



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea scrisorii de așteptări, profilului consiliului de administrație, matricei consiliului de administrație, matricei profilului candidatului și a profilului candidatului pentru funcția de administrator din cadrul consiliului de administrație al Regiei Autonome de Exploatarea Domeniului Public și Privat Constanța

Consiliul local al municipiului Constanța întrunit în ședința ordinară din data de
30.05.2019

Luând în dezbateră expunerea de motive nr. 97006/17.05.2019 a domnului primar Decebal Făgădău, referatul nr. 96985/17.05.2019 al Compartimentului monitorizare întreprinderi publice și ADI-uri, raportul Comisiei de specialitate nr. 5 pentru administrație publică, juridică, apararea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățeanului și raportul Comisiei de specialitate nr. 3 pentru servicii publice, comerț, turism și agrement;

În temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și a Hotărârii Guvernului nr 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și a H.C.L. nr. 541/2018 privind constituirea comisiei de selecție a membrilor consiliului de administrație al Regiei Autonome de Exploatarea Domeniului Public și Privat Constanța;

În temeiul prevederilor art.36 alin. (2) lit."a" și ale art.115 alin. (1) lit."b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

HOTĂRĂȘTE:

ART.1 – Se aprobă scrisoarea de așteptări pentru Consiliul de administrație al Regiei Autonome de Exploatarea Domeniului Public și Privat Constanța, conform anexei nr.1 la prezenta hotărâre.

ART.2 – Se aprobă profilul consiliului de administrație al Regiei Autonome de Exploatarea Domeniului Public și Privat Constanța, matricea profilului consiliului de administrație, matricea consiliului de administrație al Regiei de Exploatarea Domeniului Public și Privat Constanța, conform anexei nr. 2 la prezenta hotărâre.

ART.3 –Se aprobă profilul candidatului pentru funcția de administrator din cadrul consiliului de administrație al Regiei Autonome de Exploatarea Domeniului Public și Privat Constanța, conform anexei nr. 3 la prezenta hotărâre.

ART. 4 -Compartimentul relații consiliul local și administrația locală va comunica prezenta hotărâre Compartimentului monitorizare întreprinderi publice și A.D.I-uri, în vederea aducerii la îndeplinire și Instituției prefectului județului Constanța, spre știință.

Prezenta hotărâre a fost adoptată de consilierii locali astfel:

15 pentru, — împotrivă, 10, abțineri.

La data adoptării sunt în funcție 27 consilieri din 27 membri .

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ

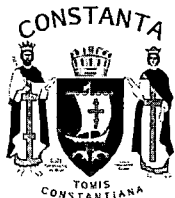
NICOLAE MIRINELA

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR MUNICIPIU,
MARCELA ENACHE



CONSTANȚA,

NR. 193/20.05.2019



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr. 1 la H.C.L. nr. 193/2019

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
a Consiliului local al municipiului Constanța
privind selecția membrilor consiliului de administrație ai RAEDPP CONSTANȚA

Pornind de la obligațiile asumate în fața organismelor internaționale, dar și de la premiza că eficiența unei întreprinderi publice depinde, în mod determinant, de performanța managementului acesteia, Guvernul României a adoptat în noiembrie 2011, ordonanța de urgență privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice OUG nr.109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, denumită în continuare "OUG nr.109/2011", care reglementează printre altele stabilirea condițiilor în care sunt selectați administratorii și managerii regiei precum și regulile care să asigure transparența politicii de acționariat a statului.

În acest sens, în calitate de autoritate publică tutelară, Consiliul local al municipiului Constanta publică prezenta **Scrisoare de așteptări**, document de lucru care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale RAEDPP CONSTANȚA.

Acest document are rolul de document de lucru, de ghid al candidaților pentru posturile de Membri ai Consiliului de Administrație și directori executivi ai RAEDPP CONSTANTA, selectați și înscriși în lista scurtă, în întocmirea Declarației de intenție (document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice) și ulterior de a ghida Consiliul de administrație/directorii în redactarea Planului de administrare/conducere.

Prezenta Scrisoare de așteptări este elaborată în temeiul prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr.111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.722/2016, prin care stabilește așteptările Autorității publice tutelare privind evoluția regiei în următorii patru ani.

Scrisoarea de așteptări va fi adusă la cunoștință tuturor candidaților aflați pe lista scurtă.

I. REZUMATUL STRATEGIEI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ REGIA

Autoritatea publică tutelară municipiul Constanta este angajată în îmbunătățirea calității serviciilor de administrare a domeniului public și privat al municipiului și în sporirea eficienței cu care aceste servicii sunt realizate.

Așteptările Autorității publice tutelare sunt ca operațiunile RAEDPP Constanta să contribuie la îndeplinirea acestor obiective.

Preocuparea primordială trebuie să fie stabilirea și realizarea unor obiective pe termen lung ale sectorului de administrare a domeniului public și privat :

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale comunității locale și creșterea calității vieții;
- b) administrarea și gestionarea infrastructurii edilitar-urbane a municipiului Constanta;
- c) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;

- d) ridicarea continua a standardelor și a indicatorilor de performanta ai serviciilor prestate;
- e) crearea, dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane , în corelare cu planurile și documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului;
- f) protejarea domeniului public și privat și punerea în valoare a acestuia;
- g) protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- h) protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare.

În acest sens municipiul Constanta, in calitate de Autoritate publică tutelara își dorește un dialog continuu cu Consiliul de administratie al RAEDPP Constanța cu privire la îmbunătățirea performanței regiei si constientizeaza că activitatile regiei pot fi atât de tip monopol (ex. Administarea cladiri publice) cat si de natură concurentială (ex. piete publice).

În viziunea Autoritatii publice tutelare, RAEDPP se poate confrunta cu următoarele provocari:

- cresterea/scaderea gradului de satisfactie al beneficiarilor serviciului;
- cresterea duratei medii de recuperare a creantelor;
- investitiile deja realizate in perioada anterioara;
- scaderea puterii de cumparare a populatiei;
- reducerea numarului de clienti;
- aparitia unor initiative private.

