

ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
MUNICIPIUL GALAȚI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr. 745 din 19.12.2017

*privind: aprobarea reluării procedurii de selecție pentru postul vacant de membru în
Consiliul de administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați"*

Inițiator: Primarul municipiului Galați, Ionuț-Florin Pucceanu

Numărul și data depunerii proiectului de hotărâre: 762/12.12.2017

*Consiliul local al Municipiului Galați, întrunit în ședință ordinară, în data de
19.12.2017;*

*Având în vedere expunerea de motive nr. 119914/12.12.2017, a inițiatorului -
Primarul municipiului Galați, Ionuț-Florin Pucceanu;*

*Având în vedere raportul de specialitate nr. 119916/12.12.2017, al Compartimentului
Guvernanța Corporativă a Întreprinderilor Publice;*

*Având în vedere raportul de avizare al Comisiei juridice, de administrație publică,
drepturi și libertăți cetățenești, relații cu cetățenii și apărarea ordinii publice;*

*Având în vedere raportul nr. 116766/29.11.2017, al Comisiei de selecție, privind
rezultatul procedurii de selecție pentru ocuparea postului vacant de membru în Consiliul de
administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați";*

*Având în vedere dispozițiile HCL nr. 33/31.01.2013 privind implementarea
guvernanței corporative la societățile la care Municipiul Galați este acționar unic și la
Regia Autonomă "Administrația Zonei Libere Galați", cu modificările și completările
ulterioare;*

*Având în vedere dispozițiile art.3 pct.1 lit.a) și art.5 alin.(5) din 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;*

*Având în vedere dispozițiile art.19, art.20 alin.(1) și (2), art.21, art.23, art.34
lit.a), art.35 și art.36 din Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea*

Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

Având în vedere dispozițiile art. 36 alin. (1), alin. (2) lit.a) și alin. (3) lit. c) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 – Se aprobă reluarea procedurii de selecție pentru postul vacant de membru în Consiliul de administrație al Regiei Autonome “Administrația Zonei Libere Galați”.

Art. 2 – Se aprobă Planul de selecție -componenta inițială- pentru desemnarea unui membru în Consiliul de administrație al Regiei Autonome “Administrația Zonei Libere Galați”, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre .

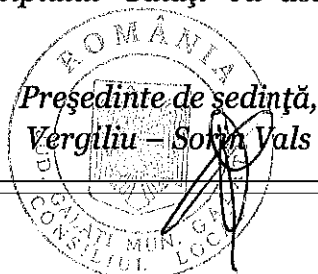
Art. 3 – Se aprobă Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare pentru ocuparea unui post de membru în Consiliul de administrație al Regiei Autonome “Administrația Zonei Libere Galați”, conform Anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 – Se aprobă profilul Consiliului de administrație al Regiei Autonome “Administrația Zonei Libere Galați”, conform Anexei nr.3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art. 5 – Se aprobă matricea profilului candidatului, conform Anexei nr.4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6 – La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, își încetează aplicabilitatea Hotărârile Consiliului Local al municipiului Galați nr. 378/27.07.2017, 484/25.09.2017 și 493/25.09.2017.

Art. 7 – Secretarul municipiului Galați va asigura transmiterea prezentei hotărâri.



Contrasemnează,
Secretarul Municipiului Galați,
Radu Octavian Kovacs

**PLAN DE selecție
COMPONENTA INIȚIALĂ**

pentru desemnarea unui membru în Consiliul de administrație al
Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați"

Acesta reprezintă un document de lucru, definit de art.1 din H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și întocmit conform prevederilor art.5 al aceluiași act normativ, corespunzător procesului de selecție a unui membru în Consiliul de administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați", aflată sub autoritatea Consiliului local al municipiului Galați.

Prezentul document conține aspectele cheie ale procedurii de selecție, documentele de trebuie depuse, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorului.

I. Scopul Planului de selecție

Scopul Planului de selecție este acela de a recruta un membru pentru Consiliul de Administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați" pentru postul rămas vacant ca urmare a demisiei unui administrator.

II. Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de administrație

2.1 Condiții generale:

- a) cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene și să aibă domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- c) capacitate deplină de exercițiu;
- d) stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- e) să nu aibă antecedente penale care să-l facă incompatibil pentru postul pentru care candidează, să nu fi săvârșit fapte sancționate de legile financiare, vamale, precum și cele care privesc disciplina financiară;
- f) să nu facă parte concomitent, din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale

2.2 Condiții specifice:

- a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic, juridic sau tehnic;
- b) experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din domeniul privat;
- c) să nu fie funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.

III. Lista documentelor minimale ce trebuie depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură

- 1) Formularul de înscriere;
- 2) Curriculum Vitae (model european conform HG nr. 1021/2004);
- 3) Copie act identitate;
- 4) Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională;
- 5) Documente/adeverință în original din care rezultă experiența în administrarea /managementul unor societăți comerciale, inclusiv din sectorul privat;
- 6) Cazier judiciar/ declarație pe propria răspundere că nu are fapte înscrise în cazierul judiciar, cu condiția prezentării certificatului de cazier judiciar valabil, cel târziu până la susținerea probei de interviu, sub sancțiunea descalificării;
- 7) Certificat de cazier fiscal/declarație pe propria răspundere că nu are fapte înscrise în cazierul fiscal, cu condiția prezentării certificatului de cazier fiscal valabil, cel târziu până la susținerea probei de interviu, sub sancțiunea descalificării;
- 8) Adeverință medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu;
- 9) Copie carnet de muncă și extras revisal sau adeverință după caz;
- 10) Declarație privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare;
- 11) Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 5 alin. (2) lit.c) și art. 7 din OUG nr. 109/2011.

