



EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea declanșării procedurii de selecție și evaluare a candidaților înscriși pentru ocuparea a două posturi vacante de membru în cadrul Consiliului de administrație la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești

Consiliul Local Ploiești în calitate de autoritate publică tutelară locală, a Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești, aprobă numirea membrilor Consiliului de Administrație la regiile autonome de interes local și la societățile comerciale.

Astfel, în conformitate cu prevederile art. 3, din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 111/2016, autoritatea publică tutelară are următoarele competențe: ”

- a) să întocmească scrisoarea de așteptări și să o publice pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator sau director aflați pe lista scurtă;
- b) să numească și să revoce membrii consiliului de administrație;
- c) să negocieze și să aprobe indicatorii de performanță financiari și nefinanțari pentru consiliul de administrație;
- d) să încheie contractele de mandat cu administratorii;
- e) să monitorizeze și să evalueze performanța consiliului de administrație, pentru a se asigura, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale fondatoare, că sunt respectate principiile de eficiență economică și profitabilitate în funcționarea regiei autonome;
- f) să monitorizeze și să evalueze prin structurile de guvernanta corporativă proprii indicatorii de performanță financiari și nefinanțari cuprinși în anexa la contractul de mandat;
- g) să întocmească și să publice pe pagina proprie de internet lista administratorilor în funcțiune de la regiile autonome;
- h) alte atribuții prevăzute de lege. ”

Declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe în cazul regiilor autonome la data la care autoritatea publică tutelară emite actul administrativ prin care hotărăște inițierea procedurii de selecție a membrilor consiliului, și este inițiată de conducătorul autorității publice tutelare, care decide și cu privire la contractarea serviciilor unui expert independent, în condițiile legii.

Potrivit art. 5 alin.(5) din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011, modificată și completată, “(5) Desemnarea membrilor consiliului de administrație va fi făcută în baza unei evaluări sau selecții prealabile efectuate de o comisie organizată la nivelul autorității publice tutelare, iar în cazul reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice de o comisie organizată la nivelul acestei instituții. Pentru desemnarea reprezentantului autorității publice tutelare și a celorlalți 1-5 administratori,

autoritatea publică tutelară poate decide ca în procesul de selecție *comisia să fie asistată sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate, în condițiile legii.*"



Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație format din 3 – 7 persoane. Consiliul de administrație este constituit din conform prevederilor art.5 alin.(2), alin.(3) și alin.(4) 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) 1-5 persoane cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.

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

(4) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. "

Având în vedere cele mai sus menționate supun spre aprobare proiectul de hotărâre privind declanșarea procedurii de selecție și evaluare a candidaților înscriși pentru ocuparea a două posturi vacante de membru în cadrul Consiliul de administrație la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești, aprobarea scrisorii de așteptări și termenii referință propuși așa cum sunt precizați în proiectul cadru al componentei inițiale a Planului de selecție. După finalizarea procedurii de selecție și evaluare raportul comisiei va fi prezentat Consiliului Local Ploiești în vederea numirii de membrii în Consiliul de administrație la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești, din care unul să fie desemnat reprezentant al autorității publice tutelare - Consiliul local Ploiești.

**PRIMAR,
ADRIAN-FLORIN DOBRE**



RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea declanșării procedurii de selecție și evaluare a candidaților înscriși pentru ocuparea a două posturi vacante de membru în cadrul Consiliului de administrație la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești

Având în vedere ca regia autonomă este administrată în prezent de un consiliu de administrație format din cinci persoane, iar conform prevederilor art. 5 alin.(1) consiliul de administrație este format din 3 - 7 persoane, se propune declanșarea procedurii de selecție și evaluare a candidaților pentru ocuparea a două posturi vacante de membru în cadrul Consiliului de administrare la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești, dintre care unul să fie desemnat reprezentant al autorității publice tutelare – Consiliul Local Ploiești, obligație impusă de art.5 alin.(2) lit.b) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice așa cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe în cazul regiilor autonome la data la care autoritatea publică tutelară emite actul administrativ prin care hotărăște inițierea procedurii de selecție a membrilor consiliului.

Așa cum se precizează în art. 4 alin.(1) din H.G nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice: *“(1) În vederea desemnării membrilor consiliilor de administrație la regiile autonome, procedura de selecție este inițiată de conducătorul autorității publice tutelare, care decide și cu privire la contactarea serviciilor unui expert independent în condițiile legii. ”*

Ținând cont de prevederile art.36 și art.37 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată și actualizată, în exercitarea atribuțiilor ce-i revin, Consiliul local hotărăște în numele unității administrativ teritoriale asupra tuturor aspectelor privind funcționarea serviciilor publice pe care le are în subordine, inclusiv cu privire la componența consiliilor de administrație, a regiilor autonome, a comitetelor de coordonare sau structura Adunării Generale a Acționarilor la societățile comerciale pe care le-a înființat.

Astfel, Consiliul Local hotărăște asupra înființării și reorganizării regiilor de interes local, înființează instituții publice, societăți comerciale și servicii publice de interes local și instituie norme de organizare și funcționare a acestora.

În conformitate cu prevederile art. 3, pct. 1 din O.U.G nr. 109/2011, privind

guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea 111/2016, autoritatea publică tutelară are următoarele competențe:

“ 1. la regiile autonome:

- a) să întocmească scrisoarea de așteptări și să o publice pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator sau director aflați pe lista scurtă;
- b) să numească și să revoce membrii consiliului de administrație;
- c) să negocieze și să aprobe indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru consiliul de administrație;
- d) să încheie contractele de mandat cu administratorii;
- e) să monitorizeze și să evalueze performanța consiliului de administrație, pentru a se asigura, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale fondatoare, că sunt respectate principiile de eficiență economică și profitabilitate în funcționarea regiei autonome;
- f) să monitorizeze și să evalueze prin structurile de guvernanță corporativă proprii indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cuprinși în anexa la contractul de mandat;
- g) să întocmească și să publice pe pagina proprie de internet lista administratorilor în funcțiune de la regiile autonome;
- h) alte atribuții prevăzute de lege. “

Desemnarea membrilor consiliului de administrație se face în conformitate cu prevederile art. 5 din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011, respectiv:

“(5) Desemnarea membrilor consiliului de administrație va fi făcută în baza unei evaluări sau selecții prealabile efectuate de o comisie organizată la nivelul autorității publice tutelare, iar în cazul reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice de o comisie organizată la nivelul acestei instituții. Pentru desemnarea reprezentantului autorității publice tutelare și a celorlalți 1-5 administratori, autoritatea publică tutelară poate decide ca în procesul de selecție comisia să fie asistată sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate, în condițiile legii.”

Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație format din 3 – 7 persoane. Consiliul de administrație este constituit din conform prevederilor art.5 alin.(2), alin.(3) și alin.(4) 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) 1-5 persoane cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.

