

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL TELEORMAN**  
**MUNICIPIUL ALEXANDRIA**  
**CONSILIUL LOCAL**

**HOTĂRÂRE**

**Privește: aprobarea Planului de selecție-componenta integrală și calendarul actualizat al procedurii de selecție pentru poziția de administrator-membru în Consiliul de administrație al S.C. Transport Public Local de Persoane S.R.L.**

Consiliul local al municipiului Alexandria, județul Teleorman întrunit în ședința ordinară, având în vedere :

- ✓ Referatul de aprobare nr. 55178/ 21.08.2025 al Primarului municipiului Alexandria;
- ✓ Raportul comun de specialitate nr. 55179/ 21.08.2025 al Serviciului Financiar Contabilitate, Salarizare, Sisteme de Management, Documente Clasificate, Serviciului Juridic Comercial și Serviciului Achiziții Publice-Compartimentul Guvernanță Corporativă;
- ✓ Avizul comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ale Consiliului local al municipiului Alexandria;
- ✓ Prevederile Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Prevederile H.G.nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- ✓ Prevederile art. 129 alin (2)lit. b și alin (3) lit. d din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 136 alin (1), art.139 alin (1) și alin (6)și ale art.196 alin. (1)lit a din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă Planul de selecție-componenta integrală și calendarul actualizat al procedurii de selecție pentru un administrator-membru în Consiliul de administrație al S.C. Transport Public Local de Persoane S.R.L., conform anexelor nr. 1 și nr. 2, care fac parte integrantă din prezenta Hotărâre.

**Art.2.** Prin grija Secretarului General al Municipiului Alexandria, prezenta Hotărâre va fi transmisă Instituției Prefectului Județului Teleorman pentru verificarea legalității, Primarului municipiului Alexandria, Serviciului Financiar Contabilitate, Salarizare, Sisteme de Management, Documente Clasificate, Serviciului Juridic Comercial, Serviciului Achiziții Publice-Compartiment Guvernanță Corporativă și S.C. Transport Public Local de Persoane S.R.L., pentru cunoaștere și punere în aplicare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

**Consilier,  
FLOREA VOICILĂ**

**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE**

**Secretar General,  
ALEXANDRU-RĂZVAN CECIU**

**REFERAT DE APROBARE**

**Privește: aprobarea Planului de selecție-componenta integrală și calendarul actualizat al procedurii de selecție pentru poziția de administrator-membru în Consiliul de administrație al S.C. Transport Public Local de Persoane S.R.L.**

Societatea Comercială Transport Public Local de Persoane S.R.L. este întreprindere publică de interes local organizată ca persoană juridică română cu sediul în municipiul Alexandria, strada Ion Creangă nr. 79, județ Teleorman, înființată în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale și a Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, având ca obiect de activitate transportul urban, suburban și metropolitan de călători. Asociatul unic al întreprinderii publice este U.A.T. Municipiul Alexandria.

Serviciul de transport public local este prestat în baza Contractului de delegare a gestiunii, aprobat prin H.C.L. nr. 197/29 mai 2024 și semnat în data de 17.06.2024. Societatea este administrată potrivit sistemului unitar, printr-un consiliu de administrație format din 3(trei) membri, persoane fizice. Societatea a fost înființată prin H.C.L. nr. 161/16 mai 2024 și își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu prevederile actului constitutiv. Obiectul de activitate al societății este: Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători – cod CAEN 4931.

Conform prevederilor Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, publicate în MO nr. 697 din 28 iulie 2023 prin H.G. nr.639/2023, între competențele autorității publice tutelare se regăsește întocmirea Planului de selecție-componenta integrală, care este parte din Procedura de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație pentru întreprinderile publice și este elaborată de către autoritatea publică tutelară- U.A.T. Municipiul Alexandria-Compartimentul de guvernare corporativă, împreună cu Comisia de selecție și nominalizare.

