CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SATU MARE Anexa la HCL Satu Mare nr. 172/2025

|  |
| --- |
|  |
| PLAN DE SELECȚIE - Componenta integrală pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație TRANSURBAN S.A. SATU MARE |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Elaborat de Comisia de Selecție și Nominalizare** | **Nr. înreg. 16/26.05.2025** |  | |

C U P R I N S

[A. COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE 2](#_Toc196919960)

[B. COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE 2](#_Toc196919961)

[Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Integrală 2](#_Toc196919962)

[Capitolul 2. Termene 3](#_Toc196919963)

[Capitolul 3. Criteriile de selecție 9](#_Toc196919964)

[Capitolul 4. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor 10](#_Toc196919965)

[Capitolul 5. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale 12](#_Toc196919966)

[Capitolul 6. Planul de interviu 13](#_Toc196919967)

[Capitolul 7. Documente referitoare la declarația de intenție 14](#_Toc196919968)

[Capitolul 8. Reguli de confidențialitate 16](#_Toc196919969)

[Anexe 17](#_Toc196919970)

[***Cerințele Contextuale***](#_Toc196919971) - anexa 1 a

[***Profilul Consiliului***](#_Toc196919972) - anexa nr. 1b

[***Profilul Candidatului***](#_Toc196919973) - anexa nr 1c

***Proiectul contractului de mandat -***anexa nr. 1 d

[***Anunțul de selecție***](#_Toc196919975)/ [***Instrucțiuni privind anunțul de selecție***](#_Toc196919976) - anexa 1e

[***Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)***](#_Toc196919974) - anexa 1f

[***Componenta Inițială a planului de selecție***](#_Toc196919978) (anexa la HCL Satu Mare nr. 168/26.06.2025)

[***Scrisoarea de Așteptări***](#_Toc196919979) (anexa la Componenta inițială - Planul de selecție aprobat prin HCL nr. 168/26.06.2025)

# COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

Prin Hotărârea Consiliului Local Satu Mare nr. 95 din data de 27.03.2025, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru posturile de Administrator al Societății TRANSURBAN S.A. Satu Mare, a fost notificată Autoritatea Publică Tutelară – U.A.T. Municipiul Satu Mare, cu privire la acest aspect.

Planul de Selecție Componenta Inițială a fost elaborat de Compartimentul de Guvernanță Corporativă din cadrul U.A.T. Municipiul Satu Mare și a fost apoi pus la dispoziția Comisiei de Selecție și Nominalizare constituită pentru derularea procedurii de selecție pentru postul de Administrator al **Societății TRANSURBAN S.A. Satu Mare**.

Componenta inițială a Planului de selecție în cadrul procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație al Transurban SA Satu Mare a fost aprobată de autoritatea publică tutelară prin H.C.L. Satu Mare nr. 168/26.06.2025.

# COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

# Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Integrală

Componenta integrală a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile art.1 (1) – (5) din H.G. nr.639/2023, un document de lucru care se întocmește de Comisia de Selecție și Nominalizare și este definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Planul de selecțieeste un document de lucru prin care se stabilește calendarul procesului de selecție de la data inițierii sale până la data numirii persoanelor desemnate pentru posturile de Administrator.

Planul de Selecție este întocmit în scopul selecției membrilor Consiliului de Administrație al *Societății TRANSURBAN S.A. Satu Mare* pentru un mandat de 4 ani, 2025 - 2029, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobat cu modificări prin Legea nr.187/2023 și H.G. nr.639/2023 și a fost astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