ANEXA LA
HCLM NR. 193/2019

II. VIZIUNEA GENERALĂ CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE RAEDPP CONSTANȚA, DESPRINSĂ DIN STRATEGIA LOCALĂ ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACTIONEAZĂ REGIA

În realizarea obiectului său de activitate Regia Autonomă Exploatarea Domeniului Public și Privat Constanța stabilește strategia de dezvoltare elaborează documentațiile necesare în vederea obținerii de credite și alte surse de finanțare în scopul realizării unor obiective necesare.

➤ Obiective generale:

- furnizarea de servicii publice de calitate prestate in conditii de eficienta economica;
- adaptarea particularitatilor activitatilor Regiei la contextual economic actual;
- tratamentul egal altuturor clientilor si partenerilor contractuali si mentinerea unei comunicari eficiente cu toate categoriile implicate;
- adaptabilitate/flexibilitate la cerintele cetatenilor/clientilor regiei;
- realizare de proiecte si lucrari de calitate pe segmentele principale de activitate (lucrari de modernizare a pietelor, targurilor si oboarelor de pe raza municipiului Constanta, constructia de noi spatii locative si intretinerea imobilelor construite pentru cetatenii defavorizati ai orasului, lucrari de refacere a cladirilor de patrimoniu aflate in proprietate publica, etc)
- îmbunătățirea comunicării cu cetatenii in relatie cu serviciile prestate si lucrarile efectuate;
- monitorizarea permanenta a incasarilor;
- optimizarea cheltuielilor;
- mentinerea unei rate medii favorabile de recuperare a creantelor; crestera vitezei de incasare a creantelor;
- consolidarea sisemului de control managerial intern;
- dezvoltarea mecanismelor interne privind controlul calitatii serviciilor catre populatie;
- modernizarea structurii organizationale a regiei precum si dezvoltarea unui sistem de constientizare si motivare a tuturor structurilor din cadrul regiei, atat a managementului de top cat si a managementului de linie medie si a zonei de executie, care sa aiba ca obiectiv final lucrari si servicii de inalta calitate, oferite populatiei.

➤ **Obiective specifice cu aplicabilitate în viitorul apropiat:**

- modificarea organigramei societății,
- definitivarea planurilor pentru demararea lucrărilor de modernizare pentru piețele din Constanța (Piata Tic-Tac, Piata Brotăței, Piata Abator și Piața Filipescu)
- înființarea unei sere proprii,
- reabilitarea fațadelor caselor aflate în portofoliul RAEDPP, situate în zona peninsulară și în centrul municipiului Constanța,
- organizarea unor târguri tematice pe strazile din centrul municipiului (strada Ștefan cel Mare) sau în parcul de la Teatrul de Operă și Balet „Oleg Danovski”, pentru a crește gradul de atractivitate a zonei centrale a orașului;

Municipiul Constanta așteaptă ca întreaga activitate a Regiei în următorii 4 ani să se integreze în politica generală de dezvoltare a orașului și să demonstreze atât cetățenilor cât și partenerilor ei că Regia este o entitate care acționează cu profesionalism, este o entitate competitivă și aliniată, în ceea ce privește practicile și strategiile manageriale, la cerințele și standardele de calitate impuse de legislația europeană.

III. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Regia Autonomă „Exploatarea Domeniului Public și Privat” Constanța, este înființată prin HCLM Constanța nr. 332/02.08.1996 și administrează, gestionează și întreține fondul locativ de stat, spații cu altă destinație, terenurile, piețele agroalimentare, târguri, oboare, bazare, platouri și grupuri sanitare, aparținând domeniului public și privat al municipiului Constanța și le exploatează eficient prin închirieri, servicii, prestații și alte activități prevăzute la lege în vigoare.

Regia Autonomă de „Exploatarea a Domeniului Public și Privat” Constanța este persoană juridică și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară activitățile acestea se desfășoară în baza prezentului regulament și a altor prevederi legale.

În realizarea obiectului său de activitate Regia Autonomă Exploatarea Domeniului Public și Privat Constanța stabilește strategia de dezvoltare elaborează documentațiile necesare în vederea obținerii de credite și alte surse de finanțare în scopul realizării unor obiective necesare.

➤ **Forma juridică:** persoană juridică română de drept mixt, de interes local, organizată sub forma regie autonome care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației aplicabile și actului constitutive și funcționează pe baza de gestiune economică și autonomie financiară, activitatea desfășurându-se pe baza Regulamentului de organizare și funcționare aprobat prin HCL nr 85/2008, cu modificările și completările ulterioare, executând acte administrative la dispoziția autorității locale, date prin hotărâri, în conformitate cu prevederile Legii 215/2001 privind administrația publică locală.

➤ **Sistem de administrare:** Unitar.

➤ **Autoritate Publică Tutelara:** Consiliul local al municipiului Constanta

➤ **Sediul regiei:** Bul. Tomis nr. 101, Constanta, jud Constanta.

➤ **Obiectul de activitate:**

Regia Autonomă Exploatarea Domeniului Public și Privat are următorul obiect de activitate:

- Administrarea, întreținerea și repararea fondului locativ din patrimoniul public și privat, închirierea acestuia ca locuințe sau spații cu altă destinație, în condițiile legii și Hotărârea Consiliului Local Municipal Constanța.
- Perfectarea contractelor de închiriere;
- Întocmirea documentațiilor specifice prelungirilor de contracte;
- Organizarea de licitații pentru spațiile cu altă destinație (închirieri, vânzări, concesiuni) conform legii prin comisia stabilită de Regie;
- Execută autorizat expertize tehnice, relevee, evaluări, documentații tehnice și juridice, destinate fondului locativ sau altă destinație și studii de fezabilitate pentru agenți economici „persoane fizice sau juridice” în condițiile legii;

- Comerț en gross și en detaile, cu amănuntul, alimentație publică;
- Amenajarea, administrarea și întreținerea piețelor agroalimentare, obor, târg, bazare, clădirile aferente din piețe, grupuri sanitare și alte locuri publice destinate activităților comerciale, precum și dezvoltarea de noi obiective în funcție de necesitățile populației;
- Exploatarea eficientă a patrimoniului aferent sectorului prin asocieri, închirierii, prestări de servicii și alte activități legale, realizate de Regie;
- Asigurarea condițiilor necesare desfășurării activităților comerciale în piețe, târguri, oboare, bazare și platourile pentru desfacerea produselor agricole (legume, fructe), produse animaliere, alte produse agricole, mărfuri generale și alimentație publică în vederea realizării unui comerț legal și civilizat;
- Asigurarea igienizării întregului sector piețe, respectarea normelor sanitare și sanitar veterinar, asigurarea dotărilor corespunzătoare pentru analiza calității produselor agroalimentare, conform legislației în vigoare.

