



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRAȘOV



# MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040 268 211 313, Fax: 0040 268 2

Proiect

## HOTĂRÂREA NR..... din data de.....

**- privind însușirea Raportului privind numirile finale pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL și aprobarea duratei mandatelor acestora**

### **CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ, întrunit în ședința ordinară,**

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Fagaras nr. 56570/21.10.2022, raportul Serviciului de utilități publice nr. 56570/1/21.10.2022 se supune spre analiză, verificare și aprobare însușirea Raportului privind numirile finale pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL și aprobarea duratei mandatelor, în sensul implementării guvernantei corporative, în aplicarea căreia s-a derulat procedura pentru selectarea unui expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în acest sens fiind realizată achiziția de Servicii de recrutare și selecție membrii în Consiliul de administrație Nitroparc SRL, conform DA 30427511/19.04.2022 cu SC ArcConsulting SRL, societate specializată în recrutarea resurselor umane.

#### **Văzând avizul favorabil al Comisiei de.....**

Având în vedere Raportul privind numirile finale pentru 3 posturi de membru în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL nr.710/17.10.2022, înregistrat la Municipiul Făgăraș sub nr. 56570/21.10.2022, întocmit de SC Arc Consulting SRL.

Activitatea de administrare a Parcului Industrial Făgăraș este realizată de SC Nitroparc SRL conform HCL nr. 129/28.06.2005, HCL nr. 166/30.08.2005, HCL nr. 178/27.09.2005 și HCL nr. 19/31.01.2006, în baza HG nr. 256/26.02.2004 privind aprobarea constituirii Parcului Industrial „Făgăraș, prin transferul unor elemente patrimoniale de la Societatea Comercială „Uzina de Produse Speciale Făgăraș” – S.A. din cadrul Companiei Naționale „Romarm” – S.A. la Consiliul Local al Municipiului Făgăraș, întemeiate inițial prin O.G. nr. 65/2001 și la momentul actual prin Legea nr. 186/25.06.2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile HG nr. 256/2004 privind aprobarea constituirii Parcului Industrial Făgăraș, prin transferul unor elemente patrimoniale de la Societatea Comercială „Uzina de Produse Speciale Făgăraș” SA din cadrul Companiei Naționale „Romarm” SA la Consiliul Local al Municipiului Făgăraș

Luând în considerare Scrisoarea de Așteptări privind performanțele SC Nitroparc SRL Făgăraș pentru perioada 2022-2026 aprobată prin HCL nr.85 din 09/03/2022, HCL 169/19.05.2022 privind aprobarea declanșării procedurii de recrutare și selecție a membrilor CA la SC Salco Serv SA Făgăraș, SC Nitroparc SRL și SC Piețe, Târguri și Oboare SRL Făgăraș, în sensul implementării guvernantei corporative, HCL nr. 215/30.06.2022 privind aprobarea raportului privind profilul Consiliului de Administrație al societăților SC Salco Serv SA Făgăraș, SC Nitroparc SRL și SC Piețe, Târguri și Oboare SRL Făgăraș, în sensul implementării guvernantei corporative.

Analizând prevederile art.2, pct.2 lit.b, art.2 pct.3, lit.b, art.3, pct.2, lit. b, art. 8 alin. 1, art. 28 alin. 7, art. 29 alin. 1, alin. 3, alin. 4, alin. 6, alin. 9, alin. 12, art.30, art 36 alin. 4, art.37, art.39, art. 56, art.60, art.64 alin.2 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, art. 1 pct. 24, art. 2, art. 4 alin. 4 art. 12 lit.b, art.44 alin.9 lit. b) din HG nr. 722/2016



pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, art.194 lit b și art.197 alin 2 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare

Luând în considerare art. 129, alin. 2, lit.a) și lit. d) , alin. 3 lit. d), alin. 7 lit n) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ

În temeiul dispozițiilor art. 139 alin. (1) și ale art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ ,

### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** - Se însușește Raportul privind numirile finale pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL, întocmit de SC ARC Consulting SRL nr. 710/17.10.2022 înregistrat la Municipiul Făgăraș cu nr. 56570/21.10.2022 conform Anexei nr. 1 parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** - Propune Adunării Generale , în funcția de membru în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL, pe Bogdan Nicolae Dumitru în calitate de membru independent, voturi pentru....., voturi împotriva.....

**Art.3** - Propune Adunării Generale , în funcția de membru în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL, pe Mija Lucian Victor în calitate de membru independent, voturi pentru....., voturi împotriva.....

**Art.4** - Propune Adunării Generale , în funcția de membru în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL, pe Florea Paul Iuliu în calitate de membru independent, voturi pentru....., voturi împotriva.....

**Art.5** – Se aprobă ca durata mandatelor să fie de 4 ani.

**Art.6** - În termen de 30 de zile de la data numirii, consiliul de administrație demarează procedura reglementată de art. 30 și art. 64 din OG.109/2011.

**Art.7** – Remunerația membrilor Consiliului de Administrație al SC Nitroparc SRL se face conform prevederilor legale.

**Art.8** – Cu ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș și societatea SC Nitroparc SRL prin Adunarea Generală a Asociațiilor.

**Art.9** - Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică, respectiv se comunică Primarului Municipiului Făgăraș, celor nominalizați cu aducerea la îndeplinire și se comunică Institutiei Prefectului în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.

**Inițiator,  
PRIMAR  
GHEORGHE SUCACIU**



**Vizat pentru legalitate,  
Pt. Secretar General,  
Jr. CRIȘAN CAMELIA**



Hotărârea s-a adoptat cu..... voturi pentru, împotriva..... abțineri.....

Consilieri în funcție .....

Consilieri prezenți.....

Prezenta hotărâre se comunică:

- 1ex. Dosar de ședință
- 1ex.Colecție
- 1ex. Prefectură
- 1ex.Primar
- 1ex. Secretar
- 1ex.Afișare
- 1ex. SC Nitroparc SRL
- 1ex. Compartiment Monitorizare Servicii De Utilitate Publică





ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRAȘOV

MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040 268 211 313, Fax: 0040 268 213 020  
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



Nr. 56570/21.10.2022

## REFERAT DE APROBARE

La proiectul de hotărâre al Consiliului Local al Municipiului Făgăraș privind însușirea Raportului privind numirile finale posturile de membri în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL și aprobarea duratei mandatelor acestora

În sensul Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 prin întreprinderi publice se înțelege: companii și societăți naționale, societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul.

Potrivit art. 3 pct.2 lit. b din OG.nr.109/2011 autoritatea publică tutelară la societățile prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) are următoarele competențe:

b) să propună, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale acționar, candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație sau, după caz, de supraveghere, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de prezenta ordonanță de urgență

Așa cum rezultă din art. 29 din OG nr.109/2011 numirea administratorilor se realizează de către adunarea generală a acționarilor din lista scurtă, întocmită potrivit art. 2 pct. 10. Forma contractului de mandat ce va fi încheiat cu administratorii și remunerația fixă a administratorilor se aprobă în cadrul adunării generale a acționarilor care are pe ordinea de zi numirea membrilor consiliului de administrație. Actul adițional la contractul de mandat încheiat de societate cu administratorii cuprinde remunerația variabilă, obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari stabiliți de adunarea generală a acționarilor, precum și cele din scrisoarea de așteptări. De asemenea, se prevăd în mod obligatoriu obiective cuantificabile privind reducerea obligațiilor restante, modul de gestionare a creanțelor și recuperarea lor, realizarea planului de investiții și asigurarea cu cash-flow a activității desfășurate.

În termen de 30 de zile de la data numirii consiliul de administrație demarează procedura reglementată de art. 30 și art. 64 din OG.109/2011

Conform art. 30 alin 6 din OG nr.109/2011 indicatorii de performanță financiari și nefinanciari negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației pentru administratorii și directorii societății.

Remunerația membrilor consiliului de administrație este stabilită de adunarea generală a acționarilor în structura și limitele prevăzute de lege.

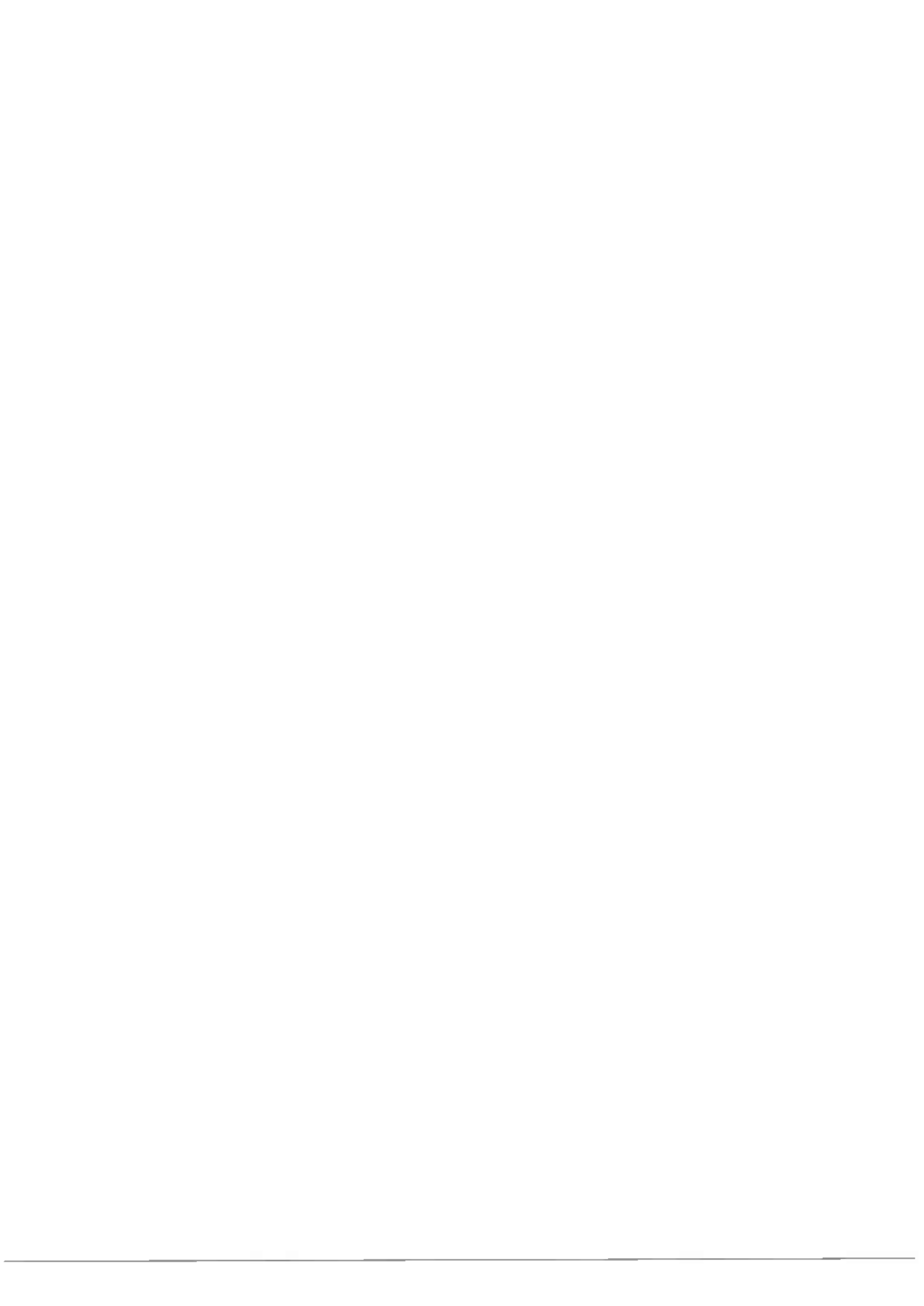
Potrivit art.12 lit.b din HG nr.722/2016 în cazul în care au fost contractate serviciile unui expert independent, realizează evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop.

Pe considerentele legale referitoare la prioritizarea interesului general al colectivităților locale, la satisfacerea cât mai completă a cerințelor și protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul colectivităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale a fost elaborat prezentul proiect de hotărâre în scopul de a răspunde nevoilor cetățenilor municipiului.

Față de cele de mai sus va supunem spre analiză, verificare și aprobare prezentul proiect de hotărâre privind însușirea Raportului privind numirile finale pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL și aprobarea duratei mandatelor acestora.

PRIMAR

GHEORGHE SUCACIU





Nr. 56570/1/21.10.2022  
Repartizat pentru avizare  
la comisia \_\_\_\_\_

AVIZAT PRIMAR  
GHEORGHE SUCACIU

### RAPORTUL COMPARTIMENTULUI DE RESORT

La proiectul de hotărâre al Consiliului Local al Municipiului Făgăraș privind însușirea Raportului privind numirile finale pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL și aprobarea duratei mandatelor acestora

Prin noțiunea de instituția publică legiuitorul o definește ca fiind o structură funcțională care acționează în regim de putere publică și/sau prestează servicii publice și care este finanțată din venituri bugetare și/sau din venituri proprii, în condițiile legii finanțelor publice.