# Capitolul 2. Termene

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Activitatea** | **Responsabil** | | **Termen** | **Livrabil** | **Documente**  **AMEPIP** | **Observații** |
| **1.** | **Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție** | | APT | - | Adresă de notificare către AMEPIP | Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție | Conform prevederilor art.3 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 |
| **2.** | **Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor** | | AGA al Operatorului | AGA al Operatorului  Data adoptării Hotărârii AGA | Hotărâre AGA | Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor | Conform prevederilor art. 3, alin. (1), lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023 |
| **3.** | **Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurilor de selecție** | | APT | 2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA | Adresă de notificare către AMEPIP | Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurilor de selecție | Conform prevederilor -art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639 /2023 |
| **4.** | **Contractarea expertului independent** | | Autoritatea Publică Tutelară sau AMEPIP | - | Contract prestări servicii |  | Conform prevederilor art. 6 din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 |
| **5.** | **Constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare** | | Autoritatea Publică Tutelară | - | Act administrativ al autorității publice tutelare cu privire la constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare. | Actul administrativ al APT de constituire a comisiei de selecție  Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție | Conform prevederilor -art. 49, alin. (1), (2) si (5) din O.U.G. nr. 109/2011  -art. 4, alin. (2) și art. 7 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023 |
| **6.** | **Elaborarea Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului** | | Compartimentul de guvernanță corporativă al Autorității Publice Tutelare | - | Profilul Consiliului Profilul Candidatului | Profilul consiliului și dovada consultării acționarilor | Conform prevederilor art. 12, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 |
| **7.** | **Elaborarea componentei integrale a planului de selecție** | | Comisia de Selecție și Nominalizare | În termen de 10 zile de la înființare | Plan de selecție- componenta integrală care cuprinde, fără a se limita la: profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție. | Componenta integrală a planului de selecție  Justificare privind modul de stabilire a criteriilor de selecție a administratorilor, prin raportare la specificul și complexitatea activității societății, precum și la cerințele din scrisoarea de așteptări  Proiectul contractului de mandat | Conform prevederilor art. 1, alin, (5) și art. 10, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 |
| **8.** | **Aprobarea Profilului Consiliului și a Profilului candidatului** | | Autoritatea Publică Tutelară sau Adunarea Generală a Acționarilor |  | Act administrativ - HCL |  | Conform prevederilor art. 12, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 |
| **9.** | **Publicarea anunțului de selecție** | | Autoritatea Publică Tutelară | Minim 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț | Anunțul de selecție în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe pagina de internet AMEPIP, a întreprinderii publice și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. | Anunțul privind selecția membrilor consiliului și dovada publicării acestuia cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț, conform cerințelor stabilite de art. 29 din OUG nr. 109/2011  Actul prin care s-a aprobat prelungirea termenului de depunere a dosarelor de candidatură (dacă este cazul)  Anunțul privind prelungirea termenului de depunere a dosarelor de candidatură, precum și dovada publicării acestuia cu respectarea prevederilor art. 29 din OUG nr. 109/2011 (dacă este cazul) | Conform prevederilor art. 19 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 și art. 29, alin. (4) din O.U.G. 109/2011 |
| **10.** | **Elaborarea solicitărilor de clarificări scrise** | | Comisia de Selecție și Nominalizare | - | Clarificările scrise transmise de către candidat |  | Conform prevederilor art. 20, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 |
| **11.** | **Depunerea dosarelor de candidatură** | | Candidați | În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului | Dosare de candidatură | Clarificări solicitate până la termenul limită de depunere a candidaturilor, precum și răspunsurile la acestea  Dosarele de candidatură depuse până la data-limită specificată în anunț | Conform prevederilor art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 |