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

(4) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. "

Ținând cont de prevederile art. 64⁴, alin. (1) din O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, conform cărora „(1) În caz de vacanță a unuia sau mai multor posturi de administratori, procedura de selecție se declanșează prin grija autorității publice tutelare, în termen de 45 de zile de la vacantare” și de,

prevederile art. 64⁴, alin. 4 din ordonanța de mai sus, „(4) Nerespectarea de către conducătorul autorității publice tutelare a termenului de declanșare a selecției prevăzut la alin. 1 de către întreprinderile publice aflate în subordine, coordonare sau în portofoliu constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 5.000 la 10.000 lei.”

Având în vedere art.2 pct.6. din Ordonanța de Urgență nr.109/2011, „În sensul prezentei ordonanțe de urgență, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:(.....)6.scrisoare de așteptări - document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu orice acționari reprezentând, individual sau împreună, 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani; ”

Anexa 1 c „Reguli generale pentru redactarea Scrisorii de așteptări, Cap.I „Dispoziții generale”,Secțiunea 1 ”Rolul scrisorii de așteptări în procesul de selecție, în întocmirea planului de administrare și în stabilirea indicatorilor de performanță ” , art.1 din H.G nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice: „Scrisoarea de așteptări, care face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului și directorilor/membrilor directoratului pentru întreprinderile publice, document de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere și politica acționariatului privind administrarea și conducerea întreprinderii publice.”

Conform prevederilor art. 8 alin.(1), alin.(2) lit.a) și alin. (3) din Anexa 1, Cap.I din H.G nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice:

„alin.(1) În cazul în care se decide contractarea serviciilor unui expert independent, plata acestuia se efectuează de contractant. ”

„alin.(2) Termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși pe baza componentei inițiale a planului de selecție:

a) pentru regiile autonome, de către autoritatea publică tutelară cu consultarea consiliului regiei autonome. ”

„alin.(3) Termenii de referință se aprobă de către conducătorul autorității publice

tutelară sau, după caz, de consiliu.”

Propunem spre analiză și aprobare declanșarea procedurii de selecție a doi membrii în consiliul de administrație al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești, din care unul să fie desemnat reprezentant al autorității publice tutelare - Consiliul Local Ploiești, având în vedere scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare și proiectul cadru privind componenta inițială a planului de selecție.

Componenta inițială a planului de selecție este documentul de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele - cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.

Comisia de selecție împreună cu expertul independent, în situația în care este aprobată prin prezenta hotărâre contractarea acestuia, sunt mandatați să realizeze procedura de selecție și evaluare pentru doi membri în consiliul de administrație al regiei autonome, procedura se finalizează în maxim 150 de zile de la declanșare conform prezentei hotărâri a Consiliului Local Ploiești. După finalizarea procedurii, raportul pentru numirile finale întocmit de comisia de selecție va fi prezentat Consiliului local Ploiești, în vederea numirii de membri în consiliul de administrație la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești, din care unul să fie desemnat reprezentant al autorității publice tutelare - Consiliul Local Ploiești.

Avizăm favorabil proiectul de hotărâre alăturat.

Consilieri,

Maria VASILE

Iulia DOGARU

V. I. I. I.
Consiliul Local Ploiești
Scrie



**MUNICIPIUL PLOIEȘTI
AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ
CONSILIUL LOCAL PLOIEȘTI**



Anexa nr. 1
la HCL nr. 330/2014

PROIECT CADRU

**COMPONENTA ÎNȚIALĂ PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU
POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
AL REGIEI AUTONOME DE SERVICII PUBLICE PLOIEȘTI**

1. PREAMBUL:

Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești, cu sediul în Ploiești, Str. Piața Victoriei, nr.17, județul Prahova, având numărul de ordine la registrul comerțului : J29/378/1991 și cod unic de înregistrare : RO1343872 a luat ființă prin Decizia nr.125/1991 a Prefecturii Județului Prahova (sub denumirea de REGIA AUTONOMĂ DE TERMOFICARE) în baza Legii nr.15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale a fost reorganizată prin Hotărârea nr.13/1995 a Consiliului Local al Municipiului Ploiești în conformitate cu Legea nr.135/1994 pentru aprobarea O.G. nr. 69/1994 privind unele măsuri pentru organizarea regiilor autonome de interes local.

Actuala denumire, Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești, structura de personal, atribuții și obiectul de activitate au fost stabilite prin Hotărârea nr.114/28.06.2002, Hotărârea nr. 77/27.05.2005, Hotărârea 161/29.09.2005, Hotărârea 302/18.12.2006, Hotărârea 314/21.12.2007, Hotărârea 82/28.03.2008, Hotărârea 179/28.05.2009, Hotărârea 371/24.11.2009, Hotărârea 78/28.02.2011, Hotărârea 156/31.05.2011, Hotărârea 504/19.12.2013, Hotărârea 135/23.04.2015, Hotărârea nr.265/06.08.2015 și Hotărârea nr.126/26.04.2016 emise de Consiliul Local al Municipiului Ploiești.

În baza unui contract de prestări servicii încheiat între Consiliul Local al Municipiului Ploiești și R.A.S.P. R.A. Ploiești, regia asigură monitorizarea, urmărirea și controlul calității serviciilor publice ce fac obiectul contractelor încheiate de Municipiul Ploiești cu operatorii de servicii publice de distribuție a apei, canalizare, salubritate, iluminat public, alimentare cu energie termică produsă centralizat, activitatea de preluare și transmitere a sesizărilor cetățenilor din cadrul biroului Dispecerat, Sesizări și Relații Publice, activitatea de monitorizare evoluție post-închidere a depozitului ecologizat de deșeuri municipale Teleajen, monitorizarea aspectelor de mediu și a impactului asupra factorilor de mediu la nivelul Municipiului Ploiești, activitatea de colectare și sortare deșeuri electrice, electronice și electrocasnice, monitorizarea contractelor de asistență tehnică și service ceasuri publice, execuție programe pirotehnice precum și monitorizarea activităților desfășurate de S.C.

Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.A. și S.C. Transport Călători Express Ploiești.



În calitate de împuternicit al Consiliului Local, în conformitate cu prevederile Legii nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, urmărește și monitorizează în aceste sectoare programul de modernizare și investiții în relația cu operatorii selectați în domeniul serviciilor publice de alimentare cu apa și canalizare, iluminat public, salubritate, alimentare cu energie termică produsă centralizat, administrare a domeniului public și privat respectiv transport public local.

R.A.S.P. Ploiești desfășoară activitatea de vidanjarie pentru persoane fizice și persoane juridice.

R.A.S.P. Ploiești are calitatea de operator pentru activitatea de epurare a apelor uzate și evacuarea apei epurate în emisar, specifică serviciului public de canalizare, conform cerințelor legale în vigoare.

Regia funcționează ca persoană juridică pe bază de gestiune economică și autonomie financiară aflată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești.