ANEXA LA
HCLM NR. 103/2019

➤ **Legislația relevantă domeniului de activitate al regiei:**

- Legea nr 215/2001 – a administrației publice locale;
- O.U.G nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G 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;
- Legea nr.15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu modificările și completările ulterioare
- O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, aprobată prin Legea nr.3/2003, cu modificările și completările ulterioare.

IV. MODALITATEA DE ASIGURARE A COMPENSAȚIILOR CORESPUNZĂTOARE SAU DE PLATĂ A OBLIGAȚIEI DE SERVICIU PUBLIC

Regia este persoana juridică ce are calitatea de comerciant și își desfășoară activitatea pe baza de gestiune economică și autonomie financiară și nu primește compensații din partea autorității publice tutelare.

Pentru realizarea obiectului de activitate, Consiliul local al municipiului Constanța a pus la dispoziție Regiei, un patrimoniu care cuprinde și drepturile de administrare asupra unor bunuri proprietate publică și privată a municipiului, proceduri de lucru, tarife și comisioane de bază.

Mijloacele financiare necesare funcționării regiei se asigură din veniturile realizate din activități proprii, din tarife/comisioanele pentru serviciile publice prestate.

V. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE DIVIDENDE/VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET

Scopul principal al regiei nu este obținerea de profit ci asigurarea serviciului public la înalte standarde.

A acționarul unic se așteaptă însă la o performanță îmbunătățită a afacerii și la reducerea costurilor asociate, pentru a nu înregistra pierderi.

Profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează, conform O.G. nr. 64/2001, pe următoarele destinații:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți,
- d) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

e) alte repartizări prevăzute de lege;

Regia nu trebuie analizată din rațiuni pur comerciale, trebuie analizată din punct de vedere al indicatorilor non-financiari, bazați pe calitatea serviciului prestat populației.

VI. AȘTEPTĂRI PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL ȘI REDUCERILE DE CHELTUIELI

Acești indicatori vor fi estimați și cuantificați prin Bugetul de venituri și cheltuieli al regiei.

VII. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII

Asociatul unic se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, ținând cont de faptul că activitatea regiei nu se desfășoară într-un mediu foarte concurențial/competitiv.

În acest sens, planul de investiții propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum și a indicatorilor financiari și nefinanțari rezultați din planul de administrare.

Planul de investiții urmează să fie fundamentat pe baza unor studii de fezabilitate, care să asigure eficiența economică a acestor investiții.

Implementarea programelor de investiții se aprobă în vederea dezvoltării, reabilitării și modernizării patrimoniului existent precum și pentru realizarea de investiții noi.

Programul anual și multianual de investiții va fi elaborat de conducerea RAEDPP CONSTANȚA, avizat de către Consiliul de administrație și transmis spre aprobare Autorității publice tutelare o dată cu proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli, conform prevederilor O.U.G nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare H.G. nr. 722/2016.

Planurile de investiții propuse trebuie să fie bazate pe note de fundamentare/studii de fezabilitate solide, întemeiate, care demonstrează eficiența și oportunitatea investițiilor, ca și potențiala valoare pentru factorii interesați.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare a municipiului în perioada următoare și în continuare, în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor prestate de regie.

VIII. DEZIDERATELE CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE REGIEI

Autoritatea publică tutelară are în vedere să întărească răspunderea organelor de administrare și conducere, în scopul îmbunătățirii gestionării eficiente a patrimoniului regiei autonome.

În acest sens, va urmări îmbunătățirea comunicării bidirecționale cu organele de administrare și conducere ale regiei autonome, în vederea susținerii și asigurării unei înțelegeri complete a direcțiilor și așteptărilor autorității publice tutelare, precum și pentru alinierea evoluției activității regiei la strategiile prioritare implementate.

RAEDPP Constanța este întreprindere publică, în sensul dispozițiilor prevăzute în OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.

Regia este administrată de un Consiliu de administrație format din 5 (cinci) membri. Numirea membrilor Consiliului de administrație este temporară și revocabilă.

Președintele Consiliului de administrație este ales din rândul administratorilor pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator. Președintele Consiliului de administrație nu poate fi director general al regiei.

Consiliul de administrație delega atribuțiile de conducere executivă unui director general, a carei selecție se face cu respectarea prevederilor OUG 109/2011, aprobată prin Legea 111/2016.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Regiei și Autoritatea tutelară se va face conform prevederilor 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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Consiliul de administrație trebuie să informeze în timp util autoritatea publică tutelară cu privire la riscurile care pot afecta performanța prognozată, propunând totodată și măsuri adecvate, de atenuare a acestor riscuri până la un nivel acceptabil și de revizuire a planului de administrare, în situația în care se impune o astfel de corecție.

La baza comunicării dintre autoritatea publică tutelară și organele de administrare și conducere ale regiei vor sta principiile transparenței, managementului participativ și asumarea răspunderii. Conștientizarea și implicarea fiecărei părți în procesul de comunicare reprezintă un aspect cheie pentru eficacitatea procesului de comunicare. De asemenea, procesul de comunicare trebuie menținut la un nivel optim, fără a fi complicat în mod voit de vreuna dintre părți.

IX. AȘTEPTĂRI PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR PRESTATE DE REGIE

✓ Furnizarea de servicii care să întrunească așteptările clienților, în condiții de eficiență și siguranță, înțelegerea nevoilor clienților, disponibilitatea și fiabilitatea tuturor serviciilor și facilităților.

