

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
MUNICIPIUL BRĂILA
CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA

HOTĂRĂREA NR. 705

din 10.12.2018

Privind: Declanșarea procedurii pentru selecția membrilor Consiliului de Administrație al R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE BRĂILA, mandatul 2018 – 2022, pentru 1 post vacant.

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA

La inițiativa Primarului Municipiului Brăila;

Având în vedere referatul de aprobare al inițiatorului, adresa nr.4763/04.12.2018 a R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE BRĂILA, înregistrată la Primăria Municipiului Brăila sub nr.45337/04.12.2018, precum și raportul de specialitate al Direcției Tehnice;

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G.R. nr.722/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr.111/2016 pentru aprobarea O.U.G. nr.109/2011 și H.C.L.M. nr.606/31.10.2018;

În baza art.36 alin.(1), alin.(2) lit. a) și alin.(3) lit.c) din Legea nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.45 alin.(1) și (5), coroborat cu art.115 alin. (1) lit.b) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

H O T Ă R Ă S T E :

Art.1 Se aprobă declanșarea procedurii pentru selecția membrilor Consiliului de Administrație al R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE BRĂILA, mandatul 2018 – 2022, pentru 1 post vacant.

Art.2 Se aprobă *Scrisoarea de așteptări* a autorității publice tutelare, conform *anexei nr.1*, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Se aprobă *Profilul și Matricea Consiliului*, conform *anexei nr.2*, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4 Se aprobă *Anunțul* privind selecția membrilor Consiliului de Administrație al R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE BRĂILA, mandatul 2018 – 2022, pentru 1 post vacant, conform *anexei nr.3*, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5 Se aprobă **Graficul** procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE BRĂILA, mandatul 2018 – 2022, pentru 1 post vacant, conform **anexei nr.4**, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.6 Se împuternicește Primarul Municipiului Brăila, domnul Viorel – Marian Dragomir, pentru a desemna prin dispoziție, membrii Comisiei de selecție și a semna Contractele de mandat ale membrilor Consiliului de Administrație al R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE BRĂILA, mandatul 2018 – 2022.

Art.7 Se desemnează domnul **Rădulescu Neagu Adrian** ca administrator provizoriu în cadrul Consiliului de Administrație al R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE BRĂILA, începând cu data de 19.12.2018, până la data finalizării procedurii de selecție, dar nu mai târziu de 18.04.2019.

Art.8 Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de Primarul Municipiului Brăila, prin Direcția Tehnică și reprezentanții Consiliului de Administrație al R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE BRĂILA, iar Secretarul Municipiului Brăila o va comunica celor interesați.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

BUCUR CLAUDIA – RALUCA



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,**

DRĂGAN ION

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI privind selecția membrilor în Consiliul de administrație al Regiei Autonome Administrația Zonei Libere Braila, întocmită în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 111/2016, precum și cu prevederile H.G.R. nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011.

Prin prezenta scrisoare de așteptări, Municipiul Braila, prin Consiliul Local al municipiului Braila, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a întreprinderii publice Regia Autonomă Administrația Zonei Libere Braila, stabilește așteptările pe care le are cu privire la rezultatele ce trebuie obținute în urma implementării Planului de Administrare la Regia Autonomă în termen de 4 ani, începând cu data de 19.12.2018.

Scopul prezentei Scrisori de așteptări:

- Definieste obiectivele regiei autonome și așteptările autorității publice tutelare;
- Constituie cadrul de baza pentru întocmirea declarației de intenție a candidaților pentru postul de membru în consiliul de administrație, admiși în lista scurtă.

I. PREZENTAREA REGIEI AUTONOME

ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE BRAILA

Regia Autonomă Administrația Zonei Libere Braila a fost înființată prin HGR nr.330/1994, fiind o entitate juridică aflată sub coordonarea și autoritatea Consiliului Local al municipiului Braila și având sediul în Braila, str. Anghel Saligny nr.24.

1. Legislație/reglementări locale:

- Legea nr. 84/1992 privind regimul zonelor libere;
- Legea nr. 244 din 9 iunie 2004 pentru modificarea și completarea Legii nr. 84/1992 privind regimul zonelor libere;
- Hotărârea nr. 330 din 22 iunie 1994 privind înființarea Zonei Libere Brăila și a Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Brăila”;
- Hotărârea nr. 478 din 16 iunie 1999 privind transmiterea unor bunuri, proprietate publică a statului, aflate în Portul Brăila, din administrarea Companiei Naționale "Administrația Porturilor Dunării Maritime" - S.A. Galați în administrarea Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere" Brăila;
- Hotărârea nr. 535 din 22 iunie 2000 privind transmiterea unor bunuri aparținând domeniului public al statului din administrarea Companiei Naționale "Administrația Porturilor Dunării Maritime" - S.A. Galați în administrarea Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Brăila" și a Consiliului Local al Municipiului Brăila;

- Hotărârea nr. 1.222 din 14 octombrie 2003 privind trecerea unui teren aflat în administrarea Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Brăila” din proprietatea publică a statului în proprietatea publică a municipiului Brăila și trecerea sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Brăila a Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Brăila";
- Hotărârea nr. 1.669 din 14 octombrie 2004 privind aprobarea Normelor metodologice pentru închirierea bunurilor proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ - teritoriale, aflate în administrarea zonelor libere;
- Hotărârea nr. 1.998 din 16 noiembrie 2004 privind aprobarea Normelor metodologice pentru concesionarea bunurilor proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, precum și a activităților/ serviciilor publice de interes național sau local, aflate în administrarea zonelor libere;
- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Hotărârea nr. 722/28.09.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Ordinul nr. 2759 din 23 septembrie 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind aplicarea uniformă a reglementărilor vamale în zonele libere;
- H.C.L.M. nr. 361/19.12.2014 privind aprobarea Planului de Administrare al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Brăila”.

2. Descrierea activităților prestate de Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Brăila” conform Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat:

- Administrarea suprafețelor date în administrare și declarate zonă liberă, organizarea și realizarea întregii game de acte și fapte de comerț pentru care este abilitată să le desfășoare;
- Activități productive, comerciale și servicii, în nume propriu și în asociere, în afara perimetrelor declarate a fi zone libere cu respectarea legislației în vigoare, fără a beneficia de facilitățile de zonă liberă.

3. Obiective pe termen mediu și lung în concordanță cu strategia guvernamentală în domeniul în care activează Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Brăila”:

- Creșterea veniturilor proprii ale regiei prin diversificarea ofertei de servicii;
- Stimularea afacerilor în zonă;
- Dezvoltarea infrastructurii;
- Promovarea continuă a activităților desfășurate și identificarea de noi clienți pe perioade mari de timp;
- Reducerea creanțelor restante.

4. Analiză venituri/cheltuieli Anul 2017

Analiza realizării veniturilor

Pentru anul 2017 Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Brăila” a realizat venituri totale în sumă de 3.997.871,09 lei.