În accepțiunea codului administrativ, în categoria organismelor prestatoare de servicii publice sau de utilitate publică în unitățile administrativ-teritoriale se includ: operatori de servicii comunitare de utilități publice locale. Serviciile publice de interes local sunt serviciile publice care răspund în principal nevoilor colectivităților locale și care sunt realizate în mod optim prin acțiunea autorităților administrației publice locale. Autoritățile administrației publice locale, prin acte administrative, au competența de înființare/organizare a structurilor responsabile pentru prestarea serviciilor care răspund în principal nevoilor specifice colectivității locale.

În sensul Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 prin întreprinderi publice se înțelege: companii și societăți naționale, societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul.

Potrivit art. 3 pct.2 lit. b din OG.nr.109/2011 autoritatea publică tutelară la societățile prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) are următoarele competențe:

b) să propună, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale acționar, candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație sau, după caz, de supraveghere, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de prezenta ordonanță de urgență

Conform art. 8 alin. 1 din OG 109/2011 durata mandatului membrilor consiliului de administrație este stabilită prin actul de înființare și nu poate depăși 4 ani.

Așa cum rezultă din art. 29 din OG nr.109/2011 numirea administratorilor se realizează de către adunarea generală a acționarilor din lista scurtă, întocmită potrivit art. 29 pct. 10.

Lista membrilor consiliului de administrație CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.

În termen de 30 de zile de la data numirii consiliul de administrație demarează procedura reglementată de art. 30 și art. 64 din OG.109/2011.

Conform art. 30 alin 6 din OG nr.109/2011 indicatorii de performanță financiari și nefinanciari negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației pentru administratorii și directorii societății.

Remunerația membrilor consiliului de administrație este stabilită de adunarea generală a acționarilor în structura și limitele prevăzute de lege.

Potrivit art.12 lit.b din HG nr.722/2016 în cazul în care au fost contractate serviciile unui expert independent, realizează evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop.

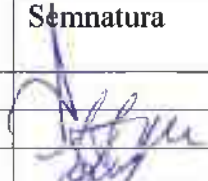
Pe considerentele legale referitoare la prioritizarea interesului general al colectivităților locale, la satisfacerea cât mai completă a cerințelor și protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul colectivităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților





administrativ-teritoriale a fost elaborat prezentul proiect de hotarare în scopul de a răspunde nevoilor cetățenilor municipiului.

Față de cele de mai sus va supunem spre analiză ,verificare și aprobare prezentul proiect de hotărâre privind însușirea Raportului privind numirile finale pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL și aprobarea duratei mandatelor acestora.

Nr. Crt.	Nume/Prenume	Funcția	Data	Semnatura
1	Boer Liliana	Arhitect Sef	21.10.2022	
2	Hârtoagă Ioana	Şef Serviciu Utilități Publice	21.10.2022	
3	Dan Adeline	Consilier	21.10.2022	



Subject **raport numiri Nitro\_cu indreptarea erorii materiale**  
From <elena.caprar@arc-consulting.ro>  
To <secretariat@primaria-fagaras.ro>  
Date 2022-10-20 19:31



- rev 3\_Raport numiri finale Nitro Parc (2).pdf(~1.3 MB)

Buna seara

Atasat va rog sa gasiti raportul de numiri finale pentru NITRO PARC SRL cu indreptarea erorii materiale.

Cu respect,

Elena Caprar

Elena CĂPRAR  
HR Partner

Str. Govora nr 8  
400664  
Cluj-Napoca, Cluj  
[elena.caprar@arc-consulting.ro](mailto:elena.caprar@arc-consulting.ro)  
0733661233  
[www.arc-consulting.ro](http://www.arc-consulting.ro)



**Nr.710/17.10.2022**

**RAPORT PRIVIND NUMIRILE FINALE  
DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE PENTRU  
S.C. NITRO PARC SRL**

**REALIZAT DE**



**PENTRU**

**Consiliul Local al municipiului Făgăraș în calitate de  
Autoritate Publică Tutelară a Societății NITRO PARC SRL**

**OCTOMBRIE 2022**

## CUPRINS

PREAMBUL .....	3
1. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR.....	3
2. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR: PROFILUL GENERAL ȘI INDIVIDUAL AL MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII NITROPARC SRL., .....	4
3. MATRICEA CANDIDAȚILOR PENTRU MEMBRII CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE LA S.C. NITROPARC SRL. ....	9
4. ANUNȚUL DE RECRUTARE .....	10
5. PLANUL DE INTERVIU.....	14
DECLARATIE CONFORM LEGII 31/1990 A SOCIETATILOR COMERCIALE – REPUBLICATA.....	18
DECLARATIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE.....	18
6. ÎNTOCMIREA LISTELOR DE VERIFICĂRI PENTRU LISTA LUNGĂ ȘI LISTA SCURTĂ .....	19
7. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE.....	21
7.1 PREZENTAREA PROFILULUI GENERAL AL POSTULUI DE MEMBRU IN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL NITROPARC SRL.....	21
8.REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE.....	23
8.1 CENTRALIZARE REZULTATE.....	23
8.2 PREZENTAREA PROFILELOR CANDIDAȚILOR DE PE LISTA SCURTĂ .....	24
Candidat: BOGDAN NICOLAE DUMITRU.....	24
Candidat: MIJA LUCIAN VICTOR.....	25
Candidat: FLOREA PAUL IULIU .....	26
ANEXA 1 – CENTRALIZARE REZULTATE/LISTA SCURTĂ - ANEXA LA RAPORTUL PRIVIND NUMIRILE FINALE PENTRU POSTURILE DE ADMINISTRATOR LA SOCIETATEA NITROPARC SRL.	28
ANEXA 2 – CURRICULUM VITAE CANDIDAȚI PROPUȘI .....	29

## **PREAMBUL**

Procesul de recrutare și selecție pentru trei posturi de membru în Consiliul de Administrație al SOCIETĂȚII NITROPARC SRL s-a desfășurat în conformitate cu cerințele și prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Selecția pentru trei posturi, completare a Consiliului de Administrație al SOCIETĂȚII NITROPARC SRL, s-a realizat de către un expert independent, specializat în recrutarea resurselor umane conform art. 29 alin. (4) din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Consiliului Local HCL nr. 765/6.12.2021.

De asemenea, cerințele pentru expertul independent au fost și de întocmirea următoarelor documente:

1. Asistență în realizarea profilului și a matricei candidaților
2. Asistență în realizarea anunțului de recrutare
3. Asistență în realizarea planului de interviu
4. Asistență în realizarea modelelor de declarații
5. Asistență în analiza și gestionarea dosarelor de candidatură
6. Asistență în testarea și evaluarea candidaților
7. Asistență în întocmirea listelor de verificări pentru lista lungă și lista scurtă
8. Asistență în realizarea raportului de numiri finale.

Mai jos, se găsesc livrabilele realizate în cadrul acestui proiect:

1. Profilul și matricea candidaților
2. Anunțul de recrutare
3. Planul de interviu
4. Modelele de declarații
5. Întocmirea listelor de verificări pentru lista lungă și lista scurtă
6. Realizarea raportului de numiri finale.

### **1. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR**

În conformitate cu prevederile:

- ⇒ O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.
- ⇒ H.G.722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- ⇒ Hotărârea Consiliului Local nr. 169 din 19.05.2022 pentru societatea NITROPARC SRL prin care s-a aprobat Declanșarea procedurii de selecție a trei administratori conform OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, realizată de o comisie de selecție asistată de un expert independent.

Și având în vedere:

- ⇒ Condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și profilul candidaților stabilite de expertul independent, avizate de Autoritatea Publică Tutelară.
- ⇒ Criteriile de selecție stabilite de Consiliul de Administrație pentru societăți (art. 28 și art. 29 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare).

Comisia de selecție asistată de expertul independent a procedat la elaborarea procedurii privind selecția pentru trei posturi de administratori pentru S.C. NITROPARC SRL.

## **2. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR: PROFILUL GENERAL ȘI INDIVIDUAL AL MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII NITROPARC SRL.,**

a) Prevederi legale. Profilul candidaților pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al SOCIETĂȚII NITROPARC SRL.,

Pentru a se califica pentru postul de membru în cadrul Consiliului de Administrație al SOCIETĂȚII NITROPARC SRL., candidații trebuie să îndeplinească următoarele criterii generale obligatorii:

**A. În conformitate cu OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, art. 28 și art.29 , după cum urmează:**

Art. 28

(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație este format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

(3) Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

(4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(5) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (2), nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(7) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.



## **Art. 29**

**(1) Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea consiliului de administrație în funcție sau a acționarilor.**

**(2) Candidații propuși de consiliul de administrație al SOCIETĂȚII sunt evaluați sau selectați în prealabil și recomandați de comitetul de nominalizare din cadrul consiliului de administrație. Comitetul de nominalizare este alcătuit din administratori neexecutivi, dintre care cel puțin unul este independent. Prin decizie a consiliului de administrație se poate stabili că în procesul de evaluare comitetul de nominalizare este asistat de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de societate în condițiile legii.**

**(3) La societățile prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) și c) în cazul în care autoritatea publică tutelară, în numele acționarului - stat sau unitate administrativ-teritorială, sau întreprinderea publică care deține o participație majoritară sau de control propune candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație, aceste propuneri sunt făcute în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane.**

**(4) Autoritatea publică tutelară poate decide ca în procesul de selecție comisia să fie asistată sau selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de autoritatea publică tutelară sau întreprinderea publică care deține o participație majoritară sau de control potrivit legii. În acest caz, autoritatea publică tutelară va suporta costurile procedurii de selecție.**

**(6) Criteriile de selecție a administratorilor sunt stabilite, potrivit art. 31 alin. (4), de către membrii comitetului de nominalizare, comisiile și/sau expertul independent prevăzut la alin. (4) și (5), după caz, cu luarea în considerare a specificului și complexității activității SOCIETĂȚII și a cerințelor din scrisoarea de așteptări.**

**(7) Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare sau, după caz a președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, cel puțin în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Acesta trebuie să includă condițiile ce trebuie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate ai întreprinderii publice, asigurându-se totodată o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.**

### **a) Profilul general al Consiliului de Administrație al SOCIETĂȚII NITROPARC SRL,**

Profilul fiecărui candidat reiese din profilul Consiliului de Administrație, stabilit conform:

- Prevederilor legale: Legea 31/1990, art. 19, din HG 722/2016, OUG 109/2011, statutul SOCIETĂȚII.
- Analiza contextului economic și organizațional.

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.

## Profilul Candidatului

### Administrator – profil general (2 posturi)

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
- Experiență generală în muncă de minim 5 ani.
- Experiență în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat de minim 4 ani.

### Administrator independent – cu studii economice (un post)

- Studii superioare cu diplomă de licență, finalizate în domeniul fundamental științe economice.
- Experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Sau

### Administrator – cu studii juridice (un post)

- Studii superioare cu diploma de licență, finalizate, în domeniul fundamental științe juridice.
- Experiență în domeniul juridic de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Profilul individual al membrilor Consiliului de Administrație se determină prin îmbinarea **competențelor profesionale și trăsăturilor acestuia** cu cerințele domeniului de interes pentru activitatea SOCIETĂȚII, pe care membrul consiliului îl va administra.

## PROFILUL CONSILIULUI

- ✓ Consiliul de Administrație al Societății NITRO PARC SRL va fi format din 3 membri care cunosc și înțeleg foarte bine rolul pe care administratorii îl au în administrarea societății și vor acționa cu toată priceperea, pregătirea profesională și determinarea lor pentru asumarea și îndeplinirea cu succes a mandatului de administrator.
- ✓ Consiliul de Administrație al Societății NITRO PARC SRL va acționa în mod competent, profesionist și în consens cu legislația incidentă sectorului de activitate,
- ✓ Consiliul de Administrație al Societății NITRO PARC SRL va acționa în interesul societății și performanței acesteia.

- ✓ Consiliul de Administrație al Societății NITRO PARC SRL va supraveghea și controla performanța managementului executiv și activitatea societății și prin expertiza și priceperea sa va îndruma managementul executiv în realizarea eficace a sarcinilor și atribuțiilor.
- ✓ Consiliul de Administrație al Societății NITRO PARC SRL va acționa independent și critic, constructiv în raport cu managementul executiv, membrii CA completându-se unul pe celălalt, interrelaționând permanent între ei, dar și cu managementul executiv.
- ✓ Componența Consiliului va fi echilibrată în ceea ce privește experiența profesională și expertiza tehnică specifică societății.

Profilul individual al membrilor Consiliului de Administrație se determină prin îmbinarea **competențelor profesionale și trăsăturilor** acestuia cu cerințele domeniului de interes pentru activitatea societății, pe care membrul consiliului îl va administra.