✓ Asigurarea unei planificări riguroase pentru toate aspectele afacerii (resursele, infrastructura, serviciile). Planificarea relevantă realizată în toate domeniile, asigurarea infrastructurii și serviciilor actuale precum și pentru dezvoltarea viitoare.

✓ Asigurarea durabilității afacerii prin îmbunătățirea proceselor și a procedurilor de lucru, prin inovare, precum și implicarea părților interesate din cadrul serviciului public; îmbunătățirea business-ului, competitivitatea serviciilor și facilităților, viabilitatea financiară, siguranța desfășurării activităților, protecția mediului și înțelegerea cerințelor comunității locale.

Privitor la respectarea și îmbunătățirea calității și siguranței produselor și serviciilor, administratorii regiei vor veghea la respectarea măsurilor privind implementarea politicii de personal instituită la nivelul regiei și o permanentă instruire a personalului, motivarea acestora precum și crearea unui mediu de lucru conform standardelor în vigoare în vederea desfășurării activităților autorizate de regie, prin personal calificat și autorizat.

Se va avea în vedere achiziționarea unor materii prime, produse, materiale de calitate superioară și utilizarea lor corespunzătoare.

Tot în vederea creșterii calității serviciilor regiei, se vor achiziționa utilaje, echipamente și/sau implementa tehnologii care să conducă la o creștere calitativă a lucrărilor efectuate de regie.

În scopul creșterii calității lucrărilor, regia va utiliza eficient toate resursele de care dispune; în acest scop, organele de administrare și conducere vor avea o imagine acurată a capacității regiei, propunând și implementând soluții pentru optimizarea acesteia, fără a înregistra costuri suplimentare acolo unde este cazul.

În mod necesar, investițiile pentru a crește calitatea lucrărilor vor fi aprobate și implementate. Auditarea activităților care constituie fundament pentru calitate reprezintă un aspect esențial pentru acest capitol, organele de administrare și conducere fiind responsabile pentru aceasta.

X. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

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

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 aceștia sunt obligați 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 organele 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;

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 în exercitarea funcțiilor 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare. În materia eticii, integrității și a guvernării corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului, cât și de angajații regiei;
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale regiei;
- de a adopta comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese;
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel regia, Autoritatea publică tutelară și acționarii să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului/ administratorilor, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente

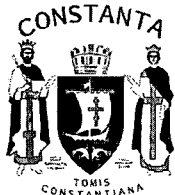
În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data începerii.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

NICOLAE TRINELA

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR MUNICIPIU,
MARCELA ENACHE

ENACHE



**Profilul consiliului de administrație
al Regiei Autonome de Exploatarea Domeniului Public și Privat Constanța
matricea profilului consiliului de administrație/ matricea consiliului**

Profilul consiliului de administrație se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale consiliului în particular;
- Matricea profilului consiliului de administrație.

1. Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale consiliului în particular

➤ Regia Autonomă de Exploatarea Domeniului Public și Privat Constanța, este înființată prin HCLM Constanța nr. 332/02.08.1996 și administrează, gestionează și întreține fondul locativ de stat, spații cu altă destinație, terenurile, piețele agroalimentare, târguri, oboare, bazare, platouri și grupuri sanitare.

Conform HCLM nr. 499/19.12.2001, Regia Autonomă Exploatarea Domeniului Public și Privat Constanța administrează unitățile de învățământ preuniversitar, clădiri și terenuri aferente acestora, aparținând domeniului public și privat al municipiului Constanța

Regia Autonomă de Exploatarea a Domeniului Public și Privat Constanța este persoană juridică și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară activitățile acesteia se desfășoară în baza Regulamentului de organizare și functionare aprobat prin HCL nr 85/2008, cu modificările și completările ulterioare și a altor prevederi legale.

În realizarea obiectului său de activitate Regia Autonomă Exploatarea Domeniului Public și Privat Constanța stabilește strategia de dezvoltare elaborează documentațiile necesare în vederea obținerii de credite și alte surse de finanțare în scopul realizării unor obiective necesare.

➤ Forma juridică: persoană juridică română de drept mixt, de interes local, organizată sub forma regie autonome care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației aplicabile și actului constitutiv.

➤ Sistem de administrare: Unitar.

➤ Asociat Unic: Consiliul Local al Municipiului Constanta

➤ Sediul regiei: Bul. Tomis nr. 101, Constanta, jud Constanta.

➤ Obiectul de activitate:

Regia Autonomă Exploatarea Domeniului Public și Privat are următorul obiect de activitate:

- Administrarea, întreținerea și repararea fondului locativ din patrimoniul public și privat, închirierea acestuia ca locuințe sau spații cu altă destinație, în condițiile legii și Hotărârea Consiliului Local Municipal Constanța;
- Verifică și întocmește documentațiile și contractele de vânzare – cumpărare a locuințelor construite din fondurile statului sau trecute în proprietatea statului și spațiile cu altă destinație, care prin lege pot fi supuse vânzării, cu respectarea tuturor prevederilor legii, a normelor de aplicare a documentelor tehnice și juridice a imobilului și situației tehnice și juridice a imobilului în momentul vânzării;
- Perfectarea contractelor de închiriere;

- Întocmirea documentațiilor specifice prelungirilor de contracte;
- Organizarea de licitații pentru spațiile cu altă destinație (închirieri, vânzări, concesiuni) conform legii prin comisia stabilită de Regie;
- Execută autorizat expertize tehnice, relevee, evaluări, documentații tehnice și juridice, destinate fondului locativ sau altă destinație și stadii de fezabilitate pentru agenți economici "persoane fizice sau juridice" în condițiile legii;
- Comerț en gross și en detaile, cu amănuntul, alimentație publică;
- Amenajarea, administrarea și întreținerea piețelor agroalimentare, obor, târg, bazine, clădirile aferente din piețe, grupuri sanitare și alte locuri publice destinate activităților comerciale, precum și dezvoltarea de noi obiective în funcție de necesitățile populației;
- Exploatarea eficientă a patrimoniului aferent sectorului prin asocieri, închirierii, prestări de servicii și alte activități legale, realizate de Regie;
- Asigurarea condițiilor necesare desfășurării activităților comerciale în piețe, târguri, oboare, bazine și platourile pentru desfacerea produselor agricole (legume, fructe), produse animaliere, alte produse agricole, mărfuri generale și alimentație publică în vederea realizării unui comerț legal și civilizat;
- Asigurarea igienizării întregului sector piețe, respectarea normelor sanitare și sanitar veterinar, asigurarea dotărilor corespunzătoare pentru analiza calității produselor agroalimentare, conform legislației în vigoare.

