



ROMANIA
JUDEȚUL BRAȘOV



MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040 268 211 313, Fax: 0040 268 211 314

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 Făgăraș nr. 53037/27.09.2022, raportul Serviciului de utilități publice nr. 53037/1/27.09.2022 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 cărora 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.692/21.09.2022, înregistrat la Municipiul Făgăraș sub nr. 53012/27.09.2022, 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) si 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. 692/21.09.2022 înregistrat la municipiul Făgăraș la nr. 53012/27.09.2022 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 Nicoară Ciprian 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 cunoștiință 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 CAMELI**

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



Nr. 53037/27.09.2022

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 mandatului 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. 53037/1/27.09.2022
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.

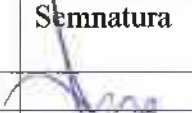


Remunerația membrilor consiliului de administrație este stabilită de adunarea generală a acționarilor în structura și limitele prevăzute de lege.

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	Functia	Data	Semnatura
1	Boer Liliana	Arhitect Sef	27.09.2022	
2	Hârtoagă Ioana	Șef Serviciu Utilități Publice	27.09.2022	
3	Dan Adeline	Consilier	27.09.2022	



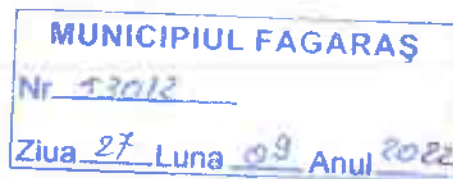
Subiect **Adresa status selectii si rapoarte de numiri finale Nitro Parc si Salcoserv**

Expeditor <elena.caprar@arc-consulting.ro>

Destinatar <secretariat@primaria-fagaras.ro>

Date 2022-09-26 17:27

- Adresa inaintare rapoarte Salcoserv si Nitroparc.pdf(~135 KO)
- rev 2_Raport numiri finale Nitro Parc.pdf(~1,4 MO)
- rev 2_Raport numiri finale Salcoserv.pdf(~1,4 MO)



Elena CĂPRAR
HR Partner

Str. Govora nr 8

400664

Cluj-Napoca, Cluj

elena.caprar@arc-consulting.ro

0733661233

www.arc-consulting.ro

Nr.692/21.09.2022

**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**

septembrie 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
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: NICOARĂ CIPRIAN	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 întrunite 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.
- ✓ Componenta 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 exploatării 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)										
Criterii	Obligatoriu	pondere (0 - 1)	Nota/ criteriu de competență minim	Modal evaluare candidat	Total scor minim candidat CA	Nota/ criteriu de competență maxim	Total scor maxim			
Rating 1 - novice, Rating 2 - intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert										
ETAPA DE SELECȚIE DOSARE	Competențe	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					
		1 posturi Profesionale obligatorii profil economic/juridic	Studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniile economic/juridic		admis/respins					
			Experiență profesională generală - minim 5 ani în specialitatea studiilor		admis/respins					
			Oricând oricare 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, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările		admis/respins					
		Carine comune tuturor posturilor	Fără înscrisuri 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					
			RECRUTARE - admis etapa I							
	ETAPA DE INTERVIU	Competențe	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 economice/juridice/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	
	SELECȚIE sub etapa a II-a						30	30	50	50
	Gradul de aliniere cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare	Declarația de intenție a candidatului	1	3	3	3	5	5		
	SELECȚIE sub etapa a II-a						3	3	5	5
	TOTAL						33	33	55	55
Legendă										
	nota/ criteriu de competență minim	Nota minimă pe care trebuie să o obțină un candidat la un criteriu.	3 puncte							
	total scor minim candidat director general	Fiecare candidat trebuie să îndeplinească scorul total minim.	33 puncte							
	punctaj per candidat	media 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 SA 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 adeverinței 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).