În structură, veniturile realizate se prezintă astfel:

Nr. Crt.	Indicator	Suma LEI
1	Venituri totale, din care:	3.997.871,09
2	Venituri din exploatare	3.956.685,94
3	Venituri financiare	41.185,15
4	Venituri extraordinare	0

Veniturile din exploatare în sumă de 3.956.686 lei se compun din:

Nr. Crt.	Indicator	Suma LEI
1	Venituri din exploatare	3.956.685,94
1.1.	Venituri din producția vândută, din care:	3.862.916,71
1.1.1.	Venituri din servicii prestate	854.938,72
1.1.2.	Venituri din redevențe și chirii	2.889.505,10
1.1.3	Alte venituri din producția vândută	118.472,89
1.2.	Alte venituri de exploatare	93.769,23

Veniturile financiare în sumă de 41.185,15 lei, au următoarea structură:

Nr. Crt.	Indicator	Suma LEI
1	Venituri financiare, din care:	41.185,15
1.1.	Venituri din diferențe favorabile de curs valutar	26.587,82
1.2.	Venituri din dobânzi bancare	9.757,64
1.3.	Alte venituri financiare	4.839,69

În această situație gradul de realizare a veniturilor aprobate prin BVC pentru anul 2017 este de 106,38 %.

5. Analiza încadrării în cheltuielile programate

Din analiza cheltuielilor totale realizate se constată că s-au efectuat cheltuieli în procent de 94,19% din cele programate și aprobate prin BVC.

În anul 2017 Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Brăila” a realizat cheltuieli totale în sumă de 3.222.444,82 lei.

În structură, cheltuielile realizate se prezintă astfel:

Nr. Crt.	Indicator	Suma LEI
1	Cheltuieli totale, din care:	3.222.444,82
1.1.	Cheltuieli de exploatare	3.201.484,87
1.2.	Cheltuieli financiare	20.959,95

Cheltuielile de exploatare în sumă de 3.201.484,87 lei reprezintă în structură următoarele cheltuieli:

Nr. Crt.	Indicator	Suma LEI
1.	Cheltuieli de exploatare	3.201.484,87
1.1	Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care:	556.250,21
	Cheltuieli privind stocurile	226.100,00
	Cheltuieli privind serviciile executate de terți	176.103,50
	Cheltuieli cu alte servicii executate de terți	154.046,71
1.2	Cheltuieli cu impozite taxe și vărsăminte asimilate	373.957,15
1.3	Cheltuieli de personal	2.366.622,33
1.4	Alte cheltuieli de exploatare	-95.344,82

Cheltuielile financiare în sumă de 20.959,95 lei reprezintă diferențe nefavorabile de curs valutar, rezultate din schimbul valutar al valutelor încasate cât și din actualizarea lunară a creanțelor și datoriilor în valută, conform prevederilor Ordinului nr. 1.802 din 29 decembrie 2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate.

Regia s-a încadrat în limitele aprobate, pe toate capitolele din BVC stabilit prin macheta aprobată prin Ordinul nr. 20 din 07 ianuarie 2016 privind aprobarea formatului și structurii bugetului de venituri și cheltuieli, precum și a anexelor de fundamentare a acestuia.

6. Analiza realizării veniturilor - Semestrul I 2018

Veniturile totale realizate la 30.06.2018 în cuantum de 1.965.142,00 lei sunt în procent de 109,04% față de nivelul planificat în B.V.C., prezentându-se în structură astfel:

Nr. Crt.	Indicator	Suma LEI
1	Venituri totale, din care:	1.965.142,00
2	Venituri din exploatare	1.946.129,00
3	Venituri financiare	19.013,00
4	Venituri extraordinare	0

Analiza cheltuielilor înregistrate

Cheltuielile totale la 30.06.2018 s-au realizat în cuantum de 1.695.091 lei, ceea ce reprezintă 88,96% din nivelul planificat pentru semestrul I 2018 în B.V.C., care în structură se prezintă astfel:

Nr. Crt.	Indicator	Suma LEI
1	Cheltuieli totale, din care:	1.695.091,00
1.1.	Cheltuieli de exploatare	1.686.433,00
1.2.	Cheltuieli financiare	8.658,00

7. Principiile și misiunea Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Brăila”:

- **Principiile** care guvernează conduita profesională a membrilor Consiliului de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Brăila” sunt următoarele:

a) Prioritatea interesului regiei – principiu conform căruia membrii Consiliului de Administrație au obligația de a considera interesul acesteia mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției.

b) Asigurarea egalității de tratament a clienților - membrii Consiliului de Administrație ai regiei au obligația de a aplica același regim juridic oricărui colaborator în situații identice sau similare.

c) Imparțialitate și nediscriminare - în deciziile care influențează relațiile cu partenerii (clienți, selectarea și gestionarea furnizorilor, relațiile cu comunitatea și instituțiile care o reprezintă), membrii Consiliului de Administrație trebuie să evite orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, sănătate, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune a acestora și să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură.

d) Libertatea gândirii și exprimării – este principiul conform căruia membrii Consiliului de Administrație pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

e) Onestitate, cinste și corectitudine - în contextul activităților lor profesionale, membrii Consiliului de Administrație trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și codul etic și regulamentele interne. Urmărirea intereselor companiei nu va fi sub nici o formă utilizată drept justificare a unui comportament necinstit. În îndeplinirea atribuțiilor, membrii Consiliului de Administrație trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a acestora.

f) Conduită adecvată în cazul unui posibil conflict de interese - Pe parcursul desfășurării oricărei activități trebuie evitate acele situații în care părțile implicate se află sau par să se afle în conflict de interese. Aceasta include nu numai situația în care membrii Consiliului de Administrație urmăresc un interes care diferă de scopul pe care și l-a propus regia sau de interesele partenerilor, ci și situații în care aceștia obțin un avantaj personal din fructificarea oportunităților de afaceri ale regiei.

g) Confidențialitatea - membrii Consiliului de Administrație trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor, și de a se abține de a accesa date confidențiale, exceptând situațiile în care s-a acordat o autorizare expresă și în conformitate cu legislația în vigoare. Suplimentar, se interzice membrilor Consiliului de Administrație să folosească informații confidențiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităților profesionale ale acestora.

h) Transparența și caracterul complet al informațiilor - membrii Consiliului de Administrație ai regiei vor furniza informații complete, transparente, inteligibile și corecte, astfel încât partenerii acesteia, în stabilirea relațiilor cu compania, să poată lua decizii independente și informate cu privire la interesele implicate, la alternativele și la orice consecințe semnificative ale acestora.