Conducerea regiei este asigurată de Consiliul de Administrație, numit de autoritatea publică tutelară prin Hotărâre de Consiliu Local, și de director tehnic interimar care a preluat atribuțiile directorului regiei, conform H.C.A NR.1/08.01.2016, până la numirea directorului conform OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

În prezent, regia este administrată de un Consiliu de Administrație format din 5 membri, dintre care 5 membri neexecutivi, conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Procedura de selecție se derulează în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.

Pentru aceasta, autoritatea publică tutelară propune prezentul proiect al componentei inițiale a Planului de selecție, pe care o supune consultării comisiei de selecție și în colaborare cu expertul independent, cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acestuia.

2. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA ÎNȚIALĂ

Procedura de selecție se realizează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul membrilor consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în acord cu Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Potrivit H.G. nr. 722/2016, planul de selecție reprezintă documentul de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori și este structurat pe două componente: **componenta inițială**, se elaborează de către autoritatea publică tutelară în consultare cu consiliul și cu MFP în termen de maxim 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală, care se întocmește după constituirea comisiei de selecție, si selectarea expertului independent.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art. 1 din H.G. nr. 722/2016 și reprezintă un document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui număr de **2 membri** ai Consiliului de Administrație al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 modificată și aprobată prin Legea 111/2016 și HG 722/2016.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție. Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, structurile implicate, precum și documentele de lucru. Planul de selecție, în integralitatea lui, va fi realizat de expertul independent recrutat. Pe baza componentei inițiale a planului de selecție sunt propuși termenii de referință pentru expertul independent.

3. PRINCIPII

Întocmirea proiectului componentei inițiale a planului de selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 modificată și aprobată prin Legea 111/2016 și HG 722/2016.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

4. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție, conform Art. 4 din HG nr. 722/2016 este data ordinului conducătorului autorității publice tutelare, respectiv HCL nr. din 2017. Conform prevederile OUG nr. 109/2011 procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

5. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT



Potrivit prevederilor art. 8 din Normele de aplicare a OUG nr. 109/2011, aprobate prin HG nr. 722/2016, termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși pe baza componentei inițiale a planului de selecție, de către autoritatea publică tutelară sau comitetul de nominalizare și remunerare, după caz.

Termenii de referință se aprobă de către conducătorul autorității publice tutelare sau, după caz, de consiliu. Autoritatea publică tutelară sau, după caz, consiliul poate solicita expertului independent o opinie consultativă asupra profilului consiliului societății.

Selecția expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor mai jos enumerate:

Nr. crt	CRITERII	COMENTARII
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private.	Portofoliul sa conțină minimum 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau a administratorilor executivi. Dovada: Lista principalelor contracte similare (de recrutare administratori la întreprinderi publice și/sau societăți din mediul privat) executate în ultimii 3 ani calendaristici încheiați, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia sunt întreprinderi publice sau societăți private. Prestările de servicii vor fi justificate prin prezentarea unor certificate de bună execuție/contracte/procese verbale de recepție emise sau consemnate de către o autoritatea publică tutelară ori de către clientul privat beneficiar sau orice alt tip de document justificativ.
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor.	Valoarea totală a maximum 3 contracte să fie de minimum 40.000 lei fără TVA sau echivalentul în USD/EUR al acestei sume.
3.	Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori.	1. Experiența relevantă de minimum 5 ani în selecția administratorilor neexecutivi și/sau executivi; 2. Echipa de proiect sa fie alcătuită din cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similare în domeniu;
4.	Gradul de expertiză a expertului independent în privința recrutării de administratori/directorii în sectorul de activitate al întreprinderii publice;	Minimum două proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau administratorilor executivi pentru fiecare expert nominalizat.



5.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului;	Descrierea propunerii tehnice numărul de experți dedicați proiectului și expertiza acestora (lista experților propuși pentru implementarea proiectului) furnizarea de recomandări în acest sens la cerere prezentarea unui curriculum vitae pentru fiecare expert, din care să rezulte experiența privind participarea la selecția și recrutarea de personal de administrare și conducere la societăți din domeniul public și privat
6.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanță;	Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru consiliu, în proiectele de recrutare și selecție a membrilor CA sau directorilor, conform OUG nr. 109/2011. Posibilitatea de a furniza la cerere recomandări în acest sens.

6. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

Autoritatea publică tutelară are următoarele competențe:

Numește membrii CA în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane, sau de un expert independent

- Decide asupra declanșării procedurii de recrutare și selecție;
- Numește prin act administrativ comisia de selecție;
- Contactează prin serviciul de achiziții, serviciile unui expert independent specializat în recrutarea resurselor umane și aprobă termenii de referință pentru contractarea acestuia;
- Elaborează componenta inițială a planului de selecție, în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare și cu acționarii, în termen de maximum 10 zile de la data luării deciziei de către autoritatea publică tutelară;
- Publică pe pagina proprie de internet, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, proiectul componentei inițiale a planului de selecție, pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora (art. 5 HG 722/2016);
- Propune termenii de referință pentru expertul independent cu consultarea consiliului regiei autonome, pe baza componentei inițiale a planului de selecție, (art.8 HG 722/2016);
- Întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet;



- Publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, precum și pe pagina de internet a regiei;
- În elaborarea componentei integrale a planului de selecție oferă consultanță expertului independent (art. 14 HG 722/2016);
- Elaborează/actualizează profilul consiliului prin consultarea consiliului regiei, după caz cu sprijinul expertului independent, (art.22 HG722/2016) ;
- Elaborează proiectul matricei profilului consiliului, prin comisia de selecție în consultare cu expertul independent;
- Stabilește care dintre criteriile folosite în cadrul procedurii de selecție sunt obligatorii și care sunt opționale;
- Aprobă profilul consiliului la propunerea structurii de guvernare corporativă sau, după caz, a consiliului. (art. 34 din HG nr. 722/2016);
- Aprobă profilul candidatului consiliului la propunerea structurii de guvernare corporativă sau, după caz, a consiliului. (art. 36 (1) din HG nr. 722/2016);
- Numește administratorul din lista scurtă întocmită conform prevederilor OUG nr. 109/2011 și HG nr. 722/2016);

Consiliul de Administrație are următoarele competențe:

- Colaborează cu autoritatea publică tutelară, cu comisia de selecție și după caz cu expertul independent pentru definitivarea componentei inițiale și integrale a planului de selecție, a profilului consiliului, matricei.

Comisia de selecție are următoarele competențe:

- De a face toate diligențele necesare pentru ca procesul de recrutare și selecție să se desfășoare în bune condiții;
- De a pune la dispoziția expertului independent toate informațiile și toate documentele necesare pentru ca acesta să poată atinge obiectivul acestui proiect;
- De a elabora împreună cu expertul independent o parte din livrabilele proiectului de selecție:
 - Profilul consiliului de administrație
 - Profilul candidatului pentru postul de administrator
 - Matricea consiliului de administrație
 - Componenta inițială a planului de selecție
 - Componenta integrală a planului de selecție
- De a asigura logistica necesară procesului de selecție;
- De a face toate diligențele necesare pentru respectarea termenelor limită stabilite de comun acord în planul de selecție;
- De a face toate diligențele necesare pentru respectarea tuturor obligațiilor contractuale ale autorității publice tutelare în cadrul procesului de selecție;
- De a selecta candidații din lista scurtă, pe bază de interviu, dosar de candidatură, matricea profilului candidatului, declarație de intenție a candidaților;
- După finalizarea interviurilor face propuneri de numire a administratorilor din lista scurtă, prin raportul întocmit la finalul procesului de selecție și evaluare, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;

- Transmite raportul conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire.