| **12.** | **Evaluarea conformității dosarelor de candidatură și Elaborarea Listei Lungi** | | Comisia de Selecție și Nominalizare | În termen de 5 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor | Lista Lungă | Clarificările solicitate candidaților de către comisia de selecție, precum și răspunsurile primite  Deciziile CSN de respingere a dosarelor de candidatură incomplete, (dacă este cazul)  Lista lungă și analizele care au stat la baza realizării acesteia |  |
| **13.** | **Comunicarea către candidați a rezultatelor etapei de analiză a conformității dosarelor de candidatură** | | Comisia de Selecție și Nominalizare | În termen de 1 zi de la elaborarea Listei Lungi | Informare | Comunicările CSN prin care informează candidații cu privire la respingerea dosarelor de candidatură incomplete | Conform prevederilor art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 |
| **14.** | **Evaluarea dosarelor de candidatură și avizarea acestora de către AMEPIP** | | Comisia de Selecție și Nominalizare și AMEPIP | Între 5 și 10 zile de la realizarea Listei Lungi | Clarificările scrise transmise de către candidat | Avizele primite de la AMEPIP | Conform prevederilor Art.4^5 alin.(3) și alin.(4) din OUG nr.109/2011 |
| **15.** | **Evaluarea clarificările scrise transmise de către candidat** | |  |  | Matrice completată parțial de către CSN | Informațiile suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de CSN  Deciziile CSN de eliminare a candidaților de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați | Conform prevederilor art.23 alin.(11) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 |
| **16.** | **Coroborarea rezultatelor și realizarea Listei Scurte** | | Lista Scurtă | Lista scurtă și analizele care au stat la baza realizării acesteia | Conform prevederilor art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 |
| **17.** | **Comunicarea către candidați a reținerii/ nereținerii candidaturii pe Lista Scurtă** | | Comisia de Selecție și Nominalizare | În cel mult 3 zile de la data comunicării către candidați | Răspunsurile la eventualele contestații | Comunicările CSN prin care candidații selectați sunt informați cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și prin care li se solicită să depună declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării | Conform prev. Art.23 alin.(12)-(16) si Art.24 din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 |
| **18.** | **Primirea eventualelor contestații și oferirea răspunsurilor la acestea** | | Candidații și  Comisia de Selecție și Nominalizare |
| **19.** | **Comunicarea către candidații din Lista Scurtă a faptului că trebuie să depună declarația de intenție, în scris, la Autoritatea Publică Tutelară** | | Comisia de Selecție și Nominalizare | În termen de o zi de la realizarea List  ei Scurte | Informare | Conform prev. Art.23 alin.(12)-(16) si Art.24 din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 |
| **20.** | **Depunerea declarațiilor de intenție** | | Candidații | În termen de 15 zile de la data comunicării | Declarații de intenție | Declarațiile de intenție ale candidaților din lista scurtă | Conform prevederilor art. 22, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 |
| **21.** | **Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului** | | Comisia de Selecție și Nominalizare | Între 3 și 5 zile de la expirarea termenului de depunere a declarațiilor | Matrice completată parțial de către CSN | Analiza declarației de intenție și modul în care au fost integrate rezultatele analizei în evaluarea candidatului | Conform prevederilor art. 22, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 |
| **22.** | **Selecția finală a candidaților pe bază de interviu** | | Comisia de Selecție și Nominalizare | Între 5 și 10 zile de la analiza declarațiilor de intenție | Matricea completată total de către CSN | Planul de interviu  Procesul verbal al CSN privind realizarea interviurilor  Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă realizat în urma interviului | Conform prevederilor art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 |
| **23.** | **Întocmirea clasamentului candidaților, a Raportului Final și transmiterea acestora către AMEPIP și conducătorul APT** | | Comisia de Selecție și Nominalizare | Între 3 și 5 zile de la data derulării interviurilor | Raportul Final | Procesele verbale și deciziile CSN | Conform prevederilor art. 22, alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 |
| **24.** |  | |  |  |  | Solicitări de informații adresate de către candidat despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul personal, precum și despre punctajul obținut (dacă este cazul)  Contestații primite și modul de soluționare a acestora (dacă este cazul) | Conform prevederilor art.29 alin.(6) din O.U.G. 109/2011 |
| **25.** |  | |  |  |  | Proiectul contractului de mandat  Orice alte informații sau documente relevante aferente procesului de selecție |  |