i) Calitatea serviciului - Activitățile regiei au ca scop satisfacerea și protecția clienților săi, acordându-se o atenție deosebită oricăror solicitări care ar putea îmbunătăți calitatea serviciilor. Din acest motiv Consiliului de Administrație urmărește intensificarea activităților

de investiții (dezvoltare) în vederea atingerii celor mai înalte standarde de calitate a serviciilor prestate, aplicând principiul "Clientul nostru este patrimoniul cel mai prețios pe care îl avem".

j) Respectarea legii – Consiliului de Administrație respectă Constituția și legile țării, urmărind respectarea lor și de către Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Brăila”.

k) Spiritul de echipă – membrii Consiliului de Administrație comunică, conlucrează și reușesc împreună.

l) Valoarea resurselor umane – salariații regiei reprezintă un factor indispensabil în succesul acesteia. Ținând cont de acest fapt, Consiliul de Administrație apără și promovează resursele umane ale regiei, abilitățile, cunoștințele fiecărui angajat, pentru a îmbunătăți și spori patrimoniul, veniturile și forța competitivă.

m) Exercitarea echitabilă a autorității – în procesul de conducere al regiei cât și al relațiilor contractuale, Consiliul de Administrație se angajează să asigure exercitarea autorității într-o manieră corespunzătoare, obiectivă și corectă, fără niciun fel de abuz sau încălcare a drepturilor legale. În acest caz, garantează că autoritatea nu se va manifesta prin exercitarea puterii în detrimentul demnității sau independenței vreunui angajat și că deciziile luate cu privire la organizarea relațiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentate de angajați.

n) Libertatea gândirii și a exprimării – Consiliul de Administrație garantează principiul conform căruia angajații regiei pot să își exprime și să fundamenteze opiniile, cu respectarea drepturilor, obiectivității, a eticii și a bunelor moravuri.

o) Responsabilitatea față de comunitate – Regia este conștientă de influența atât directă cât și indirectă pe care o au activitățile, serviciile sale asupra dezvoltării economice, sociale și bunăstării comunității.

8. **Misiunea** Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Brăila”- este aceea de a presta servicii de înaltă calitate, care să răspundă cerințelor tuturor categoriilor de clienți, în condiții de eficiență maximă.

II. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE – COMPONENTĂ, DURATĂ MANDAT, ATRIBUȚII, OBIECTIVE STRATEGICE

Regia autonomă Administrația Zonei Libere Brăila este administrată de un consiliu de administrație, format din 5 persoane, cu un mandat de 4 ani.

Conform OUG nr.109/2011, Consiliul de administrație este constituit din:

a) un reprezentant din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, licențiat în științe economice sau juridice și cu experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit, financiar sau juridic de cel puțin 5 ani de la data obținerii diplomei de studii superioare;

b) un reprezentant al autorității publice tutelare, cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți ori regii autonome;

c) 3 persoane cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.

Membrii consiliului de administrație se numesc de autoritatea publică tutelară. În cazul reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice, numirea se face baza ordinului emis de catre acesta instituție.

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.

Desemnarea membrilor consiliului de administrație va fi făcută în baza unei evaluări sau selecții prealabile efectuate de o comisie organizată la nivelul autorității publice tutelare, iar în cazul reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice de o comisie organizată la nivelul acestei instituții.

- Atribuțiile de baza ale Consiliului de Administrație :

- a) numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;*
- b) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;*
- c) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;*
- d) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;*
- e) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;*
- f) monitorizează și evaluează performanța directorilor;*
- g) întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;*
- h) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;*
- i) supraveghează sistemul de transparență și de comunicare;*
- j) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernare corporativă ale regiei autonome;*
- k) raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.*

III. PLAN DE INVESTIȚII 2017 – 2018: REALIZĂRI

Realizarea programului de investiții an 2017

În anul 2017 s-au efectuat cheltuieli de investiții în suma de 197 mii lei, ceea ce reprezintă o realizare a valorii prevăzute de 24.75%. Cheltuielile de investiții au fost acoperite din surse proprii de investiții.

Detalierea obiectivelor de investiții planificate și realizate în anul 2017:

Mii lei

Denumire obiectiv de investiții	Planificat	Realizat
Achiziționare teren adiacent sediu/realizare parcare	65	0
Centrală termică electrică Post Control P3	15	14
Realizare parcare Perimetrul 1	100	0
Generator diesel pentru alimentare cu energie electrica electropompe incendiu la sediu	16	0

Sistem de supraveghere video în zonele de acces din sediul administrativ și casierie	14	8
Sistem control acces sediu administrativ etaj 1	5	5
Mărire capacitate punct de transformare electric P2	100	0
Extindere și înlocuire rețea gaze P2	100	0
Modernizare clădire/Anvelopare sediu administrativ	160	156
Mărire capacitate gaze P1	100	0
Modernizare instalație apă potabilă P1	6	0
Dotări	115	14
TOTAL INVESTIȚII AN 2017	796	197

Detalierea obiectivelor de investiții planificate pentru anul 2018 și realizate în **semestrul I 2018:**

Denumire obiectiv de investiții	Planificat an 2018	Realizat semestrul I 2018
Generator diesel pentru alimentare cu energie electrica electropompe incendiu la sediu	16	0
Achiziționare teren adiacent sediu	65	63

Centrală termică electrică Post Control P2	15	0
Realizare parcare Perimetrul 1	100	0
Proiectare și execuție parcare sediu	80	0
Modernizare instalație apă potabilă P1	7	5
Mărire capacitate punct de transformare electric P2	100	0
Extindere și înlocuire rețea gaze P2	200	0
Amenajare teren adiacent sediu/realizare parcare	4	0
Rețea gaze P1	150	0
Dotări	73	72
TOTAL INVESTIȚII AN 2018	810	140

Planul de investitii trebuie sa conduca la indeplinirea obiectivelor prevazute in Planul de administrare, precum si a indicatorilor financiari si nefinanciari.

IV. OBIECTIVE STRATEGICE

1) Cresterea calitatii și modernizarea serviciilor prestate de REGIE:

- Rezultatul brut al exercițiului;
- Gradul de îndeplinire a criteriilor de performanță;
- Cheltuielile de personal;
- Programul de investiții și dotări.

2) Furnizarea de servicii care să întrunească așteptările clienților, în condiții de eficiență și siguranță.

Rezultate așteptate: înțelegerea nevoilor clienților, sensibilitate la cerințele acestora, disponibilitatea și fiabilitatea tuturor serviciilor și facilităților.

- 3) Asigurarea unei planificări riguroase pentru toate aspectele afacerii (resursele, infrastructura, serviciile).

Rezultate așteptate: planificare relevantă realizată în toate domeniile, asigurarea infrastructurii și serviciilor adecvate pentru clienții actuali, precum și pentru dezvoltarea viitoare.