IV. Criterii de evaluare a candidaților

IV.1 Criterii de evaluare a competențelor profesionale

În procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru în consiliu, candidații vor fi evaluați pe baza următoarelor criterii de evaluare:

- Competențe specifice sectorului de activitate - cunoștințe de sector specifice domeniului de activitate;
- Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică - gândire strategică și previziuni, managementul riscului, guvernanta financiară a întreprinderii, cultura organizatorică, legislație, tehnologia informației;
- Guvernanta corporativă - înțelegere a principiilor și practicilor de Guvernanta corporativă, inclusiv, dar nu limitat la guvernanta întreprinderilor publice, rolurile și responsabilitățile consiliului, luarea deciziilor, monitorizarea performanței;
- Social și personal - luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză.

IV.2 Trăsături

- Integritate și reputație;
- Independență;
- Aliniere cu scrisoarea de așteptări.

IV.3 Condiții eliminatorii

- Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.

V. Etapele selecției, formulare și alte materiale produse/ce urmează a fi produse, termene limită

Nr. crt.	Etapele selecției	Responsabil(i)	Materiale produse/formulare	Termen (previzionat)
1.	Aprobarea reluării procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară	-HCL	21.12.2017
2.	Finalizarea procedurii de achiziție privind Servicii de publicitate pentru publicare anunț în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, privind organizarea selecției pentru ocuparea unui post de administrator în cadrul Consiliului de administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați"	Compartiment Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și Biroul Achiziții publice	- Notă justificativă	29.12.2017
6.	Publicarea anunțului de selecție	Compartiment Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice	-	15.01.2018
7.	Publicarea pe pagina proprie de internet a scrisorii de așteptări	Compartiment Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice	-	15.01.2018
8.	Depunerea candidaturilor	Candidații	-Dosar de candidatură (formularele sunt anexă la Plan de selecție-componenta inițială)	14.02.2018
9.	Evaluarea candidaturilor în raport cu criteriile stabilite	Comisia de selecție	-Lista lungă cu candidaturile eligibile	16.02.2018
10.	Solicitarea de clarificări privitoare la candidaturi	Comisia de selecție	- Formular clarificări	20.02.2018
11.	Definitivarea listei scurte și comunicarea rezultatelor către candidații înscriși în lista lungă	Comisia de selecție	- Lista scurtă	22.02.2018
12.	Depunerea declarației de intenție a candidaților rămași în lista scurtă	Candidații din lista scurtă	-Declarație de intenție conform Scrisorii de așteptări	07.03.2018
13.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	Comisia de selecție	- Formular de analiză a declarației de intenție	09.03.2018
14.	Selecția finală pe bază de interviu	Comisia de selecție	- Plan de interviu	12.03.2018
15.	Întocmirea raportului pentru numirea finală și transmiterea acestuia către autoritatea publică tutelară-Consiliul local al	Comisia de selecție	- Raportul final al procedurii de selecție	14.03.2017

	<i>municipiului Galați</i>			
16.	<i>Definitivarea componentei integrale a Planului de selecție</i>	<i>Comisia de selecție; Compartiment Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice</i>	<i>- Plan de selecție- componenta integrală</i>	<i>Până la data semnării contractului de mandat</i>

Președinte de ședință,

Vergiliu – Sorin Vals



Nume		Telefon	
Prenume		E-mail	

[illegible][illegible]

Cu domiciliul in	
---------------------	--

Nume și prenume: _____

Data completării: _____

Semnătura: _____

DECLARAȚIE
privind cazierul judiciar

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor
al/a C.I., seria _____nr. _____, eliberat/ă de _____ la
data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____,
e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul
de Administrație la Regia Autonomă "Administrația Zonei Libere Galați",
cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații,
declar pe proprie răspundere că **AM / NU AM fapte înscrise în cazierul judiciar.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
evaluare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Regia
Autonomă "Administrația Zonei Libere Galați" și mă angajez că voi prezenta
certificatul de cazier judiciar valabil, cel târziu până la susținerea probei de
interviu, sub sancțiunea descalificării.

Data, _____

Semnătura, _____

DECLARAȚIE
privind cazierul fiscal

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al/a
C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de _____ la
data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil
_____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru
poziția de membru în Consiliul de Administrație la Regia Autonomă "Administrația
Zonei Libere Galați", cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire
la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **AM / NU AM fapte înscrise în
cazierul fiscal.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
evaluare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație Regia
Autonomă "Administrația Zonei Libere Galați" și mă angajez că voi prezenta
certificatul de cazier fiscal valabil, cel târziu până la susținerea probei de
interviu, sub sancțiunea descalificării.

Data, _____

Semnătura, _____

DECLARAȚIE

privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____,
nr. _____, eliberat de _____ la data de _____,
telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și applicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de
Administrație la Regia Autonomă "Administrația Zonei Libere Galați", cunoscând
dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe
proprie răspundere că nu mă aflu în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 6 din
O.U.G. nr. 109/2011 (nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă pentru infracțiuni
contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare,
infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr.
656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru
instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului) și nici nu
am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
evaluare/selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Regia
Autonomă "Administrația Zonei Libere Galați".

Data, _____

Semnătura, _____

DECLARAȚIE

privind îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 5 alin. (2) lit.c) și art. 7 din O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă, cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____,
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____,
nr. _____, eliberat de _____ la data de _____,
telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____,
ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de
Administrație la Regia Autonomă "Administrația Zonei Libere Galați", cunoscând
dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe
proprie răspundere că:

☐ sunt ☐ nu sunt funcționar public sau alte categorii de personal din cadrul autorității
publice tutelare sau al altor instituții publice.