În înțelesul prevederilor O.U.G. 109/2011 privind Guvernarea corporativă a instituțiilor publice, Planul de selecție-componenta integrală reprezintă documentul de lucru, parte din documentele obligatorii ale procesului de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Având în vedere că procedura de selecție și nominalizare pentru ocuparea unui post de administrator-membru în Consiliul de administrație al S.C. Transport Public Local de Persoane S.R.L. a fost declanșată pe data de 21.07.2025, în temeiul prevederilor O.U.G. 109/2011 privind Guvernarea corporativă a instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011, propun aprobarea Planului de selecție-componenta integrală și calendarul actualizat, pentru poziția de administrator-membru în Consiliul de administrație al S.C. Transport Public Local de Persoane S.R.L.

În conformitate cu prevederile art. 136 alin. (1) , art. 139 alin. (1) și alin. (5), art. 196 alin. (1) lit. a). din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ al României, propun elaborarea de către Serviciul Financiar Contabilitate, Salarizare, Sisteme de Management, Documente Clasificate, Serviciul Juridic Comercial și Serviciul Achiziții Publice-Compartiment Guvernare Corporativă, a unui proiect de hotărâre și a unui raport comun de specialitate cu privire la **aprobarea Planului de selecție-componenta integrală și calendarul actualizat al procedurii de selecție pentru poziția de administrator-membru în Consiliul de administrație al S.C. Transport Public Local de Persoane S.R.L.**

**PRIMAR,**  
**VICTOR DRĂGUȘIN**

**Județul Teleorman**

**Municipiul Alexandria**

**Serviciul Financiar Contabilitate, Salarizare, Sisteme de Management, Documente Clasificate**

**Serviciul Juridic Comercial**

**Serviciul Achiziții Publice**

**Compartiment Guvernanță Corporativă**

**Nr. 55179/ 21.08.2025**

## **RAPORT COMUN DE SPECIALITATE**

**Privește: aprobarea Planului de selecție-componenta integrală și calendarul actualizat al procedurii de selecție pentru poziția de administrator-membru în Consiliul de administrație al S.C. Transport Public Local de Persoane S.R.L.**

Prin referatul de aprobare nr. 55178/ 21.08.2025, Primarul Municipiului Alexandria propune un proiect de hotărâre cu privire la aprobarea Planului de selecție-componenta integrală și calendarul actualizat, pentru poziția de administrator-membru în Consiliul de administrație al S.C. Transport Public Local de Persoane S.R.L.

Societatea Comercială Transport Public Local de Persoane S.R.L. este întreprindere publică de interes local organizată ca persoană juridică română cu sediul în municipiul Alexandria, strada Ion Creangă numărul 79, județ Teleorman, înființată în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale și a Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, având ca obiect de activitate transportul urban, suburban și metropolitan de călători. Asociatul unic al întreprinderii publice este U.A.T. Municipiul Alexandria.

Serviciul de transport public local este prestat în baza Contractului de delegare a gestiunii, aprobat prin H.C.L. nr. 197/29 mai 2024 și semnat în data de 17.06.2024. Societatea este administrată potrivit sistemului unitar, printr-un consiliu de administrație format din 3(trei) membri, persoane fizice. Societatea a fost înființată prin H.C.L. nr. 161/16 mai 2024 și își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu prevederile actului constitutiv. Obiectul de activitate al societății este: Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători – cod CAEN 4931.

Conform prevederilor Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, publicate în MO nr. 697 din 28 iulie 2023 prin H.G. nr.639/2023, între competențele autorității publice tutelare se regăsește întocmirea Planului de selecție-componenta integrală, care este parte din Procedura de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație pentru întreprinderile publice și este elaborată de către autoritatea publică tutelară- U.A.T. Municipiul Alexandria-Compartimentul de guvernanță corporativă, împreună cu Comisia de selecție și nominalizare.