- 4) Asigurarea durabilității afacerii prin îmbunătățirea proceselor și procedurilor de lucru. Rezultate așteptate: îmbunătățirea business-ului, competitivitatea serviciilor și facilităților, viabilitatea financiară, siguranța desfășurării operațiunilor, protecția mediului.
- 5) Creșterea eficienței generale a întreprinderii, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății; Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

V. ETICĂ, INTEGRITATE ȘI GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Prin Hotărârea nr. 3/14.03.2017 s-a aprobat Codul de etică al Consiliului de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Brăila”.

Anual se completează și transmit către Autoritatea Națională de Integritate, declarațiile de avere și interese ale tuturor membrilor Consiliului de Administrație.

Semestrial și anual se completează și transmite formularul S1100 privind Monitorizarea aplicării prevederilor OUG nr. 109/2011 de către întreprinderile publice.

Lunar se transmite situația îndeplinirii criteriilor și a obiectivelor de performanță către Consiliul Local Municipal Brăila.

Se postează pe site-ul propriu toate tipurile de documente prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011.

Organizarea de comitete, colaborarea dintre consiliu și auditori interni sau externi, cooperarea dintre consiliu și directori, funcția de control managerial și alte aspecte de etică și integritate, vor fi implementate în conformitate cu prevederile legale.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere ale regiei:

1. profesionalismul - toate atribuțiile care revin organelor de administrare și conducere trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale;

2. imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia organele de administrare și conducere sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

3. integritatea morală - principiu conform căruia organelor de administrare și conducere le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin;

4. libertatea de gândire și exprimare - principiu conform căruia organele de administrare și conducere pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

5. onestitatea, cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia organele de administrare și conducere în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

6. deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de organele de administrare și conducere în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

7. confidențialitatea - principiu conform căruia organele de administrare și conducere trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor. În conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

VI. AUTORITATEA PUBLICA TUTELARA ARE AȘTEPTARI CU PRIVIRE LA:

1. Creșterea veniturilor și diversificarea ofertei de servicii;
2. Stimularea afacerilor în perimetrul zonei libere;
3. Dezvoltarea infrastructurii și eficientizarea cheltuielilor de capital;
4. Promovarea continuă a facilităților oferite și identificarea de noi oportunități;
5. Reducerea creanțelor restante;
6. Punerea în aplicare a unor măsuri manageriale care să conducă la creșterea performanței operationale, precum productivitatea muncii, reducerea costurilor, etc;
7. Realizarea obiectivelor propuse în Planul de Administrare;
8. Toți membrii Consiliului de administrație să fie informați cu privire la această Scrisoare de Așteptări, iar aceasta să fie publicată pe pagina de internet a regiei;
9. Întărirea răspunderii strategice și îmbunătățirea gestionării activelor regiei. Aceste priorități sunt posibile prin îmbunătățirea comunicării bilaterale între administratori și Autoritatea tutelară. Ca atare, este important ca ambele părți să se țină reciproc informate cu privire la orice aspecte cu impact material asupra REGIEI și/sau asupra intereselor Autorității Tutelare, inclusiv informații referitoare la riscurile de neîndeplinire a planurilor de administrare. Autoritatea Tutelară poate solicita informații, situații și rapoarte specifice ori de câte ori va considera necesar.
10. Propunerile privitoare la valoarea remunerației fixe și componenta variabilă pentru administratori, să fi temeinic fundamentate și în directă concordanță cu performanța regiei.
11. Administratorii vor acționa cu responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență.



Profilul Consiliului de Administrație al Regiei Autonome Administrația Zonei Libere BRAILA

Regia Autonomă "Administrația Zonei Libere Braila", întreprindere publică în sensul OUG nr.109/2011, denumită în continuare „Regie”, este persoană juridică română, înființată prin Hotărârea Guvernului României nr.330/1994.

Regia are ca obiectiv principal atragerea investitorilor, străini dar și români, în vederea dezvoltării de activități industriale și al stimulării exportului de produse prelucrate. În acest sens, au fost gândite și implementate o serie de facilități menite să atragă și să sprijine agenții economici care au înțeles potențialul înființării unei afaceri în perimetrul Zonei Libere Braila.

Consiliul de Administrație

Conform art.5 alin. (1) și (2) din O.U.G.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație, format din 3-7 persoane. Consiliul de administrație este constituit din:

a) un reprezentant din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, licențiat în științe economice sau juridice și cu experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit, financiar sau juridic de cel puțin 5 ani de la data obținerii diplomei de studii superioare;

b) un reprezentant al autorității publice tutelare, cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți ori regii autonome;

c) 1-5 persoane cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.

Conform Regulamentului de organizare și funcționare al C.A. al R.A. Administrația Zonei Libere Braila, Regia este condusă de un Consiliul de Administrație compus din 5 membri, majoritatea neexecutivi și independenți, persoane fizice.

Consiliul de Administrație a fost desemnat, prin reînnoirea mandatelor pentru perioada 2018-2022, a 3 membri și a membrului reprezentant al Ministerului Finanțelor Publice, urmand a fi selectat încă un membru din categoria prevăzută de art. 5 alin. (2) lit. c, din OUG nr.109/2011.

Planul de administrare definește strategia de dezvoltare a Regiei pe perioada mandatului administratorilor, precum și indicatorii și criteriile de performanță ce se propun a se realiza și va fi aprobat de C.L.M. Braila.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Regiei.

Consiliul de administrație are următoarele atribuții de bază:

- a) numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
- b) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- c) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanțari cu autoritatea publică tutelară;
- d) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- e) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- f) monitorizează și evaluează performanța directorilor;

g) întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;

h) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;

i) supervizează sistemul de transparență și de comunicare;

j) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanță corporativă ale regiei autonome;

k) raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

Consiliul de administrație reprezintă regia autonomă în raport cu terții și în justiție. În lipsa unei stipulații contrare în actul de înființare, consiliul de administrație reprezintă regia prin președintele său.

Pentru postul vacant supus procedurii de selecție, candidatul admis va fi o persoană cu experiență în administrarea/managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat. Această persoană nu poate fi selectată din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.

Pot candida pentru funcția de membru al Consiliului de Administrație, persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:

Condiții generale:

- cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând spațiului Economic European și domiciliul în România;
- capacitate deplină de exercițiu;
- să nu facă parte din categoria persoanelor incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiunile prevăzute de art. 6 din O. U. G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- să nu facă parte din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.