☐ fac parte din _____ consilii de administrație și/sau membru în consiliul de
supraveghere în societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe
teritoriul României.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
evaluare/selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Regia
Autonomă "Administrația Zonei Libere Galați".

Data, _____

Semnătura, _____

Scrisoare de așteptări

a autorității publice tutelare pentru ocuparea unui post de membru
în Consiliul de administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați"

Prezentul document a fost întocmit ținând seama de:

- Prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Cerințele HG nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Reglementările în vigoare privind activitatea Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați".

Acesta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările Consiliului local al municipiului Galați, în calitate de autoritate publică tutelară, în ceea ce privește administrarea Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați".

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație și a directorilor.

Prin prezenta scrisoare se stabilesc așteptările autorității publice tutelare cu privire la rezultatele care trebuie obținute în urma continuării implementării Planului de Administrare a Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați" aprobat prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Galați nr.298/31.07.2015, pentru intervalul rămas până la încetarea mandatului actualului Consiliu de administrație (20.02.2019).

Scopul prezentei Scrisori de așteptări:

- definește obiectivele regiei autonome;
- constituie baza în redactarea declarației de intenție de către candidații aflați

în lista scurtă.

Prezentarea Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați"

Regia Autonomă "Administrația Zonei Libere Galați", întreprindere publică în sensul OUG nr. 109/2011, denumită în continuare "regie", este persoană juridică română, înființată prin HG nr. 190/1994 privind înființarea Zonei libere Galați și a Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați".

"Administrația Zonei Libere Galați" se organizează și funcționează ca regie autonomă, de interes local aflată sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Galați, conform HG nr. 669/05.06.2003.

Zona Liberă Galați este situată în municipiul Galați, str. Calea Prutului nr. 300, având o poziție strategică la granița de Est a Uniunii Europene cu acces rapid și eficient la piețele de consum din Europa și Orient, cu acces facil la căi de comunicație terestre și navale.

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

✦ Cadrul legal în baza căruia își desfășoară activitatea Regia Autonomă "Administrația Zonei Libere Galați":

- Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale;
- Legea nr. 84/1992 privind regimul zonelor libere, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 190/1994 privind înființarea Zonei libere Galați și a Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați";
- Hotărârea Guvernului nr. 669/2003 privind trecerea unui imobil din proprietatea publică a statului și din administrarea Ministerului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței în proprietatea publică a municipiului Galați și în administrarea Consiliului Local al Municipiului Galați și privind trecerea sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Galați a Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați";
- Hotărârea Guvernului nr. 1998/2004 privind aprobarea Normelor metodologice pentru concesionarea bunurilor proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, precum și a activităților/serviciilor publice de interes național sau local, aflate în administrarea zonelor libere;
- Hotărârea Guvernului nr. 1669/2004 privind aprobarea Normelor metodologice pentru închirierea bunurilor proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, aflate în administrarea zonelor libere;
- OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

✦ Domeniul de activitate al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați"

Regia Autonomă "Administrația Zonei Libere Galați" are ca obiect general de activitate administrarea și exploatarea suprafeței declarate zonă liberă în scopul promovării schimburilor internaționale și al atragerii de capital străin și autohton pentru introducerea tehnologiilor noi, precum și pentru sporirea posibilităților de folosire a resurselor economiei naționale/locale.

Regia Autonomă "Administrația Zonei Libere Galați", în calitate de administrator al bunurilor din patrimoniul său, are următoarele atribuții principale:

- a) concesionează și închiriază terenuri și construcții din Zona Liberă Galați persoanelor fizice și juridice, române sau străine, în condițiile prevăzute de lege;
- b) administrează și asigură exploatarea platformelor, magaziiilor, instalațiilor, utilajelor, clădirilor social-administrative, grupurilor sociale, spațiilor de transformare, suprafețelor de teren și a altor imobile aflate în dotare proprie;
- c) asigură repararea și întreținerea construcțiilor și a instalațiilor pe care le administrează;

d) asigură întreținerea în stare de funcționare a utilităților privind furnizarea de apă, agent termic, energie electrică, canalizare și telefonie;

e) asigură întreținerea căilor rutiere de acces;

f) asigură salubritatea clădirilor și a construcțiilor situate în Zona Liberă Galați și preluarea reziduurilor petroliere, menajere și industriale;

g) înregistrează situația statistică a datelor de producție și financiare ale agenților economici care utilizează Zona Liberă Galați;

h) avizează, coordonează și controlează realizarea activităților în Zona Liberă Galați prin eliberarea de licențe tuturor utilizatorilor zonei libere - agenți economici, persoane fizice și juridice, române sau străine - în scopul dezvoltării echilibrate a zonei, al evitării concurenței neloiale și al protejării mediului ambiant;

i) stabilește, potrivit reglementărilor legale, tarifele minime anuale pentru toate activitățile pe care le desfășoară în interiorul Zonei Libere Galați sau în legătură cu aceasta, pe baza analizei complete și comparative, și le supune aprobării consiliului sau de administrație;

j) în calitate de administrator al Zonei libere Galați, însoțește echipele care controlează mijloacele de transport maritim sau fluvial la trecerea frontierei;

k) avizează documentațiile tehnice și proiectele de execuție ale noilor obiective economice realizate prin mijloace proprii de către agenți economici români sau străini ori în cooperare cu aceștia, în conformitate cu legislația în vigoare, în scopul dezvoltării echilibrate a Zonei Libere Galați și al protecției mediului ambiant;

l) întocmește, supune spre aprobare și execută, conform legii, bugetul de venituri și cheltuieli pentru activitatea proprie;

m) informează periodic sau la cererea Consiliului Local Galați asupra activităților desfășurate în Zona Liberă Galați și a eficienței acestora;

n) elaborează studii și programe privind proporțiile, nivelurile și ritmurile de dezvoltare, modernizare și sistematizare a Zonei Libere Galați;

o) organizează și desfășoară activitatea de pază și control la porțile de acces și pe întregul teritoriu al Zonei Libere Galați.