# 

# Capitolul 3. Criteriile de selecție

În cadrul procedurilor de recrutare și selecție derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernanță corporativă aplicabile se utilizează două categorii de criterii:

1. **condiții de participare** –cerințe inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție; acestea sunt criterii individuale;
2. **criteriile de alcătuire a Consiliului de Administrație** – cumul de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă, ce se referă la structura unui Consiliu de Administrație; acestea sunt criterii colective;
3. **criteriile de selecție** – competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale.

Criteriile sunt prezentate în detaliu în anunțul de selecție, în Profilul Candidatului și în Profilul Consiliului de Administrație.

Criteriile de selecție, pe care le regăsim în matricea Consiliului integrată în Profilul Consiliului de Administrație, sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; aceste criterii sunt grupate pe următoarele capitole:

* Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice,
* Competențe de importanță strategică/tehnică,
* Competențe de guvernanță corporativă,
* Competențe sociale și personale,
* Experiență pe plan local și internațional,
* 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,
* Alinierea cu Scrisoarea de așteptări,
* Trăsăturile,
* Alte criterii.

# Capitolul 4. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor

Pentru a participa la procesul de selecție pentru posturile de Administrator ai *Societății TRANSURBAN S.A. Satu Mare,* candidații trebuie să depună un dosar de candidatură, care va trebui să conțină următoarele documente:

|  |  |
| --- | --- |
| Etapa | Documente necesare |
| Depunerea dosarelor de candidatură | 1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie); 2. Curriculum vitae; 3. Copii: 4. Copia actului de identitate; 5. Copia certificatului de cazier judiciar; 6. Copia certificatului de cazier fiscal; 7. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate; 8. Copia diplomei de licență sau echivalentă; 9. Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată; 10. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (daca este cazul), alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, etc. 11. Formulare: 12. F1 - Cererea de înscriere; 13. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor şi informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese şi a situațiilor de incompatibilitate. 14. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor. 15. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal. 16. F5 - Declarația de interese. |
| Depunerea declarațiilor de intenție | Declarația de intenție |

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile de internet: www.[primariasm.ro](http://primariasm.ro), [www.tusm.ro](http://www.tusm.ro) și [www.pluri.ro](http://www.pluri.ro).

# Capitolul 5. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale

Comisia de Selecție va asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție, respectând în același timp confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.

Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întregul parcurs al procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediu online pe paginile de internet desemnate. Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.

Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale și nu se publică. Candidații acceptați pe sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

**Lista elementelor confidențiale**

* identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;
* informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.
* lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapa a selecției.

**Elemente accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare**

* toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
* rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;

**Elemente ce pot fi făcute publice**

* Planul de selecție-componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări,
* Profilul Consiliului de Administrație,
* Profilul candidatului,
* Anunțul de selecție,
* Instrucțiunile privind anunțul de selecție,
* Criteriile de selecție și modalitatea de evaluare,
* Planul de interviu,
* Modele de declarații,
* Planul de selecție-componenta integrală.

Raportul final se publică pe pagina de internet a APT-ului, a Societății TRANSURBAN S.A. Satu Mare și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

# Capitolul 6. Planul de interviu

Membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au convenit asupra următorului plan de interviu:

|  |
| --- |
| **ACOMODARE**  Primirea și acomodarea candidatului:  Prezentarea intervievatorilor, a structurii interviului. |
| **PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII**  Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări) iar apoi își etalează principalele atribute ale profilului personal - parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de administrator pentru care a aplicat – atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății. |
| **PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A COMPETENȚELOR PE CARE LE DEȚINE ÎN DIRECTĂ CORELARE CU ETAPELE DIN PARCURSUL SĂU PROFESIONAL ÎN CARE ȘI-A DEZVOLTAT ACESTE COMPETENȚE:** |
| **SPECIFICE DOMENIULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII**   * Integrarea în organizație a principiilor de acțiune şi a metodelor de organizare şi operare specifice unui operator de transport public urban * Administrarea optimă a societății armonizând interesele ariilor deservite cu cele corporative * Găsirea și adoptarea soluțiilor viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății * Asigurarea unei structuri organizatorice optime * Asigurarea unei structuri optime a SCIM |
| **PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ/TEHNICĂ**   * Analiza afacerii * Negociere |
| **PROFESIONALE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ**   * Management prin obiective * Integrarea în acțiuni a legislației de guvernanță corporativă |
| **PREZENTAREA VIZIUNII MANAGERIALE** |
| Prezintă răspunsul la provocările specifice cu care se confruntă societatea/**regia** în corelare cu contextul acesteia |
| Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța operațională |
| Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța financiară |
| Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii |
| Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice |
| Prezintă răspunsul la așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative |
| Prezintă indicatorii pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate |
| Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora |
| **CLARIFICARE**  Întrebări puse de candidat intervievatorilor. |
| **FINALIZARE**  Încheierea interviului |