1.	Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regii autonome sau alte entități din sectorul public sau privat;	Membrul consiliului are experiență generală de minim 5 ani și minim 4 ani în administrarea/ managementul societăților comerciale/ regiilor autonome, al altor entități din sectorul public, inclusiv persoane juridice din sectorul privat; Are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, membrul consiliului de administrație este capabil să îndeplinească un rol de facilitare, supraveghere, îndrumare și control în legătură permanentă cu managementul executiv al Societății NITRO PARC SRL, cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, precum și cu acționarul.
2.	Cunoștințe de administrare și management	Membrul consiliului cunoaște foarte bine strategiile și politicile locale de dezvoltare, are abilitatea de a sesiza oportunități de afaceri și priceperea de a interrelaționa personal și instituțional pentru soluționarea problemelor și depășirea situațiilor dificile pentru societate, cu scopul promovării intereselor economice ale acesteia și ale acționarului.
3.	Competențe specifice economice/juridice/management	Membrul consiliului care răspunde și asigură controlul acestui domeniu de interes pentru activitatea companiei, dispune de cunoștințe și expertiză economică/juridică/management în activitatea de reglementare și desfășurare a activității unei societăți/regii în contextul de piață deschisă. Are capacitatea de a

		evalua impactul potențial generat de evoluțiile tehnologice și priceperea de a decide optim pentru fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea activității societății.
4.	Cunoștințe despre piața în care activează societatea. Viziune și planificare strategică	Membrul consiliului de administrație cunoaște informații despre piața în care activează societatea, serviciile oferite și dă dovadă de viziune în ceea ce privește dezvoltarea sustenabilă a acesteia prin acțiuni strategice.
5.	Cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii)	Membrul consiliului trebuie să aibă cunoștințe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care compania dispune, în vederea promovării și exploatarei potențialului serviciilor oferite de către Societatea NITRO PARC SRL
6.	Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;	Membrul consiliului dovedește bune abilități de comunicare și aduce exemple concrete din experiența profesională privind comunicarea instituțională, negocieri etc.
7.	Cunoștințe de monitorizare a performanței	Membrul consiliului va dispune de cunoștințe și experiență profesională pentru stabilirea, urmărirea și măsurarea performanței companiei, prin indicatorii financiari, nefinanciari, specifici și de guvernanță.
8.	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	De asemenea, membrul consiliului trebuie să aibă și experiență în managementul riscurilor incluzând și managementul incidentelor aferente activității societății.
9.	Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță corporativă	Membrul consiliului de administrație va avea pe lângă studii superioare, și expertiză în domeniul guvernanței corporative și comunicării instituționale, responsabilității sociale corporative.
10.	Abilități de comunicare și negociere	Fiecare membru al consiliului de administrație va da dovadă de foarte bune abilități de comunicare interpersonale și de negociere.

Tabel 1. Profil competențe membrii Consiliului de Administrație

### 3. MATRICEA CANDIDAȚILOR PENTRU MEMBRII CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE LA S.C. NITROPARC SRL.

MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE LA NITRO PARC SRL (3 posturi)									
Criteria	Obligatoriu	Pondere (0 - 1)	Notă criteriu de competență minim	Model evaluare candidat	Total scor minim candidat CA	Notă criteriu de competență maxim	Total scor maxim		
Rating 1 - novice, Rating 2 - Intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert									
<b>ETAPA DE SELECTIE DOSARE</b>	<b>Competențe</b>	2 posturi Profesionale obligatorii profil general	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă	admis/respins					
			Experiență profesională generală - minim 5 ani	admis/respins					
			Experiență în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat - de minim 4 ani	admis/respins					
			Studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniile economic/juridic	admis/respins					
	1 posturi Profesionale obligatorii profil economic/juridic	Experiență profesională generală - minim 5 ani în specialitatea studiilor	admis/respins						
		Ștefi pot fi și alți membrii consiliilor de administrație în care să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările	admis/respins						
	Caracter comune tuturor posturilor	Fără înscușuri în cazierul judiciar și fiscal	admis/respins						
		Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.	admis/respins						
<b>RECRUTARE - admis etapa I</b>									
<b>ETAPA DE INTERVIU</b>	<b>Competențe</b>	Specifice sectorului de activitate	Experiență în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regi autonome sau alte entități din sectorul public sau privat;	1	3	3	3	5	5
			Cunoștințe de administrare și management	1	3	3	3	5	5
		Profesionale de importanță strategică	Competențe specifice economică/juridică/management/administrare	1	3	3	3	5	5
			Cunoștințe despre piața în care activează societatea, Viziune și planificare strategică	1	3	3	3	5	5
			Cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii)	1	3	3	3	5	5
			Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală	1	3	3	3	5	5
			Cunoștințe de monitorizare a performanței	1	3	3	3	5	5
			Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	1	3	3	3	5	5
		Guvernanță corporativă	Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță corporativă	1	3	3	3	5	5
		Social și personal	Abilități de comunicare și negociere	1	3	3	3	5	5
<b>SELECȚIE sub etapa a II-a</b>									
					33	33	55		
<b>TOTAL</b>									
					33	33	55		
<b>Legendă</b>									
	notă minimă de competență minim	Notă minimă pe care trebuie să o obțină un candidat la un criteriu.	3 puncte						
	total scor minim candidați director general	Fiecare candidat trebuie să îndeplinească scorul total minim.	33 puncte						
	total punctaj per candidat	medie aritmetică a ratingurilor date de membrii comisiei de evaluare x cu ponderea criteriului							
		nivel maxim per candidat	55 puncte						

## 4. ANUNȚUL DE RECRUTARE

### ANUNȚ

Privind selecția membrilor Consiliul de Administrație  
Al societății NITROPARC SRL (3 posturi)  
conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare

Consiliul Local al Municipiului Făgăraș, în calitate de autoritate tutelară pentru Societatea NITRO PARC SRL organizează concurs pentru selecția a cinci posturi de membru în Consiliul de Administrație pentru o perioadă de maxim 4 ani.

**Procedura de selecție** cuprinde următoarele etape succesive: Etapa I – selecția dosarelor candidaților, interviu preliminar, Etapa a II-a – analiză declarație de intenție și interviul final pentru candidații declarați "admiși" după etapa I.

#### Condiții obligatorii de participare:

##### Administrator – profil general (2 posturi)

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
- Experiență generală în muncă de minim 5 ani.
- Experiență în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat de minim 4 ani.

##### Administrator independent – cu studii economice (un post)

- Studii superioare cu diplomă de licență, finalizate în domeniul fundamental științe economice.
- Experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Sau

##### Administrator – cu studii juridice (un post)

- Studii superioare cu diploma de licență, finalizate, în domeniul fundamental științe juridice.
- Experiență în domeniul juridic de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare

#### Cerințe comune tuturor posturilor

- Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal.
- Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adevăratei medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.

#### Dosarul de participare va conține în mod obligatoriu:

1. Curriculum Vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004;
2. Copie act de identitate;
3. Copie documente de studii care atestă pregătirea profesională;
4. Copie documente care să ateste experiența profesională generală de minim 5 ani;
5. Copie documente care să ateste experiența profesională în domeniul studiilor de minim 4 ani;
6. Copie documente care să ateste experiența profesională generală de minim 5 ani în domeniul economic/juridic;

7. Copie documente care să ateste experiența profesională anterioară în posturi de conducere/coordonare/administrarea/ societăților comerciale/regiilor autonome, al altor entități din sectorul public sau privat, de minim 4 ani (Carnet de muncă, Adeverință, sau extras ONRC, după caz);
8. Cazier judiciar și fiscal;
9. Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
10. Declarații pe proprie răspundere conf. cu prev. Art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru dobândirea calității de administrator într-o societate, conf. Prev. L 31/1990 republicată privind societățile și a prev. OUG 109/2011 cu completările și modificările ulterioare, neîncadrarea în situația de conflict de interese, pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, pentru participare la selecție. (Declarațiile se solicită anterior trimiterii dosarului de candidatură, la adresa: [office@arc-consulting.ro](mailto:office@arc-consulting.ro)).

**Criterii de evaluare/selecție (conform art.33 din H.G. 722/2016):**

1. Competențe specifice sectorului de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de Guvernanță corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Reputație personală și profesională;
6. Integritate și independență;
7. Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a acționarilor.

Dosarele de candidatură vor avea specificat postul pentru care se candidează și se vor depune electronic la adresa de e-mail [office@arc-consulting.ro](mailto:office@arc-consulting.ro). Informații suplimentare puteți obține la numărul de telefon: 0733661233, persoană de contact Elena Căprar.

**Data limită pentru depunerea dosarelor: minim 30 de zile de la publicare**







# CURIERUL NAȚIONAL

**PRIMĂ** Președintele membrilor Consiliului de Administrație al societății SCS "SOFIA" în vederea și a îndeplinirii atribuțiilor Consiliului Local al Municipiului Cluj-Napoca în calitate de autoritate locală pentru declararea în stare de urgență a zonei de intervenție în caz de incendiu, respectiv în vederea realizării activității de administrație comună în perioada de restricții de circulație.

**Procedura de aplicare a prezentei circulații este cuprinsă în următoarele etape:**

**Etapa 1:** Solicitarea declarării în stare de urgență a zonei de intervenție în caz de incendiu – realizată de către "SOFIA" prin intermediul Serviciului de administrație comună în vederea realizării activității de administrație comună în perioada de restricții de circulație.

**Etapa 2:** Examinarea dosarului în vederea declarării în stare de urgență a zonei de intervenție în caz de incendiu – realizată de către Serviciul de administrație comună în vederea realizării activității de administrație comună în perioada de restricții de circulație.

**Etapa 3:** Realizarea măsurilor de urgență în vederea declarării în stare de urgență a zonei de intervenție în caz de incendiu – realizată de către Serviciul de administrație comună în vederea realizării activității de administrație comună în perioada de restricții de circulație.

**Etapa 4:** Monitorizarea evoluției activității de administrație comună în vederea realizării activității de administrație comună în perioada de restricții de circulație – realizată de către Serviciul de administrație comună în vederea realizării activității de administrație comună în perioada de restricții de circulație.

**Etapa 5:** Revizuirea dosarului în vederea declarării în stare de urgență a zonei de intervenție în caz de incendiu – realizată de către Serviciul de administrație comună în vederea realizării activității de administrație comună în perioada de restricții de circulație.

**Etapa 6:** Comunicarea rezultatului activității de administrație comună în vederea realizării activității de administrație comună în perioada de restricții de circulație – realizată de către Serviciul de administrație comună în vederea realizării activității de administrație comună în perioada de restricții de circulație.

președinte societății SCS "SOFIA" în vederea și a îndeplinirii atribuțiilor Consiliului Local al Municipiului Cluj-Napoca în calitate de autoritate locală pentru declararea în stare de urgență a zonei de intervenție în caz de incendiu, respectiv în vederea realizării activității de administrație comună în perioada de restricții de circulație.

**Procedura de aplicare a prezentei circulații este cuprinsă în următoarele etape:**

**Etapa 1:** Solicitarea declarării în stare de urgență a zonei de intervenție în caz de incendiu – realizată de către "SOFIA" prin intermediul Serviciului de administrație comună în vederea realizării activității de administrație comună în perioada de restricții de circulație.

**Etapa 2:** Examinarea dosarului în vederea declarării în stare de urgență a zonei de intervenție în caz de incendiu – realizată de către Serviciul de administrație comună în vederea realizării activității de administrație comună în perioada de restricții de circulație.

**Etapa 3:** Realizarea măsurilor de urgență în vederea declarării în stare de urgență a zonei de intervenție în caz de incendiu – realizată de către Serviciul de administrație comună în vederea realizării activității de administrație comună în perioada de restricții de circulație.

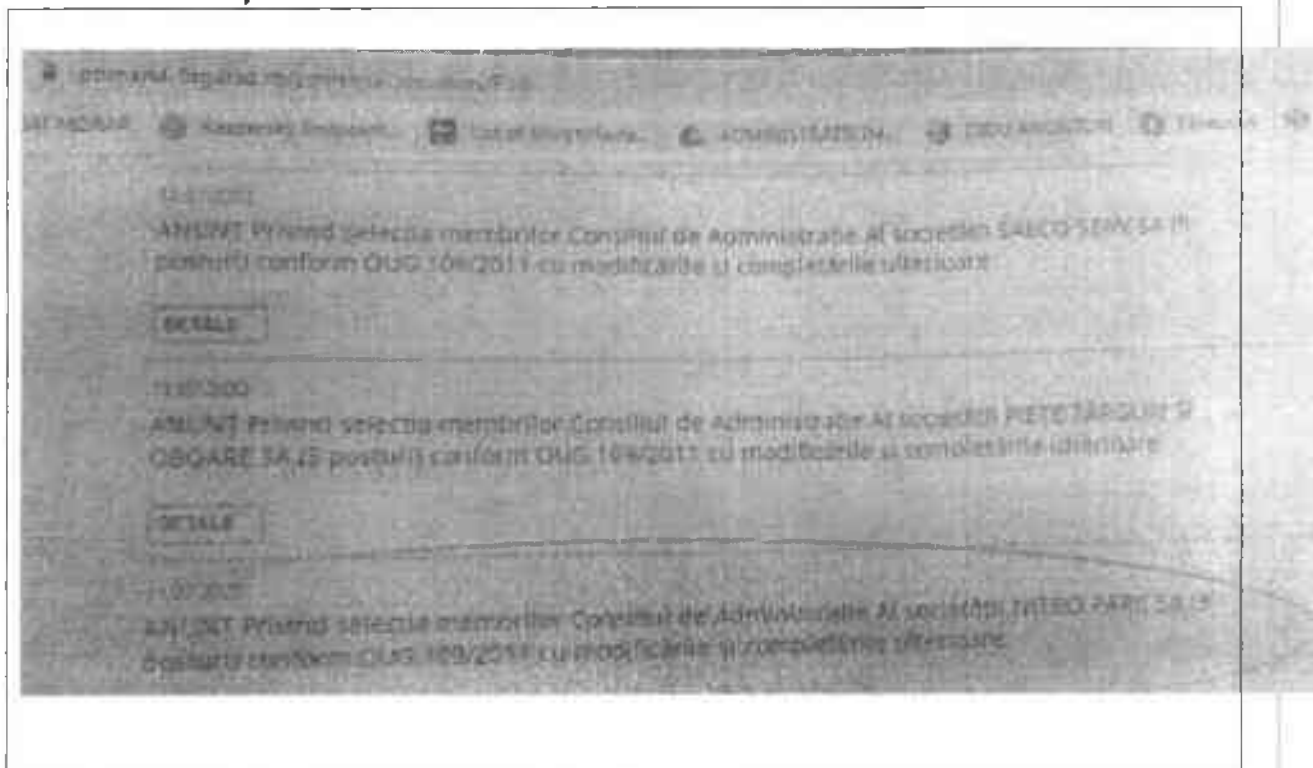
**Etapa 4:** Monitorizarea evoluției activității de administrație comună în vederea realizării activității de administrație comună în perioada de restricții de circulație – realizată de către Serviciul de administrație comună în vederea realizării activității de administrație comună în perioada de restricții de circulație.