În Zona Liberă pot fi desfășurate toate tipurile de activități permise de lege, în funcție de nevoile economice ale investitorilor:

- depozitarea, încărcarea, descărcarea, stivuirea și rularea mărfurilor;
- ambalarea, asamblarea, condiționarea, dezmembrarea, etichetarea și marcarea mărfurilor;
- producția;
- comercializarea mărfurilor;
- prestări de servicii de consultanță tehnică, economică și juridică;
- transporturi și expediții interne și internaționale de mărfuri;
- servicii de telecomunicații, computerizare și informatizare;
- comisionare vamală și schimb valutar;
- închirierea clădirilor, platformelor, spațiilor de depozitare;
- realizarea de construcții și obiective;
- operațiuni de bursă și financiar-bancare.

4. Administrarea și conducerea Regiei

Regia autonomă "Administrația Zonei Libere Galați" este administrată de un consiliu de administrație, format din 5 persoane. Consiliul de administrație este constituit din:

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

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

c) 3 persoane cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat.

Membrii consiliului de administrație se numesc de autoritatea publică tutelară. În cazul reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice, numirea se face la propunerea acestei instituții.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Regiei Autonome Administrația Zonei Libere Galați și își desfășoară activitatea în conformitate cu propriul său regulament de organizare și funcționare și cu prevederile legale în materie.

Consiliul de administrație are următoarele atribuții, răspunderi și competențe:

a) aprobă direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a regiei autonome, concepția și strategia de dezvoltare a Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați", introducerea de noi tehnologii și modernizarea celor existente, întreținerea funcționalității și repararea tuturor construcțiilor din administrare;

b) verifică funcționarea sistemului de control intern/ managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;

c) analizează bilanțul contabil anual și contul de profit și pierderi și le înaintează spre aprobare Consiliului Local al municipiului Galați și spre avizare Ministerului Finanțelor, potrivit legii;

d) propune spre aprobare Consiliului Local Galați al municipiului bugetul de venituri și cheltuieli;

e) aprobă sau propune spre aprobare, potrivit competențelor, investițiile ce urmează a se realiza de către regie;

f) avizează și propune spre aprobare Consiliului Local al municipiului Galați structura organizatorică a regiei, statele și nomenclatoarele de funcții, înființarea ori desființarea de birouri sau compartimente;

g) numește și revocă directorii și stabilește remunerația lor, stabilește prin negociere, potrivit legii, salariile personalului regiei, atribuțiile, precum și relațiile compartimentelor din aparatul propriu al regiei cu terții;

h) evaluează activitatea directorilor, verifică execuția contractelor de mandat ale acestora, stabilește atribuțiile, competențele și relațiile compartimentelor din aparatul propriu al regiei și relațiile compartimentelor din aparatul propriu al regiei cu terții;

i) aprobă volumul maxim al creditelor bancare ce pot fi contractate pentru investiții, conform prevederilor legale;

j) propune spre aprobare Consiliului Local al municipiului Galați, în condițiile legii, majorarea sau diminuarea patrimoniului regiei;

k) aprobă constituirea fondului de rezervă, a fondului de dezvoltare și a altor fonduri, în condițiile legii;

l) aprobă, în condițiile legii, angajarea și efectuarea de cheltuieli de orice natură, inclusiv pentru investiții, tranzacții financiare și comerciale, vânzări sau închirieri de bunuri mobile sau imobile, proprietate a regiei, care nu mai sunt necesare sau ale căror cheltuieli de întreținere sunt nejustificate din punct de vedere economic;

m) aprobă nivelul anual al tarifelor de licențe pentru toate activitățile și prestațiile care se efectuează în Zona Libera Galați, pe baza analizei complete și comparative, și le supune aprobării Consiliului Local al municipiului Galați;

n) asigură respectarea prevederilor legale privind protecția mediului înconjurător, salubritatea și preluarea rezidurilor petroliere, menajere și a gunoierului;

o) elaborează raportul semestrial, prezentat autorității publice tutelare, privitor la activitatea regiei autonome, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor;

p) prezintă anual Consiliului Local al municipiului Galați un raport asupra activității desfășurate și asupra programului de activitate pentru anul următor;

q) mandatează reprezentanți la negocierea contractului colectiv de muncă;

r) aprobă scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea mijloacelor fixe, cu respectarea reglementărilor în vigoare;

s) exercită orice alte atribuții ce îi revin din prevederile legale în vigoare și adoptă orice alte măsuri care privesc activitatea regiei, cu excepția celor date, potrivit legii, în competența altor organe;

t) Consiliul de administrație poate delega o parte din atribuții conducerii regiei.

u) elaborează și supune aprobării Consiliului Local al municipiului Galați orice modificare a regulamentului de organizare și funcționare a regiei, ori de câte ori consideră necesar și în funcție de modificările legislative intervenite.

➤ Așteptările autorității publice tutelare privind strategia de dezvoltare a Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați"

Mandatul actualului Consiliu de administrație încetează la data de 20.02.2019. La data prezentei, Consiliul este format din 4 membri, un mandat încetând prin demisie.

Planul de administrare definește strategia de dezvoltare a Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați" pe perioada mandatului administratorilor, precum și indicatorii și criteriile de performanță ce se propun a se realiza și a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Galați nr. 298/31.07.2015.