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. 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

anunțul de azi este mâine în ziar

ANUNȚ BURSA

www.anuntbursa.ro

Pagina 1 din 100/2022

BURSA MUNCII

ANUNȚ Privind selecția membrilor Consiliului de Administrație Al societății **NITRO PARC SA** (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 SA** organizează concurs pentru selecția a trei 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 interviu final pentru candidații declarați "admiși" după etapa I. Condiții obligatorii de participare: Administrator – profiș general (2 posturi) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă. Experiință generală în munca de minim 5 ani. Experiință în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a unor entități din sectorul public sau privat de minim 4 ani. Administrator independenți – cu studii economice (un post) Studii superioare cu diplomă de licență, finalizate în domeniul fundamentale științe

juridice de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare. Cerințe conexe: Iuliană prostănicu. Cerințe conexe: Iuliană prostănicu. Fără înscrisuri în cazurile judecătorești și fiscale. Stare de sănătate compatibilă cu activitatea profesională, atestată pe baza atestării medicale eliberată de către medicul de familie sau de un alt medic sanitar atestată. Dosarul de participare va conține în mod obligatoriu: 1. Curriculum Vitae – model atașat conf. H.G. nr. 1021/2004; 2. Copie act de identitate; 3. Copie documente de studii care atestă pregătirea profesională; 4. Copie documente care atestă experiența profesională generală de minim 5 ani; 5. Copie documente care atestă experiența profesională în domeniul activității de minim 4 ani; 6. Copie documente care atestă experiența profesională generală de minim 5 ani în domeniul economiei; 7. Copie documente care atestă experiența profesională anterioară în posturi de conducere/ coordonare/ administrare societăți/ regiilor autonome, sau altor entități din sectorul public sau privat de minim 4 ani (Carnet de muncă, Atestare, sau extras ONRC, dacă este); 8. Copie judiciar și fiscal; 9. Atestare care atestă starea de sănătate compatibilă, atestată cu val. max. 6 luni anterioare datei prezentării dosarului sau de către medicul de familie al candidatului sau de către un alt medic sanitar atestată; 10. Declarație pe propria răspundere conf. cu pct. Art. 325 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru deținerea cassei de schimbare în a societate, conf. Prov. 2.311/2003 republicată privind activitatea și a prov. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, menținerea în vigoare de către titular, pentru prezentarea datelor cu caracter personal, pentru prezentarea și selecția. Informațiile se solicită întregul dosarul de candidatură, la adresa: office@nitroparc.ro. Căsuță de evaluare selecție profesională art.33 din H.G. 722/2016). 1. Competențe specifice activității de activitate; 2. Competențe profesionale de activitate și activitate; 3. Competențe de Guvernare activitate; 4. Competențe sociale și activitate; 5. Responsabilitate și activitate; 6. Integritate și activitate; 7. Gradul de interes și activitate și activitate activitate. Dosarul de candidatură va avea specificat locul pentru care se candidaază și se vor depune electronic la adresa de e-mail: office@nitroparc.ro. Informații suplimentare puteți citi pe pagina de internet de telefon: 0735461233, prin intermediul contact Elena Cișpar. Data limită pentru depunerea dosarului: 9 august 2022.