Expertul independent are următoarele competențe:

În vederea desemnării candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație, **Expertul independent** trebuie să desfășoare activitățile prevăzute de OUG nr. 109/2011 și de Normele metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016 date în aplicarea prevederilor OUG nr. 109/2011, având următoarele obligații, dar nelimitându-se la acestea în recrutarea și selecția candidaților în conformitate cu prevederile legislației aplicabile:

- asistă, colaborează și se consultă comisia de selecție constituită la nivelul autorității publice tutelare în toate activitățile necesare procedurii de selecție (art. 7 HG 722/2016);
- elaborează și propune **procedura de selecție** a candidaților;
- elaborează **planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție** în consultare cu autoritatea publică tutelară, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- elaborează **profilul consiliului de administrație** care conține și **matricea consiliului** în baza căreia sunt elaborate **profilul candidatului** pentru funcția de administrator și **matricea candidatului**;
- elaborează în consultare cu autoritatea publică tutelară un **profil personalizat al candidatului** într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru desemnarea celor mai buni candidați;
- stabilește **profilul candidatului** cu respectarea dispozițiilor legale în materie prevăzute de legislația specifică activității beneficiarului;
- stabilește **criteriile de evaluare** în raport cu care candidatul este evaluat individual în procedura de selecție;
- stabilește, împreună cu autoritatea publică tutelară, **criteriile de selecție obligatorii și optionale**, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat.

Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a regiei autonome.

- stabilește **conținutului dosarului** pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- pregătește și întocmește **anunțul** privind selecția candidaților și asigură publicarea în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire și pe pagina de internet a regiei autonome și autorității publice tutelare; Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.
- pregătește **răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări** în perioada dintre publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor;
- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. **Lista lungă** de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de normele aprobate prin HG nr. 722/2016 dosarul de candidatură complet;
- **verifică informațiile din dosarele de candidatură** rămase pe lista lungă;



- stabilește **punctajul conform grilei de evaluare** pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat, care se efectuează în scris sau prin clarificări verbale;
- efectuarea unei **analize comparative a candidaților** rămași în lista lungă prin raportare la profilul candidaților, după efectuarea verificărilor informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
- solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate. Informațiile suplimentare se obțin, fără a se limita la acestea, prin unul sau mai multe **interviuri directe cu candidații**, prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați, prin verificarea referințelor oferite de către candidați;
- revizuieste, îmbunătățește și validează acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;
- **evaluează candidații** pentru pozițiile respective, aflați în lista lungă de candidați;
- solicită **clarificări suplimentare** sau decide respingerea candidaturilor, dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați;
- informează în scris despre deciziile luate candidații respinși de pe lista lungă;
- pregătește **răspunsurile la eventualele contestații**, după publicarea rezultatului procedurii de selecție.
- realizează **lista scurtă** care cuprinde maximum 5 candidați pentru fiecare poziție prin eliminarea de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat;
- comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la registratura autorității publice tutelare/regia autonomă, declarația de intenție;
- **evaluează candidații** pentru poziția respectivă, aflați în lista scurtă;
- **analizează scrisoarea de așteptări**, document de lucru care conține performanțele așteptate de la autoritatea publică tutelară/organele de administrare și conducere și politica acționariatului privind administrarea și conducerea regiei autonome, în baza căreia candidații aflați în lista scurtă redactează o declarație de intenție;
- analizează **declarația de intenție** în raport de prevederile Capitolului III al Anexei 1d din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011;
- integrează rezultatele analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat.
- întocmește în consultare cu autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție, planul de interviu;
- efectuează/asistă comisia de selecție, la selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe baza de interviu, în baza planului de interviu, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței.
- după finalizarea interviurilor, elaborează punctajele candidaților, întocmește rapoartele pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia.
- transmite Rapoartele finale către autoritatea publică tutelară în vederea luării deciziei de numire. Numirea candidaților se realizează de către autoritatea publică tutelară prin hotărâre de consiliul local, prin selectarea candidaților din lista scurtă.
- recomandă candidații pentru pozițiile respective și formulează propuneri privind remunerarea acestora;
- întocmește proiectele de contracte de mandat în conformitate cu prevederile legislației incidente.

- recomandă indicatorii de performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța.
- recomandă politica și criteriile de remunerare, în conformitate cu OUG nr. 109/2011;
- asistă beneficiarul în perioada de garanție a integrării candidaților selectați în organizație și a performanței acestora.
- echipa de consultanți va colabora cu comisia de selecție, vor comunica pe e-mail și telefonic și vor schimba informații și documente care să permită elaborarea și completarea succesivă a planului de selecție cu toate componentele sale prezentate mai sus

7. PRINCIPALELE DECIZII ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate în secțiunea anterioară trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție :

- **Profilul consiliului, profilul candidatului** la poziția de membru al consiliului: proiectul profilului trebuie comunicat în termen de 15 zile lucrătoare de la data contractării expertului independent și definitivat și aprobat până la publicarea anunțului. Această activitate va fi realizată de autoritatea publică tutelară prin structura de guvernare corporativă, în colaborare cu comisia de selecție, consiliul regiei și expertul independent.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție :

- **Planul de selecție:** componenta inițială se definitivează în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunțului. Expertul independent este responsabil de elaborarea Planului de selecție – componenta integrală. Această activitate va fi coordonată de autoritatea publică tutelară prin structura de guvernare corporativă, și comisia de selecție.
- **Termene limită:** pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;
- **Elemente de confidențialitate:** aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție sau structura de guvernare corporativă definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.
- **Notificări și modalitatea de comunicare:** se transmit elementele cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și 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 intervenirii unor situații neprevăzute care pot dauna scopului procedurii de recrutare și selecție.

c) Referitor la selecția candidaților :

- Expertul independent decide asupra dosarelor de candidatură admise și asupra candidaților nominalizați pe lista lungă informând despre acestea comisia de selecție.
- Expertul independent decide asupra punctajului acordat candidaților în etapa de





selecție inițială și asupra **alcătuirii listei scurte** și înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor în Consiliul de administrație.

- Comisia de selecție împreună cu expertul independent decid împreună asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție finală și asupra sugestiilor făcute referitor la candidații propuși pentru nominalizare.
- Consiliul Local Ploiești decide asupra candidaților propuși spre nominalizare.