În înțelesul prevederilor O.U.G. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a instituțiilor publice, Planul de selecție-componenta integrală reprezintă documentul de lucru, parte din documentele obligatorii ale procesului de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Având în vedere că procedura de selecție și nominalizare pentru ocuparea unui post de administrator-membru în Consiliul de administrație al S.C. Transport Public Local de Persoane S.R.L. a fost declanșată pe data de 21.07.2025, în temeiul prevederilor O.U.G. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011, propunem aprobarea Planului de selecție-componenta integrală și calendarul actualizat, pentru poziția de administrator-membru în Consiliul de administrație al S.C. Transport Public Local de Persoane S.R.L.

**Legalitatea proiectului:**

- ✓ Prevederile Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Prevederile H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- ✓ Prevederile art. 129 alin (2) lit. b și alin (3) lit. d din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

Față de cele prezentate, raportat la prevederile art. 129 alin.1 și art.136 alin.1 din O.U.G. nr. 57/2019 Cod Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, considerăm că proiectul poate fi supus dezbaterii și aprobării Consiliului local al municipiului Alexandria, astfel că propunem spre analiză și aprobare prezentul Raport și proiectul de Hotărâre întocmit pentru aprobarea Planului de selecție-componenta integrală și calendarul actualizat, pentru poziția de administrator-membru în Consiliul de administrație al S.C. Transport Public Local de Persoane S.R.L.

**SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE,  
SALARIZARE, SISTEME DE MANAGEMENT,  
DOCUMENTE CLASIFICATE  
ȘEF SERVICIU,  
Mona RĂBOJ**

**SERVICIUL JURIDIC COMERCIAL  
ȘEF SERVICIU,  
Postumia CHESNOIU**

**SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE  
ȘEF SERVICIU,  
Alina CIOACĂ**

**COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ  
CORPORATIVĂ  
CONSILIER,  
Mihaela ZARZĂRĂ**

**PLAN DE SELECȚIE-COMPONENTA INTEGRALĂ  
pentru desemnarea unui membru al  
Consiliului de administrație al  
S.C. Transport Public Local de Persoane S.R.L.**

**A. COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE**

Planul de Selecție Componenta Inițială a fost elaborat de către Departamentul de Guvernanță Corporativă din cadrul Consiliului Local al Municipiului Alexandria și a fost apoi pus la dispoziția Comisiei de Selecție și Nominalizare constituită pentru derularea procedurii de selecție a unui administrator al S.C. Transport Public Local de Persoane S.R.L.

**B. COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE**

**Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Integrală**

Componenta integrală a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile art.1 (1) – (5) din H.G. nr.639/2023, un document de lucru care se întocmește de Comisia de Selecție și Nominalizare și este definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Planul de selecție este un document de lucru prin care se stabilește calendarul procesului de selecție de la data inițierii sale până la data numirii persoanei desemnate pentru postul de Administrator.

Planul de Selecție este întocmit în scopul recrutării și selecției unui membru al Consiliului de Administrație al S.C. Transport Public Local de Persoane S.R.L. pentru mandatul 2025 - 2029, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobat cu modificări prin Legea nr.187/2023 și H.G. nr.639/2023 și a fost astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

**Capitolul 2. Cerințe contextuale**

Societatea Comercială Transport Public Local de Persoane S.R.L. este întreprindere publică de interes local organizată ca persoană juridică română cu sediul în municipiul Alexandria, strada Ion Creangă numărul 79, județ Teleorman, înființată în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale și a Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, având ca obiect de activitate transportul urban, suburban și metropolitan de călători. Asociatul unic al întreprinderii publice este U.A.T. Municipiul Alexandria.

Serviciul de transport public local este prestat în baza Contractului de delegare a gestiunii, aprobat prin H.C.L. nr. 197/29 mai 2024 și semnat în data de 17.06.2024. Societatea este administrată potrivit sistemului unitar, printr-un consiliu de administrație format din 3(trei) membri, persoane fizice.

Societatea a fost înființată prin H.C.L. nr. 161/16 mai 2024 și își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu prevederile actului constitutiv. Obiectul de activitate al societății este: Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători – cod CAEN 4931.

