

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
MUNICIPIUL BRĂILA
CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA

HOTARAREA NR. 190

din 23.04.2021

Privind: Aprobarea **REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE** al Comisiei de selecție a membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Municipiului Brăila.

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA

La inițiativa Primarului Municipiului Brăila;

Având în vedere referatul de aprobare al inițiatorului, raportul comun de specialitate al Direcției Tehnice și Direcției Juridic Contencios Administrație Publică Locală, precum și avizele comisiilor de specialitate nr. 1, 2, 3, 4 și 5 din cadrul Consiliului Local Municipal Brăila;

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 111/2016 pentru aprobarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, H.G.R. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și a Ghidului Ministerului Finanțelor Publice privind gestionarea integrală a participațiilor statului în economie și pentru aplicarea unitară de către autoritățile publice tutelare a prevederilor O.U.G. nr. 109/2011;

În baza art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a) și alin. (3) lit. d) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 alin. (1) coroborat cu prevederile art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

H O T A R A S T E :

Art.1 Se aprobă **Regulamentul de Organizare și Funcționare** al Comisiei de selecție a membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Municipiului Brăila, conform **anexei**, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Regulamentul prevăzut la art. 1 intră în vigoare începând cu data de 01.05.2021.

Art.3 Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de către Primarul Municipiului Brăila, prin Direcția Tehnică și Direcția Juridic Contencios Administrație Publică Locală, iar Secretarul General al Municipiului Brăila o va comunica celor interesați.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**
DOINIȚA CIOCAN

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,

ION DRĂGAN



F-PO-09-02.01.03/rev

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al Comisiei de selecție a membrilor Consiliilor de Administrație
ale întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Municipiului Brăila

DISPOZIȚII GENERALE

ART.1

Prezentul Regulament stabilește organizarea și funcționarea Comisiei de selecție a membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Municipiului Brăila, în conformitate cu O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

ART.2

Prezentul Regulament se aplică la nivelul autorității publice tutelare – Municipiul Brăila, de către structura de guvernanță corporativă, membrii Comisiei de selecție și întreprinderile publice ale Municipiului Brăila.

ART.3

În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

1. întreprinderi publice:
 - a. regii autonome înființate de unitatea administrativ-teritorială Municipiul Brăila: R.A. Administrația Zonei Libere Brăila;
 - b. societăți la care unitatea administrativ-teritorială Municipiul Brăila este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul: S.C. Braicar S.A. Brăila, S.C. Eco S.A. Brăila, S.C. Compania de Utilități Publice Dunărea S.A. Brăila, S.C. Administrația Piețelor și Târgurilor S.A. Brăila;
2. autoritate publică tutelară – Municipiul Brăila prin Consiliul Local al Municipiului Brăila;
3. control – raportul dintre unitatea administrativ-teritorială acționar și întreprinderea publică la care:
 - a. deține direct sau indirect majoritatea drepturilor de vot;
 - b. poate să numească sau să revoce majoritatea membrilor organelor de administrare și de control;
 - c. poate exercita, în calitate de acționar, o influență determinantă, în virtutea unor clauze de natură a stabili strategia de management a întreprinderii publice, cuprinse în contracte încheiate cu întreprinderea publică sau în actul constitutiv al acesteia.
4. comisia de selecție – comisia constituită la nivelul autorității publice tutelare prin Dispoziția Primarului, care realizează, după caz, următoarele:

- a. procedura de selecție aprobată prin hotărâre a Consiliul Local al Municipiului Brăila, autoritatea publică tutelară deliberativă;
 - b. propuneri către autoritatea publică tutelară de numire a administratorilor din lista scurtă, în cazul regiilor autonome;
 - c. propuneri către autoritatea publică tutelară, în vederea împuternicirii reprezentanților în Adunarea Generală a Acționarilor, pentru a numi administratorii din lista scurtă a procedurii de selecție derulată de Comisia de selecție, în cazul societăților;
 - d. procedura de evaluare a administratorilor în funcție, în cazul solicitării reînnoirii mandatului, aprobată prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Brăila;
5. componenta inițială a planului de selecție - document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor;
 6. componenta integrală a planului de selecție - document de lucru care conține, dar fără a se limita la aceasta, elementele din componenta inițială a planului de selecție, completate cu alte elemente necesare acestuia între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de membru în consiliul de administrație;
 7. declarația de intenție - document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declarația de intenție se prezintă în scris de către fiecare candidat și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire;
 8. lista lungă provizorie de candidați - lista cu toți candidații care au depus în termenul stabilit în anunțul public, dosarul de candidatură complet;
 9. lista lungă finală de candidați - lista cu toți candidații care îndeplinesc condițiile generale minime obligatorii și condițiile specifice de structură a Consiliului de Administrație, stabilite pentru procedura de selecție;
 10. lista scurtă - cuprinde maximum 5 candidați pentru fiecare post de membru în consiliul de administrație și este realizată de comisia organizată la nivelul autorității publice tutelare sau, după caz, de expertul independent. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat;
 11. matricea consiliului - 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;
 12. profilul consiliului - o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv,

- printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului;
13. raport de activitate la reînnoirea mandatului - document întocmit de fiecare membru al consiliului care solicită reînnoirea mandatului și care cuprinde sintetic cel puțin: realizările relevante ale întreprinderii publice pe perioada mandatului, obținute ca urmare a deciziilor luate, precum și modul de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță, contribuția la realizarea obiectivelor întreprinderii publice prin participarea în comisii, comitete constituite la nivelul consiliului de administrație;
14. raportul privind numirile finale - documentul final prin care se prezintă un rezumat al profilului fiecărui candidat aflat în lista scurtă, în urma verificării referințelor și a istoricului profesional al candidatului și prin care se explică motivarea evaluării specifice pentru fiecare candidat, pe baza punctajelor obținute de acesta vizavi de criteriile de evaluare, inclusiv pe baza declarației de intenție a acestuia. De asemenea, raportul trebuie să cuprindă propunerea Ministerului Finanțelor Publice de numire a reprezentantului acestei instituții ca membru al consiliului, în cazul regiilor autonome, precum și o analiză a gradului în care consiliul va avea în mod colectiv capacitatea identificată ca fiind necesară, precum și existența unor combinații de candidați nominalizați care ar duce la capacități mai scăzute decât pragul minim identificat ca fiind necesar;
15. scrisoarea de așteptări - document de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;
16. structura de guvernanță corporativă a Municipiului Brăila – Compartimentul Guvernare Corporativă, Serviciul U.M.M.S.C.U.P., Direcția Tehnică, din cadrul Primăriei Municipiului Brăila.