**Etapa 5:** Revizuirea dosarului în vederea declarării în stare de urgență a zonei de intervenție în caz de incendiu – realizată de către Serviciul de administrație comună în vederea realizării activității de administrație comună în perioada de restricții de circulație.

**Etapa 6:** Comunicarea rezultatului activității de administrație comună în vederea realizării activității de administrație comună în perioada de restricții de circulație – realizată de către Serviciul de administrație comună în vederea realizării activității de administrație comună în perioada de restricții de circulație.

1999, 21.10.2011

## Site-ul Autorității Publice Tutelare



## 5. PLANUL DE INTERVIU

### PLAN DE INTERVIU PENTRU PROCESUL DE SELECTIE AL MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL SOCIETĂȚII NITROPARC SRL., PLAN DE INTERVIU

1. Data desfășurării interviului: data .....
2. Locul desfășurării interviului: online sau Făgăraș, jud. Brașov
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților.  
Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
  - analiza conținutului dosarului de candidatură
  - evaluarea criteriilor/competențelor, în interviu preliminar și final, din matricea profilului de candidat
  - analiza și evaluarea declarației de intenție a candidatului.

Desfășurarea propriu-zisă a interviului se va efectua pe baza unui **ghid de interviu** care va conține întrebări situaționale și/sau exerciții situaționale specifice fiecărui tip de post, și care vor evalua criteriile descrise în matricea postului, respectiv competențele, așa cum sunt acestea definite în legislația privind Guvernanța Corporativă: Competențele = combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesare pentru a îndeplini cu succes rolul de membru în consiliul de administrație. Acordarea punctajului efectiv, se va face de fiecare dintre evaluatori prin compararea răspunsului oferit de fiecare candidat cu descriptorii (indicatorii) care definesc în cazul fiecărui criteriu/competență evaluată prin interviu, prin cele 5 (trei) valori, respectiv N/A și de la 1 la 5, valori care reprezintă nivelul gradului de dezvoltare al fiecărei dintre competențe, în cazul fiecărui candidat.

**Ghidul de interviu** se va definitiva în etapa finalizării Planului de Selecție – în forma integrală a sa.

**Punctarea răspunsurilor candidaților din cadrul interviului se face pe fișa individuală:** se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei consiliului de administrație aprobate în cadrul procedurii.

Conform art.33 din HG 722/2016 – Normele de aplicare.

**Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de aproximativ de 60 de minute pentru derularea interviului individual.**

### PENTRU DESFĂȘURAREA ETAPEI INTERVIULUI FINAL

1. După validarea dosarului de candidatură, candidații care se califică vor fi contactați telefonic pentru susținerea unui interviu preliminar și test de personalitate online.
2. Li se va comunica să transmită, în maxim 15 zile, *declarația de intenție* realizată conform Scrisorii de așteptări a Autorității Publice Tutelare, celor care sunt admiși lista scurtă.
3. La intrarea în sala de interviu fiecare candidat va avea completate declarațiile pentru participarea la interviu.
4. Se vor verifica documentele de identitate.
5. Se verifică pentru conformitatea documentele originale din dosarul de candidatură.
6. Se va semna înmânarea declarației de intenție.
7. Expertul independent va avea, în copie, dosarul candidaților participanți la procedură.
8. Se va nota candidatul cu o notă de la 1 – 5.
9. APT asista la interviul final, în baza notificării transmise de expertul independent, cu privire la data, locul și intervalul orar de susținere interviuri.
10. Media aritmetică a notelor acordate de către fiecare evaluator pentru fiecare competență, constituie punctajul candidatului.
11. Se va completa un proces verbal al interviului.
12. Candidații vor fi informați cu privire la statusul candidaturii lor.

### FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

Numele și prenumele:
Funcția: candidat la poziția de administrator

Criterii	Obligatoriu	Punctaj
Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - competent, Rating 4 - avansat,		

<b>Rating 5 - expert</b>		
Specifice sectorului de activitate	Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți, regii autonome sau alte entități din sectorul public sau privat;	
	Cunoștințe de administrare și management	
	Competențe specifice economice/juridice/management	
	Viziune și planificare strategică	
Profesionale de importanță strategică	Cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii)	
	Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;	
	Cunoștințe de monitorizare a performanței	
Guvernanță corporativă	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	
	Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță corporativă	
Social și personal	Abilități de comunicare și negociere	
<b>Sub-Total 1 - etapa I</b>		
Gradul de alinierea cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare	Declarația de intenție a candidatului	
<b>Sub-Total 2 - etapa a II-a</b>		

## MODELELE DE DECLARAȚII

### a) Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Vă informăm că am constituit politica noastră de securitate bazată pe cele trei principii de baza a securității în conformitate cu Regulamentul General Privind Datele cu Caracter Personal 2016/679.

Noi, **ARC CONSULTING SRL** din Cluj-Napoca suntem înregistrați la Oficiul National de Registru al Comerțului de lângă Tribunalul Cluj, prin codul unic de identificare nr. RO 14535632 ne desfășurăm activitatea la punctul de lucru pe strada Govora nr. 8, Parter.

Obiectul principal de activitate este autorizat este definit, conform clasificării CAEN:

7022 – Activități de consultanță pentru afaceri și management

Alte obiecte de activitate secundare sunt:

7810 – Activități ale agenților de plasare a forței de muncă

7830 – Servicii de furnizare și management a forței de muncă

8299 – Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a

8559 – Ale forme de învățământ (cursuri de pregătire și perfecționare, de verificare a cunoștințelor profesionale, altele decât cele prevăzute în clasele CAEN 8510 -- 8553)

*Principii de baza a securității, pe care am constituit politica noastră de securitate:*

1. Confidentialitate	2. Integritate	3. Disponibilitate
----------------------	----------------	--------------------

Tratăm cu prioritate protecția persoanelor și a datelor respectând drepturile fundamentale, în special viața privată și de familie, și nu numai!

Având obligația și dorința de a ne conforma cu **Regulamentul 2016/679**, am definit scopurile și mijloacele utilizării datelor cu caracter personal:

⇒ Procesarea datelor cu caracter personal în cadrul companiei noastre constă din colectarea, prelucrarea, păstrarea și arhivarea datelor determinat de următoarele *scopuri*: **comerciale, juridice, marketing direct și indirect, financiar – contabil, de informare, obligativitate față de organele de interes public și terți, statistică și raportare, de comunicare, securitatea și protecția persoanelor;**

⇒ Mijloacele prin care se procesează datele sunt definite de *modalitatea și procesele* prelucrării: **în format electronic, cum ar fi sistemul informatic tip bază de date specific Microsoft Documents și e-mail server, sistemele informatice de tip Cloud, server fizic și ale terților pe suport electronic, respectiv în format electric pe suport de hârtie.**

Datele cu caracter personal, care au fost sau vor fi solicitate și furnizate de Dumneavoastră sunt și vor fi colectate, prelucrate și păstrate în conformitate cu Regulamentul 2016/679, respectând principiile de baza ale securității, respectând drepturile Dumneavoastră:

- ⇒ *Dreptul de a fi informat* (Art. 13 și 14). *Dreptul de acces la date* (Art.15).
- ⇒ *Dreptul la rectificare* (Art. 16). *Dreptul la ștergerea datelor* ("dreptul de a fi uitat") (Art. 17).
- ⇒ *Dreptul la restricționarea prelucrării* (Art. 18). *Dreptul la portabilitatea datelor* (Art. 20).
- ⇒ *Dreptul la ștergerea datelor* (Art. 21). *Drepturi legate de prelucrarea automată a datelor* (Art. 22).

Dumneavoastră, va puteți adresa echipei noastre pentru a vă detalia politica de securitate a companiei noastre, pe adresa oficială al punctului de lucru menționată mai sus sau pe adresa de e-mail [office@arc-consulting.ro](mailto:office@arc-consulting.ro), respectiv pe <https://arc-consulting.ro/gdpr/> sau la ghișeul unic al autorității de supraveghere privind datele cu caracter personal: <http://dataprotection.ro/>

**Se completează de către persoana vizată și informată:**

Cu aceasta ocazie, Eu \_\_\_\_\_, am fost informat și am luat la cunoștință politica de securitate privind datele cu caracter personal al operatorului ARC Consulting SRL în conformitate cu Regulamentul 2016/679, astăzi la data de \_\_\_\_\_, semnez: Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ participant la procedura de recrutare și selecție privind postul de administrator la NITRO PARC SA sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal.

**b) Declarație pe proprie răspundere – Legea 31/1990**

**DECLARAȚIE CONFORM LEGII 31/1990 A SOCIETĂȚILOR COMERCIALE – REPUBLICATA**

Prin prezenta, subsemnatul/a \_\_\_\_\_

**declar pe proprie răspundere** că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de \_\_\_\_\_ pentru NITRO PARC SA, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al Consiliului de Administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, **ca respect art.73' și art. 143. \***

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispun.

**Data**

**Nume și prenume**

**Semnătura**

Legea 31/1990 – republicată

Art. 73'

Persoanele care, potrivit art. 6 alin. (2), nu pot fi fondatori nu pot fi nici administratori, directori, membri ai consiliului de supraveghere și ai directoratului, cenzori sau auditori financiari, iar dacă au fost alese, sunt decăzute din drepturi.

Art. 143

(5) În înțelesul prezentei legi, director al societății pe acțiuni este numai acea persoană căreia i-au fost delegate atribuții de conducere a societății, în conformitate cu alin. (1). Orice altă persoană, indiferent de denumirea tehnică a postului ocupat în cadrul societății, este exclusă de la aplicarea normelor prezentei legi cu privire la directorii societății pe acțiuni.

**c) Declarație pe proprie răspundere – conflict de interese**

**DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE**

Prin prezenta, subsemnatul/a \_\_\_\_\_

**declar pe proprie răspundere** că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de \_\_\_\_\_ pentru NITRO PARC SA, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, **nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispun.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal\* cu privire la falsul în declarații.

**Data**

**Nume și prenume**

**Semnătura**

**\*\*Art. 326 Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

**d) Acord de participare la selecție**

Subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, declar pe proprie răspundere că am luat la cunoștință scopurile, durata, procedurile utilizate, riscurile, beneficiile, limitele participării la selecția organizată pentru postul de \_\_\_\_\_ la NITRO PARC SRL. Sunt de acord să fiu examinat(ă) în cadrul interviului, în următoarele condiții:

1. Evaluarea se efectuează înainte de angajarea mea în postul de \_\_\_\_\_ al NITRO PARC SRL.
2. Ea se execută în scopul stabilirii aptitudinilor mele în raport cu exigențele acestui post.
3. Rezultatele interviului, recomandările ce se vor desprinde vor fi comunicate celor pentru care voi lucra/presta servicii. Sunt de acord ca, în condițiile legii, rezultatele obținute să facă obiectul prelucrării în scopuri statistice.
4. M-am prezentat la interviul de selecție odihnit(ă), fără să fi consumat alcool în ultimele 24 ore. Nu sufăr de boli cronice, nu am dureri fizice și nu mă aflu sub tratament medicamentos care ar putea influența rezultatele evaluării. Am fost informat(ă) că trebuie să am asupra mea ochelarii sau proteza auditivă (dacă este cazul).
5. Sunt de acord cu înregistrarea interviului pentru postul de \_\_\_\_\_ în cadrul NITRO PARC SRL.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**6. ÎNTOCMIREA LISTELOR DE VERIFICĂRI PENTRU LISTA LUNGĂ ȘI LISTA SCURTĂ****Lista de verificare lista lungă**

		<b>Criterii</b>		<b>Candidat 1</b>	<b>Candidat 2</b>	<b>Candidat 3</b>
<b>Specifice sectorului de activitate al NITROPARC SRL</b>	<b>Posturi management general</b>	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.	admis/ respins			
		Experiență de minim 1 ani în conducerea/administrarea unei/unor societăți, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat.	admis/ respins			
		Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau	admis/ respins			

		financiar de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare				
		Fără înscrișuri în cazierele judiciar și fiscal	admis/ respins			
		Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.	admis/ respins			
	Studii economice/juridice	Studii superioare finalizate cu diplomă de licență, în domeniul: juridic;	admis/ respins			
		Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul juridic, de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare				
		Fără înscrișuri în cazierele judiciar și fiscal				
		Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.				