Autoritatea publică tutelară, având în vedere obiectivele stabilite, are în vedere următoarea viziune strategică:

- a) deservirea tuturor utilizatorilor/beneficiarilor din Municipiul Alexandria;
- b) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale oferite de normele legale în vigoare;
- c) gestionarea serviciul public pe criterii de competitivitate și eficiență economică.

În contextul acestei viziuni, se definesc următoarele obiective strategice:

1. îmbunătățirea condițiilor de viață și de odihnă ale utilizatorilor/beneficiarilor prin promovarea calității și eficienței acestor servicii;
2. dezvoltarea durabilă a serviciilor;
3. protecția și conservarea mediului înconjurător;

Obiectivele sectoriale determinate îndeplinirii obiectivelor strategice sunt:

Pentru obiectivul strategic nr. 1 *îmbunătățirea condițiilor de viață și de odihnă ale utilizatorilor/beneficiarilor prin promovarea calității și eficienței acestor servicii:*

- Dezvoltarea capacității instituționale și manageriale.
- Îmbunătățirea structurii organizatorice în vederea adaptării la cerințele comunității.
- Îmbunătățirea sistemului de relații cu beneficiarii.
- Îmbunătățirea site-ului și actualizarea în timp cu informațiile relevante.
- Perfecționarea continuă a personalului operativ.
- Adoptarea unor norme interne de etică și integritate.

Pentru obiectivul strategic nr. 2 *dezvoltarea durabilă a serviciilor:*

- Dotarea cu mijloace de transport în comun performante.
- Asigurarea continuității serviciilor, la standarde tehnice și de calitate conforme normelor în vigoare.
- Menținerea unui echilibru între politicile de tarificare, costuri și profitabilitate.
- Consolidarea capacității operaționale și îmbunătățirea performanțelor societății.
- Optimizarea costurilor.
- Recuperarea creanțelor.
- Îmbunătățirea sistemului de încasare.

Pentru obiectivul strategic nr. 3 *protecția și conservarea mediului înconjurător:*

- Înlocuirea autobuzelor existente cu autobuze electrice, cu respectarea normelor de protecția mediului.
- Asigurarea continuității serviciilor, la standarde tehnice și de calitate conforme normelor naționale.

În vederea realizării acestor obiective, conducerea societății trebuie să prevadă măsuri concrete de realizare a acestora, defalcate în timp și prioritizate, astfel încât să poată agrea indicatori de performanță relevanți și cuantificabili.

Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice:

- Operatorul are obligația de a realiza investițiile în legătură cu prestarea Serviciului de transport public local în conformitate cu Programul de Investiții al Operatorului;
- Costurile aferente investițiilor realizate de Operator vor fi luate în considerare pentru calculul compensării;
- Activitățile de implementare a investițiilor din Programul de Investiții al Autorității Contractante, desfășurate de Operator în baza Contractului de delegare, se consideră activități eligibile pentru calculul cheltuielilor de exploatare aferente Obligațiilor de serviciu public conform instrucțiunilor;
- Autoritatea Contractantă are obligația de a finanța investițiile din Programul de Investiții al Autorității Contractante;
- Cheltuielile în legătură cu implementarea investițiilor din Programul de Investiții al Autorității Contractante, desfășurate de Operator în baza împuternicirii dată de aceasta și a Contractului de gestiune, se evidențiază distinct și se comunică după recepția lucrărilor Autorității Contractante pentru înregistrare în evidența patrimoniului public pus la dispoziție;

Comunicarea între organele de administrare și conducere ale S.C. Transport Public Local de Persoane S.R.L. și autoritatea publică tutelară se va derula conform O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare aduse prin Legea 187/2023, H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011, Contractului de delegare a gestiunii și Actului constitutiv al operatorului.