PROCEDURA DE SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIILOR DE ADMINISTRAȚIE ALE ÎNTREPRINDERILOR PUBLICE

CAPITOLUL I

Elaborarea și aprobarea documentației privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice

SECȚIUNEA I

Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare

ART.4

Autoritatea publică tutelară aprobă Scrisoarea de așteptări, prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Brăila.

ART.5

- (1) Scrisoarea de așteptări se întocmește de către structura de guvernare corporativă din cadrul autorității publice tutelare, cu avizul consultativ al organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice.
- (2) Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice pentru care se organizează procedura de selecție, pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator.

SECȚIUNEA II

Profilul și Matricea Consiliului de Administrație al întreprinderii publice

ART.6

Autoritatea publică tutelară aprobă Profilul și Matricea Consiliului de Administrație al întreprinderii publice pentru care se organizează procedura de selecție, prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Brăila.

ART.7

Profilul și Matricea Consiliului de Administrație al întreprinderii publice se întocmesc de către structura de guvernare corporativă din cadrul autorității publice tutelare, cu avizul consultativ al organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

ART.8

La realizarea Profilului Consiliului de Administrație al întreprinderii publice se vor avea în vedere, dar fără a se limita la acestea:

- atribuțiile de bază ale Consiliului de Administrație al întreprinderii publice;
- condițiile generale minime obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească membrii Consiliului de Administrație;
- condițiile specifice de structură a Consiliului de Administrație al întreprinderii publice;
- criteriile de selecție și evaluare a candidaților pentru funcția de membru al Consiliului de Administrație, conform Matricei Consiliului de Administrație al întreprinderii publice.

ART.9

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale minime obligatorii, precum și cel puțin una din condițiile specifice de structură a Consiliului de Administrație al întreprinderii publice, 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.

ART.10

- (1) Structura Consiliului de Administrație al întreprinderii publice va respecta prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, respectiv prevederile art.5 și ale art.7, în cazul regiei autonome și prevederile art.28, în cazul societăților.

- (2) Se consideră că face parte din rândul „altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice”, personalul din cadrul:
- a. instituțiilor și autorităților publice;
 - b. întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Brăila sau al altor autorități publice locale sau centrale, cu capital unic sau majoritar de stat sau al unei unități administrativ-teritoriale.

SECȚIUNEA III

Anunțul privind selecția candidaților la funcția de membru în Consiliul de Administrație al întreprinderii publice

ART.11

- (1) Autoritatea publică tutelară aprobă anunțul privind selecția candidaților la funcția de membru în Consiliul de Administrație al întreprinderii publice, întocmit de către structura de guvernare corporativă, prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Brăila.
- (2) Autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernare corporativă:
 - a. publică anunțul în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a instituției;
 - b. transmite anunțul către întreprinderea publică în vederea publicării acestuia pe pagina de internet proprie.
- (3) Publicarea anunțului se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor, specificată în anunț.

ART.12

- (1) Anunțul privind selecția membrilor Consiliului de Administrație al întreprinderii publice include condițiile ce trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de evaluare a acestora, documentele obligatorii la dosarul de candidatură, bibliografia, modalitatea de transmitere a dosarului de candidatură.
- (2) Condițiile de participare și criteriile de evaluare se stabilesc pe baza Profilului și Matricei Consiliului de Administrație elaborate, în condițiile legii, de către autoritatea publică tutelară.
- (3) Anunțul publicat pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila și pe site-ul întreprinderii publice, va avea anexate următoarele documente: Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Brăila privind declanșarea procedurii de selecție, Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare, Profilul și Matricea Consiliului de Administrație al întreprinderii publice, Graficul procedurii de selecție, formulare pentru declarațiile solicitate la dosarul de candidatură.

ART.13

- (1) Bibliografia pentru selecția candidaților la funcția de membru în Consiliul de Administrație al întreprinderii publice, va cuprinde cel puțin următoarele acte normative:
 - O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea 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 O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;

- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Partea a VIII-a, Servicii publice;
 - Legea nr.51/2006, republicată, Legea serviciilor comunitare de utilități publice, după caz, în conformitate cu specificul activității întreprinderii publice;
 - O.G. nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, după caz, în conformitate cu specificul activității întreprinderii publice.
- (2) Bibliografia poate fi completată și cu alte acte administrative, cu aprobarea autorității administrației publice locale.

SECȚIUNEA IV

Graficul procedurii de selecție a candidaților la funcția de membru în Consiliul de Administrație al întreprinderii publice

ART.14

Autoritatea publică tutelară aprobă graficul procedurii de selecție a candidaților la funcția de membru în Consiliul de Administrație al întreprinderii publice, întocmit de către structura de guvernare corporativă, prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Brăila.