În vederea îmbunătățirii activității Regiei și creșterii performanței manageriale pe perioada mandatului actualului Consiliu de administrație, Planul de administrare propune următoarele obiective:

1. creșterea veniturilor;
2. reducerea cheltuielilor;
3. creșterea profitului;
4. creșterea productivității muncii;
5. reducerea duratei de încasare a creanțelor;
6. lipsa arieratelor.

Obiectivele propuse pentru perioada de mandat rămasă:

- Îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, fondurilor speciale;
- Îndeplinirea obligațiilor de plată către UAT Galați;
- Dezvoltarea de investiții;
- Creșterea calității serviciilor oferite și orientare spre client.

Criterii de performanță pentru anul 2017:

1. Creșterea veniturilor cu 2 % față de anul 2016;
2. Reducerea creanțelor comerciale restante cu 10% față de 2016;
3. Creșterea productivității muncii cu 2% față de anul 2016;
4. Creșterea gradului de încasare a clienților cu 1% față de anul 2016;
5. Menținerea plăților restante la nivelul 0.

Direcțiile de acțiune strategice propuse de Consiliul de administrație al Regiei prin Planul de administrare sunt următoarele:

❖ Consolidarea și creșterea rezultatelor economico-financiare istorice obținute în urma rolului său încredințat în cadrul politicilor guvernamentale și conform cadrului legislativ în vigoare;

❖ Valorificarea la maximum de potențial și eficiență a oportunităților oferite de mediul extern și intern;

❖ Dezvoltarea sa organizațională, a resurselor, capacităților și abilităților tehnice și umane necesare pentru a face față amenințărilor mediului extern și care pot periclita demersurile sale de realizare a viziunii, misiunii și obiectivelor sale strategice;

❖ Evaluarea, corectarea și remodelarea strategiilor și proceselor interne în vederea creșterii nivelului de valorificare a competențelor existente, consolidării avantajelor competitive și menținerii factorilor de influență pentru asigurarea rezultatelor pozitive pe termen lung.

✚ Politica de investiții

Planul de investiții propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în Planul de administrare, precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din Planul de administrare.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca acest plan să fie elaborat în baza unei fundamentări tehnico-economice a investițiilor, care să evidențieze rentabilitatea investiției și profitul potențial pentru Regie. Având la bază estimări de piață rezonabile ale costului de capital și ale beneficiilor viitoare, toate proiectele de investiții trebuie să aibă o valoare actualizată netă pozitivă.

✚ Etică, integritate și guvernanță corporativă

Consiliul de administrație al Regiei este responsabil pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative, inclusive a celor stabilite prin intermediul unui cod de etică.

Codul de etică definește valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul Regiei.

Pe de altă parte, Consiliul de administrație al Regiei trebuie să asigure un cadru adecvat și eficace în ceea ce privește implementarea controlului intern care să includă funcțiile de administrare, de conformitate și de audit intern.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernanței au drept fundament patru valori:

1. Responsabilitate – respectarea interesului public, a drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, precum și ale organizației;

2. Profesionalism – îndeplinirea atribuțiilor cu maxim de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și ținând cont de cerințele legale și de reglementare în vigoare;

3. Integritate – aderarea la principiile morale și etice;

4. Transparență – asigurarea accesului neîngrădit la informațiile de interes public.

✚ Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicare și raportare

Autoritatea tutelară se așteaptă la întărirea răspunderii strategice și la îmbunătățirea gestionării activelor Regiei. Aceste priorități sunt posibile prin îmbunătățirea comunicării bidirecționale între administratori și autoritatea tutelară.

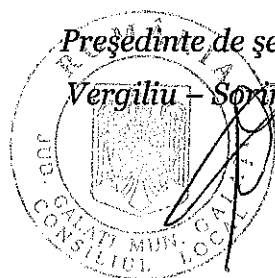
Ca atare, este important ca ambele părți să se țină reciproc informate cu privire la orice aspecte cu impact material asupra Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere

Galați" și/sau asupra intereselor autorității tutelare, inclusiv informații referitoare la riscurile cu privire la îndeplinirea Planului de administrare.

Consiliul de administrație va redacta, transmite și publica rapoarte semestriale și anuale cu privire la îndeplinirea indicatorilor de performanță și a Planului de Administrare.

De asemenea, autoritatea tutelară va solicita situații și rapoarte specifice ori de câte ori va considera necesar.

Președinte de ședință,
Vergiliu - Sorin Vals



PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME "ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI"

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.

✦ Context organizațional

Regia Autonomă "Administrația Zonei Libere Galați", întreprindere publică în sensul OUG nr. 109/2011, este persoană juridică română înființată prin HG nr. 190/1994 privind înființarea Zonei libere Galați și a Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați".

"Administrația Zonei Libere Galați" se organizează și funcționează ca regie autonomă, de interes local aflată sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Galați, conform HG nr. 669/05.06.2003.

Regia Autonomă "Administrația Zonei Libere Galați" are ca obiect general de activitate administrarea și exploatarea suprafeței declarate zonă liberă în scopul promovării schimburilor internaționale și al atragerii de capital străin și autohton pentru introducerea tehnologiilor noi, precum și pentru sporirea posibilităților de folosire a resurselor economiei naționale/locale.

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

Componenta Consiliului de administrație

Regia autonomă "Administrația Zonei Libere Galați" este administrată de un consiliu de administrație, format din 5 persoane. Consiliul de administrație este constituit din:

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

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

c) 3 persoane cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat.

Membrii consiliului de administrație se numesc de autoritatea publică tutelară. În cazul reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice, numirea se face la propunerea acestei instituții.

În prezent, Consiliul este format din 4 membri, un mandat încetând prin demisie. Mandatul actualului Consiliu de administrație încetează la data de 20.02.2019.