În scopul eficientizării acestei activități, autoritatea are următoarele așteptări:

- Îndeplinirea obiectivului strategic nr. 1 *îmbunătățirea condițiilor de viață și de odihnă ale utilizatorilor/beneficiarilor prin promovarea calității și eficienței acestor servicii* prin:
  - ✓ Dezvoltarea capacității instituționale și manageriale.
  - ✓ Îmbunătățirea structurii organizatorice în vederea adaptării la cerințele comunității.
  - ✓ Îmbunătățirea sistemului de relații cu beneficiarii.
  - ✓ Îmbunătățirea site-ului și actualizarea în timp cu informațiile relevante.
  - ✓ Perfecționarea continuă a personalului operativ.
  - ✓ Adoptarea unor norme interne de etică și integritate.
- Stabilirea și implementarea unei proceduri comune de comunicare interinstituțională.
- Notificarea autorității tutelare cu privire la orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți, de îndată ce organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice determină că o astfel de deviere este foarte probabilă.

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la calitatea și siguranța serviciilor sunt:

- Îndeplinirea obiectivului strategic nr. 2 *dezvoltarea durabilă a serviciilor* prin:
  - ✓ Dotarea cu tehnică, echipamente și mijloace de transport în comun, performante.
  - ✓ Siguranța călătorilor;
  - ✓ Asigurarea continuității serviciilor, la standarde tehnice și de calitate conforme normelor în vigoare.
  - ✓ Menținerea unui echilibru între politicile de tarifyare, costuri și profitabilitate.
  - ✓ Consolidarea capacității operaționale și îmbunătățirea performanțelor societății.
  - ✓ Reducerea costurilor.
  - ✓ Recuperarea creanțelor.
- Îmbunătățirea sistemului de încasare a facturilor.
- Îndeplinirea obiectivului strategic nr. 3 *protecția și conservarea mediului înconjurător* prin:
  - ✓ Lucrările prin care se asigură administrarea mijloacelor de transport, se vor derula cu respectarea normelor de protecția mediului.
  - ✓ Activitatea societății se va realiza cu încadrare în normele de protecție a mediului.
  - ✓ Înnoirea parcului de mijloace de transport cu autobuze electrice, prietenoase cu mediul, pentru promovarea mobilității urbane durabile prin crearea unui transport public eficient, ecologic și modern, care să conducă la reducerea cantităților de CO<sub>2</sub> și emisii poluante deversate în atmosferă;

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

1. Profesionalism: Toate atribuțiile de serviciu care revin executivului, trebuie îndeplinite cu maxim de eficiență, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește respectarea reglementărilor legale.
2. Imparțialitate și nediscriminare: Principiu conform căruia executivul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor funcției.
3. Integritate morală: Principiu conform căruia executivului îi este interzis să solicite sau să aștepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau să abuzeze de funcția pe care o are.
4. Libertatea gândirii și exprimării: Principiu conform căruia executivul poate să își exprime și să își fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și bunelor moravuri.

5. Onestitate și corectitudine: Respectarea cu strictețe în exercitarea mandatului, a legislației în vigoare.
6. Deschiderea și transparența: Activitățile desfășurate de executiv în exercitarea funcției sunt publice și pot fi expuse monitorizării cetățenilor.
7. Confidențialitatea: Executivul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

Societatea este administrată de către Consiliul de administrație compus din 3 administratori, numiți prin hotărârea Consiliului local pentru o perioadă de 4 ani, cu excepția mandatului administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor precedenți, situație în care coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit, până la finalizarea perioadei. Consiliul de administrație este condus de un președinte. Conform actului constitutiv, Consiliul de administrație se întrunește la sediul societății cel puțin o dată pe lună sau ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor săi. Președintele numește un secretar fie dintre membrii consiliului de administrație, fie din afara acestuia.