ART.15

Graficul procedurii de selecție a candidaților la funcția de membru în Consiliul de Administrație al întreprinderii publice va avea următoarea formă:

Nr. crt.	Etapă	Termen	Responsabil	Document
1	Declanșarea procedurii de selecție	Z (data comunicării hotărârii)	Autoritatea publică tutelară	Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Brăila
2	Planul de selecție – componenta inițială	Z+10	Autoritatea publică tutelară cu avizul consultativ al Consiliului de Administrație al întreprinderii publice și al Ministerului Finanțelor Publice, în cazul regiei autonome.	Plan de selecție – componenta inițială
3	Constituirea Comisiei de selecție	Z+15	Autoritatea publică tutelară	Dispoziția Primarului Municipiului Brăila
4	Publicarea anunțului de selecție	Z+20	Autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică	Anunț publicat în 2 ziare economice și/sau financiare și pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila și site-ul întreprinderii publice

5	Depunerea candidaturilor	Z+50	Candidații	Dosare de candidatură
6	Întocmire lista lungă provizorie – toate dosarele de candidatură complete, depuse în termenul stabilit în anunț	Z+55	Comisia de selecție	Proces-verbal al ședinței Comisei de selecție Lista lungă provizorie
7	Informare candidați respinși (după caz)	Z+56	Comisia de selecție/ secretariat	Adrese de înștiințare în scris, transmise prin fax, e-mail sau sms.
8	Analiza dosarelor de candidatură în raport cu condițiile generale minime obligatorii și condițiile specifice de structură a C.A. Solicitări informații/clarificări suplimentare.	[Z+57, Z+59]	Comisia de selecție	Proces-verbal al ședinței Comisei de selecție Cereri informații/clarificări suplimentare
9	Întocmire lista lungă finală	Z+60	Comisia de selecție	Lista lungă finală
10	Informare candidați	Z+61	Comisia de selecție/ secretariat	Adrese de înștiințare în scris, transmise prin fax, e-mail sau sms.
11	Selecția inițială – interviul inițial	[Z+66, Z+67]	Comisia de selecție	Proces-verbal al ședinței Comisei de selecție
12	Întocmire lista scurtă	Z+68	Comisia de selecție	Proces-verbal al ședinței Comisei de selecție Lista scurtă
13	Informare candidați	Z+69	Comisia de selecție/ secretariat	Adrese de înștiințare în scris, transmise prin fax, e-mail sau sms.
14	Depunerea Declarației de intenție	Z+84	Candidații	Declarația de intenție
15	Selecția finală – interviul final	[Z+89, Z+90]	Comisia de selecție	Proces-verbal al ședinței Comisei de selecție
16	Finalizarea punctajelor și Clasificarea candidaților din lista scurtă	Z+91	Comisia de selecție	Proces-verbal al ședinței Comisei de selecție Lista scurtă – clasificarea candidaților

17	Raport pentru numirile finale Planul de selecție – componenta integrală	[Z+93, Z+94]	Comisia de selecție	Raport pentru numirile finale Planul de selecție – componenta integrală
18	Înștiințare candidați referitor la rezultatul procedurii de selecție	Z+99	Comisia de selecție/secretariat	Adrese de înștiințare în scris, transmise prin fax, e-mail sau sms.
19	Întocmirea documentației ce va sta la baza Hotărârii C.L.M. Brăila în vederea nominalizării candidaților în funcția de administrator	ședința Consiliului Local al Municipiului Brăila	Compartimentul Guvernanță Corporativă – Serviciul U.M.M.S.C.U.P. – Direcția Tehnică	Raport de specialitate
20	Desemnarea și validarea administratorilor		Autoritatea publică tutelară, în cazul regiei autonome. A.G.A., în cazul societăților.	Încheiere contracte de mandat

*Calculul efectiv pentru stabilirea datelor calendaristice va include numai zilele lucrătoare și totodată, va ține cont de zilele declarate oficial ca zile libere, după caz, astfel încât etapele menționate mai sus să nu fie programate în aceste zile.

CAPITOLUL II

Declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice

ART.16

Autoritatea publică tutelară – Municipiul Brăila, prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Brăila:

- (1) aprobă declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație;
- (2) decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv dacă se realizează de către comisia de selecție, de către comisia de selecție asistată de un expert independent sau numai de către un expert independent.

CAPITOLUL III

Constituirea Comisiei de selecție

ART.17

- (1) Comisia de selecție a membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice, este formată din 5 membri și un secretar.
- (2) Comisia de selecție a membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice, se constituie la nivelul autorității publice tutelare, prin Dispoziție a Primarului Municipiului Brăila, prin care vor fi stabiliți și membrii supleanți.

CAPITOLUL IV
Etape ale procedurii de selecție a membrilor
Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice

SECȚIUNEA I

Componenta inițială a procedurii de selecție a membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice

ART.18

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată de către structura de guvernare corporativă din cadrul autorității publice tutelare, cu avizul consultativ al Consiliului de Administrație al întreprinderii publice, iar în cazul regiei autonome și cu avizul consultativ al Ministerului Finanțelor Publice, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție.

SECȚIUNEA II

Depunerea dosarelor de candidatură

ART.19

Candidații ce vor fi interesați să participe la procedurile de selecție a membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice, vor depune dosarele de candidatură astfel:

- (1) Dosarele de candidatură vor fi expediate prin curier/poștă, cu confirmare de primire și înregistrate sau, după caz, depuse pe suport de hârtie, în plic închis și sigilat, la registratura Primăriei Municipiului Brăila din Piața Independenței, nr.1, în termen de 30 de zile de la data publicării anunțului.
- (2) Depunerea pe suport hârtie a tuturor documentelor pentru candidatură, solicitate conform anunțului public, este obligatorie.
- (3) Lipsa unui document sau a mai multor documente solicitate și precizate în anunțul public, atrage după sine excluderea din procedura de selecție.