Regia Autonomă Exploatarea Domeniului Public și Privat are în structură următoarele categorii de direcții:

- Direcția Tehnică;
- Direcția Piețe;
- Direcția Economică;
- Direcția Juridică;
- Direcția Administrare Imobile.

Organizarea este validată de Consiliul de administrație și Consiliul local al municipiului Constanța.

2. Legislația relevantă domeniului de activitate al regiei:

➤ O.U.G nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

➤ H.G 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;

➤ Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3. Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele regiei în lumina politicilor locale în domeniu

Autoritatea publică tutelară asigură condițiile pentru punerea în practică a unei activități eficiente, performante și durabile, orientată către rezultate, determinate de o evaluare periodică și publică a performanțelor operatorului.

Consiliul local al municipiului Constanta a pus la dispoziția Regiei, un patrimoniu care cuprinde și drepturile de administrare asupra unor bunuri de proprietate publică și private a municipiului, un regulament de organizare și funcționare, proceduri de lucru, tarife și comisioane de bază, anumit administratorii regiei și a delegate atribuții, a stabilit limite și competente, a stabilit criterii și obiective de performanță prin contractele de mandat încheiate cu administratorii.

4. Context organizațional

Prin HCL nr 98/2017 s-a aprobat stabilirea unui număr de 5 membrii pentru Consiliul de administrație al RAEDPP Constanta.

Structura și numărul de membri stabilite sunt în conformitate cu dispozițiile art.5 din O.U.G. nr.109/2011:

- a) un reprezentant al Ministerului Finanțelor Publice, licențiat în științe economice sau juridice și cu experiență în domeniul economic, contabilitate, 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.

Prin HCL 375/2018 s-a aprobat desemnarea unui număr de 4 administratori provizorii în Consiliul de Administrație al RAEDPP Constanța și aplicarea procedurii prevăzute de OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, în vederea desemnării unui nou Consiliu de Administrație al RAEDPP Constanța.

ANEXA LA
HCLM NR. 123/2019

5. Atribuțiile Consiliului de Administrație al RAEDPP Constanța

Organizarea și funcționarea întreprinderilor publice sunt reglementate de O.U.G nr.109/2011 și, unde aceasta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile O.U.G nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul local al municipiului Constanța, în calitate de Autoritate publică tutelară, numește cei 4 membrii ai Consiliului de administrație al RAEDPP Constanța, din candidații propuși în urma finalizării procesului de recrutare și selecție realizat în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 iar reprezentantul Ministerului de Finanțe este numit de către acesta.

Membrii consiliului de administrație își exercită mandatul cu prudență și diligență unui bun administrator.

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

Consiliul are următoarele atribuții de bază:

- a) aprobă direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a regiei autonome;
- b) verifică funcționarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;
- c) numește și revocă directorii și stabilește remunerația lor, în condițiile legii;
- d) evaluează activitatea directorilor, verifică execuția contractelor de mandat ale acestora;
- e) elaborează raportul semestrial, ce se prezintă autorității publice tutelare, privitor la activitatea regiei autonome, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor.

În executarea atribuțiilor de bază, **Consiliul de administrație:**

- (a) se întrunește în ședințe ordinare, o dată pe lună sau la solicitarea președintelui, ori a unei treimi din membrii săi, ori de câte ori este cazul;
- (b) propune spre aprobare Consiliului local al municipiului Constanța regulamentul de organizare și funcționare (R.O.F.) cu structura organizatorică și organigrama regiei autonome;
- (c) propune spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Constanța proiecte de hotărâre în legătură cu activitatea regiei autonome;
- (d) aprobă Regulamentul de Ordine Interioară (R.O.I.) al regiei și alte regulamente/proceduri operaționale sau de lucru întocmite conform prevederilor legale;
- (e) aprobă planurile de management ale directorului general/directorilor regiei numiți în condițiile legii;

- (f) hotărăște asupra investițiilor care urmează a fi realizate potrivit obiectului său de activitate, care se finalizează din surse proprii, credite bancare sau alocații de la buget;
- (g) propune, conform reglementărilor legale, investițiile a ~~căror aprobare este~~ în competența altor organe;
- (h) aprobă bugetul de venituri și cheltuieli al regiei;
- (i) aprobă împrumuturile pe termen lung sau mediu și modul de rambursare al acestora;
- (j) răspunde de administrarea legală și eficientă a patrimoniului;
- (k) aprobă înstrăinarea, conform reglementărilor legale, a bunurilor regiei ori aflate în administrarea regiei;
- (l) propune tarife și urmărește aplicarea acestora pentru prestațiile efectuate;
- (m) aprobă asocierea, închirierea și colaborarea, potrivit legii, cu persoane fizice sau juridice din țară sau din străinătate;
- (n) evaluează anual activitatea directorilor și vîzează atât execuția contractelor de mandat cât și a planului de management;
- (o) asigură și răspunde de respectarea reglementărilor legale privind protecția mediului înconjurător, protecția muncii, paza și securitatea obiectivelor;
- (p) aprobă Contractul colectiv de muncă;
- (q) aprobă la propunerea directorului general nivelul de salarizare a angajaților regiei autonome, în funcție de studii, experiență, competență și munca efectiv prestată, cu respectarea salariului tarifar minim prevăzut de lege;
- (r) hotărăște în privința transferului de posturi de la o structură la alta, în privința transformării de posturi, în privința reducerii personalului, etc.;
- (s) dispune măsuri pentru stabilirea răspunderii materiale și pentru prevenirea și recuperarea pagubelor;
- (t) aprobă orice alte probleme privind activitatea regiei, cu excepția celor date potrivit legii în competența altor organe;
- (u) aprobă bilanțul contabil la sfârșit de an;
- (v) aprobă casarea mijloacelor fixe și declasarea bunurilor materiale conform propunerilor făcute de comisiile abilitate.