Planul de administrare definește strategia de dezvoltare a Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați" pe perioada mandatului administratorilor, precum și indicatorii și criteriile de performanță ce se propun a se realiza și a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Galați nr. 298/31.07.2015.

Direcțiile de acțiune strategice propuse de Consiliul de administrație al Regiei prin Planul de administrare sunt următoarele:

- ❖ Consolidarea și creșterea rezultatelor economico-financiare istorice obținute în urma rolului său încredințat în cadrul politicilor guvernamentale și conform cadrului legislativ în vigoare;

- ❖ Valorificarea la maximum de potențial și eficiență a oportunităților oferite de mediul extern și intern;

- ❖ Dezvoltarea sa organizațională, a resurselor, capacităților și abilităților tehnice și umane necesare pentru a face față amenințărilor mediului extern și care pot periclita demersurile sale de realizare a viziunii, misiunii și obiectivelor sale strategice;

- ❖ Evaluarea, corectarea și remodelarea strategiilor și proceselor interne în vederea creșterii nivelului de valorificare a competențelor existente, consolidării avantajelor competitive și menținerii factorilor de influență pentru asigurarea rezultatelor pozitive pe termen lung.

Atribuțiile de bază ale Consiliului de administrație:

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

Alte atribuții ale Consiliului de administrație:

- a) aprobă direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a regiei autonome, concepția și strategia de dezvoltare a Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați", introducerea de noi tehnologii și modernizarea celor existente, întreținerea funcționalității și repararea tuturor construcțiilor din administrare;

- b) analizează bilanțul contabil anual și contul de profit și pierderi și le înaintează spre aprobare Consiliului Local al municipiului Galați și spre avizare Ministerului Finanțelor, potrivit legii;

- c) propune spre aprobare Consiliului Local Galați al municipiului bugetul de venituri și cheltuieli;

- d) aprobă sau propune spre aprobare, potrivit competențelor, investițiile ce urmează a se realiza de către regie;

- e) avizează și propune spre aprobare Consiliului Local al municipiului Galați structura organizatorică a regiei, statele și nomenclatoarele de funcții, înființarea ori desființarea de birouri sau compartimente;

- f) aprobă volumul maxim al creditelor bancare ce pot fi contractate pentru investiții, conform prevederilor legale;

g) propune spre aprobare Consiliului Local al municipiului Galați, în condițiile legii, majorarea sau diminuarea patrimoniului regiei;

h) aprobă constituirea fondului de rezervă, a fondului de dezvoltare și a altor fonduri, în condițiile legii;

i) aprobă, în condițiile legii, angajarea și efectuarea de cheltuieli de orice natură, inclusiv pentru investiții, tranzacții financiare și comerciale, vânzări sau închirieri de bunuri mobile sau imobile, proprietate a regiei, care nu mai sunt necesare sau ale căror cheltuieli de întreținere sunt nejustificate din punct de vedere economic;

j) aprobă nivelul anual al tarifelor de licențe pentru toate activitățile și prestațiile care se efectuează în Zona Libera Galați, pe baza analizei complete și comparative, și le supune aprobării Consiliului Local al municipiului Galați;

k) asigură respectarea prevederilor legale privind protecția mediului înconjurător, salubritatea și preluarea rezidurilor petroliere, menajere și a gunoiului;

l) prezintă anual Consiliului Local al municipiului Galați un raport asupra activității desfășurate și asupra programului de activitate pentru anul următor;

m) mandatează reprezentanți la negocierea contractului colectiv de muncă;

n) aprobă scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea mijloacelor fixe, cu respectarea reglementărilor în vigoare;

o) exercită orice alte atribuții ce îi revin din prevederile legale în vigoare și adoptă orice alte măsuri care privesc activitatea regiei, cu excepția celor date, potrivit legii, în competența altor organe;

p) Consiliul de administrație poate delega o parte din atribuții conducerii regiei.

q) elaborează și supune aprobării Consiliului Local al municipiului Galați orice modificare a regulamentului de organizare și funcționare a regiei, ori de câte ori consideră necesar și în funcție de modificările legislative intervenite.

4 Matricea profilului consiliului de administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați"

COMPETENTE	CRITERII	OBLIGATORII (Oblig.) sau OPTIONAL (Opt.)	PONDERE (0-1)	CURENT					TOTAL	TOTAL PONDERAT	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
				ADMINISTRATOR 1 reprezentantul autorității	ADMINISTRATOR 2 reprezentantul MFP	ADMINISTRATOR 3	ADMINISTRATOR 4	ADMINISTRATOR 5 Vacant				
				Ratinguri: 1=Novice; 2 = Intermediar; 3=Competent; 4= Avansat; 5=Expert								
COMPETENTE	1.Competențe specifice sectorului											
	1.1 Cunoștințe despre sectorul în care funcționează regia autonomă	Oblig.	1									
	2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnică											
	2.1 Gândire strategică și planificare/previțiune	Oblig.	1									
	2.2 Managementul riscului	Oblig.	1									
	2.3 Conștientizare organizațională	Opt.	0,5									
	2.4 Finanțe și contabilitate	Opt.	0,5									
	3. Guvernanță corporativă											
	3.1 Guvernanța corporativă a regiei	Oblig.	1									
	3.2 Rolul consiliului și luarea deciziilor în cadrul consiliului	Oblig.	1									
	3.3 Monitorizarea performanței	Oblig	1									