SECȚIUNEA III

Atribuțiile și activitățile Comisiei de selecție și ale Secretariatului comisiei

ART.20

Comisia de selecție își desfășoară activitatea în următoarele etape principale:

- (1) întocmire lista lungă provizorie;
- (2) analiza și selecția dosarelor de candidatură;
- (3) întocmire lista lungă finală;
- (4) selecția inițială – interviul inițial, a candidaților admiși pe lista lungă finală;
- (5) întocmire lista scurtă;
- (6) analiza declarațiilor de intenție ale candidaților admiși pe lista scurtă;
- (7) selecția finală – interviul final, a candidaților admiși pe lista scurtă; Stabilirea clasamentului;
- (8) completarea Matricei Consiliului de Administrație al întreprinderii publice;
- (9) elaborarea componentei integrale a planului de selecție;

- (10) întocmirea Raportului pentru numirile finale și transmiterea acestuia conducătorului autorității publice tutelare și Consiliului Local al Municipiului Brăila – autoritatea publică tutelară deliberativă, pentru aprobare.

ART.21

- (1) Procedura de selecție a membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice se va desfășura cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței.
- (2) Deși legislația aplicabilă organizării și desfășurării procedurilor privind selecția membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice nu prevede contestații, în scopul asigurării unei transparențe depline a procesului de selecție, Comisia de selecție va răspunde cererilor de clarificări formulate de candidați, cu condiția ca aceștia să solicite numai informații care se referă la candidatura lor și care nu implică rezultatele obținute de alți candidați.

ART.22

Secretariatul Comisiei de selecție are următoarele atribuții:

- (1) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea procedurii de selecție;
- (2) primește dosarele de candidatură depuse la Registratura instituției, le păstrează în siguranță și le pune la dispoziția membrilor Comisiei de selecție;
- (3) redactează și înregistrează procesul-verbal al fiecărei ședințe/ etape de lucru a Comisiei de selecție, consemnând, după caz, recomandările, observațiile membrilor acesteia;
- (4) primește și ține evidența tuturor documentelor depuse de candidați;
- (5) informează, în scris, candidații ale căror dosare de candidatură au fost respinse;
- (6) transmite invitația candidaților aflați pe lista lungă finală, să se prezinte la proba de interviu inițial, comunicând planul de interviu și fișa de punctare a criteriilor în baza cărora se face evaluarea inițială;
- (7) comunică candidaților admiși pe lista scurtă, să depună declarația de intenție la Registratura instituției, în termenul stabilit conform graficului procedurii;
- (8) transmite invitația candidaților aflați pe lista scurtă, care au depus declarația de intenție în termen, să se prezinte la proba de interviu final, comunicând planul de interviu și fișa de punctare a criteriilor în baza cărora se face evaluarea finală;
- (9) redactează și transmite, după caz, orice corespondență la solicitarea Comisiei de selecție;
- (10) redactează Raportul pentru numirile finale ce va fi semnat de Comisia de selecție;
- (11) întocmește dosarul complet al procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al întreprinderii publice;
- (12) dosarul procedurii se păstrează de către Compartimentul Guvernanță Corporativă.

SECȚIUNEA IV

Analiza și selecția dosarelor de candidatură

ART.23

Procedura privind analiza și selecția dosarelor de candidatură constă în:

- (1) întocmire lista lungă provizorie care cuprinde toate dosarele de candidatură complete, depuse în termenul stabilit în anunțul public;
- (2) informarea, după caz, în scris, a candidaților ale căror dosare de candidatură au fost respinse;

- (3) analiza dosarelor de candidatură în raport cu condițiile generale minime obligatorii și condițiile specifice de structură a Consiliului de Administrație, stabilite pentru procedura de selecție;
- (4) în cazul în care se consideră necesar, se vor solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, pentru a se asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate;
- (5) întocmire lista lungă finală prin eliminarea candidaților care nu îndeplinesc condițiile generale minime obligatorii și condițiile specifice de structură a Consiliului de Administrație, stabilite pentru procedura de selecție;
- (6) informarea, după caz, în scris, a candidaților ale căror dosare de candidatură au fost respinse.

SECȚIUNEA V

Selecția inițială a candidaților – interviul inițial

ART.24

Comisia de selecție, prin Secretariatul tehnic, va comunica candidaților aflați pe lista lungă finală planul de interviu și fișa de punctare a criteriilor în baza cărora se va face interviul inițial.

ART.25

Interviul inițial se realizează în baza planului de interviu, fiecare membru al Comisiei de selecție având dreptul de a adresa una sau mai multe întrebări fiecărui candidat.

ART.26

- (1) Comisia de selecție va stabili punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu prezentat în fișa de punctare transmisă candidaților, având în vedere:
 - a. dosarul de candidatură;
 - b. matricea profilului de candidat;
 - c. răspunsurile candidatului la întrebările adresate de membrii Comisiei de selecție în cadrul interviului;
 - d. comportamentul non-verbal al candidatului, respectiv atitudine, modul de interacțiune și de exprimare.
- (2) Punctarea candidatului se va realiza cu note de la 1 la 5 pentru criteriile și indicatorii stabiliți în cadrul Matricei Consiliului de Administrație, prezentați în fișa de punctare transmisă candidatului pentru această etapă.

ART.27

Comisia de selecție va întocmi lista scurtă care va cuprinde maximum 5 candidați pentru fiecare post de membru în Consiliul de Administrație al întreprinderii publice, având în vedere:

- a. structura Consiliului de Administrație;
- b. punctajul obținut de candidat;
- c. înscrierea candidaților pe lista scurtă se face în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute de către aceștia.

ART.28

Punctajul minim acceptat pentru înscrierea candidaților pe lista scurtă este de 60 puncte.

ART.29

Comisia de selecție, prin Secretariatul tehnic, va comunica candidaților aflați în lista scurtă, ca în termen de 15 zile de la înștiințare, să depună în scris la autoritatea publică tutelară declarația de intenție. Nedepunerea declarației de intenție în termenul indicat, atrage excluderea din lista scurtă și, implicit, din procesul de selecție.