8. PROCEDURA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

În continuare sunt prezentate etapele procesului de recrutare și selecție, pentru fiecare din acestea specificându-se și termene limită, documente necesare, precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. Ele se modifică în cazul prelungirii perioadei de depunere a dosarelor ca urmare a depunerii unui număr insuficient de candidaturi. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. Crt	Acțiune/Etapa	Termen	Termen (previzionat) finalizare	Responsabil	Observații
1.	Declanșarea procedurii	HCL nr..... din 2017	Procedura de investiții se finalizează în aproximativ 150 de zile de la declanșare – 2017	Autoritatea publică tutelară	
2.	Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, transmiterea către consiliu și cu MFP (pt. consultare și formularea de propuneri în vederea definitivării) și publicarea acestuia pe site-ul autorității tutelare/regiei autonome	În termen de 10 zile de la declanșarea procedurii	2017	Autoritatea publică tutelară în consultanță cu consiliul din cadrul regiei și cu Ministerul Finanțelor Publice	Conform prevederilor art. 5 alin. (1) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
3.	Elaborarea proiectului de profil personalizat al consiliului	În termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție	2017	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art 20 alin (3) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
4.	Publicare site APT a proiectului componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție	2017	Autoritatea publică tutelară	Conform art. 5 alin (3) din HG 722/2016



5.	Formularea de propuneri referitoare la componenta inițială a planului de selecție	4 zile de la publicarea pe site	2017	Consiliul regiei și cu MFP	conform art. 5/alin. (1) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
6.	Realizarea scrisorii de așteptări		cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților	Autoritatea publică tutelară	
7.	Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție	10 zile de la data declanșării procedurii de selecție	2017	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 5 alin. (1 și 2) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
8.	Aprobarea autorității publice tutelare pt. demararea procedurii de achiziție a expertului independent, a sumei maxime pentru contractarea serviciilor acestuia și a termenilor de referință pentru expert / Hotărâre CA	5 zile de la data declanșării procedurii de selecție	2017	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 29 alin. (3) și alin. (4) din OUG 109/2011, aprobată cu modif./complet. prin Legea nr.111/2016 și cele ale art.8 din anexa 1 la HG nr. 722/2016
9.	Contractarea expertului independent	Conform termenelor legale	Aproximativ 72 zile – 2017	Autoritatea publică tutelară,	În condițiile legii
10.	Definirea profilului consiliului de administrație (se va include profilul actual al consiliului și al candidatului)	6 zile lucrătoare de la contractare a expertului independent	2017	Autoritatea publică tutelară	
11.	Aprobarea Profilului Consiliului și a Profilului candidatului	6 zile lucrătoare de la contractare a expertului independent	2017	Autoritatea publică tutelară – avizare (Art 34 din anexa 1 la HG nr. 722/2016)	
12.	Elaborarea și prezentarea Matricei Profilului candidatului	6 zile lucrătoare de la contractare a expertului independent	2017	Autoritatea publică tutelară cu consultarea Consiliului din cadrul regiei + expertul independent	Se va elabora Proiect matrice și profil candidat



13.	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	6 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	2017	Autoritatea publică tutelară cu consultarea Consiliului din cadrul regiei +comisie de selecție+ expertul independent	
14.	Publicarea anunțului privind selecția	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pt. depunerea candidaturilor	2017	Autoritatea publică tutelară + expertul independent	Conform prevederilor art. 29 alin. (7) din OUG 109/2011, precum și Art. 39 alin (1) și(2) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
15.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la data stabilită în anunț	2017	candidați	Se va forma dosarul de candidatură Conform prevederilor art. 39 alin. 2 din HG 722/2016
16.	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimum de criterii	În termen de 3 zile de la data limita pentru depunerea candidaturilor	2017	Expertul independent	Se va elabora lista lunga cu candidaturile eligibile
17.	Solicitare de clarificări privitoare la candidatură	În termen de 2 zile de la evaluare	2017	Expertul independent	Formular solicitari
18.	Transmiterea răspunsului către candidați	În termen de 1 zi de la termenul limită pentru solicitări	2017	Expertul independent	Formular răspuns
19.	Interviu candidați rămași în lista lungă	În 3 zile de la transmitere a răspunsului	2017	Expertul independent	Plan de interviu
20.	Recalcularea punctajului si stabilirea listei scurte	In termen de 1 zi de la interviuri	2017	Expertul independent	Matrice de evaluare Lista scurta
21.	Cererea de clarificări suplimentare	În termen de 1 zi de la recalculare	2017	Expertul independent	Formular pentru solicitare clarificări
22.	Realizarea listei scurte și comunicarea candidaților din lista scurtă	În termen de 1 zi de la primirea clarificărilor	2017	Expert independent	Conform prevederilor art. 44 alin.(1) si alin.(2) din anexa 1 la HG nr. 722/2016



23.	Publicarea scrisorii de așteptări pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice, cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților		2017	Autoritatea publică tutelară	
24.	Raport de activitate si comunicarea acestuia Autorității Publice Tutelare	În termen de 2 zile de la lista scurta	2017		Se va elabora raportul de activitate
25.	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă	În termen de 15 zile de la comunicare	2017	Candidații din lista scurtă	Conform prevederilor art. 44 alin. (2) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
26.	Analiza declarației de intenție si integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	3 zile de la depunerea declarației	11.08.2017	Comisia de selecție	Conform prevederilor art.44 alin.(3) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
27.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza planului de interviu)	3 zile	2017	Comisia de selecție și Expertul independent	Conform prevederilor art.44 alin.(5) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
28.	Întocmirea raportului pentru numirea finală și transmiterea acestuia la autoritatea publică tutelară-Consiliul Local Ploiești	3 zile de la selecția finală	2017	Comisia de selecție	Conform prevederilor art.44 alin.(7) si alin.(9) pct.a) din anexa 1 la HG nr. 722/2016

9. REGULI PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

- 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.
- Un reprezentant al autorității publice tutelare, cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți ori regii autonome.
- 1-5 persoane cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.



- Membrii consiliului de administrație se numesc de autoritatea publică tutelară. În cazul reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice, numirea se face la propunerea acestei instituții.
- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.
- Un membru poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator.

10. REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

- Atât expertul independent cât și comisia de selecție vor asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție.
- Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întreg parcursul procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediul online.
- Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
- Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale. Candidații acceptați sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.
- Numai reprezentanții autorității publice tutelare au dreptul să decidă asupra comunicărilor și să efectueze comunicări de presă pe marginea acestui proces de recrutare și selecție.

11. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, autoritatea publică tutelară în colaborare cu expertul independent selectat va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

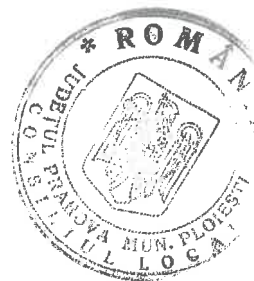
În acest sens, expertul independent, cu consultarea autorității publice tutelare și sub coordonarea acestuia, în conformitate cu cerințele din Termenii de referință, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- profilul consiliului în funcție;
- profilul candidatului pentru poziția de membru al consiliului;
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- materiale referitoare la declarația de intenție;
- fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- plan de interviu;
- formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- recomandări de nominalizare;
- proiectul contractului de mandat;
- formulare de confidențialitate;

- formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați pe lista scurtă.



