**PROCEDURA DE SELECTIE A DIRECTORULUI GENERAL AL SC ADMINISTRATIA PIETELOR SI TARGURILOR SA BRAILA, MANDATUL 2020-2024, DECLANSATA PRIN HOTARAREA C.A. AL SC APT S.A. BRAILA NR 52/10.10.2023**

**PLAN DE SELECTIE - COMPONENTA INITIALA**

1. **Preambul**

Prezenta Componenta initiala a planului de selectie este intocmita in scopul recrutarii si selectiei candidatului pentru 1 post vacant de membru, in prezent ocupat provizoriu, de Director General al AL SC ADMINISTRATIA PIETELOR SI TARGURILOR SA BRAILA, mandatul 2020-2024, cu respectarea prevederilor OUG nr 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, modificata, aprobata prin Legea nr 111/2016 si HG nr 722/2016 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, precum si cu cele ale Regulamentului (UE) 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in cee ace priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si a Legii nr.  190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

SC ADMINISTRATIA PIETELOR SI TARGURILOR SA BRAILA, intreprindere publica in sensul OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, modificata, infiintata in baza Hotararii Consiliului Municipal Braila nr. 230/14.07.2010, este persoana juridica romanaavand forma juridica de societate pe actiuni, si isi desfasoara activitatea in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare, precum si cu cele ale Actului constitutiv.

SC ADMINISTRATIA PIETELOR SI TARGURILOR SA BRAILA are ca actionari Municipiul Braila - persoana juridica de drept public si societatea SC BRAICAR S.A. – persoana juridica cu actionar unic Consiliul Local Municipal Braila.

Sociatatea are ca scop asigurarea in conditiile legii, a serviciilor publice de intretinere, administrare, exploatare a pietelor mixte (agroalimentare si industrial) precum si alete servicii si acte de comert potrivit obiectului de activitate.

Conform prevederilor Actului constitutiv, SC ADMINISTRATIA PIETELOR SI TARGURILOR SA BRAILA este administrata in sistem unitar, de un consiliu de administratie format din 5 membri, numiti de Adunarea Generala a Actionarilor la propunerea actionarilor, pe o perioada de 4 ani.

In conformitate cu OUG nr 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, modificata, aprobata prin Legea nr 111/2016 si HG nr 722/2016 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, Consiliul de Administratie al SC ADMINISTRATIA Pietelor si Targurilor SA BRAILA, a demarat procesul de selectie a candidatilor pentru 1 post de Director General, la SC ADMINISTRATIA PIETELOR SI TARGURILOR SA BRAILA, prin emiterea Hotararii nr. 52/10.10.2023 privind “Demararea demersurilor necesare in vederea organizarii si desfasurarii procedurii de selectie pentru functia de director general in cadrul S.C. A.P.T. SA si prelungirea mandatului provizoriu al directorului general”.

1. **Roluri si responsabilitati**

Prezenta secţiune defineşte principalele activităţi pe care părţile implicate în procesul de recrutare şi selecţie trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare şi selecţie precum şi în cel al atingerii obiectivelor stabilite.

Astfel, aceasta secţiune se referă la demararea proiectului şi a procesului de recrutare şi selecţie, elaborat în concordanţă cu prevederile din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, ale Legii 111/2016 şi ale HG722/2016, are ca scop recrutarea şi selectia Directorului General al **S.C. "ADMINISTRATIA PIETELOR SI TARGURILOR” S.A. BRAILA**.

Autoritatea publică tutelară are următoarele competenţe, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

* Întocmeşte scrisoarea de aşteptări şi o publică pe pagina proprie de internet;

Consiliul de Administraţie, prin Comitetul de Nominalizare şi Remunerare, are următoarele responsabilitati, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