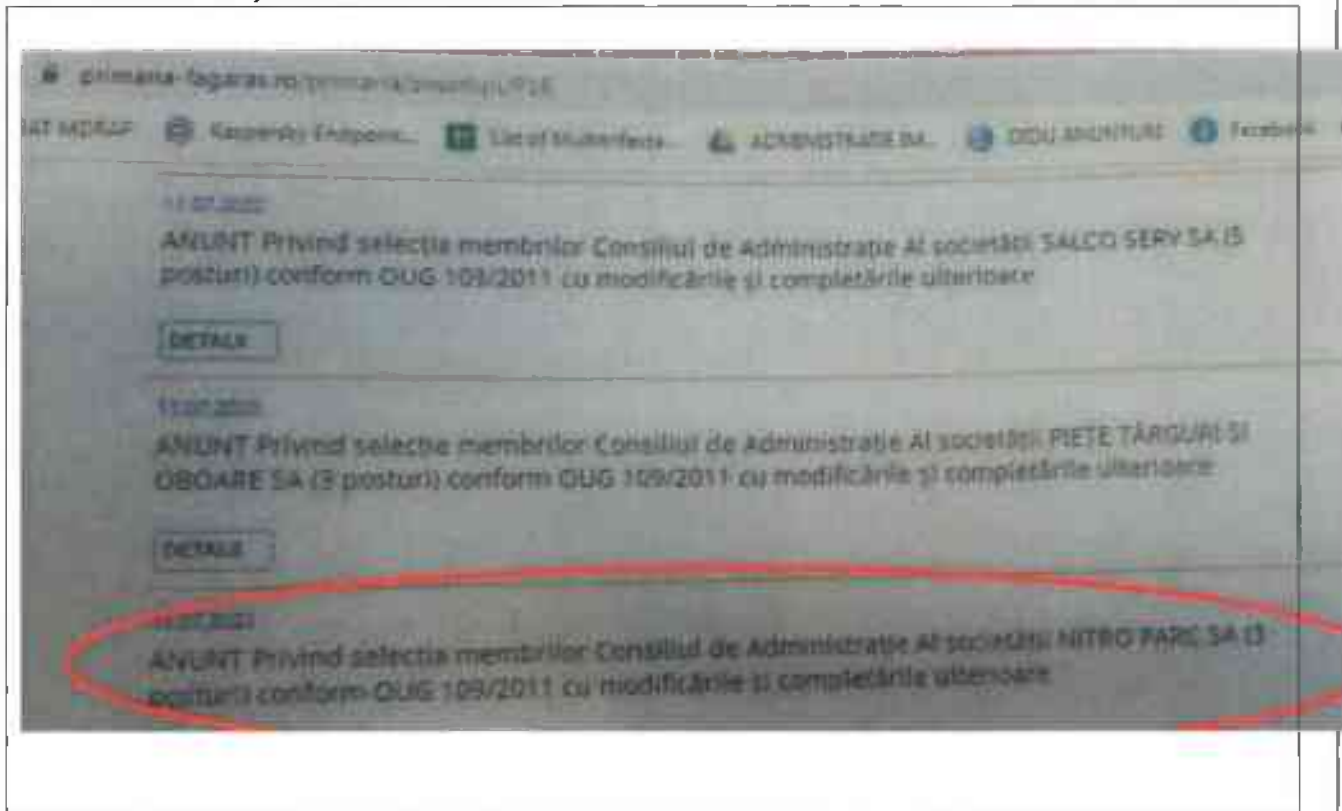
CURIERUL NATIONAL

Curierul National este partener al Asocierii Confederațiilor Patronale la sigura publicare din Romania membru fondator al Reței adn fiind Economic Informații Partenerilor

ANUNȚ **Procedur** selecției membrilor - **Comisiile** de **Administrație** la societăți **2022** **NUME SA** (3 posturi) conform **OUG 109/2011** cu modificările și completările ulterioare. **Comisiile** locale la **Municipiul** **Făgăraș**, în calitate de autoritate locală pentru **2022** (1 post). **Să organizați** concurs pentru selecția a cinci posturi în membru în **Comisiile** de **Administrație** conform **2** procedurii de **recrutare** în anul 2022. **Procedura** de selecție cuprinde următoarele etape succesive: **Etapa 1** - selecția dosarelor candidaților, **etapa** de **preselectie**, **Etapa 2** - analiza declarațiilor de **intenție** și **interviurile** inițiale pentru candidații declarați "admiși" după **etapa 1**. **Comisiile** obținătoare de **participare** **Administrație** - **profil** general **12** posturi: - **Scuti** universitare de **licență** obținute cu **diplome** de **licență** sau **echivalente**; - **Experiență** generală în **muncă** de **minimum** **5** ani; - **Experiență** în **conducerea** **administrării** **unităților** societății comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din **sectorul** public sau privat de **minimum** **4** ani; **Administrativ** **Industria** local - cu **studii economice** (cu **maxim** **5** ani) **Scuti** **superioare** cu **diplome** de **licență**, **licențe** în **domeniul** **fundamental** științe economice; - **Experiență** în **domeniul** economic, contabilitate, în **scuti** sau **finanțar** - în cel puțin **5** ani, conform **OUG 109/2011** cu modificările și completările ulterioare. **Sau** **Administrație** - cu **studii** **juridice** (cu **posturi** **Scuti** **superioare** cu **diplome** de **licență**, **licențe**, în **domeniul** **fundamental** științe juridice; - **Experiență** în **domeniul** **juridic** de cel puțin **5** ani, conform **OUG 109/2011** cu modificările și completările ulterioare. **Cariera** **cariera** **tuturor** **posturilor** - **Fără** **incriminări** în **cauzele** **judiciare** și **penale**. **Starea** de **sănătate** **corespunzătoare** **exercitării** **activității** pe **scara** **responsabilității** **exercitării** de **altă** **medicină** **de** **minimum** **5** ani de **unitățile** **sănătății** **abilitate**. **Declarul** de **participare** va conține în mod obligatoriu: **1.** Curriculum Vitae - model european conform **SI**, nr. **1027/2004**; **2.** Copie act de **identitate**; **3.** Copie documente de **scutire** **admiși** **scutite** **profesionale**; **4.** Copie documente care să ateste **experiența** **profesională** **generală** de **minimum** **5** ani; **5.** Copie documente care să ateste **experiența** **profesională** în **domeniul** **juridic** de **minimum** **4** ani; **6.** Copie documente care să ateste **experiența** **profesională** **generală** de **minimum** **5** ani în **domeniul** economic/juridic; **7.** Copie documente care să ateste **experiența** **profesională** **anterioară** la **posturi** de **același** **scutit** **responsabilități** în **sectorul** societății comerciale/regiilor autonome, al altor entități din **sectorul** public sau privat, de **minimum** **4** ani; **Cariera** de **muncă** **Administrativ**, sau **Industria** **Locală**, după caz; **8.** **Scuti** **juridice** și **licențe**; **9.** **Scuti** **superioare** care să ateste **starea** de **sănătate** **corespunzătoare**, **abilitate** cu **cel** **puțin** **5** ani anterior **derulării** **concursului** de **altă** **medicină** **de** **minimum** **5** ani de **unitățile** **sănătății** **abilitate**; **10.** **Declarul** pe **proprie** **răspundere** conform **Art. 325** **Cod** **Penal**, din care să rezulte **îndeplinirea** **condițiilor** **legale** pentru **dobândirea** **calității** **administrativ** în