SECȚIUNEA VI

Selecția finală a candidaților – interviul final

ART.30

Declarația de intenție, redactată în conformitate cu prevederile H.G. nr.722/2016 anexa 1d, trebuie să conțină în mod obligatoriu cel puțin următoarele elemente:

- a. legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- b. răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor;
- c. aprecieri asupra necesității dezvoltării elementelor de guvernanță corporativă;
- d. aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- e. exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;
- f. constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

ART.31

Comisia de selecție, prin Secretariatul tehnic, va comunica candidaților planul de interviu și fișa de punctare a criteriilor în baza cărora se va face interviul final.

ART.32

Interviul final se realizează în baza planului de interviu, fiecare membru al Comisiei de selecție având dreptul de a adresa una sau mai multe întrebări fiecărui candidat.

ART.33

- (1) Comisia de selecție finalizează punctajele conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu prezentat în fișa de punctare transmisă candidaților, având în vedere:
 - a. declarația de intenție a candidatului;
 - b. matricea profilului de candidat;
 - c. răspunsurile candidatului la întrebările adresate de membrii Comisiei de selecție în cadrul interviului;
 - d. punctajul evaluării inițiale.
- (3) Punctarea candidatului se va realiza cu note de la 1 la 5 pentru criteriile și indicatorii stabiliți în cadrul Matricei Consiliului de Administrație, prezentați în fișa de punctare transmisă candidatului pentru această etapă.

SECȚIUNEA VII

Raportul pentru numirile finale

ART.34

După finalizarea interviurilor și stabilirea clasamentului candidaților în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, Comisia de selecție întocmește Raportul pentru numirile finale.

ART.35

Raportul pentru numirile finale se transmite:

- a. la conducătorul autorității publice tutelare – Primarul Municipiului Brăila și la Consiliul Local al Municipiului Brăila – autoritatea publică tutelară deliberativă, în vederea emiterii hotărârii de numire a administratorilor din lista scurtă a procedurii de selecție derulată de Comisia de selecție, pentru regiile autonome;
- b. la conducătorul autorității publice tutelare – Primarul Municipiului Brăila și la Consiliul Local al Municipiului Brăila – autoritatea publică tutelară deliberativă, în vederea împuternicirii reprezentăților în Adunarea Generală a Acționarilor pentru a numi administratorii din lista scurtă a procedurii de selecție derulată de Comisia de selecție, în cazul societăților.

PROCEDURA DE EVALUARE A MEMBRILOR CONSILIILOR DE ADMINISTRAȚIE ALE ÎNTEPRINDERILOR PUBLICE, CARE SOLICITĂ REÎNNOIREA MANDATULUI

CAPITOLUL I

Elaborarea și aprobarea documentației privind declanșarea procedurii de evaluare a membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice, care solicită reînnoirea mandatului

SECȚIUNEA I

Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare

ART.36

Autoritatea publică tutelară aprobă Scrisoarea de așteptări, prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Brăila.

ART.37

- (1) Scrisoarea de așteptări se întocmește de către structura de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare, cu avizul consultativ al organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice.
- (2) Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice pentru care se organizează procedura de evaluare, pentru a fi luată la cunoștință de membrii Consiliului de Administrație, care solicită reînnoirea mandatului.

SECȚIUNEA II

Profilul și Matricea Consiliului de Administrație al întreprinderii publice

ART.38

Autoritatea publică tutelară aprobă Profilul și Matricea Consiliului de Administrație al întreprinderii publice pentru care se organizează procedura de evaluare, prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Brăila.

ART.39

Profilul și Matricea Consiliului de Administrație al întreprinderii publice se întocmesc de către structura de guvernanta corporativă din cadrul autorității publice tutelare, cu avizul consultativ al organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

ART.40

La realizarea Profilului Consiliului de Administrație al întreprinderii publice se vor avea în vedere, dar fără a se limita la acestea:

- atribuțiile de bază ale Consiliului de Administrație al întreprinderii publice;
- condițiile generale minime obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească membrii Consiliului de Administrație;
- condițiile specifice de structură a Consiliului de Administrație al întreprinderii publice;
- criteriile de selecție și evaluare a candidaților pentru funcția de membru al Consiliului de Administrație, conform Matricei Consiliului de Administrație al întreprinderii publice.

ART.41

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale minime obligatorii, precum și cel puțin una din condițiile specifice de structură a Consiliului de Administrație al întreprinderii publice, 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.

ART.42

- (1) Structura Consiliului de Administrație al întreprinderii publice va respecta prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, respectiv prevederile art.5 și ale art.7, în cazul regiei autonome și prevederile art.28, în cazul societăților.
- (2) Se consideră că face parte din rândul „altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice”, personalul din cadrul:
 - a. instituțiilor și autorităților publice;
 - b. întreprinderilor publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Brăila sau al altor autorități publice locale sau centrale, cu capital unic, majoritar de stat sau al unei unități administrativ-teritoriale.

SECȚIUNEA III

Anunțul privind evaluarea membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice, care solicită reînnoirea mandatului

ART.43

- (1) Autoritatea publică tutelară aprobă anunțul privind evaluarea membrilor Consiliului de Administrație al întreprinderii publice, care solicită reînnoirea mandatului, întocmit de către structura de guvernare corporativă, prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Brăila.
- (2) Autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernare corporativă, publică anunțul pe pagina de internet a instituției și îl transmite întreprinderii publice pentru publicarea acestuia pe pagina de internet proprie.