ANEXA LA
HCLM NR. 123/10.12.19

Atribuțiile și competențele Consiliului de administrație se completează cu atribuții și competențe speciale, delegate de către Consiliul Local al Municipiului Constanța prin Hotărâre.

Membrii consiliului de administrație își aleg președintele din rândul membrilor săi cu votul majorității din numărul de membrii numiți.

Consiliul de administrație își desfășoară ședințele numai în cazul prezenței a cel puțin jumătate din numărul membrilor săi. Deciziile sale se iau cu majoritatea voturilor membrilor prezenți. În caz de paritate, votul președintelui decide.

Orice membru al consiliului de administrație are dreptul de a cere să i se pună la dispoziție actele, dosarele, sau registrele de care are nevoie pentru studiu. Pentru luarea unor decizii complexe, consiliul de administrație poate atrage în activitatea de analiză, consultanți din diferite sectoare ale economiei.

În urma discuțiilor purtate în ședințele consiliului de administrație și a deciziilor luate, se încheie un proces verbal care va fi semnat de secretar și președinte. Aceste procese verbale se vor trece într-un registru special, numerotat care va putea fi consultat cu aprobarea conducerii regiei autonome.

Consiliul de administrație răspunde de toate hotărârile luate, în fața organului ierarhic superior care l-a numit - Consiliul local al municipiului Constanța.

Hotărârile consiliului de administrație sunt executorii prin ele însele de la data comunicării, afară de cazul când legile sau regulamentele prevăd și o altă aprobare superioară.

6. Componenta Consiliului de administrație

Componenta Consiliului se stabilește astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre ei și relația cu managementul executiv, să acționeze independent iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt.

Consiliul va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile regiei.

Componența Consiliului este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă.

Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate.

De aceea, nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiență directă în domeniul în care activează regia, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru al Consiliului să aibă experiență directă în industria / ramura / sectorul de activitate al regiei. Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică secundată de experiența care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică și economică administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiență în mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

În conformitate cu prevederile art.5 din O.U.G. nr. 109/2011, se vor aplica următoarele reguli generale obligatorii privind componența Consiliului.

- 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;

- se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

În conformitate cu prevederile art.138² din Legea nr. 31/1990, la desemnarea administratorului independent, se vor avea în vedere următoarele criterii:

- a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;

- b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

- c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;

- d) să nu fie acționar semnificativ al societății;

- e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu regia ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu regia, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

- f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;

- g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;

- h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;

- i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul candidatului pentru funcția de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu

misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

În conformitate cu prevederile art. 19 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, la constituirea profilului membrilor consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

a) să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;

b) să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;

c) să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;

d) să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 18 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul consiliului reprezintă 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 consiliului 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.

În matricea profilului consiliului, autoritatea publică tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru consiliu. Matricea profilului consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în consiliu.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;

- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;

- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;

- atribuțiile consiliului.

Consiliul local al municipiului Constanta isi propune selectarea a 4 membri pentru Consiliul de administrație al RAEDPP.

Din cei 4 membri ce vor fi selectati se recomandă ca :

- 1 membru va fi reprezentantul autoritatii publice tutelare si este obligatoriu ca acesta sa aiba experienta de cel putin 5 ani in domeniul de activitate al regiei autonome si/sau in administrarea de societati ori regii autonome;

- 3 membrii trebuie sa aiba obligatoriu experienta anterioara in administrarea sau managementul unor regii autonome sau societati, inclusiv societati comerciale din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi functionari publici sau alte categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare sau ale altor institutii publice;

- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități;
- la selecția membrilor consiliului constituie un avantaj experiența anterioară în administrarea/coducerea unor regii autonome sau societăți comerciale cu același obiect de activitate sau similare celui al RAEDPP Constanța;
- reprezintă un avantaj experiența anterioară în gestionarea fondurilor publice și experiența de lucru în administrația publică, administrarea domeniului public;
- obligatoriu toți membrii vor avea pregătire academică (specializările construcții, științe economice, management, constituie un avantaj);
- orice formă de pregătire postuniversitară, constituie un avantaj cu precădere în domeniul managementului de proiect, marketing, management;
- constituie un avantaj cunoașterea unei limbi de circulație internațională;
- la data selecției, membrii aleși nu trebuie să facă parte din mai mult de trei consilii de administrație.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea consiliului** reprezintă 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.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea profilului candidatului** reprezintă un tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

ANEXA LA HCLM NR. <u>123/2019</u>

MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL RAEDPP CONSTANTA

1. Competențe

1. Competențe			Curent						Nominalizați								
Criterii	Obligatori (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Total	Total ponderat	Pragul minim ccolectiv	Pragul curent colectiv	
		Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent;Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert															
1. Competențe specifice sectorului de activitate al regiei																	
- Cunoașterea proceselor tehnologice /operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice	Oblig	0,8													60		
- Experienta relevanta in domeniul de activitate al regiei	Oblig	1													60		
2. Competențe profesionale de importanță strategică																	
- Viziune si planificare strategica	Oblig	1													60		
- Capacitate de luare a deciziilor	Oblig	0,8													40		
- Finanțe și contabilitate	Opt	0,8													40		
- Managementul riscului	Opt	0,5													40		
- Legislație aplicabila	Oblig	1													60		
3. Guvernanța corporativă																	
- Competente de guvernanta corporativa	Oblig	1													60		
- Rolul consiliului	Oblig	1													60		
- Monitorizarea performantei	Oblig	1													60		