#### Lista de verificare lista scurtă

Nr.crt	Candidați propuși	Punctaj declarație de intenție	Punctaj interviu	Punctaj total	Declarații	Reprezentantul autorității tutelare sau angajat al altor instituții publice
1						
2						



## 7. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE

### 7.1 PREZENTAREA PROFILULUI GENERAL AL POSTULUI DE MEMBRU IN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL NITROPARC SRL

În urma analizei MATRICEI POSTULUI coroborat cu PROFILUL POSTULUI, profilul recomandat de către expertul independent cuprinde următoarele competențe și trăsături folosite în activitatea de administrator:

- Specifice sectorului de activitate
  - Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți, regii autonome sau alte entități din sectorul public sau privat;
  - Cunoștințe de administrare și management
- Profesionale de importanță strategică
  - Competențe specifice economice/juridice/management
  - Viziune și planificare strategică
  - Cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii)
  - Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
  - Cunoștințe de monitorizare a performanței
  - Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice
- Guvernanță corporativă
  - Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță corporativă
- Social și personal
  - Abilități de comunicare și negociere.

Pe baza competențelor enumerate mai sus a fost evaluat profilul fiecărui candidat pentru postul de membru în consiliul de administrație.

Un alt aspect important în cuantificarea profilelor candidaților a fost *Gradul de Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a Autorității Tutelare prin declarația de intenție comunicată.*

#### Conținutul declarației de intenție pentru postul de administrator

Candidat \_\_\_\_\_ Post \_\_\_\_\_ Evaluator \_\_\_\_\_

Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de administrator	
Categorii de informații	Punctaj 1 – 5
Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le	

**realizeze, conform scrisorii de așteptări.**

1. Declarațiile de intenție prezintă viziunea candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului.
2. Elaborarea declarației de intenție se face ținând cont de profilul profesional al candidatului și de profilul candidatului din cadrul consiliului pentru care dorește să candideze.

Toți candidații, indiferent de poziția pe care doresc să o ocupe în cadrul consiliului, prezintă viziunea cu privire la dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a întreprinderii publice, astfel încât aceasta să poată contribui la rezultatele dorite de acționari și exprimate prin scrisoarea de așteptări.

**Aprecieri asupra necesității dezvoltării elementelor de guvernanță corporativă;**

1. Candidații prezintă considerațiile pe tema guvernanței corporative, din care să rezulte cunoștințele în domeniul guvernanței corporative și viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate în întreprinderea publică.
2. Candidații prezintă în declarațiile de intenție acțiunile și mijloacele folosite prin care pot să își îndeplinească funcțiile de supraveghere, control și tragere la răspundere.

**Răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor**

1. Declarația de intenție cuprinde atât răspunsul sau poziția candidatului față de dezideratele din scrisoarea de așteptări, cât și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și felul în care acesta ar putea contribui la îndeplinirea obiectivelor și țințelor cuprinse în scrisoarea de așteptări.
2. Declarația de intenție cuprinde și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și responsabilitățile consiliului.  
În declarația de intenție se prezintă și înțelegerea candidaților asupra specificului întreprinderii publice, contextului național și internațional în care întreprinderea publică acționează, elementele de misiune și strategie corporativă, în vederea atingerii așteptărilor acționarilor exprimate în scrisoarea de așteptări.

**Este recomandabil ca declarația de intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente**

Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia

Exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;

Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

## 8. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE

### 8.1 CENTRALIZARE REZULTATE

#### COMUNICARE REZULTAT

#### SELECȚIE CANDIDAȚI PENTRU POSTUL DE POSTURILE DE ADMINISTRATOR

În urma procesului de selecție, prevăzut de OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, desfășurat în datele de 15.09.2022 și în data de 20.09.2022 în vederea selectării candidaților pentru 5 posturi de membri, trei posturi management general și un post cu studii economice/juridice, în consiliul de administrație, rezultatele obținute de candidați sunt:

Nr.	Nume și prenume candidat	Scor interviu	Scor declarație de intenție	Scor total	Decizie expert independent	Propunere distribuire candidați pe posturi
1.	BOGDAN NICOLAE DUMITRU	35	4	39	Recomandat pe lista scurtă și în Raportul de numiri finale	Management general
2.	MIJA LUCIAN VICTOR	35	3	38.00	Recomandat pe lista scurtă și în Raportul de numiri finale	Management general – angajat al autorității publice tutelare
3.	FLOREA PAUL IULIU	33	3	36.00	Recomandat pe lista scurtă și în Raportul de numiri finale	Management general – studii juridice

**Scor minim 3 pentru fiecare criteriu. Scor minim de atins 33 puncte. Scor minim interviu 30. Scor minim Declarație de intenție 3 Scor maxim 55 puncte.**

## **8.2 PREZENTAREA PROFILELOR CANDIDAȚILOR DE PE LISTA SCURTĂ**

Candidat: **BOGDAN NICOLAE DUMITRU**

### **a) Rezumat Profil**

#### **Competențe specifice întreprinderii publice**

Domnul **BOGDAN NICOLAE DUMITRU** a demonstrat competențe bune de management al societăților comerciale. Din experiența managerială, atât în mediul privat, cât și în mediul societăților unde acționar majoritar este autoritatea publică.

#### **Competențe profesionale de importanță strategică**

Cunoaște bine mediul concurențial în care activează societatea; a demonstrat bune abilități de management general; are competențe bune de evaluare a performanței individuale și a societății.

#### **Cunoștințe de guvernare corporativă**

Prezintă cunoștințe de bune practici și principii de guvernare corporativă foarte bune.

#### **Trăsături sociale și personale**

A demonstrat abilități superior dezvoltate de comunicare și de negociere.

### **b) Evaluarea profilului**

Nivelul competențelor evaluate corespunde cerințelor exprimate de autoritatea tutelară și apreciem că **BOGDAN NICOLAE DUMITRU** va obține performanțe superioare în poziția de membru al Consiliului de Administrație al SC NITRO PARC SRL.

Candidat: **MIJA LUCIAN VICTOR**

**a) Rezumat Profil**

**Competențe specifice întreprinderii publice**

Domnul MIJA LUCIAN VICTOR a demonstrat competențe bune de management al instituțiilor publice, precum și de administrare și management general al societăților comerciale.

**Competențe profesionale de importanță strategică**

Cunoaște mediul instituțional în care activează societatea; are o capacitate bună de planificare strategică; experiența în negocieri este moderată dar prezintă potențial de îmbunătățire; prezintă abilități peste medie de evaluare a performanțelor individuale și ale organizației; abilități superioare de anticipare și gestionare a riscurilor.

**Cunoștințe de guvernanță corporativă**

Cunoștințele de bune practici și principii de guvernanță corporativă sunt dezvoltate la nivel superior.

**Trăsături sociale și personale**

Abilitățile de comunicare și negociere sunt dezvoltate la nivel superior.

**b) Evaluarea profilului**

Nivelul competențelor evaluate corespunde cerințelor exprimate de autoritatea tutelară și apreciem că dl. MIJA LUCIAN VICTOR va obține performanțe superioare în poziția de membru al Consiliului de Administrație al societății.

Candidat: **FLOREA PAUL IULIU**

**a) Rezumat Profil**

**Competențe specifice întreprinderii publice**

Domnul FLOREA PAUL IULIU a demonstrat competențe superioare de management al instituțiilor publice, precum și de administrare și management general al societăților comerciale.

**Competențe profesionale de importanță strategică**

Cunoaște mediul concurențial în care activează societatea; are o capacitate bună de planificare strategică; a demonstrat în instituții publice experiența managerială de coordonare și control; experiența în negocieri este moderată, însă prezintă potențial de îmbunătățire; prezintă abilități peste medie de evaluare a performanțelor individuale și ale organizației; abilități superioare de anticipare și gestionare a riscurilor.

**Cunoștințe de guvernare corporativă**

Cunoștințele de bune practici și principii de guvernare corporativă sunt dezvoltate la nivel mediu.

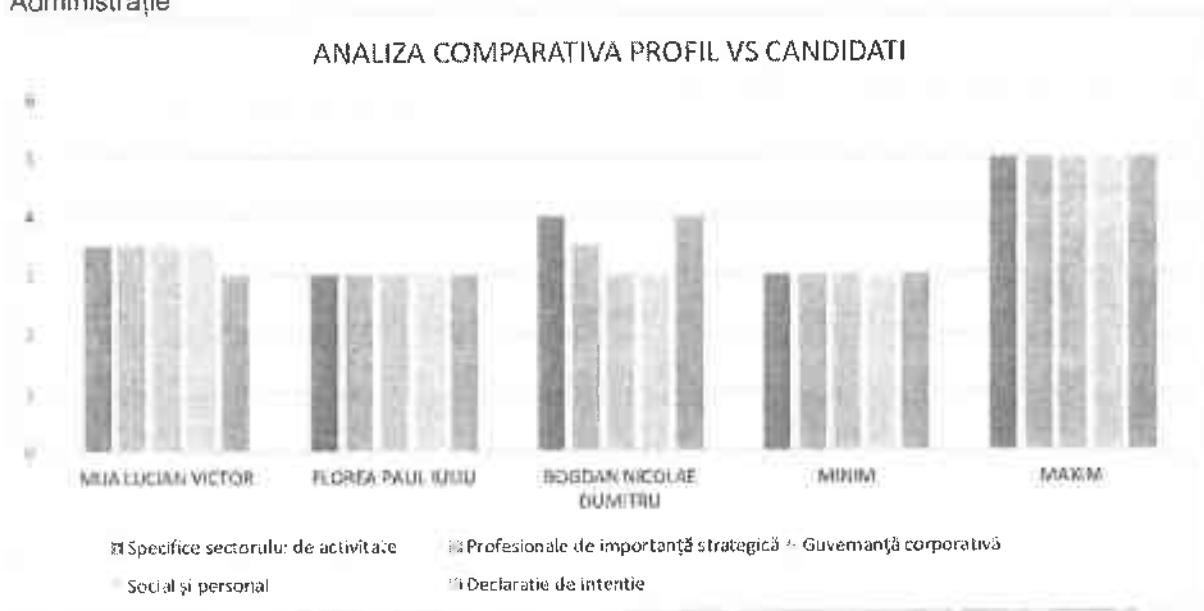
**Trăsături sociale și personale**

Abilitățile de comunicare și negocieri sunt dezvoltate la nivel mediu superior.

**b) Evaluarea profilului**

Nivelul competențelor evaluate corespunde cerințelor exprimate de autoritatea tutelară și apreciem că dl. FLOREA PAUL IULIU va obține performanțe superioare în poziția de membru al Consiliului de Administrație al societății.

Fig. 1 Evaluarea comparativă a candidaților cu profilul pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație



*Document elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată prin Legea nr. 111/2016 și ale HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și care reprezintă dezideratele autorității publice tutelare.*

**ANEXA 1 – CENTRALIZARE REZULTATE/LISTA SCURTĂ - ANEXA LA RAPORTUL PRIVIND NUMIRILE FINALE PENTRU POSTURILE DE ADMINISTRATOR LA SOCIETATEA NITROPARC SRL.**

Rezultatele obținute de către candidați sunt centralizate, pentru trei posturi de administrator, în ordine descrescătoare a punctajelor obținute în urma interviului și a declarației de intenție depuse și susținute de către candidați, în conformitate cu art.2, alin. (10), din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare

**Propunere a distribuiri candidaților pe posturi:**

	<b>Post 1</b>	<b>Post 2</b>	<b>Post 3</b>
<b>POST VACANT</b>	Administrator independent – management general	Administrator independent – management general	Administrator independent – management general
<b>CANDIDAT PROPUȘ</b>	BOGDAN NICOLAE DUMITRU 39.00	MIJA LUCIAN VICTOR 38.00	FLOREA PAUL IULIU 36.00

**Expert independent**

<b>Nr.</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Post</b>	<b>Semnătura</b>
1.	Căprar Elena	Expert independent	



## ANEXA 2 – CURRICULUM VITAE CANDIDAȚI PROPUȘI



### Curriculum vitae

#### Informatii personale

Nume/Prenume **BOGDAN NICOLAE DUMITRU**  
Adresa **FAGARAS, STR. PODULUI, NR. 15C, JUD BRASOV**  
Telefon **0757 057853**  
Stare civila: **Casatorit – 1 copil.**  
E-mail **bogdannicolaedumitru@yahoo.com**  
Data nasterii **26 aprilie 1978**

#### Experienta profesionala

Perioada (de la - pana la)	<b>2018 - prezent</b>
Functia sau postul ocupat	Presedinte Consiliul de Administratie al SALCOSERV SA
Numele si adresa angajatorului	VALENCIA TRADING S.R.L. – Arpasu de Jos nr 84, Jud.Sibiu
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	<b>I</b> Productie si distributie produse de panificatie si patiserie
Perioada (de la - pana la)	<b>Ianuarie 2011 - prezent</b>
Functia sau postul ocupat	<b>Director Comercial</b>
Principalele activitati si responsabilitati	<ul style="list-style-type: none"><li>- Asigurarea conducerii unitatii pentru atingerea tintelor de vanzari retail;</li><li>- Monitorizarea realizarii obiectivelor unitatii cat si a obiectivelor strategice ale firmei, ale liniei functionale retail si key Account</li><li>- Promovarea si vanzarea in mod proactiv a produselor si serviciilor firmei catre clientii retail si Key Account</li></ul>
Numele si adresa	VALENCIA TRADING S.R.L. – Arpasu de Jos nr 84, Jud.Sibiu

angajatorului  
Tipul activitatii sau sectorul de activitate /  
Productie si distributie produse de panificatie si patiserie

Perioda (de la - pana la) **septembrie 2009 –ianuarie 2011**

Functia sau postul ocupat Consultant in probleme silvice

Principalele activitati si responsabilitati Consultare in activitatii silvice.