Datele și termenele trecute în prezentul Plan de selecție – componenta inițială – cu excepția celor prevăzute la punctele I-IV, sunt orientative, ele urmând a fi definitive la data aprobării Planului de selecție – componenta integrală.



SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

A AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE PENTRU PERIOADA 2017- 2021, PRIVIND CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME DE SERVICII PUBLICE PLOIEȘTI

Întocmită în conformitate cu cerințele O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, prezentul document exprimă așteptările acționarului unic, Consiliului Local al Municipiului Ploiești în ceea ce privește administrarea R.A.S.P., fiind un document cu statut orientativ.

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

Scopul scrisorii de așteptări:

- stabilește performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară și R.A.S.P. ;
- consolidează încrederea cetățenilor în ceea ce privește capacitatea R.A.S.P. de a furniza servicii de calitate;
- definește obiectivele R.A.S.P.;
- constituie baza în redactarea declarației de intenție de către candidații aflați în lista scurtă;
- ghidează consiliul de administrație și președintele acestuia în redactarea Panului de administrare.

Cadrul legal

Cadrul legal în baza căruia R.A.S.P. își desfășoară activitatea este reglementat de:

- Decizia nr.125/1991 a Prefecturii Prahova prin care a fost înființată regia sub denumirea de REGIA AUTONOMĂ DE TERMOFICARE și a fost reorganizată prin: Hotărârea Consiliului Local nr.13/1995, Hotărârea Consiliului Local nr.65/1998, Hotărârea Consiliului Local nr.114/2002, Hotărârea Consiliului Local nr.302/2006, Hotărârea Consiliului Local nr.314/2007, Hotărârea Consiliului Local nr.82/2008, Hotărârea Consiliului Local nr.179/2009, Hotărârea Consiliului Local nr.371/2009.



Actuala denumire, structura de personal, atribuțiile și obiectul de activitate au fost stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local nr.114/28.06.2002, Hotărârea Consiliului Local nr.43/30.03.2004, Hotărârea Consiliului Local nr.161/29.09.2005, și ale Hotărârii Consiliului Local nr.207/29.11.2005 coroborate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local nr.302/18.12.2006, Hotărârii Consiliului Local nr.314/21.12.2007, Hotărârii Consiliului Local nr.82/28.03.2008, Hotărârii Consiliului Local nr.63/26.02.2010, Hotărârii Consiliului Local nr.156/31.05.2011, Hotărârii Consiliului Local nr.415/11.11.2012, Hotărârii Consiliului Local nr.265/06.08.2015, și a Hotărârii Consiliului Local nr.126/26.04.2016 având la bază sarcinile ce revin autorității publice locale privind cadrul juridic unitar pentru organizarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciilor de gospodărire comunală.

Domeniul de activitate al Regiei Autonome de Servicii Publice

R.A.S.P. Ploiești în baza contractului de prestări servicii încheiat cu Consiliul Local Ploiești urmărește și monitorizează activitățile ce fac obiectul contractelor încheiate de Municipiul Ploiești cu operatorii de servicii publice de alimentare cu apă și canalizare, iluminat public, salubritate, alimentare cu energie termică produsă centralizat, administrare a domeniului public și privat, transport public local, monitorizează activitățile cu impact asupra mediului și asigură primirea înregistrarea și verificarea operativă a sesizărilor transmise telefonic de cetățeni prin Biroul Dispecerat, Sesizări și Relații Publice.

R.A.S.P. Ploiești, ca împuternicit al Consiliului Local, asigură monitorizarea programelor de investiții în relația cu operatorii selectați în domeniul serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare, iluminat public, salubritate, alimentare cu energie termică produsă centralizat, administrare a domeniului public și privat respectiv transport public local.

R.A.S.P. Ploiești are calitatea de operator pentru activitatea de epurare a apelor uzate și evacuare a apei epurate în emisar, specifică serviciului public de canalizare, conform cerințelor legale în vigoare.

R.A.S.P. Ploiești desfășoară și activitatea de vidanjarie la populație, instituții publice și agenți economici.

R.A.S.P. Ploiești are implementat și menține un sistem de management integrat calitate – protecția mediului - sănătate și securitate operațională fiind triplu certificată conform ISO 9001: 2008, ISO 14001: 2005, și SR OHSAS 18001: 2008 pentru următoarele activități:

- monitorizarea și controlul serviciilor publice, prestări servicii de interes public către persoane juridice/fizice, managementul proiectelor;
- prestări servicii de interes public către persoane fizice/juridice: stația de epurare;
- prestări servicii de interes public către persoane fizice: colectare deșeuri electrice și electronice.

Având în vedere obiectul de activitate al R.A.S.P., organizația își propune realizarea următoarelor obiective:



Obiective în domeniul calității:

- Accesul liber la informații corecte și complete;
- Creșterea efortului educațional pentru schimbarea atitudinii cetățenilor privind serviciile publice;
- Îmbunătățirea comunicării organizaționale interne;
- Dezvoltarea activităților de prevenire și control;
- Intensificarea monitorizării performanțelor privind derularea activităților
- Creșterea satisfacției cetățenilor;
- Menținerea și dezvoltarea sistemului de management integrat calitate-mediu-sănătate și securitate operațională.

Obiective în domeniul protecției mediului:

- Implementarea politicilor și programelor;
- Conformitatea cu legislația;
- Reducerea impactului negativ al serviciilor furnizate;
- Îmbunătățirea impactului asupra mediului;
- Creșterea numărului de acțiuni educative adresate cetățenilor (inclusiv personalului propriu) și conștientizarea la sursă

Obiective în domeniul sănătății și securității operaționale:

- Prevenirea accidentelor;
- Prevenirea îmbolnăvirilor;
- Respectarea legislației în domeniul sănătății și securității operaționale.

Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale R.A.S.P.

În baza O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Regia Autonomă de Servicii Publice este administrată de un consiliu de administrație format din 3-7 membrii, membrii acestuia fiind numiți de către autoritatea publică tutelară.

Desemnarea membrilor consiliului de administrație va fi făcută în baza unei evaluări sau selecții prealabile efectuate de o comisie organizată la nivelul autorității publice tutelare, comisie care va fi asistată de un expert independent.

Consiliul de administrație este constituit din:

- un reprezentant din cadrul Ministerului Finantelor Publice (în acest caz, numirea se face la propunerea acestei instituții);
- 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;



- 1-5 persoane cu experiență în administrarea sau managementul regiilor autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice;
- un secretar - din cadrul personalului salariat al regiei, desemnat de către președintele consiliului de administrație.

Lista membrilor consiliului de administrație și CV-ul fiecărui administrator se va publica pe pagina de internet a regiei, pe întreaga durată a mandatului acestora.

