



## **PROIECT**

**PLAN DE SELECȚIE – componenta inițială  
pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la  
R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI**



## Controlul informației:

**Titlu**        **PLAN DE SELECȚIE – componenta inițială**  
**Selecție 5 membri în Consiliul de Administrație**  
**R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI**

**Autor**        Autoritatea Publică Tutelară **U.A.T. Municipiul Galați**  
în consultare cu **R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI**

### IMPORTANT:

- Prezentul document este proprietatea U.A.T. – Municipiul Galați și se adresează exclusiv destinatarilor. Înstrăinarea, copierea sau folosirea neautorizată a informațiilor din document în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, atrage răspunderea plății daunelor interese.
- Acest document se adresează tuturor părților implicate în procedura de selecție, prevăzute de legislația de guvernare corporativă în vigoare.
- Autorii sunt responsabili pentru:
  - (1) Orice schimbare în document;
  - (2) Informarea celorlalte părți din lista de distribuție referitoare la schimbările efectuate.

### Versiune:

Versiune	Caracter	Autor	Data
Vers 1.0	Proiect	Autoritatea Publică Tutelară <b>U.A.T. Municipiul Galați</b>	15.04.2024



## **Conținut:**

Introducere:.....	3
Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare .....	6
Secțiunea II. Principii .....	7
Secțiunea III. Termene ale procedurii de selecție.....	7
Secțiunea IV. Contractarea expertului independent .....	7
Secțiunea V. Roluri și responsabilități.....	8
Secțiunea VI. Aspecte cheie ale procedurii de selecție .....	10
Secțiunea VII. Riscuri posibile .....	12
ANEXA la Plan de selecție Administratori – componenta inițială.....	13



## Introducere:

**Regia Autonomă ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI** este persoană juridică de naționalitate română înființată prin H.G. nr.190/1994 privind înființarea Zonei Libere Galați și a Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Galați, respectiv se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, ca regie autonomă de interes local aflată sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Galați, conform H.G. nr.669/05.06.2003.

Autoritatea publică tutelară este **U.A.T. Municipiul Galați**, prin organul său deliberativ Consiliul Local Galați, C.I.F. 3814810, cu sediul în Galați, str. Domnească nr. 54 și reprezentată prin autoritatea administrativă locală executivă – Primar.

Sediul **Regiei Autonome ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI** este în Galați, Str. Al. I. Cuza nr.45bis bloc Cristal, jud. Galați.

Domeniul principal de activitate al regiei autonome este Depozitarea mărfurilor în zone libere (cod CAEN 5210).

Administrarea și conducerea regiei autonome se face cu respectarea principiilor și regulilor care guvernează sistemul de administrare și control corporativ în cadrul unei întreprinderi publice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art.2, pct.2, lit.a** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea regiei autonome este reglementată de: 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;
- H.G. nr. 190/1994 privind înființarea Zonei libere Galați și a Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Galați”
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011.

Prin **Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Galați nr.240/28.03.2024** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție în vederea numirii a cinci administratori pentru Consiliul de Administrație al **Regiei Autonome ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI**, pentru o durată de 4 ani, începând cu data semnării contractelor de mandat, conform principalelor prevederi ale O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare care fundamentează prezenta procedură de selecție:



## Articolul 5

(1) Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație format din 3-5 persoane, dintre care cel mult 2 sunt desemnate de autoritatea publică tutelară.

(2) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

(3) Membrii consiliului de administrație, care nu sunt desemnați conform, alin. (1) se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare. În cazul membrilor desemnați de autoritatea publică tutelară, desemnarea se face la propunerea unei comisii constituite la nivelul acesteia, dispozițiile alin. (2) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile legate de aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară centrală a dispozițiilor alin. (2) și, în termen de 10 zile de la primirea informării, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(4) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

(5) Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

(6) Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a regiei autonome într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul trebuie să cuprindă criteriile de selecție, precum și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a regiei autonome. Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile alin. (4) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor, specificată în anunț.