Numele si adresa angajatorului **INSERVFARM**

Tipul activitatii sau sectorul de activitate /  
Consultare in probleme de management si tehnologii forestiere

Perioda (de la - pana la) **Mai 2001 - Septembrie 2009**

Functia sau postul ocupat **Inginer Silvic – Sef de District , Inginer responsabil Cultura si Investitii**

Principalele activitati si responsabilitati  
Coordonarea activitatii in cadrul districtului silvic din cadrul Ocolului Silvic Fagaras unde aveam in subordine 8 cantoane silvice ,  
Responsabil pe investitiile realizate in cadrul Ocolului Silvic Fagaras si Herghelia Sambata de Jos.

**ROMSILVA – REGIA NATIONALA A PADURILOR**

Numele si adresa angajatorului

Tipul activitatii sau sectorul de activitate Administrarea Fondului Forestier

#### **Educatie si formare**

Perioda (de la - pana la) **OCTOMBRIE 1996 – SEPTEMBRIE 2001**

Calificarea / diploma obtinuta	INGINER DIPLOMAT
Domenii principale studiate / competente dobindite	INGINERIE – Cultura Silvica si Exploatari Forestiere
Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare	UNIVERSITATEA „TRANSILVANIA” DIN BRASOV, FACULTATEA DE SILVICULTURA SI EXPLOATARI FORESTIERE
Perioda (de la - pana la)	SEPTEMBRIE 1992 – IULIE 1996
Calificarea / diploma obtinuta	DIPLOMA DE BACALAUREAT
Domenii principale studiate / competente dobindite	MATEMATICA - FIZICA
Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare	COLEGIUL NATIONAL „RADU NEGRU” FAGARAS

**Aptitudini si competente personale**

Limba materna                      Romana

Limbi straine cunoscute:    Engleza – Avansat; Franceza – incepator

Competente si abilitati sociale:

- Comunicativ si sociabil

Competente si  
aptitudini  
organizatorice

- Abilitati de comunicare, vanzare si negociere;
- capacitate de analiza si sinteza;
- dinamism, perseverenta;
- capacitate de motivare a personalului din subordine;
- delegare de competente si asumare de responsabilitati;
- abilitati de organizare si planificare, administrarea timpului, atentie la detalii si capacitatea de a lucra in conditii de stress si de a stabili prioritati.
- sisteme de operare Windows, Internet explorer;

Competente si  
cunostinte de  
utilizare a  
calculatorului

Alte competente si  
aptitudini

- dorinta de a obtine rezultate;
- atitudine profesionista, toleranta la stres;
- disciplinat, organizat, meticulos;
- capacitatea de a lucra in echipa.

Permis de  
conducere

Categoria B.



## Curriculum vitae Europass

### Informatii personale

**Nume / Prenume** MIJA LUCIAN VICTOR  
**Adresa(e)** FAGARAS, BD UNIRII, BL 3, AP 7, JUD BRASOV, ROMANIA, COD POSTAL 505200  
**Telefon(onale)** - **Mobil:** +40723248929  
**Fax(un)** -  
**E-mail(uri)** [city-manager@primarie-fagaras.ro](mailto:city-manager@primarie-fagaras.ro), [mix25vi@yahoo.com](mailto:mix25vi@yahoo.com)  
**Nationalitate(-tati)** ROMANA  
**Data nasterii** 23.07.1977  
**Sex** masculin

**Locul de munca vizat /  
Domeniul ocupational** Membru Consiliu de Administratie Nitroparc SRL

**Perioada** 2022 - prezent

**Funcția sau postul ocupat** Administrator public – Municipiul Fagaras

**Activitati si responsabilitati  
Principale**

- dezvoltarea economica, sociala si culturala si urbanistica a Municipiului Fagaras
- organizarea, controlul si monitorizarea serviciilor subordonate
- asigurarea unei administratii publice transparente, credibile, bazata pe management performant
- promovarea politicilor si strategiilor de dezvoltare durabila a serviciilor coordonate
- management de proiecte

**Numele si adresa  
angajatorului** Primaria Municipiului Fagaras

**Tipul activitatii sau sectorul de  
activitate** Administratie publica locala

<b>Perioada</b>	2021 - 2022
<b>Functia sau postul ocupat</b>	Consilier personal al primarului Municipiului Fagaras
<b>Activitati si responsabilitati Principale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- participarea la elaborarea de prognoze si strategii de dezvoltare a Municipiului Fagaras</li> <li>- participarea la audierile primarului, pastrarea evidentelor si solutionarea acestora</li> <li>- monitorizarea proiectelor de dezvoltare locala</li> <li>- identificarea problemelor, necesitatilor si constrangerilor care afecteaza comunitatea locala</li> </ul>
<b>Numele si adresa angajatorului</b>	Primaria Municipiului Fagaras
<b>Tipul activitatii sau sectorul de activitate</b>	Administratie publica locala
<b>Perioada</b>	2015 - 2021
<b>Functia sau postul ocupat</b>	Director
<b>Activitati si responsabilitati Principale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizarea activitatii zilnice a firmei</li> <li>- coordonarea echipei operative din productie</li> <li>- mentinerea si imbunatatirea relatiei cu clientii si furnizorii</li> <li>- monitorizarea activitatii societatii pentru respectarea calitatii produselor si termenelor de livrare</li> </ul>
<b>Numele si adresa angajatorului</b>	SC SARART ARTIZAN SRL
<b>Tipul activitatii sau sectorul de activitate</b>	Productie marochinarie si accesorii
<b>Perioada</b>	2002 - 2021
<b>Functia sau postul ocupat</b>	Administrator societati comerciale
<b>Activitati si responsabilitati principale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- largirea bazei de clienti a companiei</li> <li>- monitorizarea activitatii personalului in vederea satisfacerii necesitatilor clientilor (prezent si a obligatiilor contractuale)</li> <li>- intretinerea relatiei cu clientii existenti</li> <li>- organizarea activitatii zilnice a firmei</li> </ul>
<b>Numele si adresa angajatorului</b>	SC AUTO LUCRANS SRL, SC MILUCVI TOUR SRL, SC EXPERT CLEANING SRL
<b>Tipul activitatii sau sectorul de activitate</b>	Servicii transport marfuri, servicii transport persoane, servicii profesionale curatenie, alimentatie publica

<b>Perioada</b>	2000 - 2002
<b>Functia sau postul ocupat</b>	Jurist
<b>Activitati si responsabilitati principale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- recuperare creante</li> <li>- intalniri</li> <li>- intocniri si depunere documente</li> <li>- revizii contracte</li> </ul>
<b>Numele si adresa angajatorului</b>	Miramon S.A. Fagaras
<b>Tipul activitatii sau sectorul de activitate</b>	Industria chimica
<b>Educatie si formare</b>	
<b>Perioada</b>	2019 - 2021
<b>Calificarea / diploma obtinuta</b>	
<b>Disciplinele principale studiate / competente profesionale dobândite</b>	Program de Masterat - Specializare – Administrare si Management public
<b>Numele si tipul institutiei de invatamant / furnizorului de formare</b>	Facultatea de Stiinte Politice, Administrative si de Comunicari, Universitatea Babeş-Bolyai Cluj-Napoca
<b>Nivelul în clasificarea nationala sau internationala</b>	Studii postuniversitare/ program de Masterat
<b>Perioada</b>	2012
<b>Calificarea / diploma obtinuta</b>	Diploma absolvirii program EMPRETEC
<b>Disciplinele principale studiate / competente profesionale dobândite</b>	EMPRETEC este un program international de dezvoltare antreprenoriala si relationare in business desfasurat sub egida Conferintei Nationale Linite pentru Comert si Dezvoltare (UNCTAD - Geneva) si sustinut de Guvernul Romaniei
<b>Numele si tipul institutiei de invatamant / furnizorului de formare</b>	Oficiul Teritorial pentru Intreprindere Mici si Mijoci si Cooperate Brasov
<b>Nivelul în clasificarea nationala sau internationala</b>	Atelier de lucru - program international de dezvoltare antreprenoriala si relationare in business
<b>Perioada</b>	1996-2000
<b>Calificarea / diploma obtinuta</b>	Diploma de licenta - Academia de Politie „Al. I. Cuza” Bucuresti

**Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite** Științe Juridice

**Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare** Universitatea Europeană "G. Drăgan" Lugoj - Facultatea de Drept

**Nivelul în clasificarea națională sau internațională** Studii Superioare

**Perioada** 1992 - 1996

**Calificarea / diploma obținută** Diploma de Bacalaureat

**Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite** - profii limbi străine

**Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare** Colegiul Național "Rezi Nagru" Făgăraș

**Nivelul în clasificarea națională sau internațională** Studii Medii

**Aptitudini și competențe personale**

**Limba(i) maternă(e)** Limba română

**Limba(i) străină(e) cunoscută(e)**

**Autoevaluare**

**Nivel european (\*)**

**Engleza**

**Franceza**

**Italiana**

Înțelegere				Vorbuire				Scriere	
Auzire		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C1	Utilizator experimental	C1	Utilizator experimental	C1	Utilizator experimental	C1	Utilizator experimental	C1	Utilizator experimental
B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	A2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent
C2	Utilizator experimental	C1	Utilizator experimental	C2	Utilizator experimental	C2	Utilizator experimental	C1	Utilizator independent

(\*) Nivelul Cadrului European Comunitar de Referință pentru Limbă Străină

**Competențe și abilități sociale**

- spirit de echipă
- bună comunicare
- lucru în condiții de stres și presiune
- capacitatea de adaptare la medii multiculturale

**Competențe și aptitudini organizatorice**

- abilități de lider
- spirit organizatoric

**Competențe și aptitudini de utilizare a calculatoarelor**

- o bună utilizare a pachetului Ms Office

**Permis(e) de conducere**

- Deținător permis de conducere cat A,B,C+E, D1+E



## Curriculum vitae Europass



### Informații personale

Nume / Prenume: **Florea Paul - Iuliu**  
 Adresă: **Str. Garoafelor, Nr. 15, 505230 Făgăraș, jud. Brașov, România**  
 Telefon: **Mobil: 0732434581**  
 Fax:  
 E-mail: **saulew19@gmail.com**  
 Nașterea: **român**  
 Data nașterii: **12.02.1982**

### Experiența profesională

<p><b>Perioada</b> <u>01.12.2016 – 30.06.2021</u></p> <p>Functia sau postul ocupat                  Responsabilități principale și responsabilități                  Numele și adresa angajatorului                  Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p><b>01.12.2016 – 30.06.2021</b></p> <p>Subsecretar de politie - Ofiter specialist principal pe Jud. Brașov</p> <p>Activități: coordonare și desfășurare evenimente de caz pe raza jud. Brașov, 24 h</p> <p>(PJ Brașov, Str. N. Titulescu Nr. 28, jud. Brașov)</p> <p>Serviciul Cabinet - Birou Centru Operativ</p>
<p><b>Perioada</b> <u>15.09.2008 – 31.12.2016</u></p> <p>Functia sau postul ocupat                  Responsabilități principale și responsabilități                  Numele și adresa angajatorului                  Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p><b>15.09.2008 – 31.12.2016</b></p> <p>Inspector de politie - Ofiter specialist Sistem de Securitate</p> <p>Coordonare, supraveghere și control pe linia sistemelor de securitate - Jud. Brașov</p> <p>(PJ Brașov, Str. N. Titulescu Nr. 28, jud. Brașov)</p> <p>Serviciul de Ordine Publică - Compartiment Sisteme de Securitate</p>
<p><b>Perioada</b> <u>15.04.2006 – 15.09.2008</u></p> <p>Functia sau postul ocupat                  Responsabilități principale și responsabilități                  Numele și adresa angajatorului                  Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p><b>15.04.2006 – 15.09.2008</b></p> <p>Agent de politie - Agent I</p> <p>Investigații Criminale - cercetare de teren</p> <p>(PJ Brașov, Poșta Ilieș, Făgăraș, Str. E. B. Ilieș Nr. 29)</p> <p>Birou de Investigatii Criminale - Compartiment Furturi din case</p>
<p><b>Perioada</b> <u>09.04.2004 – 01.07.2005</u></p> <p>Functia sau postul ocupat                  Responsabilități principale și responsabilități                  Numele și adresa angajatorului                  Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p><b>09.04.2004 – 01.07.2005</b></p> <p>Operator - Calculator</p> <p>Introducere date pe calculator</p> <p>SC Refract Froid SRL - Făgăraș, Str. Centru Civic B.I., Str. B. Ap. I</p> <p>Evidențiere date de baza salariale și societate</p>