Condiții specifice :

- experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat-;
- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență, sau echivalent, cu vechime în specialitatea studiilor absolvite de minim 3 ani și experiența profesională de minim 5 ani ;
- cunoștințe solide privind bunele practici de guvernanță corporativă;
- cunoștințe de afaceri specifice regiei și sectorului;
- abilități de comunicare și aptitudini organizatorice, precum și capacitatea de a lucra în echipe diverse;
- abilitatea susținerii propriilor opinii și puncte de vedere;
- înalte standarde etice;

Criteriile de selecție și evaluare a candidaților pentru funcțiile de membri ai Consiliului de Administrație

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile menționate mai sus, cele cerute prin O.U.G. nr. 109/2011, actualizată, precum și calități specifice privind:

1. Competențe specifice sectorului:

- cunoștințe despre sectorul în care funcționează regia autonomă, tendințe în domeniu, modele de afaceri și strategii relevante;

2. Competențe profesionale de importanță strategică/ tehnică:

- gândire strategică și previziuni;
 - managementul riscului;
 - conștientizare organizațională;
 - finanțe și contabilitate;
3. Guvernanță corporativă:
 - cunoașterea legislației specifice guvernanței corporative;
 - rolul consiliului și luarea deciziilor în cadrul consiliului;
 - monitorizarea performanței
 4. Social și personal:
 - luarea deciziilor;
 - abilități de negociere;
 - capacitate de analiză și sinteză;
 5. Integritate și etică;
 6. Independență;
 7. Expunere politică;
 8. Memorie organizațională;
 9. Alinierea cu scrisoarea de așteptări;
 10. Număr de mandate;
 11. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal;
 12. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedură de faliment.

Membrii Consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale întreprinderilor publice.

Majoritatea membrilor Consiliului de administrație sunt neexecutivi și independenți în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



MATRICEA CONSILIULUI

I. DESCRIEREA MATRICEI

Matricea consiliului – este un tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

A. Descrierea coloanelor matricei

1. **Criteriile** – reprezintă grupuri de competențe, trăsături și alte condiții necesare, și interdicții/restricții derivate din matricea profilului consiliului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și ca organ colegial, în procedura de selecție, pentru ocuparea pozițiilor de membru în consiliul de administrație.
2. **Obligativ (Oblig.) sau Opțional (Opt.)** – mențiune care precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligativ) sau nu (selectează opțional).
3. **Ponderea (0-1)** - Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.
4. **Administratori în funcție** - se completează numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.
5. **Candidați nominalizați** – se completează numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic
6. **Total** - valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.
7. **Total ponderat** - Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană înmulțită cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul 3)].
8. **Pragul minim colectiv** - Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membri consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).
9. **Pragul curent colectiv** - nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

- B. **Grila de punctaj a criteriilor** – este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-și demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la "expert".

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.

2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. ● Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; ● Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. ● Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor ● Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert(ă) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. ● Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a consiliului și nivel executiv superior; ● Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. ● Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații; ● Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliul, organizația și/sau organizațiile din afară.

C. Descrierea rândurilor matricei

1. **Competențe** - combinație de cunoștințe profesionale, abilități, experiențe și comportamente necesare ducerii la îndeplinire, în condiții de eficiență, a obligațiilor prevăzute în sarcina unui membru al consiliului/directoratului, potrivit legii, actului constitutiv și contractului de mandat; Grila de punctaj de la 1 până la 5.
2. **Trăsături** – calități sau caracteristici ale candidaților pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație. Grila de punctaj de la 1 până la 5.
3. **Alte condiții eliminatorii (condiții prescriptive și proscriptive)** – condiții sau caracteristici individuale sau colective care trebuie îndeplinite, respectiv care sunt interzise. Grila de punctaj de la 1 până la 5.
4. **Formule de calcul** – ierarhizare

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI. DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile, care sunt stabilite pentru evaluarea candidaților, sunt explicitate și asociate cu indicatori care permit ierarhizarea candidaților.

- Punctajul minim ponderat acceptat este de 60 puncte.

A. Competențe

1. Competențe specifice sectorului

1.1. Cunoștințe despre sectorul în care funcționează regia autonomă, tendințe în domeniu, modele de afaceri și strategii relevante.

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează regia autonomă, are informații privind tendințele în acest domeniu și poate să propună modele de afaceri și strategii privind evoluția Regiei în perioada următoare.

Indicatori:

1. este familiarizat cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru domeniul în care operează regia
2. cunoaște care sunt jucătorii cheie în domeniul de activitate al regiei și modul în care interacționează aceștia;
3. se menține la curent cu evoluțiile și forțele care acționează pe piața respectivă și este la curent cu tendințele în domeniu;
4. în cadrul procesului de luare a deciziilor, se consultă și își împărtășește cunoștințele proprii cu ceilalți membri ai consiliului;
5. poate propune stabilirea de indicatori de performanță corporativă pentru a crește competitivitatea regiei autonome.

2. Competențe profesionale de importanță strategică/ tehnică

2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru regia autonomă. Poate identifica opțiunile strategice ale regiei și contribuie prin prezentarea de direcții strategice, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru regia autonomă, pe termen lung.

Indicatori:

1. contribuie la definirea viziunii regiei autonome, a scopurilor și valorilor care ghidează strategia acesteia;
2. poate stabili obiective strategice pentru regia autonomă;
3. poate analiza informații și date de referință.

2.2. Managementul riscului

Descriere: înțelege importanța evaluării și atenuării riscurilor organizationale și este familiarizat cu metodologiile și procesele pentru îndeplinirea cerințelor managementului de risc.

Indicatori

1. familiarizat cu subiecte, strategii și tehnicile curente referitoare la identificarea și atenuarea riscului;
2. asistă consiliul la identificarea, cuantificarea și propunerea de strategii pentru managementul riscului;
3. se angajează în dezvoltarea profesională continuă în ceea ce privește metodologiile managementului de risc;
4. explică aspectele tehnice legate de managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles;
5. conduce strategia de implicare a consiliului în ședințe informate despre risc;
6. preia comanda de propuneri care au fost aduse în atenția consiliului de administrație pentru revizuire, în evaluarea componentelor de management al riscurilor.

2.3. Conștientizare organizațională

Descriere: are abilitatea de a înțelege funcționarea, structura și cultura regiei autonome, dar și climatul economic, social și politic în care funcționează aceasta.

Indicatori:

1. înțelege rolurile din cadrul regiei autonome;
2. poate sprijini consiliul în identificarea unor oportunități sau evenimente care pot afecta persoanele și grupurile din cadrul acesteia.

2.4. Finanțe și contabilitate

Descriere: Candidatul este familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară. Indicatori:

1. înștiințează consiliul referitor la posibile implicări financiare sau contabile;
2. ajută membri consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale unor decizii specifice;
3. explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membri consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenței financiare;
4. conduce dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la bunăstarea financiară și mediul de control financiar ale regiei autonome;
5. familiarizat cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile;
6. familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.

3. Guvernanță corporativă

3.1. Cunoașterea legislației specifice guvernantei corporative

Descriere: Are o bună cunoaștere a legislației specifice și a principiilor de guvernanță corporativă, înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace.

Indicatori:

1. familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanță corporativă fundamentale, reglementările, codurile și politicile relevante;
2. demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
3. înțelege structura de responsabilitate și relaționarea între diverse organisme instituționale.

