

ROMÂNIA



Județul GIURGIU
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

H O T Ă R Ă R E

privind declanșarea procedurii de selecție pentru ocuparea unui post de administrator în Consiliul de Administrație al Societății Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A., având ca autoritate tutelară Consiliul Local al Municipiului Giurgiu

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

Întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului Municipiului Giurgiu, înregistrat cu nr.4.203/21.01.2021;
- raportul de specialitate nr.4.205/21.01.2021 al Compartimentului Control Managerial Intern și Sisteme de Management;
- avizul comisiei pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină;
- avizul comisiei de servicii publice, muncă și protecție socială;
- prevederile art.131 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare și ale art.29, alin.(3), art.64⁴, alin.(3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale art.3, lit.,b”, lit.,c”, art.4, alin.(3) și alin.(4) din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr.722/2016.

În temeiul dispozițiilor art.129, alin.(2), lit.,a” și alin.(3) lit.,d”, art.139, art.196, alin.(1), lit.,a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. Se aprobă declanșarea procedurii de selecție pentru ocuparea unui post de administrator în Consiliul de Administrație al S.C. Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A. având ca autoritate tutelară Consiliul Local al Municipiului Giurgiu.

Art.2. Se constituie comisia de selecție a candidaților pentru postul de administrator în Consiliul de Administrație al societății menționate la art.1, în următoarea componență:

- | | | |
|--------------------|---------------------|-------------------------|
| Președinte: | - Muscalu Ionel | - Administrator Public; |
| Membrii: | - Pavel Adelina | - Director Executiv; |
| | - Țigănilă Mihaela | - Director Executiv; |
| | - Cristea Ioana | - Director Executiv; |
| | - Ionescu Alexandru | - Consilier; |
| Secretariat: | - Ionescu Eugenia | - Consilier; |
| Membrii supleanți: | - Popa Maria | - Consilier juridic. |

Art.3. Se aprobă Regulamentul Comisiei de selecție a candidaților pentru postul de administrator în Consiliul de Administrație, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre.

Art.4. (1) Procedura de evaluare/selecție a candidaților pentru ocuparea postului în Consiliul de Administrație al societății Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A., având ca autoritate tutelară Consiliul Local al Municipiului Giurgiu se finalizează în cel mult 150 zile de la declanșare.

(2) După finalizarea procedurii, raportul pentru numirea finală întocmit de comisie va fi prezentat Consiliului Local al Municipiului Giurgiu în vederea mandatării reprezentantului în Adunarea Generală a Acționarilor, pentru propunerea de membru în consiliu.

Art.5. Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului-Județul Giurgiu în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate, Primarului municipiului Giurgiu și persoanelor nominalizate la art.2, pentru ducerea la îndeplinire.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Muscalu Ionel

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,**

Băiceanu Liliana

Giurgiu, 28 ianuarie 2021
Nr. 19

Adoptată cu un număr de 21 voturi pentru, din totalul de 21 consilieri prezenți

REGULAMENTUL COMISIEI DE SELECTIE

A candidatilor pentru functiile de membrii in Consiliile de Administratie ale societatilor aflate sub autoritatea Consiliului Local al municipiului Giurgiu

În vederea organizarii procedurii de selectie a candidatilor pentru functiile de membrii in Consiliile de Administratie ale societatilor aflate sub autoritatea Consiliului Local al municipiului Giurgiu, prin prezenta hotarare s-a constituit Comisia de selectie, numita Comisie, care isi va desfasura activitatea conform prezentului Regulament.

Presedintele comisiei trebuie sa isi desfasoare activitatea in cadrul primariei municipiului Giurgiu, cerinta care nu este obligatorie pentru ceilalti membrii.

Comisia va elabora continutul procedurii de selectie, modalitatea si etapele de desfasurare ale acesteia, documentele necesare ce urmeaza sa fie prezentate de candidat in dosarul de participare, prin care acesta probeaza indeplinirea conditiilor de candidatură si a criteriilor de selectie, conform Anuntului public privind selectia in vederea numirii membrilor Consiliului de Administratie la societatea pentru care se organizeaza aceasta procedura.

În aplicarea prevederilor OUG nr.109/30.11.2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice si a HG nr.722/28.10.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporative a intreprinderilor publice, Comisia de selectie are urmatoarele atributii si activitati :

Art.1 Atributiile Comisiei de selectie

- 1) Prima convocare a Comisiei de selectie se realizeaza de presedinte prin secretariatul comisiei , programul intalnirii fiind de stabilire a programului de derulare al procedurii de selectie.