### **Educație și formare**

**Perioada** 2007 – 2011  
 Calificarea / diploma obținută: Diplomă de licență  
 Disciplinele principale studiate / Specializarea – Drept  
 Competențele profesionale dobândite  
 Numele și tipul instituției de învățământ / Agenzia/ instituția de formare  
 Nivelul în clasificarea națională sau internațională

**Perioada** 2006 – 2007  
 Calificarea / diploma obținută: Diplomă de master  
 Disciplinele principale studiate / Specializarea – Sistem și tehnici informatice și de comunicații  
 Competențele profesionale dobândite  
 Numele și tipul instituției de învățământ / Agenzia/ instituția de formare  
 Nivelul în clasificarea națională sau internațională

**Perioada** 2000 – 2005  
 Calificarea / diploma obținută: Diplomă de licență  
 Disciplinele principale studiate / Ingineria Electrică și Sistem de Calculatoare  
 Competențele profesionale dobândite  
 Numele și tipul instituției de învățământ / Agenzia/ instituția de formare  
 Nivelul în clasificarea națională sau internațională

**Perioada** 1996 – 2000  
 Calificarea / diploma obținută: Diplomă de Bacalaureat și Diplomă de aptitudini programator  
 Disciplinele principale studiate / Informatică – Matematică  
 Competențele profesionale dobândite  
 Numele și tipul instituției de învățământ / Agenzia/ instituția de formare  
 Nivelul în clasificarea națională sau internațională

### **Aptitudini și competențe personale**

Limba maternă: Română

Limbi străine cunoscute: **Engleza / Franceza**

Autoevaluare  
 Nivel european C1

**Limba engleza**

Înțelegere		Vorbi	
Ascultare	Citire	Înțelegerea vorbirii	Comunicații
C1	C2	B1	B2
43	43	43	43

## Limba franceza

100      100%      42      100%      42      100%      42      100%      42

100%      Categoria Europeana      100%      100%      100%      100%      100%      100%

Competențe și abilități școlare	Capacitate de lucru individual și în echipă Capacitate de învățare, deservire și calitate în muncă, flexibilitate, dinamism
Competențe și aptitudini organizatorice	Abilități în organizarea activității de muncă și coordonare
Competențe și aptitudini tehnice	Întinerire, creșterea și perfecționare
Competențe și aptitudini IT	Utilizarea calculatorului (MS Windows, Microsoft Office, Excel, Date, Navigare internet) Avansat Profesional Operator programelor de analiză a datelor
Competențe și aptitudini artistice	Muzică Sport Filmă Măști Măști de aer liber
Alte competențe și aptitudini	Curs de perfecționare în domeniul Prevenire Uzare – Ofer de servicii – State B - 2011 Curs de perfecționare în domeniul Cămin Public – ISCF București - 2011 Curs de perfecționare în domeniul Cămin Public – ISCF București – 2014 Curs de Formator datând în anul 2010 Cursuri în domeniul Sistemelor de securitate <ul style="list-style-type: none"><li>• Instalare sisteme de securitate – anul 2011</li><li>• Proiectare sisteme de securitate – anul 2012</li><li>• Consultanță de securitate – anul 2013</li><li>• Evaluatori de competențe profesionale – anul 2014</li><li>• Evaluatori de formatori și programe de instruire – anul 2015</li><li>• Evaluatori de muncă la performanță în anul 2022 încheiate la CNCFR – ISCF Publica în R.N.E.R. S.P. nr. 2741 / 14.05.2022</li></ul>
Permisul de conducere	Categoria E din 04.2012

## Informații suplimentare

### Anexe





**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRAȘOV**

**CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAȘ**

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949 Fax: 0040368 402 805  
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



**HOTĂRÂREA NR.215  
din data de 30 iunie 2022**

- privind aprobarea raportului privind profilul Consiliului de Administrație al societăților SC.Salco Serv.SA Făgăraș, SC. Nitroparc SRL Făgăraș și SC.Piețe, Târguri și Oboare SRL. Făgăraș, în sensul implementării guvernantei corporative

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ,  
întrunit în ședință ordinară,**

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Fagaras nr.40935/17.06.2022, raportul Compartimentului monitorizare servicii de utilitate publică nr. 40935 /1/17.06.2022 se supune spre analiză ,verificare și aprobare prezentul proiect de hotărâre privind aprobarea raportului privind profilul Consiliului de Administrație al societăților SC.Salco Serv.SA Făgăraș, SC. Nitroparc SRL Făgăraș și SC.Piețe, Târguri și Oboare SRL. Făgăraș, în sensul implementării guvernantei corporative, în aplicarea căruia s-a derulat procedura pentru selectarea unui expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în acest sens fiind încheiat contractul de servicii nr.229/13.05.2022, înregistrat la Municipiul Făgăraș sub nr. 36883/13.05.2022 cu SC Arc Consulting SRL, societate specializată în recrutarea resurselor umane,

Având în vedere avizul favorabil al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget finanțe și administrarea, al Comisiei de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură, al Comisiei pentru servicii publice, pentru comerț și agricultură, al Comisiei pentru activități științifice, învățământ, culte, sănătate, cultură, protecție socială, sportive și de agrement, precum și al Comisiei de turism, relații externe și integrare europeană,

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local nr.126 din 31.03.2022 privind propunerea de acordare a 3 (trei) mandate provizorii, până la finalizarea procedurii de selecție dar nu mai mult de 4 luni, pentru funcția de membru în Consiliu de Administrație al SC. Nitroparc SRL., în sensul implementării guvernantei corporative, Hotărârea Consiliului Local nr.127 din 31.03.2022 privind propunerea de acordare a 3 (trei) mandate provizorii, până la finalizarea procedurii de selecție dar nu mai mult de 4 luni, pentru funcția de membru în Consiliu de Administrație al SC.Piețe, Târguri și Oboare SRL. Făgăraș., în sensul implementării guvernantei corporative precum și Hotărârea Consiliului Local nr.128 din 31.03.2022 privind propunerea de acordare a 5 (cinci) mandate provizorii, până la finalizarea procedurii de selecție dar nu mai mult de 4 luni, pentru funcția de membru în Consiliu de Administrație al SC.Salco Serv.SA Făgăraș, în sensul implementării guvernantei corporative, Hotărârea Consiliului Local nr.169/2022 privind aprobarea declanșării procedurilor de recrutare și selecție a membrilor CA la SC.Salco Serv.SA, SC. Nitroparc SRL, SC.Piețe, Târguri și Oboare SRL. Scrisoarea de Așteptări privind performanțele SC Salco Serv SA pentru perioada 2022-2026 aprobată prin HCL nr.70 din 03/03/2022, de Scrisoarea de Așteptări privind performanțele SC. Nitroparc SRL Făgăraș pentru perioada 2022-2026 aprobată prin HCL nr. 85 din 09.03.2022 precum și de Scrisoarea de Așteptări privind performanțele SC.Piețe, Târguri și Oboare SRL. Făgăraș pentru perioada 2022-2026 aprobată prin HCL nr.69 din 03/03/2022, Dispoziția nr. 748 din 31.03.2022 privind constituirea Comisiei de selecție pentru realizarea procesului de recrutare și selecție a membrilor consiliului de administrație, în sensul implementării guvernantei corporative la societățile la care unitatea administrativ-teritorială este acționar unic majoritar sau la care deține controlul,

Ținând cont de Contractul de prestări servicii nr.229/13.05.2022, având ca obiect prestarea serviciilor de recrutare și selecție a 5 membri în Consiliul de Administrație al SC Salco Serv SA, a 3



membri în Consiliul de Administrație al SC. Nitroparc SRL și a 3 membri în Consiliul de Administrație al SC.Piețe, Târguri și Oboare SRL.

Adresa de înaintare a Raportului nr. 378/07.06.2022 a expertului specializat în recrutarea resurselor umane, înregistrat la Municipiul Făgăraș cu nr.40933/17.06.2022 privind profilul consiliului de administrație al societăților SC Salco Serv SA, SC. Nitroparc SRL și SC.Piețe, Târguri și Oboare SRL.,

Analizând prevederile art.2, pct.2 lit.b, art.2 pct.3, lit.b, art.3, pct.2, art.3<sup>2</sup>, art.5, pct.5, pct.7, art.18, pct 6, art. 28,alin.1,3-7 art.29, alin.3 și 4, art.35 pct.5, art.61, pct.4, pct.6, pct.9, art.64,pct.1, art.64<sup>4</sup> din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, art.1,pct.7,8,15,18,19, art.3 lit b), art.4, pct.3-4, art.7, art.8, art.10, art.14, pct.c, art. 15, art.17, art.23, art.34 lit.b) din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice,

Luând în considerare art. 129, alin. 2, lit.a) și lit. d) , alin. 3 lit. d), alin. 7 lit n) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ,

În temeiul dispozițiilor art. 139 alin. (1) lit. g) și ale art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** – Se aprobă raportul privind profilul Consiliului de Administrație al societăților SC Salco Serv SA, SC. Nitroparc SRL, SC.Piețe, Târguri și Oboare SRL întocmit de SC ARC Consulting SRL nr. 378/07.06.2022 înregistrat sub nr.40933/17.06.2022, conform Anexei 1 parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2-** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș, prin compartimentul Monitorizare servicii de utilitate publică din cadrul aparatului de specialitate a Primarului Municipiului Făgăraș, SC Salco Serv SA, SC. Nitroparc SRL și SC.Piețe, Târguri și Oboare SRL.

**Art.3** - Prezenta hotărâre se aduce la cunostință publică, respectiv se comunică Primarului Municipiului Făgăraș, celor nominalizați cu aducerea la îndeplinire și se comunică Instituției Prefectului în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
BIZA RADU- STELIAN

B130



CONTRASEMNEAZĂ,  
Ptr.Secretar general,  
Jr.CAMELIA CRISAN

*Camelia Crisan*







ROMANIA  
JUDEȚUL BRAȘOV

CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 605200, Tel: 0040368 402 948 Fax: 0040368 402 805  
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



**HOTĂRÂREA NR.169  
din data de 19 mai 2022**

- privind aprobarea declanșării procedurilor de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de Administrație la SC.Salco Serv.SA Făgăraș, a membrilor Consiliului de Administrație la SC. Nitroparc SRL Făgăraș precum și a membrilor Consiliului de Administrație la SC.Piețe, Târguri și Oboare SRL. Făgăraș, în sensul implementării guvernantei corporative

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ,  
înrunit în ședință extraordinară – convocată de îndată,**

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Fagaras nr.37373/18.05.2022, raportul Compartimentului monitorizare servicii de utilitate publică nr. 37373/1/18.05.2022 se supune spre analiză, verificare și aprobare prezentul proiect de hotărâre privind aprobarea procedurilor de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de Administrație la SC.Salco Serv.SA Făgăraș, a membrilor Consiliului de Administrație la SC. Nitroparc SRL Făgăraș precum și a membrilor Consiliului de Administrație la SC.Piețe, Târguri și Oboare SRL. Făgăraș, în sensul implementării guvernantei corporative,

Ținând seama de avizul favorabil al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget-finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului, al Comisiei de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură, al Comisiei pentru administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, problemele minorităților, precum și al Comisiei de turism, relații externe și integrare europeană,

Având în vedere faptul că mandatele membrilor Consiliului de Administrație la SC Salco Serv SA Făgăraș, la SC. Nitroparc SRL Făgăraș precum și la SC.Piețe, Târguri și Oboare SRL. Făgăraș au expirat la finalul lunii martie 2022 și ținând cont de Hotărârea Consiliului Local nr.126 din 31.03.2022 privind propunerea de acordare a 3 (trei) mandate provizorii, până la finalizarea procedurii de selecție dar nu mai mult de 4 luni, pentru funcția de membru în Consiliu de Administrație al SC. Nitroparc SRL, în sensul implementării guvernantei corporative, de Hotărârea Consiliului Local nr.127 din 31.03.2022 privind propunerea de acordare a 3 (trei) mandate provizorii, până la finalizarea procedurii de selecție dar nu mai mult de 4 luni, pentru funcția de membru în Consiliu de Administrație al SC.Piețe, Târguri și Oboare SRL. Făgăraș., în sensul implementării guvernantei corporative precum și de Hotărârea Consiliului Local nr.128 din 31.03.2022 privind propunerea de acordare a 5 (cinci) mandate provizorii, până la finalizarea procedurii de selecție dar nu mai mult de 4 luni, pentru funcția de membru în Consiliu de Administrație al SC.Salco Serv.SA Făgăraș, în sensul implementării guvernantei corporative,

Ținând seama de Scrisoarea de Așteptări privind performanțele SC Salco Serv SA pentru perioada 2022-2026 aprobată prin HCL nr.70 din 03/03/2022, de Scrisoarea de Așteptări privind performanțele SC. Nitroparc SRL Făgăraș pentru perioada 2022-2026 aprobată prin HCL nr. 85 din 09.03.2022 precum și de Scrisoarea de Așteptări privind performanțele SC.Piețe, Târguri și Oboare SRL. Făgăraș pentru perioada 2022-2026 aprobată prin HCL nr.69 din 03/03/2022,

Având în vedere Dispoziția nr. 748 din 31.03.2022 privind constituirea Comisiei de selecție pentru realizarea procesului de recrutare și selecție a membrilor consiliului de administrație, în sensul implementării guvernantei corporative la societățile la care unitatea administrativ-teritorială este acționar unic majoritar sau la care deține controlul,

Analizând prevederile art.2, pct.2 lit.b, art.2 pct.3, lit.b, art.3, pct.2, art.3<sup>2</sup>,alin.(2) teza a II-a art. 28,alin.(1,3-7) art.29, alin.(3,4 și 6) art.30, art.33, , art.60, art.64<sup>4</sup> alin.3 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată, art.1,art. 2 ,art.3 lit b) și c), art. alin. (4), art. 8, art. 10, art. 12 lit.b) și urm din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice



Ținând seama de prevederile art.138<sup>1</sup>, art.138<sup>2</sup> din Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare,  
Luând în considerare art. 129, alin. 2, lit.a) și lit. d) , alin. 3 lit. d), alin. 7 lit n) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ,  
În temeiul dispozițiilor art. 139 alin. (1) lit. g) și ale art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și competențele ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1 – (1)** Se aprobă declanșarea procedurii de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de Administrație la societatea SC.Salco Serv.SA Făgăraș, format din 5 (cinci) membri.