Durata maximă estimată: 30 - 50 de minute.

# Capitolul 7. Documente referitoare la declarația de intenție

Conform art.1 din H.G. nr.639/2023, Anexa nr.1c, declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator.

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului şi o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii şi felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică şi răspunde la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, şi cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

* răspunsurile şi viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;
* aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
* legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.

Declarația de intenție poate să conțină şi următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

* exemple de indicatori financiari şi nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de aşteptări, precum şi exemple de indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remuneraţiei, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei, adiţional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuţi de art. 47 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;
* constrângeri, riscuri şi limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Pentru elaborarea Declarațiilor de Intenție, candidații vor utiliza informațiile ce se regăsesc în Scrisoarea de Așteptări, precum și în toate sursele oficiale de informații accesibile.

**Analiza Declarației de intenție și modul în care au fost integrate rezultatele analizei în evaluarea candidatului**

Analiza efectuată asupra declarațiilor de intenție elaborate și depuse în termenul legal va avea ca scop evaluarea următoarelor criterii de selecție:

1. Capacitatea de a prezenta clar în declarația de intenție obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat si de a-și asuma valorile minime ale indicatorilor de performanță,
2. Capacitatea de a prezenta profilul personal în declarația de intenție în directă corelare cu aceste obiective,
3. Capacitatea de a formula în declarația de intenție aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia,
4. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională a întreprinderii publice,
5. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară a întreprinderii publice,
6. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea întreprinderii publice,
7. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor întreprinderii publice,
8. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice,
9. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor întreprinderii publice,
10. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative
11. Capacitatea de a propune în declarația de intenție indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate,
12. Capacitatea de a prezenta în declarația de intenție realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.

# Capitolul 8 Reguli de confidențialitate

1. Comisia de Selecție va asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție, respectând, în același timp, confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.
2. Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întregul parcurs al procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediu online pe site-urile web desemnate.
3. Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
4. Atât lista lungă, cât și lista scurtă sunt confidențiale și nu se publică. Candidații acceptați pe sau respinși de pe aceste liste vor primi, în mod individual, o informare scrisă în acest sens.

# Anexe:

[***Cerințele Contextuale***](#_Toc196919971) - anexa 1 a,

[***Profilul Consiliului***](#_Toc196919972) - anexa nr. 1b,

[***Profilul Candidatului***](#_Toc196919973) - anexa nr 1c,

***Proiectul contractului de mandat -***anexa nr. 1d,

[***Anunțul de selecție***](#_Toc196919975)/ [***Instrucțiuni privind anunțul de selecție***](#_Toc196919976) - anexa 1e,

[***Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)***](#_Toc196919974) - anexa 1f,

[***Componenta Inițială a planului de selecție***](#_Toc196919978) (anexa la HCL Satu Mare nr. 168/26.06.2025)

[***Scrisoarea de Așteptări***](#_Toc196919979) ( Anexa la Componenta inițială - Planul de selecție aprobat prin HCL nr.168/26.06.2025)

**Comisia de selecție și nominalizare,**

dl.Masculic Csaba – președinte comisie,

dl Giurgiu Ovidiu – membru,

Pluri Consultants România S.R.L. expert independent – membru, reprezentată de dna Mădălina Popescu;