președinți societății și a persoanelor **OUG 109/2011** cu modificările și completările ulterioare, **realizând** **starea** în **situarea** de **conflicte** de **interese**, pentru **realizarea** **activității** de **caracter** **profesional**, pentru **participarea** la **selecție**. **Declarantul** va **solici** **ta** **anterea** **informații** **despre** **procedura** de **selecție** la **adresa**: **office@curierulnational.ro**. **Centrul** de **analiză** **statistică** **Coordonator** **Art.33** **din** **N.C.** **72700143**. **1.** **Competențe** **specifice** **scutitului** de **activitate**; **2.** **Competențe** **profesionale** de **importanță** **strategică**; **3.** **Competențe** de **Governanță** **corporativă**; **4.** **Competențe** **sociale** și **personale**; **5.** **Abilitate** **personală** și **profesională**; **6.** **Integritate** și **credibilitate**; **7.** **Gradul** de **interes** cu **Societatea** de **aplicarea** **activității**. **Declarul** de **participare** va **conține** **specifica** **cel** **preț** **pentru** **care** **se** **candidatează** și **se** **vor** **depune** **electronic** la **adresa** de **e-mail** **office@curierulnational.ro** **informații** **suplimentare** pe **tel** **obținute** **numărul** **de** **telefon**: **033** **146** **1334**, **persoană** de **contact** **Elena** **Căpăraș**. **Data** **limitei** **pentru** **depunerea** **documentelor** **9** **august** **2022**.

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

Criteria	Obligatoriu	Punctaj
Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert		
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	
	Sub-Total 1 - etapa I	
Gradul de alinierea cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare	Declarația de intenție a candidatului	
	Sub-Total 2 - etapa a II-a	

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 Național 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 agențiilor 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:

Tratăm cu prioritate protecția persoanelor și a datelor respectând drepturile fundamentale, în special viață 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, respectiv pe <https://arc-consulting.ro/gdpr/> sau la ghișeu unic al autorității de supraveghere privind datele cu caracter personal: <http://dataprotection.ro/>

Se completează de către persoana vizată și informată:

Cu această 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.73¹ 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. 73¹

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 SA. 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 SA.
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 SA.

Data _____

Semnătura _____

6. ÎNTOCMIREA LISTELOR DE VERIFICĂRI PENTRU LISTA LUNGĂ ȘI LISTA SCURTĂ

Lista de verificare lista lungă

		Criteria		Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3
Specifice sectorului de activitate al NITROPARC SRL.	Posturi management general	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 financiar de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările	admis/ respins			

Studii economice/juridice	ulterioare				
	Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal	admis/ respins			
	Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adevărîței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.	admis/ respins			
	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 înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal				
	Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adevărîței 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 in 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 _____ Evaluador _____

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	

<p>dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
<p>Aprecieri asupra necesității dezvoltării elementelor de governanță corporativă;</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
<p>Răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor</p> <p>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.</p> <p>2.Declarația de intenție cuprinde și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și responsabilitățile consiliului.</p> <p>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.</p>	
<p>Este recomandabil ca declarația de intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente</p>	
<p>Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia</p>	
<p>Exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;</p>	
<p>Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.</p>	

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.	NICOARĂ CIPRIAN	36	3.5	39.50	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: **NICOARĂ CIPRIAN**

a) **Rezumat Profil**

Competențe specifice întreprinderii publice

În timpul procesului de selecție, domnul NICOARĂ CIPRIAN a demonstrat competențe superioare de management, atât a societăților proprii, cât și a întreprinderilor publice în ale cărui management a fost implicat, precum și în funcțiile pe care le-a exercitat.