**(2)** Se aprobă ca procedura de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de administrație la societatea SC.Salco Serv.SA Făgăraș să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind guvernanta corporativă, ale cărui servicii sunt contractate de către UAT Municipiul Făgăraș.

**(3)** Criteriile de selecție a membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite de către expertul independent prevăzut la alin. (2) cu luarea în considerare a specificului și complexității activității societății și a cerințelor din scrisoarea de așteptări.

**Art.2 – (1)** Se aprobă declanșarea procedurii de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de Administrație la societatea SC. Nitroparc SRL Făgăraș, format din 3 (trei) membri.

**(2)** Se aprobă ca procedura de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de administrație la societatea SC. Nitroparc SRL Făgăraș să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind guvernanta corporativă, ale cărui servicii sunt contractate de către UAT Municipiul Făgăraș.

**(3)** Criteriile de selecție a membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite de către expertul independent prevăzut la alin. (2) cu luarea în considerare a specificului și complexității activității societății și a cerințelor din scrisoarea de așteptări.

**Art.3 – (1)** Se aprobă declanșarea procedurii de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de Administrație la societatea SC.Piețe, Târguri și Oboare SRL. Făgăraș, format din 3 (trei) membri.

**(2)** Se aprobă ca procedura de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de administrație la societatea SC. Piețe, Târguri și Oboare SRL Făgăraș să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind guvernanta corporativă, ale cărui servicii sunt contractate de către UAT Municipiul Făgăraș.

**(3)** Criteriile de selecție a membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite de către expertul independent prevăzut la alin. (2) cu luarea în considerare a specificului și complexității activității societății și a cerințelor din scrisoarea de așteptări.

**Art.4-** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș, prin Compartiment monitorizare servicii de utilitate publică și Direcția Buget-Finanțe din cadrul aparatului de specialitate al Municipiului Făgăraș.

**Art.5 -** Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică, respectiv se comunică Primarului Municipiului Făgăraș, celor nominalizați cu aducerea la îndeplinire și se comunică Instituției Prefectului în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
ALDEA IULIANA



CONTRASEMNEAZĂ,  
Secretar general,  
LAURA ELENA GIUNCA









ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRAȘOV



## CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 948 Fax: 0040368 402 805  
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

### HOTARARE Nr. 85 Din data de 09 martie 2022

- privind aprobarea Scrisorii de Așteptări privind performanțele SC Nitroparc SRL Făgăraș pentru perioada 2022-2026

#### CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ, întrunit în ședință extraordinară

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Fagaras nr. 8208/01.03.2022, raportul Compartimentului Monitorizare servicii de utilitate publică nr. 8208/1/01.03.2022 se supune spre analiză și verificare aprobarea Scrisorii de Așteptări privind performanțele SC Nitroparc SRL Făgăraș pentru perioada 2022-2026.

Văzând avizul favorabil al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului; Comisei de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură; Comisiei pentru servicii publice, pentru comerț și agricultură, Comisiei de turism, relații externe și integrare europeană

Având în vedere anunțul nr. 6446/16.02.2022 privind organizarea de consultări cu privire la stabilirea conținutului Scrisorii de Așteptări privind performanțele SC Nitroparc SRL Făgăraș pentru perioada 2022-2026;

Ținând cont de procesul verbal nr. 8016 din 28.02.2022, al ședinței privind organizarea de consultări cu privire la performanțele SC Nitroparc SRL Făgăraș, jud. Brașov și a structurilor de administrare și conducere pentru o perioadă de patru ani, 2022 – 2026.

În conformitate cu prevederile art.3 pct.2 lit. c. din OUG nr 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată de prevederile HG nr.722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr.109/2011, anexa 1 c.

Reținând prevederile Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare.

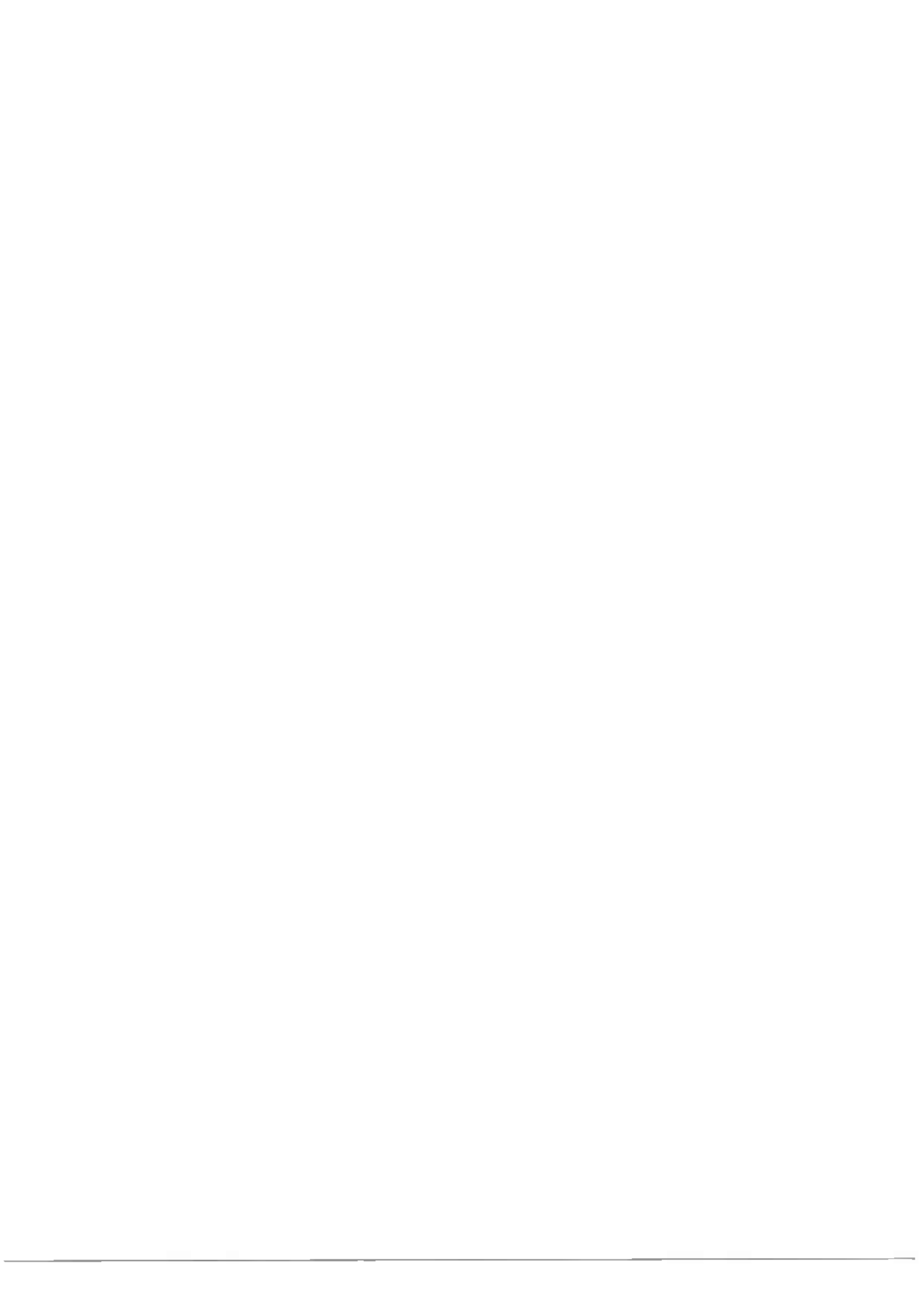
Activitatea de administrare a Parcului Industrial Făgăraș este realizată de SC Nitroparc SRL conform HCL nr. 129/28.06.2005, HCL nr. 166/30.08.2005, HCL nr. 178/27.09.2005 și HCL nr. 19/31.01.2006, în baza HG nr. 256/ 26.02. 2004 privind aprobarea constituirii Parcului industrial "Făgăraș", prin transferul unor elemente patrimoniale de la Societatea Comercială "Uzina de Produse Speciale Făgăraș" - S.A. din cadrul Companiei Naționale "Romarm" - S.A. la Consiliul Local al Municipiului Făgăraș, întemeiate inițial prin O.G. nr. 65/2001 și la momentul actual prin Legea nr. 186/25.06.2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile HG nr. 256/2004 privind aprobarea constituirii Parcului industrial Făgăraș, prin transferul unor elemente patrimoniale de la Societatea Comercială „Uzina de Produse Speciale Făgăraș“ SA din cadrul Companiei Naționale “Romarm” SA la Consiliul Local al Municipiului Făgăraș ale art.1, art. 10, art 11, art 12, art. 13 și urm din Legea nr. 186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale.

În temeiul art. 129, alin (2), lit. g), art. 139 alin. (3) lit. g) și ale art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ ,

#### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** - Autoritatea publică tutelară Municipiul Făgăraș prin Consiliul Local aprobă Scrisoarea de Așteptări privind performanțele SC Nitroparc SRL Făgăraș pentru perioada 2022-2026, conform **Anexei nr.1**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre



**Art.2** - Scrisoarea de Așteptări va fi publicată pe pagina de internet a SC Nitroparc SRL Făgăraș și a Municipiului Făgăraș pentru a fi luată în considerare de candidații la posturile de membri în Consiliul de Administrație

**Art.3** - Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș prin Serviciul de Utilități Publice din cadrul aparatului de specialitate la primarului municipiului Fagaras si SC Nitroparc SRL Făgăraș

**Art.4** - Prezenta hotărâre se aduce la cunostință publică, respectiv se comunică Primarului Municipiului Făgăraș, celor nominalizați cu aducerea la îndeplinire și se comunică Instituției Prefectului în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.

PRESEDINTE DE SEDINTA,  
ȘTIRBU COSMIN GHEORGHE



CONTRASEMNEAZĂ,  
Secretar general,  
LAURA ELENA BIUNCA

Hotărârea s-a adoptat cu 17 voturi “pentru”  
Consilieri in functie - 17  
Consilieri prezenti – 15

Prezenta hotărâre se comunică:


- 1 ex. dosarul de ședință
- 1 ex. colecție
- 1 ex. Prefectură
- 1 ex. Primar
- 1 ex. Secretar
- 1 ex Serv utilitati Publice
- 1 ex SC Nitroparc SRL

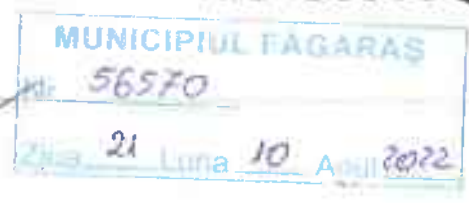




**Subiect:** raport numiri Nitro\_cu indreptarea erorii materiale  
**De la:** <elena.caprar@arc-consulting.ro>  
**La:** <secretariat@primaria-fagaras.ro>  
**Data:** 2022-10-20 19:31

*Harboga  
2.10.2022*

roundcube 



- rev 3\_Raport numiri finale Nitro Parc (2).pdf (~1.8 MB)

Buna seara

Atasat va rog sa gasiti raportul de numiri finale pentru NITRO PARC SRL cu indreptarea erorii materiale.

Cu respect,

Elena Caprar

Elena CĂPRAR  
HR Partner

Str. Govora nr 8  
400664  
Cluj-Napoca, Cluj  
[elena.caprar@arc-consulting.ro](mailto:elena.caprar@arc-consulting.ro)  
0733661233  
[www.arc-consulting.ro](http://www.arc-consulting.ro)