* Aprobă declanşarea procedurii de selecţie a directorilor
* Derulează procedura de selecţie finala a directorilor, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare şi HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011;
* Elaborează proiectul componentei iniţiale a planului de selecţie, în consultare cu structura de guvemanţă corporativă din cadrul autorităţii publice tutelare, dupa cum urmeaza:
* Definitiveaza componentai iniţiala şi a componenta integrala a planului de selecţie;
* Stabilieste criteriile de selecţie a directorilor, în conformitate cu prevederile legale incidente în vigoare, cu luarea în considerare a specificului şi complexităţii activităţii S.C. "ADMINISTRATIA PIETELOR SI TARGURILOR” S.A. BRAILA şi a cerinţelor din scrisoarea de aşteptări;
* Avizeaza Profilului candidatului pentru poziţia de director, conform dispoziţiilor legale incidente în vigoare;
* Elaboreaza matricea profilului candidatului în baza cărora sunt elaborate profilul candidatului pentru poziţia de director, conform dispoziţiilor legale incidente în vigoare,
* Elaboreaza, profilul personalizat al candidatului într-un mod transparent, sistematic şi riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacităţile necesare pentru alcătuirea celui mai bun candidat;
* Stabileşte profilul candidatului pentru poziţia de director, cu respectarea dispoziţiilor legale în materie prevăzute de legislaţia specifică activităţii S.C. "ADMINISTRATIA PIETELOR SI TARGURILOR” S.A. BRAILA;
* Stabileşte criteriile de evaluare în raport cu care candidatul pentru poziţia de director este evaluat individual în procedura de selecţie;
* Stabileşte criteriile de selecţie a directorilor, în conformitate cu prevederile legale incidente în vigoare, cu luarea în considerare a specificului şi complexităţii activităţii S.C. "ADMINISTRATIA PIETELOR SI TARGURILOR” S.A. BRAILA şi a cerinţelor din scrisoarea de aşteptări. Criteriile de selecţie vor fi elaborate şi selecţia se va realiza cu respectarea principiilor liberei competiţii, nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei şi cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al S.C. "ADMINISTRATIA PIETELOR SI TARGURILOR” S.A. BRAILA, asigurându-se totodată o diversificare a competenţelor la nivelul societatii;
* Stabileste Profilul candidatului pentru poziţia de director;
* Stabileşte, conţinutului dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziţia de director;
* Pregăteşte şi întocmeşte anunţul privind selecţia directorilor, asigură publicarea acestuia în cel puţin două ziare economice şi/sau financiare de largă răspândire şi îl transmite S.C. "ADMINISTRATIA PIETELOR SI TARGURILOR” S.A. BRAILA în vederea publicării pe pagina proprie de internet, cu respectarea termenului prevăzut de lege. Anunţul include condiţiile care trebuie să fie întrunite de candidaţi şi criteriile de evaluare a acestora;
* Intocmeste planul de interviu;
* Efectuează selecţia finală a candidaţilor aflaţi în lista scurtă pe baza de interviu, în baza planului de interviu, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei;
* După finalizarea interviurilor, întocmeşte Raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaţilor cu motivarea acesteia, asistat de expertul independent;

- Inaintează Raportul pentru numirile finale către Consiliul de Administratie. Numirea directorilor se realizează de către CA din lista scurtă.

- Consiliul de Administratie numeste directoul din lista scurtă, realizată de către Comitetul de Nominalizare şi Remunerare în conformitate cu prevederile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvenanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare şi HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011, aprobă forma contractului de mandat ce va fi încheiat cu directorul şi remuneraţia fixă a acestuia