Competențe profesionale de importanță strategică

În cadrul mandatului trecut dl Nicoară a contribuit la menținerea și consolidare SC NITRO PARC SA prin momentele dificile economice avute. Candidatul a prezentat o capacitate superioară de anticipare a riscurilor și de gestionare a crizelor economice; prezintă abilități manageriale și de leadership dezvoltate la nivel superior. A demonstrat experiență cu rezultate bune în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală

Cunoștințe de guvernare corporativă

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

Trăsături sociale și personale

Abilitățile de comunicare și negociere sunt foarte bine dezvoltate, prezentând, pe timpul procesului de selecție, exemple clare ,din experiența proprie, în acest sens.

b) **Evaluarea profilului**

Nivelul competențelor evaluate corespunde cerințelor exprimate de autoritatea tutelară și apreciem că domnul Nicoară Ciprian va obține performanțe superioare în poziția de membru al Consiliului de Administrație al SC NITRO PARC SA.

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 guvernare corporativă

Cunoștințele de bune practici și principii de guvernare 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.

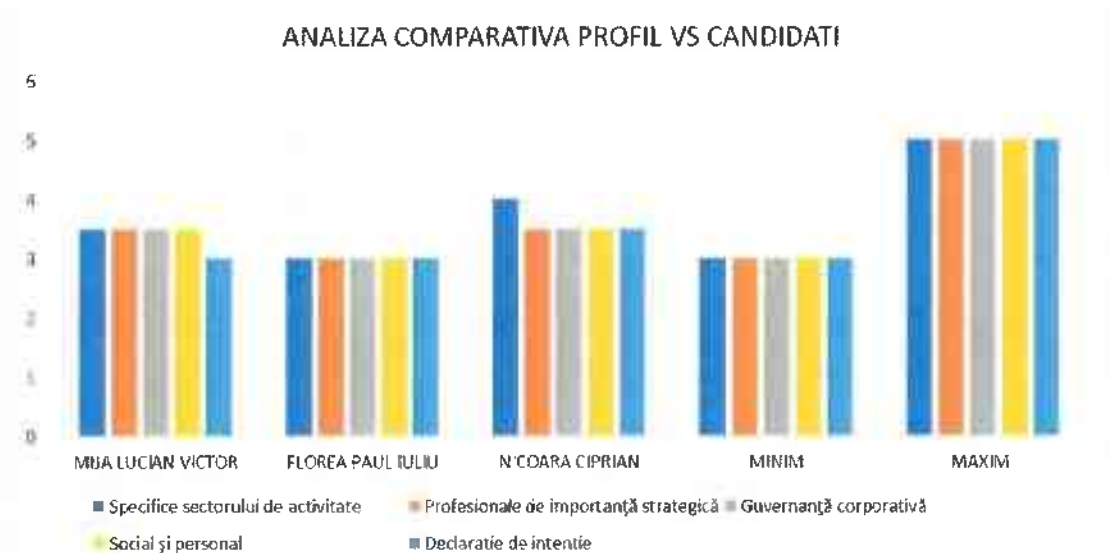
Trăsături sociale și personale

Abilitățile de comunicare și negociere 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 in 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 distribuirii candidaților pe posturi:

	Post 1	Post 2	Post 3
POST VACANT	Administrator independent – management general	Administrator independent – management general	Administrator independent – management general
CANDIDAT PROPUȘ	NICOARĂ CIPRIAN 39.5	MIJA LUCIAN VICTOR 38.00	FLOREA PAUL IULIU 36.00

Expert independent

Nr.	Nume și prenume	Post	Semnătura
1.	Căprar Elena	Expert independent	

ANEXA 2 – CURRICULUM VITAE CANDIDAȚI PROPUȘI



Curriculum Vitae

Informații personale

Nume / Prenume **Nicoara Ciprian Ionut**
Adresă(e) **Str. Teiului, Bl. 46B, Sc. A, Ap. 6, 505200, FAGARAS, ROMANIA**
Telefon(oane) **0040-767345619**
E-mail(uri) **ionut.nicoara@gmail.com**
Naționalitate(-tăți) **ROMANA**
Data nașterii **28.05.1983**