3.2. Rolul consiliului și luarea deciziilor în cadrul consiliului

Descriere: înțelege funcționarea și structura organizației. Contribuie la luarea deciziilor consiliului prin exercitarea unui raționament independent, înțelegând principiul responsabilității colective.

Indicatori

1. înțelege rolul și funcțiile consiliului și îndatoririle directorilor;
2. înțelege structura și compoziția consiliului;
3. caută clarificări atunci când are incertitudini cu privire la o problemă neclară;
4. exercită o judecată independentă și oferă o părere obiectivă după o atentă evaluare a tuturor problemelor; solicită informații suplimentare, pentru a facilita procesul de luare a deciziilor.

3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege responsabilitatea consiliului pentru supervizarea performanței managementului.

Indicatori:

1. poate evalua eficacitatea controlului intern și a sistemelor de management și gestionare a riscurilor din cadrul organizației;
2. cunoaște responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea; monitorizează relația structurii manageriale cu alte părți interesate.

4. Social și personal

4.1 Luarea deciziilor

Descriere: Contribuie la luarea deciziilor în cadrul consiliului prin gândire independentă, luând în considerare interesul organizației pe termen lung, nu doar rezultatele pe termen scurt.

Indicatori:

1. ia decizii bazate pe analiză, experiență și raționament;
2. se consultă cu ceilalți pentru a obține alte perspective asupra problemei dezbătute;
3. oferă claritate dezbaterilor și se asigură de respectarea termenelor limită importante, când există.

4.2. Abilități de negociere

Descriere: Participă la negocieri și se asigură de obținerea de rezultate dorite, într-o manieră ce demonstrează integritate și respect.

Indicatori:

1. negociază cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
2. soluționează diferențele de poziție cu minimum de impact;
3. câștigă încrederea partenerilor de negociere, demonstrând un bun simț al momentului.

4.3. Capacitate de analiză și sinteză

Descriere: Poate descompune, ordona, caracteriza și ierarhiza elementele unui sistem și poate previziona evoluția acestuia atunci când apar modificări de structură.

Indicatori:

1. păstrează imaginea de ansamblu a unei probleme în cazul descompunerii acesteia;
2. sintetizează un volum mare de informații și identifică elementele importante;
3. formulează concluzii și soluții pe baza analizelor efectuate.

B. Trăsături

1. Integritate și etică

Descriere: Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu regia autonomă.

Indicatori

1. înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu, deține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
2. plasează interesele regiei autonome deasupra tuturor celorlalte;
3. se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
4. vorbește cu onestitate și sinceritate;
5. tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
6. se abține de la deciziile care pot crea conflicte de interese;
7. se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale regiei autonome.

2. Independență

Descriere: Are gândire independentă și este capabil să ofere provocarea și rigoarea necesară pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luare a deciziilor.

Indicatori:

1. este dispus să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
2. încurajează discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni gândirea de grup;
3. adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presupuzițiile;
4. solicită clarificări și explicații.

3. Expunere politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

4. Alinierea cu scrisoarea de așteptări

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Intenția exprimată nu se aliniaza				Intenția exprimată se aliniaza

C. Cerințe prescriptive si proscriptive

1. Număr de mandate

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate	Mai mare de 3 (trei)	3	2	1	0

MATRICEA CONSILIULUI

CRITERII			OBLIGATORII (Oblig.) sau OPȚIONAL (Opt.)	PONDERE (0 - 1)	Comisia de selecție					Total	Total pondere
					Ratinguri: 1=Novice; 2 = Intermediar; 3=Competent; 4= Avansat; 5=Expert						
1. COMPETENȚE	1.Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii										
	1.1.Cunoștințe despre sectorul în care funcționează regia autonoma, tendințe în domeniu și strategii relevante			Oblig	1						
	2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică										
	2.1 Gândire strategică și previziuni			Oblig.	1						
	2.2 Managementul riscului			Opt.	1						
	2.3 Conștientizare organizațională			Oblig.	1						
	2.4 Finanțe și contabilitate			Opt.	1						
	3. Guvernanță corporativă										
	3.1 Cunoașterea legislației specifice guvernanței corporative			Oblig.	1						
	3.2 Rolul consiliului si luarea deciziilor in cadrul consiliului			Opt.	0,5						
	3.3 Monitorizarea performanței			Oblig	1						
	4. Social și personal										
	4.1 Luarea deciziilor			Oblig.	1						
	4.2 Abilități de negociere			Oblig.	1						
	4.3 Capacitate de analiză și sinteză			Oblig.	1						
	5. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau institutii publice										
5.1 Sa se bucure de o buna reputatie in domeniul sau de activitate			oblig	1							
Sub - total 1.											
Sub - total ponderat 1.											
2. TRĂSĂTURI	1. Integritate și etică			Oblig.	1						
	2. Independență			Oblig.	1						
	3. Expunere politica			Oblig.	0,5						
	4. Memorie organizationala			Oblig.	1						
	5. Alinierea cu scrisoarea de așteptări			Oblig.	1						
	Sub - total 2.										
Sub - total ponderat 2.											
3. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI	1.Număr de mandate			Opt.	1						
	2.Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal			Oblig.	1						
	3.Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director - întreprinderile să nu fie în procedură de faliment			Oblig.	1						
	Sub - total 3.										
	Sub - total ponderat 3.										
TOTAL (1+2+3)											
TOTAL PONDERAT (1+2+3)											
CLASAMENT											

Punctajul minim ponderat acceptat este de 60 puncte.

COMISIA DE SELECȚIE:



**ANUNT PRIVIND SELECTIA MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE
AL RA ADMINISTRATIA ZONEI LIBERE. BRĂILA, MANDATUL 2018-2022,
PENTRU 1 POST VACANT**

În conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările si completările ulterioare si ale HGR nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Municipiul Brăila, în calitate de autoritate publică tutelară, a demarat procesul de selectie a candidatilor **pentru 1 post vacant** de membru în Consiliul de Administrație al RA ADMINISTRATIA ZONEI LIBERE BRAILA, cu sediul în Brăila, str. Anghel Saligny, nr. 24.

I. Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului sunt următoarele:

1. studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
2. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
3. capacitatea deplină de exercițiu si o stare de sanatate corespunzatoare postului;
4. experienta în activitatea de administrare/management la societăți private/publice sau institutii publice;
5. minimum 5 ani de experiență profesională, cu o vechime în specialitatea studiilor absolvite de minimum 3 ani;
6. să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile salariatului, în ultimii 5 ani;
7. persoanele care, potrivit art. 6 alin. (2) din Legea 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, nu pot fi fondatori, nu vor putea fi nici administratori;
8. nu a fost initiata si nici nu se află în desfășurare o procedură de natura penală împotriva lor si nu au cazier judiciar;
9. nu au cazier fiscal;
10. au cetățenie română sau a altor state membre ale UE sau statelor aparținând spatiului Economic European si domiciliul în România.
11. ***Nu vor fi considerati eligibili candidatii care provin din rândul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor institutii publice, postul fiind ocupat.**
 - *Conditia prevazuta la punctul 11 este impusa, conform prevederilor art.28(4) din OUG nr.109/2011, ca urmare a rezultatului procedurii de reinnoire a contractelor de mandat, desfasurata in perioada luna 2018.*

II. Conditii specifice de structură a consiliului de administratie:

- să aibă studii superioare de lunga durata absolvite cu diplomă de licență sau echivalența cu o vechime de minimum 3 ani în specialitatea studiilor absolvite și minimum 5 ani experiență profesională;
- Toți membrii trebuie să aibă experiență în activitatea de administrare /management la companii private, publice sau instituții publice.
- Toți candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale minime obligatorii, precum și una din categoriile de condiții specifice menite să asigure Consiliului o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește pregătirea de specialitate și experiența profesională, asigurând astfel o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu.
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație trebuie să fie independenți, în sensul art. 138² din Legea nr.31/1990 a societăților comerciale și neexecutivi.
- Se vor evita situațiile de conflict de interese prevăzute de OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- Membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale întreprinderilor publice .
- ***Vor fi declarați neeligibili și respinși, candidații care provin din rândul funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții publice, postul fiind ocupat în urma procedurii de reînnoire a contractelor de mandat.**

Candidații selectați pentru a fi înscrși pe listă scurtă, vor fi invitați să elaboreze o Declarație de intenție, pe baza scrisorii de așteptări aprobată prin HCLM nr., publicată pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila și pe cel al RA ADMINISTRATIA ZONEI LIBERE BRAILA, în termen de 15 zile de la întocmirea Listei scurte.

III. Bibliografie: OUG nr.109/2011, HGR nr.722/2016.

IV. Documente necesare pentru depunerea candidaturii

Persoanele interesate a ocupa postul de membru în Consiliul de Administrație trebuie să depună până la data de **ora 16:00**, un dosar de candidatură cu următoarele documente:

1. Curriculum Vitae în format european ;
2. Copie act de identitate;
3. Copie după diploma de studii (copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări , copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice) ;
4. Copia carnetului de muncă conform cu originalul sau după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, și specialitatea studiilor;
5. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formularul nr.1);
6. Declarație pe propria răspundere menționând dacă deține sau nu statutul de „independent” în sensul art.138² din Legea nr. 31/1990, republicată privind societățile comerciale cu modificările și completările ulterioare (Formularul nr. 2);
7. Declarație pe propria răspundere că aplicantul nu are cazier judiciar și fiscal (Formular nr. 3.1+3.2);

8. Declarație pe propria răspundere prin care applicantul confirmă că nu a fost inițiată nicio procedură penală împotriva sa, (Formular nr. 4);
9. Declarație privind apartenența la consiliile de administrație, (Formular nr. 5);
10. Declarație de consimțământ prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare și selecție, (Formular nr. 6);
11. Declarație privind statutul de funcționar public, după caz, (Formular nr. 7).
12. Adeverința emisă de medicul de familie din care rezultă că este apt din punct de vedere medical pentru exercitarea postului pentru care candidează.

V. Modul de transmitere a dosarului de aplicație:

Documentele solicitate prin prezentul anunț vor fi expediate prin curier/poștă, cu confirmare de primire și înregistrate/depuse **până cel târziu în data ora 16:00**, pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa: „*Procedura de recrutare și selecție pentru postul vacant de membru în Consiliul de Administrație al RA ADMINISTRATIA ZONEI LIBERE BRAILA. Nume si Prenume Candidat*”, la registratura Primăriei Municipiului Brăila, din Piața Independenței nr.1 parter, ghiseul nr.2.

Depunerea pe suport hârtie a tuturor documentelor pentru candidatură, solicitate prin prezentul Anunț de selecție, este obligatorie.

Nedepunerea, respectiv netransmiterea, în termenul indicat sau lipsa unuia dintre documentele solicitate atrage după sine excluderea din procedura de recrutare și selecție.

Plicurile înregistrate/depuse după data de, ora 16:00, nu vor fi luate în considerare.

VI. Evaluarea/ selecția candidaților

Prin transmiterea aplicației, candidații își dau acordul implicit ca datele lor personale să fie procesate în scopul procedurii de recrutare și selecție, conform dispozițiilor legale.

Candidaților selecțiați pentru interviu li se pot cere documente suplimentare de natură să probeze experiența lor sau statutul profesional.

Scrisoarea de așteptare, Profilul consiliului, Matricea consiliului, Criteriile de selecție, formularele necesare, aprobate prin HCLM nr.....pot fi consultate/descărcate de la adresele www.primariabraila.ro la secțiunea Transparență decizională –Guvernanta corporativă și www.zonaliberabraila.ro.

Date suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Municipiului Brăila, Piața Independenței nr. 1, Direcția Tehnică – Serviciul UMMSCUP – Compartimentul Guvernanta Corporativă. Persoana de contact Mirela Prichici, e-mail: ummscup@primariabr.ro.

VII. Criteriile de selecție sunt prezentate și în cadrul matricei consiliului, astfel:

1. Competențe specifice sectorului:
 - cunoștințe despre sectorul în care funcționează regia autonomă, tendințe în domeniu, modele de afaceri și strategii relevante;
2. Competențe profesionale de importanță strategică/ tehnică:
 - gândire strategică și previziuni;
 - managementul riscului;
 - conștientizare organizațională;
 - finanțe și contabilitate;

3. Guvernanță corporativă:
 - cunoașterea legislației specifice guvernanței corporative;
 - rolul consiliului și luarea deciziilor în cadrul consiliului;
 - monitorizarea performanței
4. Social și personal:
 - luarea deciziilor;
 - abilități de negociere;
 - capacitate de analiză și sinteză;
5. Integritate și etică;
6. Independență;
7. Expunere politică;
8. Memorie organizațională;
9. Alinierea cu scrisoarea de așteptări;
10. Număr de mandate
11. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal;
12. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedură de faliment.

PRIMARUL MUNICIPIULUI BRAILA

Viorel Marian Dragomir

Presedintele Comisiei de selectie

PRESEDINTE SEDINTA



FORMULAR 1

DECLARAȚIE

**PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE
CONFLICT DE INTERESE**

Subsemnatul /a _____
domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____
eliberată de _____ la data de _____
având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția
de Membru în Consiliul de Administrație al R.A. Administrația Zonei
Libere Brăila.