Durata mandatului membrilor consiliului de administrație nu poate depăși 4 (patru) ani. Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al regiei.

Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a regiei autonome;
- analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
- negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
- asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- monitorizează și evaluează activitatea directorilor prin raportare la prevederile contractului de mandat cât și a planului de management;
- întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
- monitorizează și gestionează potențiale conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- supraveghează sistemul de transparență și de comunicare;
- aprobă prețurile și tarifele aplicate de organizație pentru produsele și serviciile din domeniul său de activitate;
- avizează programele de investiții;
- monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanță corporativă ale regiei autonome;
- 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.

În cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de audit format din 3 administratori neexecutivi și independenți.

Consiliul de administrație reprezintă regia autonomă în raport cu terții și în justiție.

Autoritatea publică tutelară încheie cu administratorii regiei autonome contracte de mandat având ca obiect administrarea regiei autonome care constituie anexă la actul administrativ de numire.

Evaluarea performanțelor regiei autonome de către autoritatea publică tutelară se face anual și vizează și îndeplinirea obligațiilor ce revin administratorilor, conform contractului de mandat și obiectivelor și indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, aprobați de autoritatea publică tutelară.

Un extras al raportului de evaluare se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, până la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea.

În baza atribuțiilor principale, membrii CA:

- asigură elaborarea strategiei de dezvoltare, re tehnologizare, modernizare, reorganizare a regiei, pe care o susține spre aprobare Consiliului Local;
- elaborează și prezintă autorității publice tutelare spre aprobare Planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandate;
- completează sau revizuieste Planul de administrare, dacă acesta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în contractul de mandat și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță stabiliți în contract la solicitarea Consiliului Local;
- elaborează raportul semestrial, prezentat autorității publice tutelare, privitor la activitatea regiei autonome, care include și informații la execuția contractului de mandat al directorului;
- numește și revocă directorul regiei și stabilește remunerația lui, conform prevederilor legale în vigoare;
- evaluează activitatea directorului, verifică execuția contractului de mandat al acestuia;
- aprobă planul de management întocmit de director;
- pot cere completarea sau revizuirea Planului de management dacă acesta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în contractul de mandat și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor stabiliți în contract;
- evaluează activitatea directorului anual și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a Planului de management;
- analizează trimestrial, raportul întocmit de director cu privire la activitatea de conducere executivă și cu privire la evoluția regiei, raport care va fi comunicat de acesta;





- urmăresc respectarea dispozițiilor legale privind protecția mediului înconjurător, respectarea normelor de securitate și sănătatea muncii în cadrul regiei;
- aprobă tactica și strategia activității de marketing;
- avizează contractarea de împrumuturi bancare pe termen scurt, mediu sau lung și modul de rambursare a acestora cu aprobarea Consiliului Local;
- avizează rezultatele inventarierii anuale a patrimoniului Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești și hotărăște cu privire la diferențele constatate propuse de Comisia centrală de inventariere;
- aprobă și propun tarife pentru lucrările și serviciile prestate de către Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești altele decât cele aprobate de Consiliul Local al Municipiului Ploiești, în conformitate cu obiectul de activitate al regiei și legislația în vigoare;
- aprobă măsurile necesare pentru menținerea echilibrului economico-financiar al regiei;
- stabilesc și aprobă plata premiilor pentru personalul regiei, cu excepția cazurilor prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești;
- analizează modul cum au fost împlinite hotărârile anterioare și propune măsurile pe care le consideră necesare pentru realizarea obiectivelor nefinalizate ca și sancțiunile aplicabile celor ce se fac vinovați de neîndeplinirea acestora;
- își însușesc studiile de fezabilitate și documentațiile tehnico-economice ce urmează a fi aprobate conform legii;
- aprobă programul anual de investiții în limita surselor de finanțare aprobate de Consiliul Local prin bugetul de venituri și cheltuieli;
- aprobă structura organizatorică a regiei pe care o supune spre aprobare Consiliului Local;
- aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al regiei pe care îl supune spre aprobare Consiliului Local;
- propun spre aprobarea Consiliului Local modificarea obiectului de activitate, mutarea sediului Regiei, înființarea, desființarea unor puncte de lucru, după caz, precum și modificări ale Regulamentului de Organizare al regiei;
- aprobă delegarea de competențe pentru directorul regiei;
- numesc reprezentanții în vederea negocierii și semnării Contractului Colectiv de Muncă din partea regiei, conform Legii dialogului social nr.62/2011, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
- aprobă încheierea de acte juridice prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunurile aflate în patrimoniul regiei, cu aprobarea Consiliului Local atunci când legea impune acest lucru;



- aprobă încheierea contractelor pentru care nu a delegat directorului regiei;
- își însușesc și propun proiecte de acte normative specifice domeniului de activitate al Regiei în vederea bunei desfășurări a acesteia;
- aprobă programul anual de reparații capitale, reparații curente, reparații tehnico-edilitare cu încadrarea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli și urmărește modul de realizare al acestora;
- aprobă scoaterea din funcțiune și valorificarea mijloacelor fixe din patrimoniul acesteia conform legislației în vigoare și face propuneri de scoatere din funcțiune și valorificare Consiliului Local pentru mijloacele fixe aflate în administrare, proprietate publică și privată a Municipiciului Ploiești;
- aprobă acțiuni de cooperare economică cu agenți economici din străinătate și cu organizații de interes național cu informarea și/sau aprobarea Consiliului Local;
- avizează proiectul bugetului de venituri pe care-l supune spre aprobare Consiliului Local;
- analizează lunar activitatea economico-financiară a regiei, ia măsuri de eliminare a deficiențelor, și face propuneri. Iar în situația în care măsurile depășesc competențele informează Consiliul Local;
- aprobă trecerea pe cheltuieli de exploatare a debitelor care nu se mai pot recupera, după parcurgerea tuturor etapelor prevăzute de lege;
- avizează situațiile financiare anuale și contul de profit și pierdere pe care le supune aprobării Consiliului Local;
- răspund de administrarea eficientă cu respectarea legii a patrimoniului regiei, precum și a celui format din bunurile aflate în administrare și folosință;
- elaborează în baza Regulamentului-cadru propriul Regulament de Organizare și Funcționare pe care îl supune spre aprobare Consiliului Local;
- îndeplinesc orice alte atribuții care derivă din actele normative în vigoare sau dispuse de Consiliul Local.

Având la bază atribuțiile Consiliului de administrație, se urmărește îndeplinirea următoarelor obiective specifice derulării activității fiecărui membru și anume:

- creșterea capacității de autofinanțare urmărind echilibrul între veniturile proprii și cheltuielile materiale pentru activitatea de bază;
- îmbunătățirea performanței financiare prin rentabilitate, respectiv atingerea indicatorilor de performanță;
- diminuarea perioadei de recuperare a creanțelor;
- diminuarea perioadei de rambursare a datoriilor;



- diminuarea pierderilor;
- reducerea cheltuielilor de 1000,00 lei venituri;
- creșterea productivității muncii;
- calitatea serviciului reflectat în gradul de satisfacere a cerințelor populației;
- utilizarea adecvată a resurselor umane având la bază optimizarea costurilor salariale și respectarea prevederilor contractului colectiv de muncă.