Experiența profesională

Perioada	Decembrie 2016 –Prezent
Funcția sau postul ocupat	DIRECTOR SOCIETATE COMERCIALA
Activități și responsabilități principale	Management societate comerciala
Numele și adresa angajatorului	SC Nitroparc SRL Fagaras
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrarea Parcului Industrial Fagaras
Perioada	2017-PREZENT
Funcția sau postul ocupat	Administrator
Activități și responsabilități principale	MANAGEMENT PRODUCTIE SI VANZARI
Numele și adresa angajatorului	SC Agro Farm Nicoara SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Ferma sector vegetal
Perioada	2010 – 2015
Funcția sau postul ocupat	COLABORATOR(ASOCIAT)
Activități și responsabilități principale	VANZARI, IMPLEMENTARE, TRAINING, CONSULTANTA
Numele și adresa angajatorului	DREAM TEAM SOFTWARE (BUCURESTI) – prin II NICOARA CIPRIAN-IONUT
Tipul activității sau sectorul de activitate	PRODUCTIE SOFTWARE
Perioada	SEPTEMBRIE 2005-DECEMBRIE 2015

Funcția sau postul ocupat DEZVOLTATOR SOFTWARE
Activități și responsabilități principale Analiza, proiectare si dezvoltarea de sisteme si solutii software.
 Management vanzari, sustinere programe training si suport tehnic
Numele și adresa angajatorului PFA/II NICOARA CIPRIAN-IONUT
Tipul activității sau sectorul de activitate PRODUCTIE SOFTWARE

Perioada 2006- 2010

Funcția sau postul ocupat ANTREPRENOR
Activități și responsabilități principale MANAGEMENT PRODUCTIE SI VANZARI
Numele și adresa angajatorului UNDA.RO (BUCURESTI)
Tipul activității sau sectorul de activitate PRODUCTIE ARTIZANAT

Educație și formare

Perioada 2006 – 2008

Calificarea / diploma obținută STUDII POSTUNIVERSITARE / DIPLOMA DE MASTER
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite ADMINISTRAREA AFACERILOR / MANAGEMENTUL VANZARILOR
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare FACULTATEA DE MANAGEMENT / ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE, BUCURESTI

Perioada 2002 – 2006

Calificarea / diploma obținută STUDII UNIVERSITARE / DIPLOMA DE LICENTA ECONOMIST
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite CIBERNETICA, STATISTICA SI INFORMATICA ECONOMICA / INFORMATICA ECONOMICA
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare FACULTATEA DE CIBERNETICA STATISTICA SI INFORMATICA ECONOMICA / ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE, BUCURESTI

Perioada 1998 – 2002

Calificarea / diploma obținută STUDII LICEALE/DIPLOMA DE BACALAUREAT
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite INFORMATICA
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare COLEGIUL NATIONAL "RADU NEGRU" FAGARAS

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) Romana

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare Nivel european (*)	Înțelegere		Vorbire		Scriere	
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	
Engleza	C 2 Avansat	C 2 Avansat	C 2 Avansat	C 2 Avansat	C 2 Avansat	
Franceza	B 2 Intermediar	B 2 Intermediar	B 2 Intermediar	B 2 Intermediar	B 2 Intermediar	

(*) [Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine](#)

Competențe și abilități sociale Comunicativ, abilitati de integrare si munca eficienta in echipa, flexibil, onest si implicat in munca depusa.

Competențe și aptitudini organizatorice Management de proiect, planificare si prioritizare, capacitate de sinteza, atentie la detalii, orientate catre rezultate.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Aptitudini- Programare: C# & Mono, WebServices, C/C++, Pascal

- Control al versiunii SVN
- Baze de date: SQL Server, PostgreSQL, MySQL
- Web: PHP, HTML, JavaScript, CSS, XML
- Modelare UML, Workflow Management, Rational Rose
- OS: MS Windows, Linux (Gentoo)
- Microsoft Visio
- Microsoft Project
- Microsoft Office
- Certificat de competenta profesionala ca tehnician analist programator(10);

Permis(e) de conducere Categoria B.