(7) Numirea membrilor consiliului de administrație se realizează de către autoritatea publică tutelară din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. În cazul în care există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscrși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua, cu aplicarea dispozițiilor prezentei ordonanțe de urgență.

(8) Orice candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații cu privire la aplicarea criteriilor de selecție în cazul său și despre punctajul obținut, cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, informații ce vor fi transmise candidatului în cel mult 10 zile de la primirea solicitării în acest sens.

(9) Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut, la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea autorității publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.

(10) Lista membrilor consiliului de administrație și CV-ul fiecărui administrator se publică, în termen de 5 zile de la numire, pe întreaga durată a mandatului acestora, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a regiei autonome.

(11) În situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. (vii) aplicându-se în mod corespunzător.

(12) În cazul regiilor autonome aflate în subordinea unităților administrativ-teritoriale, prevederile art. 29 alin.(15) se aplică în mod corespunzător.

#### Articolul 7

Membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice. Autoritatea publică tutelară poate stabili un număr mai mic de consilii de administrație din care un membru desemnat al unei întreprinderi publice poate face parte.

#### Articolul 8

(1) Durata mandatului membrilor consiliului de administrație este stabilită prin actul de înființare și nu poate depăși 4 ani. Mandatul membrilor consiliului de administrație poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prevăzute de prezenta ordonanță de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata



*rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit. Prin normele metodologice prevăzute la art. 4<sup>6</sup> alin. (2) se stabilește procedura de reînnoire a mandatelor administratorilor în funcție.*

**Planul de selecție** – este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Procedura de recrutare și selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere al întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare, în lumina principiilor guvernării corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, **U.A.T. Municipiul Galați**, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **Regia Autonomă ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI**, elaborează prezentul Plan de selecție, în vederea numirii a cinci administratori pentru Consiliul de Administrație al **Regiei Autonome ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI**, pentru o durată de 4 ani, începând cu data semnării contractelor de mandat.

### **Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare**

1. Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției pentru desemnarea unui membru în Consiliul de Administrație la **Regia Autonomă ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI**, pentru o durată de 4 ani, începând cu data semnării contractelor de mandat, cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.
2. Componenta inițială a planului de selecție, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate, precum și documentele de lucru.



## Secțiunea II. Principii

3. Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.
4. Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al regiei autonome.

## Secțiunea III. Termene ale procedurii de selecție

5. Data de începere a procedurii de selecție este: **28.03.2024**
6. Prin **Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Galați nr.240/28.03.2024** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție în vederea numirii a cinci administratori pentru Consiliul de Administrație al **Regiei Autonome ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI**, pentru o durată de 4 ani, începând cu data semnării contractelor de mandat, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

## Secțiunea IV. Contractarea expertului independent

7. Procedura de selecție a administratorilor va fi realizată de către o comisie de selecție și nominalizare, numită prin hotărâre a autorității deliberative (**Consiliul Local al Municipiului Galați**), la propunerea primarului și se compune din:
  - a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
  - b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.
8. Expertul independent este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane;
9. Potrivit art.2, alin.2, pct.28 din cuprinsul prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea





nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

- a) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;
- b) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.

#### **Secțiunea V. Roluri și responsabilități**

10. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procesului de selecție.
11. **Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Galați prin Consiliul Local** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
  - a) decide asupra declanșării procedurii de selecție, ce se comunică de îndată autorității publice tutelare;
  - b) aprobă componenta integrală a planului de selecție;
  - c) numește administratorii în urma procesului de selecție.
12. **Autoritatea publică tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
  - a) elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în **termen de 15 zile** de la data declanșării procedurii de selecție;
  - b) publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
  - c) aprobă componenta inițială a planului de selecție;
  - d) aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
  - e) publică planul de selecție componenta inițială;



- f) publică scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator;
- g) decide privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare;
- h) asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- i) publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP;
- j) publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație.