ANEXA LA
 HG nr. 123/2019

4. Social și personal																			
- Abilitati de comunicare si negociere	Oblig	1																60	
- Abilitati de relationare	Oblig	0,7																40	
- Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1																60	
5. Experiența pe plan local și internațional																			
- Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al regiei și alte domenii relevante	Opt	0.5																NA	
6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice																		NA	
- Competențe de conducere	Oblig	0,8																60	
Subtotal																			
Subtotal ponderat																			

2. Trăsături

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Curent						Nominalizați									
		Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5		Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul current colectiv
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1. Reputație personală și profesională	Oblig	1														60	
2. Integritate	Oblig	1														60	
3. Independență	Oblig	1														60	
4. Expunere politică	Opt	0,5														NA	
5. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblig	1														60	

ANEXA 1A
HCM NR. 193/1999

6. Diversitate de gen	Opt	1															NA	
Subtotal																		
Subtotal ponderat																		

3. Condiții prescriptive si prospective

Criterii prescriptive si prospective																	
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Curent					Nominalizați										
		Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5		Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
		Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent;Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert															
1. Număr de mandate	Oblig	0,8														60	
2. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1														100	
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director –	Opt	0,8														40	
4. Nr de ani in pozitii de management	Oblig	0,8														60	
5. Studii	Oblig	1														60	
Subtotal																	
Subtotal ponderat																	

Total ponderat																	
Total																	
Clasament																	

ANEXA I A
HCLM NR. 193 / 2019

MATRICEA CONSILIULUI

I. DESCRIEREA MATRICEI

ANEXA LA
HCLM NR. 123/2019

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau **Opțional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

C. 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.

D. Administratori în funcție - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

E. Candidați nominalizați - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

F. Totaluri

(i) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii 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).

(iv) Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

G. Grila de punctaj a criteriilor - Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

Descrierea rândurilor matricei

H. Competențe- Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

I. Trăsături - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.

J. Alte condiții eliminatorii - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

K. (i) Subtotal - Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].

(ii) Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$

L. (i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

(ii) Total ponderat - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la punctul (ii)].

M. Clasament - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

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

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai consiliului dar și candidații noi/candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul de activitate al regiei

Descriere: candidatul cunoaște domeniul, înțelege specificul și reglementările din domeniu și cunoaște bune practici în domeniu

Indicatori:

- Înțelege poziționarea sectorului în domeniul larg al serviciilor de utilitate publică și modul în care sectorul poate avea un impact major în domeniul serviciilor publice;
- Identifică aspecte cheie, reglementări, tendințe în domeniu și arată cum acestea pot influența activitatea regiei;
- Cunoaște bune practici și modul în care acestea pot fi transpuse în cadrul regiei.

1.2 Experiența relevantă în domeniul de activitate al regiei

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează regia, inclusiv tendințele și forțele care modelează sectorul, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează regia;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele de acțiune cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor.

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

2.1. Viziune și planificare strategică

Descriere: înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung.

Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- alături de alți membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

2.2. Finanțe și contabilitate

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare

Indicatori:

- notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles;
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3. Managementul riscului

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării activităților proiectului și îndeplinirea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabile;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;
- urmărește administrarea bugetului proiectului precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

2.4. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglementare în care operează

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Guvernanța corporativă

3.1. Competente de guvernanta corporativa

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace.

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanta corporativă;
- înțelege cadrul guvernantei corporative în care operează regia, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparentă, integritate, responsabilitate și probitate;

- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - autoritatea publică tutelară, consiliul și executivul regiei.

3.2. Rolul consiliului

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile consiliului

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile consiliului și a membrilor consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie
- ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Social și personal

4.1. Abilitati de comunicare si negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

4.2. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția aceluși sistem în condițiile modificării unui element component

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

4.3. Abilitati de relationare

Descriere: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;

- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomatiei;
- poate împărtăși cu ușurință situații de înaltă tensiune.

ANEXA LA
HCLM NR. 193/2012

5. Experiență pe plan local și internațional

Descriere: Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al regiei și alte domenii relevante.

Indicatori:

- participa la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul de activitate al regiei;
- poate sustine prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută consiliul în înțelegerea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru regie;
- asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice

Descriere: Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

Indicatori:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

2. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile consiliului; se abține de la deciziile consiliului de administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;

- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

3. Independenta

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/a să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor

Indicatori:

1. este dispus/a să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
2. solicită clarificări și explicații;
3. este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

4. Expunere politică

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

5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Descriere: felul în care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări a acționarilor

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacități de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității regiei;
- Surprinde avantajul competitiv al regiei, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund scrisorii de așteptări
2	Se aliniază puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare
3	Se aliniază moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniază într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt îndeplinite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale însă nu mereu la nivelul dorit
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calități.

6. Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolventă pe perioada exercitării mandatului
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolventă pe perioada exercitării mandatului

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar
2	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se afla pe teritoriul României.

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate concomitente	>3	3	2	1	0

4. Ani de când este director/administrator într-o organizație

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-o organizație	≤3	4	5	6	≥7

5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de	Cu studii superioare în domeniul economic, juridic sau tehnic în	Cu studii superioare în domeniul economic, juridic, tehnic în domeniul de	Cu studii superioare în domeniul economic, juridic, tehnic în domeniul de activitate al

		activitate al regiei	domeniul de activitate al regiei sau conexe	activitate al regiei sau conexe si cu experienta in domeniul economic, juridic, tehnic, de audit sau financiara de pana la 5 ani	regiei sau conexe si cu experienta in domeniul economic, juridic, tehnic, de audit sau financiara de peste 5 ani
--	--	----------------------	---	--	--

Grila de punctaj a competențelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își 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 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 personalului 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 experiența 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 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 consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară

Tabele de rating – Competențe

Cunoștințe, aptitudini și experiență	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

Comisia de evaluare

EXPERT INDEPENDENT,

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

NICOLAE ȘIRINEA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR MUNICIPIU,
MARCELA ENACHE

Marcela Enache



**Profilului candidatului la Consiliul de Administrație
al Regiei Autonome de Exploatare a Domeniului Public și Privat Constanta**

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul candidatului pentru funcția de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

RAEDPP CONSTANTA își propune selectarea a 4 membri pentru Consiliul de Administrație al Regiei.