ART.44

- (1) Anunțul privind procedura de evaluare, include condițiile ce trebuie îndeplinite de membrii Consiliului de Administrație al întreprinderii publice, care solicită reînnoirea mandatului, criteriile de evaluare a acestora, documentele obligatorii la dosarul de candidatură, bibliografia, modalitatea de transmitere a dosarului de candidatură.
- (2) Criteriile de evaluare se stabilesc pe baza Profilului și Matricei Consiliului de Administrație elaborate, în condițiile legii, de către autoritatea publică tutelară.
- (3) Anunțul ce se va publica pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila și pe site-ul întreprinderii publice, va avea anexate următoarele documente: Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Brăila privind declanșarea procedurii de evaluare, Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare, Profilul și Matricea Consiliului de Administrație al întreprinderii publice, Graficul procedurii de evaluare, formulare pentru declarațiile solicitate la dosarul de candidatură.

ART.45

- (1) Bibliografia pentru selecția candidaților la funcția de membru în Consiliul de Administrație al întreprinderii publice, va cuprinde cel puțin următoarele acte normative:
 - O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea 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 O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
 - O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Partea a VIII-a, Servicii publice;
 - Legea nr.51/2006, republicată, Legea serviciilor comunitare de utilități publice, după caz, în conformitate cu specificul activității întreprinderii publice;
 - O.G. nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, după caz, în conformitate cu specificul activității întreprinderii publice.
- (2) Bibliografia poate fi completată și cu alte acte administrative, cu aprobarea autorității administrației publice locale.

SECȚIUNEA IV

Graficul procedurii de evaluarea membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice, care solicită reînnoirea mandatului

ART.46

Autoritatea publică tutelară aprobă graficul procedurii de evaluare a membrilor Consiliului de Administrație al întreprinderii publice, care solicită reînnoirea mandatului, întocmit de către structura de guvernanță corporativă, prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Brăila.

ART.47

Graficul procedurii de evaluare a membrilor Consiliului de Administrație al întreprinderii publice, care solicită reînnoirea mandatului, va avea următoarea formă:

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1	Declanșarea procedurii de evaluare	Z (data comunicării hotărârii)	Autoritatea publică tutelară	Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Brăila
2	Constituirea Comisiei de selecție	Z+10	Autoritatea publică tutelară	Dispoziția Primarului Municipiului Brăila
3	Publicarea anunțului privind declanșarea procedurii de evaluare și informarea candidaților	Z+15	Autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică	Anunț publicat pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila și site-ul întreprinderii publice Adrese de înștiințare în scris, transmise prin fax, e-mail sau sms.
4	Depunerea candidaturilor	Z+30	Candidații	Dosare de candidatură
5	Analiza dosarelor de candidatură Solicitări informații/clarificări suplimentare.	[Z+35, Z+36]	Comisia de selecție	Proces-verbal al ședinței Comisei de selecție Cereri informații/clarificări suplimentare
6	Informare candidați pentru participarea la proba de interviu	Z+38	Comisia de selecție/ secretariat	Adrese de înștiințare în scris, transmise prin fax, e-mail sau sms.
7	Interviu	Z+44	Comisia de selecție	Proces-verbal al ședinței Comisei de selecție
8	Finalizarea interviului	Z+45	Comisia de selecție	Proces-verbal al ședinței Comisei de selecție

9	Raport pentru numirile finale Consiliului de Administrație	[Z+48, Z+49]	Comisia de selecție	Raport pentru numirile finale
10	Înștiințare candidați referitor la rezultatul procedurii de evaluare	Z+54	Comisia de selecție/secretariat	Adrese de înștiințare în scris, transmise prin fax, e-mail sau sms.
11	Întocmirea documentației ce va sta la baza Hotărârii C.L.M. Brăila în vederea nominalizării candidaților în funcția de administrator	ședința Consiliului Local al Municipiului Brăila	Compartimentul Guvernanță Corporativă – Serviciul U.M.M.S.C.U.P. – Direcția Tehnică	Raport de specialitate
12	Desemnarea și validarea administratorilor		Autoritatea publică tutelară, în cazul regiei autonome. A.G.A., în cazul societăților.	Încheiere contracte de mandat

*Calculul efectiv pentru stabilirea datelor calendaristice va include numai zilele lucrătoare și totodată, va ține cont de zilele declarate oficial ca zile libere, după caz, astfel încât etapele menționate mai sus să nu fie programate în aceste zile.

CAPITOLUL II

Verificarea și analiza autorității publice tutelare cu privire la respectarea condițiilor necesare de către membrii Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice, pentru aprobarea procedurii de evaluare în vederea reînnoirii mandatului

ART.48

În vederea solicitării de reînnoirea a mandatului de administrator, fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să depună la sediul Primăriei Municipiului Brăila din Piața Independenței, nr.1, un dosar care să conțină următoarele documente:

- a. cererea în vederea reînnoirii mandatului de administrator, avizată de Adunarea Generală a Acționarilor, în cazul societăților;
- b. Curriculum Vitae;
- c. copie a Contractului de mandat în vigoare, cu mențiunea „conform cu originalul”;
- d. declarație pe propria răspundere privind statutul de „independent” în sensul art.138² din Legea nr. 31/1990, republicată, legea societăților cu modificările și completările ulterioare;
- e. declarație privind apartenența la alte consilii de administrație, cu precizarea acestora;
- f. declarație privind statutul de funcționar public/alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al unei alte instituții sau autorități publice, după caz;
- g. declarație de consimțământ prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale personale în scopul procesului de evaluare.

ART.49

- (1) Autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernanță corporativă, în baza documentelor depuse la dosare, va analiza și va verifica respectarea de către membrii Consiliului de Administrație a condițiilor generale minime obligatorii și a condițiile specifice de structură a

Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

- (2) Autoritatea publică tutelară, ca urmare a analizei și a verificării de la alin.(1), decide:
- a. declanșarea procedurii de evaluare a membrilor Consiliului de Administrație, în cazul în care sunt respectate condițiile menționate la alin.(1), de către membrii Consiliului;
 - b. declanșarea procedurii pentru selecția unui nou Consiliu de Administrație, în cazul în care nu sunt respectate condițiile menționate la alin.(1), de către membrii Consiliului, procedură la care pot participa și membrii în funcție ai Consiliului de Administrație.