1. **Conditii de participare si criterii de evaluare**
2. **Conditii de participare generale si specifice pentru candidati**
   1. **Conditii generale pentru postul de Director General**
3. Cetatenie romana sau cetatenie a altor state member ale UE si domiciliul stabil in Romania
4. Cunoastere foarte buna a limbii romane (scris si vorbit)
5. Au capacitate deplina de exercitiu
6. Sunt apti din punct de vedere medical
7. Sa nu se afle in conflict de interese sau incompatibilitati cu exercitarea functiei,
8. sa nu fi avut CIM incetat in ultimele 12 luni din motive imputabile, sa nu fi fost destituit dintr-o functie publica sau privta, sa nu fi fost revocati in ultimii 7 ani (functionarii publici) si nu au fost revocati de catre AGA ca urmare a neindeplinirii indicatorilor de performanta in ultimii 5 ani.
9. Sa nu aiba inscrieri in cazierul fiscal si judiciar
10. Sa nu fi fost condamnati pentru infractiuni contra patrimoniului, prin nesocotirea increderii, infractiuni de coruptie, delapidare, infractiuni de fals in inscrisuri, evaziune fiscala, infractiuni prevazute de Legea nr 656/2002 pentru prevenirea si sanctionarea spalarii banilor, precum si pentru instituirea unor masuri de prevenire si combatere a finantarii terorismulu, republicata, cu modificarile ulterioare
11. Sa aiba experienta in management sau in activitatea de conducere a unor intreprinderi publice sau privatr, sa aiba cunostinte, aptitudini si experienta necesara pentru a-si indeplini mandatul de director, sa aiba capacitate de asumare a responsabilitatilor fata de CA si sa de adovada de integritate si independenta
12. Cunoasterea legislatiei aplicabile domeniului guvernantei corporative
13. Sa cunoasca responsabilitatile postului si sa poata forma viziuni pe termen lung
14. Sa nu fi facut politie politica asa cum este definite prin lege
15. Sa aiba cunostintele necesare, aptitudinile si experienta in critica constructive, muncas in echipa,comunicare, cultura financiara, luarea de decizii pentru a contribui la buna activitate a societatii
    1. **Conditii specifice pentru postul de Director General**
16. Sa fie absolvent al unui program de studii superioare de lunga durata finalizata cu diploma de licenta (sau achivalent) juridice, economice, tehnice, de administratie publica, studiile postuniversitare constituie un avantaj
17. Experienta relevanta (minim 3 ani) in administrarea/managementul unei intreprinderi publice sau societati comerciale, constituie un avantaj experienta anterioara in managementul sau administrarea unor intreprinderi cu specific
18. Bune cunostinte economice in domeniul afacerilor si experienta in relatia cu autoritatile (constituie un avantaj)
19. Bune competente interpersonale (abilitati de comunicare, organizare, negociere, lucru in echipa)
20. Cunoasterea legislatiei aplicabile domeniului de activitate al societatii – obligatoriu
21. Sa nu fie in litigiu cu societatea sau cu salariatii societatii
22. **Criterii de evaluare prevazute de OUG 109/2011 aprobata prin Legea 111/2016 si HG 722/2016**
23. **COMPETENTE**

a) competenţe profesionale specifice sectorului de activitate;

b) competenţe profesionale de importanţă strategică:

* experienta relevanta in managementul societatilor
* cunosterea proceselor operationale din domeniul de activitate al societatii
* experienta in administrare/management
* cunostinte economico/financiare

c) competenţe de guvernanţă corporativă:

* cunoasterea legislatiei in domeniu
* capacitate de luare a deciziilor si de evaluare a impactului asupra intreprinderii si a angajatilor acesteia
* competente de guvernanta corporative
* aliniere la scrisoarea de asteptari

d) competenţe sociale şi personale;

* abilitati de comunicare si negociere
* abilitati de relationare – comportament si atitudine specifice profilului de Director General

e) experienţă pe plan local, interjudetean si international;

**II. TRASATURI**

a) reputaţie personală şi profesională;

b) integritate;

c) independenţă;

d) altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice;

**III. CONDITII CARE POT FI ELIMINATORII**

a) rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director;

b) înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar;

c) altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice şi prevederile legale aplicabile.