Consiliul de administrație își desfășoară activitatea pe baza unui regulament propriu și are, în principal, următoarele atribuții:

- stabilește îndatoririle și responsabilitățile personalului societății pe compartimente;
- aprobă operațiunile de cumpărare și vânzare de bunuri potrivit competențelor aprobate;
- aprobă încheierea de contracte de închiriere (luarea sau darea cu chirie);
- stabilește tactica și strategia de marketing;
- aprobă încheierea sau rezilierea contractelor potrivit competențelor acordate;
- supune anual Adunării Generale, în termen de 90 de zile de la încheierea exercițiului economico-financiar, raportul cu privire la activitatea societății comerciale, bilanțul contabil și contul de profit și pierdere pe anul precedent, precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget al societății pe anul în curs;
- rezolvă orice alte probleme stabilite de Adunarea Generală a Asociaților;
- negociază și încheie cu directorul general contractul de management;
- negociază cu sindicatele contractul colectiv de muncă.

Limite de putere ale administratorilor:

- nu angajează sau înstrăinează bunuri aparținând domeniului public, decât cu avizul Adunării Generale a Asociaților;
- nu vând din patrimoniul societății decât cu avizul adunării generale;
- nu angajează credite bancare fără avizul Adunării Generale a Asociaților.

Administratorii sunt răspunzători pentru:

- realitatea vărsămintelor efectuate de asociați;
- existența reală a dividendelor efectuate;
- exacta îndeplinire a hotărârilor adunării generale;
- stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea și actul constitutiv le impun.

Consiliul de administrație se întrunește ori de câte ori este necesar. El trebuie să se întrunească cel puțin o dată pe lună la sediul societății. La întrunirile Consiliului de administrație, directorul va prezenta rapoarte scrise despre operațiunile pe care le-au executat.

### Capitolul 3. Termene

Nr. crt.	Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Observații
1	<b>Declanșarea procedurii de selecție</b>	A.G.A. a S.C. și Autoritatea Publică Tutelară	Cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu	Hot. A.G.A. și Dispoziția Primarului	Conform prevederilor art. 3, alin (1), lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

2	<b>Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii</b>	Autoritatea Publică Tutelară	În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/h otărârilor adunării generale cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.	Notificare	Conform prevederilor art. 3, alin (3), din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
3	<b>Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, transmiterea pentru consultare și formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia</b>	Autoritatea Publică Tutelară în consultare cu Adunarea Generală a Acționarilor	În termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Plan de selecție-proiect al componentei inițiale	Conform prevederilor art. 1, alin (1), pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
4	<b>Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție</b>	Autoritatea Publică Tutelară în consultare cu Adunarea Generală a Acționarilor	În termen de 5 zile de la etapa precedentă	Componenta inițială, care cuprinde, însă fără a se limita la acestea: scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.	Conform prevederilor art. 1, alin (1), pct. 4 și art. 5 alin (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
5	<b>Contractarea expertului independent</b>	Autoritatea Publică Tutelară		Contract prestări servicii	Conform prevederilor art. 6 din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
6	<b>Constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare</b>	Autoritatea Publică Tutelară		Act administrativ al autorității publice tutelare cu privire la constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare.	Conform prevederilor art. 7 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
7	<b>Elaborarea Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului</b>	Compartimentul de guvernanță corporativă al Autorității Publice Tutelare		Profilul Consiliului Profilul Candidatului	Conform prevederilor art. 12, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
	<b>Elaborarea</b>	Comisia de	În termen de 10	Plan de selecție-	Conform

8	<b>componentei integrale a planului de selecție</b>	Selecție și Nominalizare	zile de la înființare	componenta integrală care cuprinde, fără a se limita la: profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.	prevederilor art. 1, alin. (5) și art. 10, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
9	<b>Aprobarea Profilului Consiliului și a Profilului candidatului</b>	Autoritatea Publică Tutelară sau Adunarea Generală a Acționarilor		Act administrativ	Conform prevederilor art. 12, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
10	<b>Publicarea anunțului de selecție</b>	Autoritatea Publică Tutelară	Minim 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Anunțul de selecție în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe pagina de internet AMEPIP, a întreprinderii publice și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.	Conform prevederilor art. 19 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 și art. 29, alin. (4) din O.U.G. 109/2011
11	<b>Elaborarea chestionarului de evaluare</b>	Comisia de Selecție și Nominalizare	-	Chestionar de evaluare	-
12	<b>Depunerea dosarelor de candidatură</b>	Candidați	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Dosare de candidatură	Conform prevederilor art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
13	<b>Evaluarea conformității dosarelor de candidatură și Elaborarea Listei Lungi</b>	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 5 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Lista Lungă	-