CAPITOLUL III

Declanșarea procedurii de evaluare a membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice, care solicită reînnoirea mandatului

ART.50

Autoritatea publică tutelară – Municipiul Brăila, în condițiile art.49 alin.(2) lit.a) din prezentul Regulament, aprobă declanșarea procedurii de evaluare a membrilor consiliului de administrație, care solicită reînnoirea mandatului, prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Brăila.

CAPITOLUL IV

Comisia de selecție

ART.51

Evaluarea membrilor Consiliului de Administrație în funcție, care solicită reînnoirea mandatului, se va face de către Comisia de selecție constituită conform art.17 din prezentul Regulament.

CAPITOLUL V

Etape ale procedurii de evaluare a membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice, care solicită reînnoirea mandatelor

SECȚIUNEA I

Depunerea dosarelor de candidatură

ART.52

Membrii Consiliului de Administrație al întreprinderii publice ce vor fi interesați să participe la procedura de evaluare, vor depune dosarele de candidatură astfel:

- (1) Dosarele de candidatură vor fi depuse pe suport de hârtie, în plic închis și sigilat, la registratura Primăriei Municipiului Brăila din Piața Independenței, nr.1, în termenul stabilit conform graficului procedurii aprobat.
- (2) Depunerea pe suport hârtie a tuturor documentelor pentru candidatură, solicitate conform anunțului public, este obligatorie.

SECȚIUNEA II

Atribuțiile și activitățile Comisiei de selecție și ale Secretariatului comisiei

ART.53

Comisia de selecție își desfășoară activitatea în următoarele etape principale:

- (1) analiza dosarelor de candidatură;
- (2) proba de interviu;
- (3) completarea Matricei Consiliului de Administrație al întreprinderii publice;
- (4) întocmirea Raportului pentru numirile finale și transmiterea acestuia conducătorului autorității publice tutelare și Consiliului Local al Municipiului Brăila – autoritatea publică tutelară deliberativă, pentru aprobare.

ART.54

- (1) Procedura de evaluare a membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice se va desfășura cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței.
- (2) Deși legislația aplicabilă organizării și desfășurării procedurilor privind evaluarea membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice nu prevede contestații, în scopul asigurării unei transparențe depline a procesului de evaluare, Comisia de selecție va răspunde cererilor de clarificări formulate de candidați, cu condiția ca aceștia să solicite numai informații care se referă la candidatura lor și care nu implică rezultatele obținute de alți candidați.

ART.55

Secretariatul Comisiei de selecție are următoarele atribuții:

- (1) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea procedurii de evaluare;
- (2) primește dosarele de candidatură depuse la Registratura instituției, le păstrează în siguranță și le pune la dispoziția membrilor Comisiei de selecție;
- (3) redactează și înregistrează procesul-verbal al fiecărei ședințe/etape de lucru a Comisiei de selecție, consemnând, după caz, recomandările, observațiile membrilor acesteia;
- (4) primește și ține evidența tuturor documentelor depuse de candidați;
- (5) transmite invitația candidaților să se prezinte la proba de interviu, comunicând planul de interviu și fișa de punctare a criteriilor în baza cărora se face evaluarea;
- (6) redactează și transmite, după caz, orice corespondență la solicitarea Comisiei de selecție;
- (7) redactează Raportul pentru numirile finale ce va fi semnat de Comisia de selecție;
- (8) întocmește dosarul complet al procedurii de evaluare a membrilor Consiliului de Administrație al întreprinderii publice;
- (9) dosarul procedurii se păstrează de către Compartimentul Guvernanță Corporativă.

SECȚIUNEA III

Analiza dosarelor de candidatură

ART.56

Procedura privind analiza dosarelor de candidatură constă în:

- (1) analiza individuală și comparativă a Rapoartelor de activitate la reînnoirea mandatului;
- (2) analiza Declarației de intenție;

- (3) în cazul în care se consideră necesar, se vor solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, pentru a se asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.

ART.57

Raportul de activitate la reînnoirea mandatului trebuie să conțină în mod obligatoriu cel puțin următoarele elemente:

- a. realizările relevante ale întreprinderii publice pe perioada mandatului, obținute ca urmare a deciziilor colective și a deciziilor individuale;
- b. modul de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță cuprinse în contractul de mandat;
- c. contribuția proprie la realizarea obiectivelor întreprinderii publice prin participarea în comisii, comitete constituite la nivelul Consiliului de Administrație.

ART.58

Declarația de intenție, redactată în conformitate cu prevederile H.G. nr.722/2016 anexa 1d, trebuie să conțină în mod obligatoriu cel puțin următoarele elemente:

- a. legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- b. răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor;
- c. aprecieri asupra necesității dezvoltării elementelor de governanță corporativă;
- d. aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- e. exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;
- f. constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

SECȚIUNEA IV

Realizarea interviului

ART.59

Comisia de selecție, prin Secretariatul tehnic, va comunica candidaților planul de interviu și fișa de punctare a criteriilor în baza cărora se va face evaluarea.

ART.60

Interviul se realizează în baza planului de interviu, fiecare membru al Comisiei de selecție având dreptul de a adresa una sau mai multe întrebări fiecărui candidat.

ART.61

(1) Comisia de selecție va stabili punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu prezentat în fișa de punctare transmisă candidaților, având în vedere:

- a. raportul de activitate la reînnoirea mandatului;
- b. declarația de intenție;

- c. matricea profilului de candidat;
 - d. răspunsurile candidatului la întrebările adresate de membrii Comisiei de selecție în cadrul interviului.
- (2) Punctarea candidatului se va realiza cu note de la 1 la 5 pentru criteriile și indicatorii stabiliți în cadrul Matricei Consiliului de Administrație, prezentați în fișa de punctare transmisă candidatului.