Cei 4 membri ce vor fi selectați astfel încât să respecte următoarele condiții :

- 1 membru va fi reprezentantul autorității publice tutelare și este obligatoriu ca acesta să aibă experiența de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în administrarea de societăți ori regii autonome;
- 3 membrii trebuie să aibă obligatoriu experiența anterioară în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți comerciale din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau ale altor instituții publice;
- toți membrii trebuie să aibă experiență în activitatea de administrare/management al companiilor private/publice sau instituții publice;
- 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.
- se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.
- reprezintă un avantaj experiența anterioară în gestionarea fondurilor publice și
experiența de lucru în administrația publică, administrarea domeniului public;
- obligatoriu toți membrii vor avea pregătire academică (specializarile construcții, științe economice, management, constituie un avantaj);
- orice formă de pregătire postuniversitară, constituie un avantaj cu precădere în domeniul managementului de proiect, marketing, management;
- constituie un avantaj cunoașterea unei limbi de circulație internațională;

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membri Consiliului sunt următoarele :

- a. să aibă cetățenia română;
- b. să cunoască foarte bine limba română (scris vorbit);
- c. să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d. să fie apt din punct de vedere medical;
- e. să fie absolvent al unei instituții de învățământ superior cu diplomă de licență.
- f. să aibă cel puțin 5 ani vechime în muncă;
- g. să aibă cel puțin 5 ani experiență pentru poziție de funcționar public-acest criteriu este aplicabil candidaților care aplică pentru acel post din structura consiliului de administrație ce poate fi ocupată de un functionar public;
- h. să nu fi fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor întreprinderi de stat, cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pe motive disciplinare în ultimii cinci ani;
- i. să nu se afle în conflict de interese care să-l facă incompatibil cu funcția de administrator la RAEDPP Constanta;
- j. să nu fi fost condamnat definitiv dintr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiuni prevăzute de legea nr. 656/2002 precum și pentru instituirea unor masuri de prevenire și combaterea înființării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență săvârșită cu intenție, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției,
- k. candidații sa nu faca parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale, conform art. 33 din O.U.G. 109/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2016 - declarație pe propria răspundere,
- l. să aibă experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau le-au condus.
- m. sa nu aibă cazier judiciar si fiscal

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați în baza matricei Consiliului.

Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea regiei și anticipează provocările în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/ competență.

Candidatul care aplică pentru un post de Membru în Consiliul de administrație al RAEDPP Constanta trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează.

Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

A. Competențe

Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice - membrii consiliului posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează regia, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a regiei în raport cu alți jucători din sector.

Competențe profesionale de importanță strategică - membrii consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind regia și părțile interesate ale acesteia:

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, etc în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al regiei;
- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează regia, comportamentul și așteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

Competențe de guvernare corporativă - o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

Competențe sociale și personale - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experiență pe plan local și internațional

Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al regiei și alte domenii relevante

Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Competențe de conducere – de la candidatul ideal se așteaptă să dovedească competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

B. Trăsături

Reputație personală și profesională - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul regiei;
- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea regiei;
- să aibă calități de lider.

Integritate - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliul de administrație;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
- să pună interesele regiei deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
- să vorbească cu onestitate și sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independență - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presupuzițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

Expunere politica – de la candidatul ideal se așteaptă să nu aibă expunere politica

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politica	Foarte expus				Fara expunere

Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor – detalieri

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Calitățile și intenția exprimată nu se aliniază				Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calități

Diversitatea de gen – detaliere

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Alte condiții, care pot fi, după caz, eliminatorii:

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar (eliminatoriu);
- Fără înscrieri în cazierul fiscal (eliminatoriu);
- Număr de mandate concomitente;
- Ani de experiență în conducerea unei societăți;
- Studii ;
- Experiența în domeniu;

CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR

Criterii		Administratori						
		Obligatoriu (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5
Competente	1.Competente specifice sectorului de activitate al regiei							
	1.1Cunoasterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul de activitate al intreprinderii publice	oblig	0,8					
	1.2 Experienta relevanta in domeniul de activitate al regiei	oblig	1					
	2. Competente profesionale de importanta strategica							
	2.1 Viziune si planificare strategica	oblig	1					
	2.2 Capacitate de luare a deciziilor	oblig	0,8					
	2.3 Finante si contabilitate	opt	0,8					
	2.4 Managementul riscului	opt	0,5					
	2.5 Legislatie aplicabila	oblig	1					
	3. Guvernanta corporativa							
	3.1 Competente de guvernanta corporativa	oblig	1					
	3.2 Rolul consiliului	oblig	1					
	3.3 Monitorizarea performantei	oblig	1					
	4. Social si personal							

	4.1 Abilitati de comunicare si negociere	oblig	1						
	4.2 Abilitati de relationare	oblig	0,7						
	4.3 Capacitate de analiza si sinteza	oblig	1						
	5.Experienta locala si internationala								
	5.1.Participarea in organizatii internationale/europene/nationale constituite in domeniul de activitate al regiei si alte domenii relevante	opt	0,5						
	6. Competente si restrictii specifice personalului angajat in cadrul autoritatii publice tutelare sau alte autoritati sau institutii publice								
	6.1 Competente de conducere	oblig	0,8						
Trasaturi	1 Reputatie personala si profesionala	oblig	1						
	2 Integritate	oblig	1						
	3 Independenta	oblig	1						
	4 Expunere politica	opt	0,5						
	5 Alinieria cu scrisoarea de asteptari	oblig	1						
	6 Diversitate de gen	opt	1						
Cerinte prescriptive si proscriptive	1 Numar de mandate	oblig	0,8						
	2 Inscrisuri in cazier judiciar si fiscal	oblig	1						
	3 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	opt	0,8						
	4 Nr de ani in pozitii de management	oblig	0,8						
	5 Studii	oblig	1						
	Total								

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert

PRESEDINTE SEDINTA

NICOLAE TRAIAN

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR MUNICIPIU,
MARCELA ENACHE

(Signature)