Fagaras, Februarie, 2020 NICOARA CIPRIAN IONUT



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(oane) - **Mobil:** +40723246929
Fax(uri) -
E-mail(uri) city-manager@primaria-fagaras.ro, mlv28bv@yahoo.com
Nationalitate(-tati) ROMANA
Data nasteri 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

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

Perioada	2006 – 2002
Functia sau postul ocupat	Jurist
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - recuperare creante - intalniri clienti - intocmirea depunerii documentelor - revizuire contracte
Numele si adresa angajatorului	Nitracrom S.A. Fagaras
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Industria chimica
Educatie si formare	
Perioada	2019 - 2021
Calificarea / diploma obtinuta	Program de Masterat - Specializare - Administratie si Management public
Disciplinele principale studiate / competente profesionale dobandite	
Numele si tipul institutiei de invatamant / furnizorului de formare	Facultatea de Stiinte Politice, Administrative si de Comunicare, Universitatea Babeş-Bolyai Cluj-Napoca
Nivelul în clasificarea nationala sau internationala	Scrii postuniversitare/ program de Masterat
Perioada	2012
Calificarea / diploma obtinuta	Diploma absolvent program EMPRETEC
Disciplinele principale studiate / competente profesionale dobandite	EMPRETEC este un program international de dezvoltare antreprenoriala si relationare in business desfasurat sub egida Conferintei Naționale pentru Comerț și Dezvoltare (UNCTAD - Geneva) și susținut de Guvernul României.
Numele si tipul institutiei de invatamant / furnizorului de formare	Oficiul Teritorial pentru Intreprinderi Mici si Mijlocii si Cooperative Brasov
Nivelul în clasificarea nationala sau internationala	Alelei de lucru - program international de dezvoltare antreprenoriala si relationare in business
Perioada	1996-2000
Calificarea / diploma obtinuta	Diploma de agent - Academia de Politie „Al. I. Cuza” Bucuresti

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

Specializare Științe Juridice

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Universitatea Europeană "G. Dregan", Lugoj – Facultatea de Drept

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Studii Superioare

Perioada

1992 - 1996

Calificarea / diploma obtinuta

Diploma de Bacalaureat

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

- profil limbi străine

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Colegiul Național "Radu Negru" 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)

Autevaluare

Nivel european (*)

Engleza

Franceza

Italiana

	Înțelegere		Vorbire		Scriere		
	Ascultare	Citire	Participa la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă		
C1	Utilizator experimental	C1	Utilizator experimental	C1	Utilizator experimental	C1	Utilizator experimental
B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	A2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent
A2	Utilizator experimental	C1	Utilizator experimental	C2	Utilizator experimental	B2	Utilizator independent

(*) Nivelul Centrului European Comunitar de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale

- spirit de echipă,
- bună comunicare
- lucru în condiții de stress și presiune
- capacitatea de adaptare la medii multiculturalis

Competențe și aptitudini organizatorice

- abilități de leader
- spirit organizatoric

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

- o bună utilizare a pachetului Ms Office

Permis(e) de conducere

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



Curriculum vitae Europass



Informații personale

Nume / Prenume Florea Paul - Iuliu
Adresă Str. Garcașilor, Nr. 10, 505200, Făgăraș, jud. Brașov România
Telefon Mobil 0732424484
Fax
E-mail paulvia_10@yahoo.com
Naționalitate română
Data nașterii 12.02.1982

Experiența profesională

Perioada 01.12.2016 – 30.06.2021

Funcția sau postul ocupat Subcomisar de poliție - Ofițer specialist principal pe Jud. Brașov
Principalele activități și responsabilități Gestionare, coordonare și raportare evenimente pe raza jud. Brașov/24 h
Numele și adresa angajatorului IPJ Brașov, Str. M. Titulescu, Nr. 28, jud. Brașov
Tipul activității sau sectorul de activitate Serviciul Cabinet - Brou Centru Operațional

Perioada 15.09.2016 – 01.12.2016

Funcția sau postul ocupat Inspector de poliție - Ofițer specialist Sisteme de Securitate
Principalele activități și responsabilități Coordonare, sprijin, instruire și control pe linia sistemelor de securitate - Jud. Brașov
Numele și adresa angajatorului IPJ Brașov, Str. M. Titulescu, Nr. 28, jud. Brașov
Tipul activității sau sectorul de activitate Serviciul de Ordine Publică - Compartiment Sisteme de Securitate

Perioada 15.04.2006 – 15.09.2006

Funcția sau postul ocupat Agent de poliție - Agent I
Principalele activități și responsabilități Investigatii Criminale - dosare penale
Numele și adresa angajatorului IPJ Brașov, Poșta Muz. Făgăraș, Str. D-va Sienca Nr. 28
Tipul activității sau sectorul de activitate Biroul de Investigatii Criminale - Compartiment Furturi din auto