- 2) Elaboreaza componenta initiala a Planului de selectie dupa consultarea cu Comitetul de nominalizare si remunerare si cu actionarii in vederea elaborarii componentei finale a planului de selectie, care trebuie finalizata in termen de maximum 10 zile.
- 3) Componenta initiala a Planului de selectie se va publica pe pagina de internet a Primariei municipiului Giurgiu, in termen de 5 zile de la data declansarii procedurii de selectie, proiectul componentei initiale a planului pentru formularea de propuneri, in vederea definitivarii acestuia.
- 4) Elaboreaza componenta finala a Planului de selectie dupa consultarea cu Comitetul de nominalizare si remunerare in termen de 10 zile de la data declansarii procedurii de selectie.
- 5) Elaboreaza proiectul matricei profilului consiliului intreprinderii publice. In cadrul procedurii de selectie a candidatilor, deciziile luate de comisie in legatura cu profilul consiliului trebuie sa faca referire expresa la analiza matricei de profil a candidatului.
Deciziile care nu sunt luate in totalitate aliniate cu rezultatele matricei trebuie justificate in scris si comunicate conducerii autoritatii publice tutelare.
- 6) Stabileste criteriile generale si specifice care trebuie indeplinite de membrii Consiliului de Administratie.
- 7) Stabileste continutul individual al Anuntului public care trebuie sa cuprinda conditiile ce trebuie intrunite de candidati si criteriile de evaluare a acestora. Anuntul se publica cu cel putin 30 de zile inainte de data limita pentru depunerea candidaturilor specificate in anunt.
- 8) Selecteaza cele doua ziare economice si/sau financiare de larga raspandire in care anuntul public va fi publicat si verifica publicarea lui pe pagina de internet a intreprinderii publice.
- 9) In baza dosarelor de candidatura , intocmeste lista lunga care are caracter confidential si nu trebuie sa fie publicata.
- 10) Analizeaza dosarele de candidatura in raport cu minimum de criterii stabilite pentru selectie , iar cele care nu indeplinesc minimum de criterii ale profilului de candidat, sunt respinse din lista lunga.
- 11) Daca informatiile din dosare nu sunt concludente in ceea ce priveste intrunirea minimului de criterii stabilite pentru selectie de catre candidati, solicita informatii suplimentare fata de cele din dosarul de candidatura,

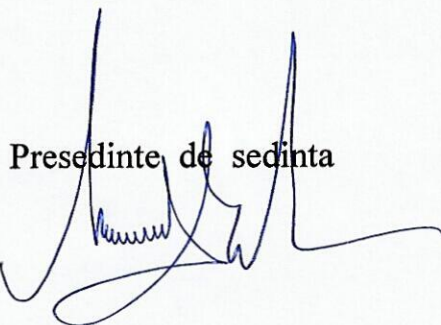
atunci cand considera necesar sau decide respingerea candidaturii. Candidatii respinsi de pe lista lunga sunt informati in scris despre aceasta decizie.

- 12) Afiseaza lista candidatilor declarati admis/respins, insotita de motivatia Comisiei la etapa de selectie a dosarelor.
- 13) Anunta in termen de 48 de ore de la stabilirea de catre Comisia de selectie rezultatul selectiei dosarelor si data desfasurarii interviului prin afisare la avizierul Primariei municipiului Giurgiu.
- 14) Informeaza in scris candidatii respinsi de pe lista lunga.
- 15) Comunica candidatilor admisi data desfasurarii interviului.
- 16) Verifica informatiile din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si stabileste punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat.
- 17) Efectueaza analize comparative prin raportare la profilul consiliului pentru candidatii ramasi pe lista lunga.
- 18) Selecteaza si elimina de pe lista lunga candidatii care intrunesc cerintele de competente ale consiliului, dar care au obtinut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decat al celorlalti candidati.
- 19) Solicita informatii suplimentare fata de cele din dosarul de candidatura atunci cand considera necesar, prin unul sau mai multe interviuri directe cu candidatii, verificarea activitatii desfasurate anterior de acestia, verificarea referintelor pentru a asigura rigoarea si corectitudinea deciziilor luate. Ca urmare a informatiilor suplimentare obtinute poate revizui, imbunatatii si valida acuratetea rezultatelor pe baza punctajului obtinut in matricea profilului de candidat.
- 20) Elimina candidatii de pe lista lunga in ordinea descrescatoare a punctajului obtinut conform matricei profilului pana la limita a maximum 5 candidati pentru fiecare post de membru in consiliu, rezultand astfel lista scurta.
- 21) Comunica candidatilor ramasi in lista scurta faptul ca in termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie sa depuna in scris la autoritatea publica tutelara declaratia de intentie.
- 22) 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 consiliului.

- 23) Stabileste conditiile de participare, criteriile de selectie si grila de evaluare a candidatilor, parte integranta a planului de interviu, luand in considerare specificul si complexitatea activitatii societatii comerciale.
- 24) Efectueaza selectia finala a candidatilor pe baza de interviu, in baza planului de interviu.
- 25) Semneaza procesul-verbal al etapei interviului.
- 26) Dupa finalizarea interviurilor intocmeste raportul pentru numirile finale care include clasificarea candidatilor cu motivarea acesteia .

Art.2. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile OUG nr.109/30.11.2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice si ale HG nr 722/28.10.2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, precum si cu legislatia in vigoare aplicabila.

Presedinte de sedinta



Secretar general