CONDITII PRESCRIPTIVE SI PROSCRIPTIVE											
TRĂSĂTURI											
4. Social și personal											
4.1	Luarea deciziilor	Oblig.	1								
4.2	Abilități de comunicare	Opt.	0,5								
4.3	Negociere. Capacitate managerială	Oblig.	1								
4.4	Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1								
	Sub - Total										
	Sub - Total Ponderat										
CONDITII PRESCRIPTIVE SI PROSCRIPTIVE											
TRĂSĂTURI											
1.	Reputație profesională	Oblig.	1								
2.	Integritate	Oblig.	1								
3.	Independență	Oblig.	1								
4.	Expunere politică	Oblig.	1								
5.	Aliniere cu scrisoarea de așteptări	Oblig.	1								
	Sub - total										
	Sub - Total Ponderat										
CONDITII PRESCRIPTIVE SI PROSCRIPTIVE											
TRĂSĂTURI											
1.	Număr de mandate	Oblig.	0,5								
2.	Studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic, juridic sau tehnic și experiență de cel puțin 2 ani în specialitate	Oblig.	1								
3.	Experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat.	Opt.	0,5								
4.	Înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar	Oblig.	1								
	Sub - Total										
	TOTAL										
	TOTAL ponderat										
	Clasament										

DESCRIEREA 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).

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

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

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. Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agreate care trebuie îndeplinite de către toți membrii consiliului pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul de candidați sau membri x punctajul maxim] x 100).

E. Pragul curent colectiv

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

F. Competențe

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

G. Trăsături

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

H. Alte condiții eliminatorii

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

I. Grila de punctaj a competențelor

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

CRITERII FOLOSITE IN CADRUL MATRICEI - DESCRIERE SI INDICATORI ASOCIAȚI

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

I. COMPETENȚE

1. Competente specifice sectorului

1.1 Cunoștințe despre sectorul în care funcționează regia autonomă

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează regia autonomă are informații și poate să propună strategii privind evoluția Regiei în perioada următoare.

Indicatori:

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

2. Competențe profesionale de importanță strategică/ tehnică

2.1. Gândire strategică și planificare/previziune

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

Indicatori:

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

2.2 Managementul riscului

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

Indicatori:

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

2.3 Conștientizare organizațională

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

Indicatori:

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

2.4 Finanțe și contabilitate

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

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

3. Guvernanță corporativă

3.1 Guvernanța corporativă a regiei

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

Indicatori:

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

3.2 Rolul consiliului și luarea deciziilor în cadrul consiliului

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

Indicatori

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

3.3 Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege responsabilitatea consiliului pentru supervizarea performanței managementului.

Indicatori:

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

4. Social și personal

4.1 Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor în cadrul consiliului prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al regiei și nu doar rezultatele pe termen scurt.

Indicatori:

1. Nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare.
2. Ia decizii bazate pe analiza, înțelepciune, experiență și raționament.
3. Se consultă cu alții pentru perspective diferite.
4. Ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă.
5. Este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții.
6. Caută să ofere claritate discuțiilor.
7. Este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență.
8. Ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2 Abilități de comunicare

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

Indicatori:

1. Relaționează cu succes cu alte persoane indiferent de poziție, putere, influență sau status.
2. Este eficient/ă în stabilirea rapoartelor.
3. Investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei cu care trebuie să interacționeze.
4. Este priceput/ă în folosirea tactului și diplomației.

4.3 Negociere. Capacitate managerială

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

Indicatori:

1. Poate negocia cu succes în situații de criza atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe.
2. Poate soluționa diferențele cu minimum de impact.
3. Poate obține concesiile fără a deteriora relațiile.
4. Poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomată.
5. Câștiga cu ușurință încrederea.
6. Are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

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

Indicatori

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

II. TRĂSĂTURI

1. Reputație profesională

Descriere: Reputația profesională este, atât aprecierea societății, cât și personală a calităților profesionale dovedită prin scrisoarea de recomandare.

2. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparentă în relația cu alții și cu regia.

Indicatori:

1. Plasează interesele regiei deasupra tuturor celorlalte.
2. Se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu.
3. Tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.
4. 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.
5. Se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale regiei.

3. Independență

Descriere: posedă o gândire independentă și este 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 luare a deciziilor.

Indicatori:

1. Este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal.

2. Încurajează discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup.

3. Adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presuposițiile.

4. Solicita clarificări și explicații.

5. Este dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

4. Expunere politică

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

5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări

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

III. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE

1. Număr de mandate

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

3. Studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic, juridic sau tehnic și experiență de cel puțin 2 ani în specialitate

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic, juridic sau tehnic și experiență de cel puțin 2 ani în specialitate				Cu studii superioare de lungă durată și experiență de 2 ani în specialitate	Cu studii superioare de lungă durată și experiență de peste 2 ani în specialitate

UTILIZĂRILE MATRICEI

Matricea personalizată, criteriile asociate și grilele de punctaj derivate din profilul consiliului vor fi în permanență revizuite și actualizate. Acestea sunt folosite pentru un număr de scopuri diferite, fără a se limita la:

1. Informări privind procesul de evaluare a consiliului în funcție:
 - a) Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficienței și performanței consiliului (inclusiv autoevaluare și evaluare de către terțe părți);
 - b) Informare referitoare la monitorizarea comportamentului individual al membrilor consiliului în diferitele lor roluri;
 - c) Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe ale consiliului prin matricea consiliului în funcție, în vederea configurării structurii comitetului de nominalizare și remunerare al consiliului și a altor mecanisme, inclusiv apelarea la servicii profesionale externe, pentru asigurarea abilității consiliului de a-și atinge capabilitățile necesare și îndeplini responsabilitățile fiduciare.
2. Informări referitoare la desfășurarea programelor pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului:
 - a) Asistență privind elaborarea programelor în domeniul guvernanței corporative pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului, directori;
 - b) Oferirea descrierilor și a indicatorilor de competențe ce pot fi folosiți în dezvoltarea studiilor de caz și a altor materiale de studiu pentru cursurile formale de guvernanță corporativă ale consiliului;
3. Oferirea unui standard comun, formal, transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selectare a candidaților pentru funcția de membru în consiliu;
 - a) Notarea tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun;
 - b) Formularea întrebărilor pentru interviul candidaților;
 - c) Informare referitoare la descrierea poștelor de candidat;
 - d) Informare referitoare la anunțul consiliului pentru postul(urile) vacant(e);
4. Informare referitoare la elaborarea proceselor formale de inițiere pentru noii membri ai consiliului:
 - a) Ghidarea președintelui consiliului în explicarea așteptărilor de comportament pentru consiliu ca întreg și membri individuali ai consiliului în particular;
 - b) Informare referitoare la elaborarea programelor formale de inițiere și a evenimentelor asociate.