**PLANUL DE SELECTIE – COMPONENTA INITIALA**

**– CALENDARUL PROCEDURII DE SELECTIE SI INVENTARUL ETAPELOR DE SELECTIE –**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Etapa** | **Termen** | **Responsabil** | **Document** |
| 1 | **Declansarea/Initierea procedurii de selectie** – fara asistarea de catre un expert in recrutare | (data comunicarii deciziei CA)  **11.10.2023** | Consiliul de Administratie | Comunicarea Deciziei Consiliului de Administratie |
| 2 | Publicarea anuntului de selectie: a proiectului componentei initiale a planului de selectie, transmiterea catre autoritatea tutelara (calendarul procedurii si documente de inscriere) in vederea consultarii actionarilor si pentru formulare de propuneri in vederea definitivarii acesteia | **18.10.2023** | Comitetul de Nominalizare si Remunerare | Anuntul procedurii de selectie se publica in 2 ziare de interes national si financiar si pe pagina de internet a societatii.  Se va pastra dovada publicarii anuntului  Se intocmeste proces verbal |
| 3 | Intocmirea planului de selectie - Componenta initiala (calendarul procedurii si documente de inscriere) | **23.10.2023** | Comitetul de Nominalizare si Remunerare | Pv de stabilire a calendarului procedurii de selectie si a documentelor obligatorii pentru inscriere |
| 4 | Aprobarea planului de selectie | **23.10.2023** | CA | Proces verbal |
| **5** | **Depunerea candidaturilor** | **22.11.2023** | **Candidatii** | **Dosar de inscriere depus in plic inchis**  **Intocmire PV lista lunga provizorie** |
| 6 | **Selectia initiala -**  Evaluarea administrativa a dosarelor de candidatura si solicitare de eventuale clarificari | **28.11.2023** | Comitetul de Nominalizare si Remunerare | Pv referitor la candidatii care au trimis in termen legal dosarul complet de candidatura – evaluarea conformitatii administrative a candidaturilor si eligibilitatea candidaturilor – cu solicitare de clarificari => **Lista lunga definitiva** |
| 7 | Informare in scris a candidati lor admisi/respinsi (dupa caz) | **29.11.2023** | Comitetul de Nominalizare si Remunerare | pv cu privire la admiterea in lista lunga sau respingere de pe lista lunga deoarece nu indeplinesc minimum de criterii - NU SE PUBLICA |
| 8 | **Selectia finala -**  Evaluarea dosarelor (verificarea informatiilor din dosarele din Lista Lunga, analiza comparativa, solicitari clarificari si dupa caz, eliminari din Lista Lunga) si constatarile Comitetului de nominalizare si remunerare (solicitare clarificari/ respingere candidature/ admitere candidatura cu stabilire punctaj) | **04.12.2023** | Comitetul de Nominalizare si Remunerare | -Pv referitor la documentele prezentate in dosarele de candidatura  -pv cu privire la admiterea/respingere din lista lunga  **Lista scurta cu limita de max 5 candidati** |
| 9 | **Intocmire Lista scurta, eventuale clarificari suplimentare si comunicarea listei scurte** | **06.12.2023** | Comitetul de Nominalizare si Remunerare | Lista scurta pana la limita de maximum 5 candidati |
| 10 | **Analizarea Declaratiei de intentie** | **12.12.2023** | Candidatii | Declaratie de intentie  Proces verbal cu declaratiile de intentie depuse |
| 11 | **Interviu – organizat in baza planului de interviu** | **15.12.2023** | Comitetul de Nominalizare si Remunerare | Plan de interviu conform prevederilor HG nr 722/2016  Proces verbal al Comitetului de nominalizare si remunerare |
| 12 | Finalizarea punctajelor in urma interviului | **15.12.2023** | Comitetul de Nominalizare si Remunerare | Proces verbal al Comitetului de nominalizare si remunerare |
| 13 | **Raportul final al comitetului cu propunerea de numire a DG /DE, catre Consiliul de Administratie** | **18.12.2023** | Comitetul de nominalizare si remunerare | Raport final |
| 14 | **Aprobarea Raportului final** de catre Consiliul de Administratie | **18.12.2023** | Consiliul de Administratie | Consiliul de Administratie emite **decizia de numire a DG/DE** cu specificarea perioadei ptr care a fost numit |
| 15 | Comunicarea rezultatelor | **18.12.2023** | Comitetul de Nominalizare si Remunerare | Adrese de instiintare in scris, transmise electronic |
| 16 | **Desemnarea si Validarea DG/DE de catre CA**  Publicarea rezultatului procedurii de selectie | **18.12.2024** |  | Incheiere contract de mandat  Rezultatul final privind selectia se publica la sediul si pe site-ul societatii |

**Dosarele candidatilor care aplica pentru postul de Director general vor fi depuse pana la data 22.11.2023, inclusiv, la sediul societatii SC Adminitratia Pietelor si Targurilor SA Braila, Mun Braila, Aleea Trandafirilor, nr 1A, judetul Braila, in zilele lucratoare, de luni pana joi, intre orele 8.00-16.30 si vineri, intre orele 8.00-14.00.**

Fiecare candidat va depune documentele, intr-un plic sigilat, pe care va fi mentionat: ”Candidatura pentru functia de Director General al SC Administratia Pietelor si Targurilor SA Braila”, numele, prenumele si domiciliul titularului.

Alte informatii referitoare la continutul dosarului de candidatura, depunerea declaratiei de intentie, comunicarea cu candidatii si protectia datelor, se regasesc in anuntul pentru ocuparea postului de Director General, varianta integrala publicata pe pagina de internet a societatii la www.aptbraila.ro