ART.62

Punctajul minim acceptat pentru reînnoirea mandatului de administrator este de 60 puncte.

SECȚIUNEA V

Raportul pentru numirile finale

ART.63

După finalizarea interviurilor, Comisia de selecție întocmește Raportul pentru numirile finale.

ART.64

Raportul pentru numirile finale se transmite:

- a. la conducătorul autorității publice tutelare – Primarul Municipiului Brăila și la Consiliul Local al Municipiului Brăila – autoritatea publică tutelară deliberativă, în vederea emiterii hotărârii de numire a administratorilor, prin reînnoirea mandatelor, pentru regiile autonome;
- b. la conducătorul autorității publice tutelare – Primarul Municipiului Brăila și la Consiliul Local al Municipiului Brăila – autoritatea publică tutelară deliberativă, în vederea împuternicirii reprezentanților în Adunarea Generală a Acționarilor pentru a numi administratorii, prin reînnoirea mandatelor, în cazul societăților.

EXPERTUL INDEPENDENT

ART.65

- (1) În baza prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Comisia de selecție poate fi asistată sau, după caz, selecția poate fi făcută de un expert independent. Consiliul Local al Municipiului Brăila poate aproba, în funcție de caracteristicile specifice fiecărei întreprinderi publice, achiziția serviciilor unui expert independent care să asiste Comisia de selecție sau să desfășoare întreaga procedură de selecție a membrilor Consiliului de Administrație, conform O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.722/2016.
- (2) Serviciile expertului independent se contractează în condițiile legii, privind procedurile de achiziții publice.
- (3) Achiziția serviciilor prestate de expertul independent se realizează de autoritatea publică tutelară sau, după caz, de întreprinderea publică pentru care se organizează procedura de selecție.

ART.66

Drepturile și obligațiile expertului independent se stabilesc în contractul de prestări servicii încheiat de acesta cu autoritatea publică publică tutelară – Municipiul Brăila sau cu întreprinderea publică, după caz.

ART.67

- (1) În cazul în care Comisia de selecție este asistată de un expert independent, acesta nu va acorda punctaje pentru candidați, ci va emite recomandări referitoare la fiecare candidat.
- (2) În cazul asistării Comisiei de selecție, expertul independent va sprijini Comisia de selecție în elaborarea tuturor documentelor specifice procedurii, pe care le va aviza.

ART.68

- (1) În cazul în care procedura de selecție este derulată exclusiv de expertul independent, acesta va avea întreaga responsabilitate pentru derularea procedurii.
- (2) La finalizarea procedurii, întreaga documentație va fi predată Compartimentului Guvernanță Corporativă – Serviciul U.M.M.S.C.U.P. – Direcția Tehnică, din cadrul Primăriei Municipiului Brăila.

DURATA MANDATULUI MEMBRILOR CONSILIILOR DE ADMINISTRAȚIE ALE ÎNTEPRINDERILOR PUBLICE

ART.69

- (1) Durata mandatului membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice este de maximum 4 ani.
- (2) Mandatul administratorului numit ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorului inițial coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

DISPOZIȚII FINALE

ART.70

- (1) Fiecare întreprindere publică aflată sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Brăila, are obligația să prevadă în bugetul anual sumele necesare organizării și derulării procedurilor specifice guvernanței corporative.
- (2) Cheltuielile necesare organizării, funcționării și activității Comisiei de selecție se suportă de către întreprinderea publică pentru care se organizează respectiva procedură de selecție/evaluare a membrilor Consiliului de Administrație.
- (3) Indemnizația membrilor Comisiei de selecție pentru fiecare ședință de lucru, organizată conform graficului procedurii de selecție/evaluare, se stabilește astfel:
 - a. președintele Comisiei de selecție: venitul net/zi corespunzător salariului de bază aferent funcției de conducere de director executiv;

- b. membrii Comisiei de selecție: venitul net/zi corespunzător salariului de bază aferent funcției de conducere de șef birou;
 - c. secretarul Comisiei de selecție: venitul net/zi corespunzător salariului de bază aferent funcției de execuție de inspector principal (gradația 0).
- (4) Pentru fiecare procedură de selecție se întocmește un referat de necesitate privind calculul și stabilirea indemnizației membrilor Comisiei de selecție, conform alin.(3) de la prezentul articol. Referatul de necesitate se aprobă de ordonatorul principal de credite – Primarul Municipiului Brăila.
- (5) Plata indemnizației membrilor Comisiei de selecție se face de către întreprinderea publică pentru care se organizează procedura de selecție/evaluare, în baza cererii Comisiei, aprobată de Primarul Municipiului Brăila, însoțită de documentele justificative: referatul de necesitate, graficul procedurii de selecție/evaluare și Raportul pentru numirile finale – aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Brăila/Informarea Consiliului Local al Municipiului Brăila, după caz.

ART.71

- (1) Comisia de selecție, secretariatul comisiei și, după caz, expertul independent, au obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului European din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor – RGPD).
- (2) Datele personale ale candidaților vor fi utilizate numai în cadrul procedurii de selecție la care se înscriu aceștia.
- (3) Nu se returnează candidaților niciunul dintre documentele depuse în dosarul de candidatură. În cazuri excepționale, se va elibera documentul solicitat, numai dacă acesta este în original, iar la dosarul procedurii se va păstra o copie cu mențiunea „conform cu originalul”, înscrisă de secretarul Comisiei de selecție.
- (4) Dosarul complet al procedurii de selecție se păstrează la Compartimentul Guvernanță Corporativă al Primăriei Municipiului Brăila.

ART.72

Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat în cazuri prevăzute de modificările/completările legislative sau alte situații justificate, în condiții legale.