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura
de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de
Administrație al R.A. Administrația Zonei Libere Brăila și a sancțiunilor
prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații, 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 din România.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și
corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **autoritatea publică tutelară** are
dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice
informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume)

(Semnătura)

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



FORMULAR 2

DECLARAȚIE

PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

Subsemnatul/a _____,
domiciliat/ă în _____,
posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de
_____ la data de _____ având
CNP _____ în calitate de candidat/ă pentru
poziția de Membru în Consiliul de Administrație al R.A. Administrația
Zonei Libere Brăila declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii
din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în
Consiliul de Administrație al R.A. Administrația Zonei Libere Brăila și a
sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

☐ Dețin statutul de independent față de _____ așa cum
este acesta descris în art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

☐ Nu dețin statutul de independent față de _____ așa cum
este acesta descris în art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și
corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea publică tutelară, are dreptul
de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații
și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume)

Semnătura,



FORMULAR 3.1

DECLARAȚIE
privind cazierul judiciar

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în
_____, str. _____, nr. _____,
bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al/a C.I., seria _____ nr. _____,
eliberat/ă de _____ la data de _____,
telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-
mail: _____, ca și aplicant /ă pentru poziția de membru
în Consiliul de Administrație, la R.A. Administrația Zonei Libere
Brăila, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la
falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier judiciar**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la
procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de
Administrație la R.A. Administrația Zonei Libere Brăila.

Data, _____

Semnătura _____,

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



FORMULAR 3.2

DECLARAȚIE

privind cazierul fiscal

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în
_____, str. _____, nr. _____,
bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al/a C.I., seria _____ nr. _____,
eliberat/ă de _____ la data de _____,
telefon fix: _____, telefon mobil _____,
e-mail: _____, ca și applicant/ă pentru poziția de membru
în Consiliul de Administrație, la R.A. Administrația Zonei Libere Brăila,
cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în
declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier fiscal**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la
procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de
Administrație la R.A. Administrația Zonei Libere Brăila.

Data, _____

Semnătura _____,



FORMULAR 4

DECLARAȚIE

privind procedura penală

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al
CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la
data de _____, telefon fix: _____, telefon
mobil _____, e-mail: _____, ca și
aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la
R.A. Administrația Zonei Libere Brăila, cunoscând dispozițiile
articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe
proprie răspundere că **nu a fost inițiată și nici nu este în desfășurare nici
o procedură de natură penală împotriva mea.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la
procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de
Administrație la R.A. Administrația Zonei Libere Brăila.

Data,

Semnătura ,

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



FORMULAR 5

DECLARAȚIE

privind apartenența la consiliile de administrație

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap.
_____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberată de
_____ la data de _____, telefon fix: _____,
telefon mobil: _____, e-mail: _____, ca și
aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la
R.A. Administrația Zonei Libere Brăila cunoscând dispozițiile articolului
326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie
răspundere că fac parte din _____ consilii de administrație și/sau membru
în consiliul de supraveghere în societăți comerciale sau întreprinderi
publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la
procesul de recrutare / la R.A. Administrația Zonei Libere Brăila.

Data,

Semnătura,

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



FORMULAR 6

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____
_____, având CNP _____, declar pe propria răspundere că
îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale
în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție
și recrutare în vederea ocupării unei poziții de membru în Consiliul de
Administrație al R.A. Administrația Zonei Libere Brăila, iar aceste date
corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi
tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Directivei CE/95/46
privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu
caracter personal și liberă circulație a acestor date, transpusă prin Legea nr.
677/2001 privind protecția persoanelor la prelucrarea datelor cu caracter
personal și libera circulație a acestor date cu modificările și completările
ulterioare, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea
datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul
comunicațiilor electronice, transpuse prin Legea nr. 506/2004.

Data,

Semnătura,

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



FORMULAR 7

DECLARAȚIE

privind statutul de funcționar public/ angajat în cadrul autorității publice
tutolare sau al unei alte instituții sau autorități publice

Subsemnatul/Subsemnata _____, având
CNP _____, domiciliat/a _____ în
_____, strada _____, nr. _____,
bloc, _____, sc. _____, apart. _____,

în calitate de candidat pentru postul de membru în consiliul de administrație
al R.A. Administrația Zonei Libere Brăila, cunoscând prevederile Codului
penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că fac
parte/ nu fac parte din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de
personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități
sau instituții publice.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte
în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară are dreptul de a
solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și
documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data

Semnătura.....



**GRAFICUL PROCEDURII DE SELECTIE A MEMBRILOR CONSILIULUI
DE ADMINISTRATIE AL RA ADMINISTRATIA ZONEI LIBERE BRĂILA ,
MANDATUL 2018-2022,
PENTRU 1 POST VACANT**

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1	Declansarea procedurii de selectie	Z (data primirii hotararii)	Autoritatea publică tutelară	Hotărâre de Consiliul Local al municipiului Braila
2	Constituirea Comisiei de selectie	Z+3	Autoritatea publică tutelară	Dispozitia Primarului
3	Publicarea anuntului de selectie	Z+6	Comisia de selectie	Anunt publicat in 2 ziare economice (Ziarul Financiar și publicația on - line "banisafaceri.ro") si pe site PMB si RA Administratia Zonei Libere
4	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la publicarea anuntului- Z+36	Candidatii	Dosar de înscriere
5	Evaluarea dosarelor si constatările comisiei de selectie ; Stabilire Lista lunga	Z+38	Comisia de selectie	Proces verbal al comisiei de selectie
6	Informare candidati respinsi	Z+39	Comisia de selectie	Adrese de instiintare in scris, transmise prin fax, e-mail sau sms.
7	Verificarea informatiilor din dosarele din Lista lunga si punctaj si analiza comparativa si eliminare din lista lunga	Z+40	Comisia de selectie	Proces verbal al comisiei de selectie
8	Intocmire Lista scurta si comunicare	Z+41	Comisia de selectie	Lista scurta Adrese de instiintare pentru

				depunerea declarațiilor de intentie
9	Depunerea Declarației de intentie	In termen de 15 zile de la comunicare- Z+56	Candidati	Declarația de intentie
10	Interviu	Z+57	Comisia de selectie	Proces verbal al comisiei de selectie
11	Finalizarea punctajelor in urma interviului	Z+58	Comisia de selectie	Proces verbal al comisiei de selectie
12	Raport final-Componenta integrala a planului de selectie	Z+60	Comisia de selectie	Raport final
13	<i>Desemnarea si Validarea administratorului</i>		<i>CLM / Primar</i>	<i>Incheiere contracte de mandat</i>

**calculul efectiv referitor la stabilirea datelor calendaristice va tine cont de zilele nelucratoare, astfel incat etapele mentionate mai sus sa nu fie programate in aceste zile.*

COMISIA DE SELECTIE

PRESEDINTE SEDINTA