**13. Compartimentul de guvernanță corporativă** din cadrul autorității publice tutelare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) Elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
- b) Elaborează profilul consiliului de administrație.

**14. Comisia de selecție și nominalizare** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
- d) elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurării a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:
  - Plan de selecție – componenta integrală, cu toată documentația necesară aferentă;
  - Etapele procesului de selecție;
  - Calendarul procesului de selecție;
  - Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate;
  - Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
  - Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
  - Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii;
  - Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente; lista elementelor confidențiale;
  - Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;



- Profilul consiliului de administrație;
  - Matricea consiliului de administrație;
  - Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
  - Matricea profilului individual pentru funcția de administrator;
  - Criterii de evaluare și selecție;
  - Modul de acordare a punctajului;
  - Documente referitoare la Declarația de Intenție;
  - Planul de interviu;
  - Proiectul contractului de mandat;
  - Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
  - Alte documente specifice proiectului.
- e) verifică dosarele de candidatură în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimumul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
- f) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- g) informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- h) verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- i) efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul postului;
- j) solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- k) elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG nr.639/2023;
- l) analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
- m) organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu; interviurile se vor desfășura la locația stabilită de autoritatea publică tutelară;
- n) întocmește clasamentul candidaților și raportul final conform normelor metodologice aprobate prin HG nr.639/2023.

## **Secțiunea VI. Aspecte cheie ale procedurii de selecție**

15. În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate în secțiunea a V-a trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:



- a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție:
- i. Profilul postului este elaborat de către compartimentul de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare
  - ii. Profilul candidatului este elaborat de către comisia de selecție și nominalizare. Profilurile sunt definitivare și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.
- b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
- i. Planul de selecție este definitivat până la publicarea anunțului de selecție.
  - ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și, ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.
  - iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. **Comisia de selecție și nominalizare** definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.
  - iv. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.
- c) Referitor la selecția candidaților:
- i. În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a regiei autonome și pe cel puțin o platformă de recrutare devine critică. Vizibilitatea anunțurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunțurilor pentru publicare).



## Secțiunea VII. Riscuri posibile

16. Implementarea procesului de recrutare și selecție comportă anumite riscuri. Am identificat două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acțiunile necesare pentru prevenirea și/sau înlăturarea lor.

Risc	Probabilitate de apariție / Impact	Acțiuni preventive și/sau corective
<b>De proces</b>		
Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli. Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procesului de recrutare și selecție, doar de către una dintre părțile implicate în procesul de selecție, în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate.	Mică / Mediu	Respectarea procesului de comunicare așa cum este definit în secțiunea Comunicare. Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procesului de recrutare și selecție cu responsabilul definit prin procesul de recrutare și selecție. Respectarea procesului de recrutare și selecție așa cum este definit în secțiunea a VII-a.
<b>De rezultat</b>		
Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procesul de selecție.	Medie / Mediu	Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc.); Reconsiderarea și redefinirea criteriilor de evaluare și selecție.

17. Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

**Întocmit,**

**Compartiment Guvernanța Corporativă a Întreprinderilor Publice**



## ANEXA la Plan de selecție Administratori – componenta inițială

### CALENDARUL PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1.	Notificare AMEPIP privind necesitatea procedurii de selecție		Autoritatea Publică Tutelară	Adresa nr. 60086/25.03.2024
2	Declanșarea procedurii de selecție		Consiliul Local al Municipiului Galați	H.C.L. Nr. 240/28.03.2024
3	Notificare AMEPIP privind inițierea procedurii de selecție		Autoritatea Publică Tutelară	Adresa nr. 63981/28.03.2024
4	Elaborare și publicare Plan de selecție – componenta inițială	<b>15.04.2024</b>	Autoritatea Publică Tutelară	<b>Proiect</b> Plan de selecție – componenta inițială
5	Consultări	Perioada: <b>15.04.2024-21.04.2024</b>	Autoritatea Publică Tutelară	Propuneri de modificare și completare
6	Publicare propuneri la Planul de selecție – componenta inițială	<b>21.04.2024</b>	Autoritatea Publică Tutelară	
7	Aprobare Plan de selecție – componenta inițială	<b>25.04.2024</b>	Consiliul Local al Municipiului Galați	H.C.L. nr. ....../
8	Publicare Plan de selecție – componenta inițială	<b>25.04.2024</b>	Autoritatea Publică Tutelară R.A.ADMINISTRATIA ZONEI LIBERE GALAȚI	<b>Plan de selecție – componenta inițială</b>
9	Contractarea expertului independent	<b>25.04.2024</b>	Autoritatea Publică Tutelară	Contract prestări servicii
10	Constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare (CSN)	<b>25.04.2024</b>	Conducătorul Autorității Publice Tutelare	H.C.L. nr. ....../
11	Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare (ROF)	<b>25.04.2024</b>	Autoritatea Publică Tutelară	ROF H.C.L. nr. ....../
12	Elaborare Contract de Mandat		CSN	<b>Proiect</b> Contract de Mandat
13	Elaborare și publicare proiect Plan de selecție – componenta integrală	<b>10 zile</b> de la înființare CSN. Perioada:	CSN – elaborare Autoritatea Publică Tutelară – publicare	<b>Proiect</b> Plan de selecție – componenta integrală
14	Consultări între Autoritatea Publică Tutelară și acționari și formulare propuneri la Planul de selecție – componenta integrală	<b>5 zile</b> de la publicare proiect Plan selecție– componenta integrală. Perioada:	CSN/APT	
15	Aprobare Plan de selecție – componenta integrală		Consiliul Local al Municipiului Galați	H.C.L. nr. ....../
16	Publicare Plan de selecție – componenta integrală		Autoritatea Publică Tutelară R.A.ADMINISTRATIA ZONEI LIBERE GALAȚI	Plan de selecție – componenta integrală
17	Publicarea anunțului de selecție		Autoritatea Publică Tutelară Președinte CA al R.A.ADMINISTRATIA ZONEI LIBERE GALAȚI	Anunț de selecție integral Anunț de selecție în presă (machete) Anunț de selecție pe platformă recrutare



18	Depunerea de candidaturi	În termen de <b>30 de zile</b> de la publicarea anunțului.Perioada:	Candidați Secretariat Autoritatea Publică Tutelară CSN	Dosare de candidatură
19	Evaluarea dosarelor de candidatură, în raport cu minimul de criterii stabilite și alcătuirea listei lungi de candidați		CSN Candidați	Formular solicitare clarificări Decizie de respingere a candidaturii <b>Lista lungă</b>
20	Analiza dosarelor de candidatură, Întocmirea matricelor individuale și efectuare analiza comparativă		CSN	Matrice individuale Analiză comparativă
21	Definitivarea listei scurte și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă		CSN	Lista scurtă
22	Depunerea declarației de intenție	În termen de <b>15 zile</b> de la data informării Perioada:	Candidați	Declarație de intenție versus
23	Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	Perioada:	CSN	Declarație de intenție Matricea profilului de candidat
24	Interviuri cu candidații rămași în lista scurtă Teste psihoaptitudinale	Perioada:	CSN Candidați	Plan de interviu Rezultate teste GPI
25	Întocmirea rapoartelor individuale și a raportului final		CSN	Rapoarte individuale Raport Final Clasament final
26	Transmiterea raportului final		CSN	Comunicare
27	Aprobare numire administratori Aprobare proiect Contract de Mandat	Conform procedurilor interne		H.C.L. nr. ....../

**Notă:** Termenele după etapa pentru depunerea candidaturilor sunt estimative și se pot modifica în funcție de numărul de candidaturi și evoluția procesului de selecție.