Scopul analizei numerice este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității consiliului de administrație pe care consiliul le poate îmbunătăți, fie și temporar.

Președinte de ședință,

Vergiliu – Sorin Vals



la Hotărârea Consiliului Local nr. 745/19.12.2017

MATRICEA PROFILULUI CANDIDATULUI
pentru poziția de membru în Consiliul de administrație
al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați"

Regia autonomă "Administrația Zonei Libere Galați" este administrată de un consiliu de administrație, format din 5 persoane.

La data prezentei, Consiliul de administrație este constituit din 4 persoane, respectiv:

- a) un reprezentant din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;
- b) un reprezentant al autorității publice tutelare;
- c) 2 persoane din afara autorității publice tutelare.

Un mandat de membru în Consiliul de administrație a încetat prin demisie. Mandatul actualului Consiliu de administrație încetează la data de 20.02.2019

Condiții, competențe și documente necesare pentru ocuparea postului vacant de membru în Consiliul de administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Galați"

- 1. Condiții generale și specifice
- 2. Competențe specifice sectorului
- 3. Competențe profesionale de importanță strategică

1. Condiții generale și specifice

1.1 Condiții generale:

- a) cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene și să aibă domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- c) capacitate deplină de exercițiu;
- d) stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- e) să nu aibă antecedente penale care să-l facă incompatibil pentru postul pentru care candidează, să nu fi săvârșit fapte sancționate de legile financiare, vamale, precum și cele care privesc disciplina financiară;
- f) să nu facă parte concomitent, din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale

1.2 Condiții specifice:

- a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic, juridic sau tehnic;
- b) experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din domeniul privat;
- c) să nu fie funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.

2. Competențe specifice sectorului

- a) cunoștințe despre activitățile zonelor libere;
- b) elaborarea de strategii pentru dezvoltarea activității specifice;
- c) cunoștințe solide privind bunele practici de guvernanta corporativă;
- d) abilități manageriale (capacitate de analiza și sinteză, abilități de comunicare, orientare către rezultate, capacitate de luare a deciziei, capacitatea de a lucra în echipă).

3. Competențe profesionale de importanță strategică

a) 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 regiei;

b) cunoștințe de guvernanță financiară și practici de management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica explicit așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a regiei;

c) cunoștințe privind implementarea sistemului de management al riscurilor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului.

Documente necesare

- Formularul de înscriere;
- Curriculum Vitae (model european conform HG nr.1021/2004);
- Copie act identitate;
- Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională;
- Documente/adeverință în original din care rezultă experiența în administrarea /managementul unor societăți comerciale, inclusiv din sectorul privat;
- Cazier judiciar/ declarație pe propria răspundere că nu are fapte înscrise în cazierul judiciar, cu condiția prezentării certificatului de cazier judiciar valabil, cel târziu până la susținerea probei de interviu, sub sancțiunea descalificării;
- Certificat de cazier fiscal/declarație pe propria răspundere că nu are fapte înscrise în cazierul fiscal, cu condiția prezentării certificatului de cazier fiscal valabil, cel târziu până la susținerea probei de interviu, sub sancțiunea descalificării;
- Adeverință medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu;
- Copie carnet de muncă și extras revisal sau adeverință după caz;
- Declarație privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă, cu modificările și completările ulterioare;
- Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 5 alin. (2) lit.c) și art. 7 din OUG nr. 109/2011.

COMPETENTE	CRITERII	OBLIGATORII (Oblig.) sau OPTIONAL (Opt.)	PONDERE (0-1)	CURENT					TOTAL	TOTAL PONDERAT	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
				ADMINISTRATOR 1 reprezentant autorității	ADMINISTRATOR 2 reprezentant MFP	ADMINISTRATOR 3	ADMINISTRATOR 4	ADMINISTRATOR 5 Vacant				
				Ratinguri: 1=Novice; 2 = Intermediar; 3=Competent; 4= Avansat; 5=Expert								
	1.Competențe specifice sectorului											
	1.1 Cunoștințe despre sectorul în care funcționează regia autonomă	Oblig.	1					3				
	2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnică											
	2.1 Gândire strategică și planificare/previțiune	Oblig.	1					3				
	2.2 Managementul riscului	Oblig.	1					4				
	2.3 Conștientizare organizațională	Opt.	0,5					3				
	2.4 Finanțe și contabilitate	Opt.	0,5					2				
	3. Guvernarea corporativă											
	3.1 Guvernarea corporativă a regiei	Oblig.	1					2				
	3.2 Rolul consiliului și luarea deciziilor în cadrul consiliului	Oblig.	1					3				
	3.3 Monitorizarea performanței	Oblig.	1					3				
	4. Social și personal											
	4.1 Luarea deciziilor	Oblig.	1					4				
	4.2 Abilități de comunicare	Opt.	0,5					2				
	4.3 Negociere. Capacitate managerială	Oblig.	1					3				
	4.4 Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1					3				
	Sub - Total											
	Sub - Total Ponderat											