Perioada 08.04.2004 – 01.07.2006

Funcția sau postul ocupat Operator - Cabulator
Activități și responsabilități principale Introducere date în calculator
Numele și adresa angajatorului SC Refract Prod SRL, Făgăraș, Str. Centru Civic, Bl.1, Sc.3, Ap.4
Tipul activității sau sectorul de activitate Evidențe/Dațe despre salariați și societate

Educație și formare

Perioada	2007 - 2011
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de licență
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Specializarea - Drept
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare	Universitatea "Ștefiu Haret" Brașov
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Învățământ superior
Perioada	2005 - 2007
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de master
Disciplinele principale studiate / competența profesională dobândită	Specializarea - Sisteme și tehnologii informatice și de comunicații
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare	Universitatea "Transilvania" din Brașov
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Învățământ masterat
Perioada	2000 - 2005
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de licență
Disciplinele principale studiate / competența profesională dobândită	Ingineria Electronică și Știința Calculatoarelor
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare	Universitatea "Transilvania" Brașov - specializarea Automatizări și Informatică Industrială (inginer diplomă)
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Învățământ superior
Perioada	1995 - 2000
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de Bacalaureat și Diplomă de ajutor analist programator
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Informatică - Matematică
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare	Colegiul Național "D-na Stanca" Păgăreș - informatică
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Învățământ liceal

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă **Română**

Limbi străine cunoscute **Engleza / Franceza**

Autoevaluare
Nivel european (*)

Limba engleza

Înțelegere		Vorbiire	
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral
C1 Utilizator independent	C2 Utilizator expert/avansat	B1 Utilizator independent	B2 Utilizator independent

Limba franceza

B2	Civizant independent	A2	Utilizator avanzat	A2	Utilizator intermediu	A2	Utilizator elementar	A2
----	-------------------------	----	-----------------------	----	--------------------------	----	-------------------------	----

(*) Nivelul Cadoului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale

Capacitate de lucru individual și în echipă
Capacitate de învățare, responsabilitate, implicare, flexibilitate, dinamism

Competențe și aptitudini organizatorice

eficiență în organizare, activități de îndrumare și coordonare

Competențe și aptitudini tehnice

îndemânare, creativitate și perfecțiune

Competențe și aptitudini IT

Utilizare calculatoare: SO Windows, Microsoft Office, rețele de date, Navigare internet
Alexandru Profesional Operator, programator, analist și ajutor calculator

Competențe și aptitudini artistice

Muzică, Sport, Filme, Filmări în aer liber

Alte competențe și aptitudini

Curs de perfecționare în domeniul Prevenire Ultraje – Offer de serviciu – Sabra - 2018
Curs de perfecționare în domeniul Ordini Publice – ISOP Bucuresti - 2011
Curs de perfecționare în domeniul Ordini Publice – ISOP Bucuresti - 2017
Curs de Formator dobândit în anul 2010
Cursuri în domeniul sistemelor de securitate:

- Inginer sisteme de securitate – anul 2011;
- Proiectant sisteme de securitate – anul 2012;
- Consultant de securitate - anul 2013;
- Evaluator de competențe profesionale – anul 2015;
- Evaluator de furnizori și programe de formare – anul 2015;
- Evaluator de nsc la securitatea fizica - anul 2022 instris de catre I G P R – Di
Publica in R.N.E.R S.F. ou nr. 2741 / 16.05.2022

Permise(e) de conducere

Categoria B din 09.2002

Informații suplimentare

Anexe



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV

CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949 Fax: 0040368 402 605
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.3², 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.64⁴ 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**

cu



**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,
întrunit 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.3²,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.64⁴ 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.138¹, art.138² 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 completările 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 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,
ALDEA IULIANA**



**CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general,
LAURA ELENA GIUNCA**





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 perioada de patru ani, 2022 – 2026.

În conformitate cu prevederile art.3 pct.2 lit. c. din OUG nr 109/2011 privind guvernanta 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.

In temeiul art. 129, alin (2), lit. g), art. 139 alin. (3) lit. g) si 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 - Servisoarea 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 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.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
ȘTIRBU COSMIN GHEORGHE



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general,
LAURA ELENA GIUNCA



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

Prezenta hotărâre se comunică:

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

Cod : F-19