14	<b>Comunicarea către candidați a rezultatelor etapei de analiză a conformității dosarelor de candidatură</b>	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 1 zi de la elaborarea Listei Lungi	Informare	-
15	<b>Evaluarea dosarelor de candidatură</b>	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 5 și 10 zile de la realizarea Listei Lungi	Chestionarul completat de către candidați	-
16	<b>Transmiterea, corectarea și scorarea chestionarelor de evaluare a candidaților</b>			Matrice completată parțial	-
17	<b>Coroborarea rezultatelor și realizarea Listei Scurte</b>			Lista Scurtă	Conform prevederilor art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
18	<b>Comunicarea către candidați a reținerii/nereținerii candidaturii pe Lista Scurtă</b>	Comisia de Selecție și Nominalizare	Cel mult 3 zile de la data comunicării către candidați	Răspunsurile la eventualele contestații	-
19	<b>Primirea eventualelor contestații și oferirea răspunsurilor la acestea</b>	Candidații și Comisia de Selecție și Nominalizare			-
20	<b>Comunicarea către candidații din Lista Scurtă a faptului că trebuie să depună declarația de intenție, în scris, la Autoritatea Publică Tutelară</b>	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de o zi de la realizarea Listei Scurte	Informare	-
21	<b>Depunerea declarațiilor de intenție</b>	Candidații	În termen de 15 zile de la data comunicării	Declarații de intenție	Conform prevederilor art. 22, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
22	<b>Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în</b>	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 3 și 5 zile de la expirarea termenului de	Matrice completată parțial	Conform prevederilor art. 22, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr.

	<b>evaluarea candidatului</b>		depunere a declarațiilor		639/2023
23	<b>Selecția finală a candidaților pe bază de interviu</b>	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 5 și 10 zile de la analiza declarațiilor de intenție	Matricea completată total	Conform prevederilor art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
24	<b>Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final și transmiterea acestora către AMEPIP și conducătorul APT</b>	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 3 și 5 zile de la data derulării interviurilor	Raportul Final	Conform prevederilor art. 22, alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

#### Capitolul 4. Criteriile de selecție

În cadrul procedurilor de recrutare și selecție derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernare corporativă aplicabile se utilizează două categorii de criterii:

1. **criteriile de eligibilitate** – cerințe inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție;
2. **criteriile de evaluare** - competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale; criteriile de eligibilitate sunt prezentate în detaliu în Profilul Candidatului și în anunțurile pentru presa scrisă și online.

Criteriile de evaluare, pe care le regăsim în matricea Consiliului integrată în Profilul Consiliului de Administrație, sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; aceste criterii sunt grupate pe următoarele capitole:

- Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice
- Competențe de importanță strategică/tehnică
- Competențe de guvernare corporativă
- Competențe sociale și personale
- Experiență pe plan local și internațional
- Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice
- Trăsăturile
- Alinierea cu scrisoarea de așteptări

Nici trăsăturile, nici criteriile de competență nu sunt eliminatorii.

#### Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție

Pentru a participa la procesul de selecție pentru postul de administrator al S.C. Transport Public Local de Persoane S.R.L., candidații trebuie să depună un dosar de candidatură, care va trebui să conțină următoarele documente:

1. opis documente cuprinse în dosar;
2. cererea de înscriere la procedura de selecție;
3. curriculum vitae în format Europass conform H.G. nr. 1021/2004;

- 4.cazier judiciar și cazier fiscal (în termen de valabilitate);
- 5.copii legalizate după actele de studii;
- 6.dovada absolvirii studiilor superioare;
- 7.copie act de identitate și, după caz, acte de stare civilă privind schimbarea numelui;
- 8.copii ale documentelor privind experiența profesională și vechimea în domeniul studiilor;
- 9.adeverință medicală privind starea de sănătate, eliberată de medicul de familie/ unitatea sanitară abilitată;
- 10.recomandare/recomandări privind experiența profesională și probitatea morală;
- 11.acord privind verificarea informațiilor prezentate în dosar;
- 12.consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- 13.declarații pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor generale, lipsa conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- 14.formularele 1-8 completate, semnate, date:
  - declarație pe propria răspundere privind independența față de S.C. Transport Public Local de Persoane S.R.L.;
  - declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația de conflict de interese sau incompatibilități;
  - declarație pe propria răspundere privind situațiile prevăzute la art. 4 din OUG nr. 109/2011;
  - declarație pe propria răspundere privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. (9) din OUG nr. 109/2011;
  - declarație pe propria răspundere privind situațiile prevăzute la art. 7 și art. 33 din OUG nr. 109/2011;
  - declarație pe propria răspundere privind faptul că nu a desfășurat activități de poliție politică;
  - acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR);
  - declarație pe propria răspundere privind faptul că nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică și nu i-a încetat contractul de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;

11. Declarația de intenție: candidații cuprinși în Lista scurtă;

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile de internet:  
<https://alexandria.ro/category/anunturi/achizitii-publice/guvernata-corporativa/> și  
<https://tplp-alexandria.ro/>.

## Capitolul 6. Planul de interviu

Membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au convenit asupra următorului plan de interviu:

2 min	<p><b>ACOMODARE</b></p> <p>Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea interviuatorilor, a structurii interviului.</p>
5 min	<p><b>PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII</b></p> <p>Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv scrisoarea de așteptări) iar apoi își etalează principalele atribute ale profilului personal - parcursul academis și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de administrator pentru care a aplicat – atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății.</p>

20 min	<b>APROFUNDARE</b> Membrii CSN adresează candidatului întrebări situaționale pentru evaluarea competențelor și trasăturilor candidaților.
2 min	<b>CLARIFICARE</b> Întrebări puse de candidat interviuatorilor.
1 min	<b>FINALIZARE</b> Încheierea interviului

Durata maximă estimată: 30 minute.

## Capitolul 7. Documente referitoare la declarația de intenție

Declarația de intenție reprezintă răspunsul pe care candidatul îl dă necesității de a răspunde obiectivelor precizate de acționari în Scrisoarea de Așteptări și arată modul în care candidatul înțelege să traducă în acțiuni atingerea obiectivelor pe care Consiliul de Administrație și l-a propus în planul de administrare aprobat de Autoritatea Publică Tutelară.

Conform art.1 din H.G. nr.639/2023, Anexa nr.1c, *declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și de director și trebuie să cuprindă următoarele capitole:*

Structura minimă a Declarațiilor de Intenție elaborate de candidați este:

- **CAPITOLUL I.** Legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- **CAPITOLUL II.** Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă societatea, raportate la situația contextuală a acesteia;
- **CAPITOLUL III.** Răspunsurile și viziunea personale cu privire la așteptările acționarilor, precum și planul strategic de dezvoltare a societății pe perioada mandatului;
- **CAPITOLUL IV.** Propunere de indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței societății pe perioada mandatului;
- **CAPITOLUL V.** Constrângeri, riscuri și limitări posibil de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.

Pentru elaborarea Declarațiilor de Intenție, candidații vor utiliza informațiile ce se regăsesc în Scrisoarea de Așteptări, precum și în toate sursele oficiale de informații accesibile.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**  
**Consilier,**  
**FLOREA VOICILĂ**