Așteptări privind politica de investiții aplicabilă R.A.S.P.

Finanțarea și realizarea investițiilor aferente sistemelor de utilități publice se fac cu respectarea cerințelor legale în vigoare prin inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, în temeiul următoarelor principii:

- promovarea rentabilității și eficienței economice;
- păstrarea veniturilor realizate din aceste activități la nivelul comunităților locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciilor și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente;
- întărirea autonomiei fiscale a unităților administrative-teritoriale pentru creșterea mijloacelor financiare necesare în vederea funcționării serviciilor;
- întărirea autonomiei locale privind contractarea și garantarea unor împrumuturi interne sau externe necesare pentru finanțarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciilor publice, în condițiile legii;
- respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice.

Administrarea bunurilor aparținând domeniului public și privat al unităților administrative teritoriale, aferente sistemelor de utilități publice se face cu diligența unui bun proprietar.

Așteptări privind calitatea, protecția mediului, sănătatea și securitatea ocupațională în monitorizarea funcționării serviciilor publice.

Politica în domeniul calității, protecției mediului, sănătății și securității ocupaționale la nivelul R.A.S.P. Ploiești este de a oferi servicii de un înalt nivel din punct de vedere al calității, protecției mediului, sănătății și securității ocupaționale, de a satisface cerințele și așteptările cetățenilor/petenților, de a îmbunătăți performanțele de mediu, de a obține satisfacerea tuturor părților interesate de calitate, mediu, sănătate, și securitate ocupațională, în condițiile respectării tuturor cerințelor legale și de reglementare aplicabile.

Toate acestea se realizează în cadrul R.A.S.P. prin menținerea unui sistem de management al calității integrat cu sistemul de management de mediu și cu cel al sănătății și securității ocupaționale în concordanță cu standardele SR EN ISO 9001:2008, SR EN ISO 14001:2005 și SR OHSAS 18001:2008.

Acțiunile privind calitatea, protecția mediului, sănătatea și securitatea ocupațională în R.A.S.P. urmăresc următoarele obiective:

- respectarea cerințelor legale și de reglementare aplicabile;



- acces liber la informații corecte și complete;
- focalizarea asupra îmbunătățirii continue în cadrul performanței globale a organizației;
- satisfacerea cerințelor și așteptărilor prezente și (acolo unde este posibil) viitoare ale cetățenilor/petenților;
- încadrarea în bugetul aprobat de Consiliul Local al Municipiului Ploiești;
- înregistrarea, evidența și determinarea costurilor non-calității din activitățile organizației, pentru decizii de îmbunătățire;
- îmbunătățirea conștientizării și motivării personalului pentru inițiative și acțiuni în vederea dezvoltării performanțelor de mediu;
- prevenirea reclamațiilor incidentelor și accidentelor de mediu printr-o preocupare permanentă în acest sens;
- dezvoltarea și aplicarea soluțiilor optime referitoare la protecția mediului, calitate, sănătate și securitate operațională în relațiile cu furnizorii și clienții;
- identificarea necesităților privind dotările, mediul de muncă, instruirea, măsurile tehnico-organizatorice, asigurând o îmbunătățire a nivelului de sănătate și securitate a angajaților;
- îmbunătățirea performanțelor privind calitatea, protecția mediului, sănătatea și securitatea ocupațională, prin programarea, monitorizarea și analiza obiectivelor și eficacității acțiunilor preventive întreprinse;
- stabilirea măsurilor tehnice și organizatorice, igienico-sanitare, corespunzătoare condițiilor de muncă pentru asigurarea sănătății și securității angajaților ;
- menținerea unei marje corespunzătoare de profit prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente;
- analiza și evaluarea rezultatelor obținute vs obiective stabilite, identificarea cauzelor și abaterilor înregistrate;
- desfășurarea efectivă a activităților luând în considerare optimizarea performanțelor;
- îmbunătățirea modului de derulare a activităților astfel încât să se înregistreze progrese pentru realizarea indicatorilor de performanță.

Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei au drept fundament patru valori: responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență și patru principii corespondente, care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de administrare și conducere.

Principiile care corespund celor patru valori sunt:

1.Principiul responsabilității

Organele de administrare și conducere ale R.A.S.P. trebuie să se asigure că prin modul în care își îndeplinesc atribuțiile sau își desfășoară orice altă activitate

profesională colaterală respectă: interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor și interesul organizației.

2.Principiul profesionalismului

Organele de administrare și conducere ale R.A.S.P. au următoarele obligații:

- să-și îndeplinească atribuțiile cu maxim de eficiență și eficacitate conform competențelor deținute și ținând cont de cerințele legale de reglementare în vigoare;

- să fie responsabile din punct de vedere profesional pentru modul în care își desfășoară activitatea asigurându-se că respectă principiile de legalitate, eficiență și eficacitate în îndeplinirea lor;

- să fie informate și să cunoască legislația din domeniul responsabilităților și atribuțiilor pe care le au, să se informeze și să solicite informații despre cele mai bune practici în domeniul în care își exercită atribuțiile;

- să se asigure că personalul contractual și colaboratorii organizației dețin competențele și resursele necesare îndeplinirii în bune condiții a sarcinilor de serviciu.

Organele de administrare și conducere ale R.A.S.P. au garantată libertatea de exprimare și dreptul la opinie în formularea unei poziții profesionale.

3.Principiul integrității

Organele de administrare și conducere ale R.A.S.P. au următoarele obligații:

- adoptă un comportament bazat pe respect, imparțialitate, obiectivitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare;

- se asigură că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o altă situație de incompatibilitate;

- sesizează autoritatea tutelară cu privire la orice abatere de la procedurile, normele, politicile interne ale RASP, de care iau cunoștință;

- se asigură că prin prezența lor într-un anumit context politic, prin opiniile publice pe care le exprimă și prin activitatea desfășurată nu se află într-o situație de conflict de interese, real sau aparent, cu obligațiile legale, morale și profesionale pe care le au în calitate de membrii ai CA sau reprezentanți ai regiei;

4.Principiul transparenței

Activitatea organelor de administrare și conducere ale R.A.S.P. trebuie să fie transparentă și accesibilă cetățeanului, garantând accesul neîngrădit la informațiile de interes public, conducând astfel la îmbunătățirea capacității R.A.S.P. de a furniza servicii de calitate.





**COMISIA JURIDICĂ, ORDINE PUBLICĂ, RESPECTAREA DREPTURILOR ȘI
LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI, PETIȚII ȘI RECLAMAȚII**

R A P O R T

Comisia a luat în discuții Proiectul de hotărâre privind aprobarea declanșării procedurii de selecție și evaluare a candidaților înscriși pentru ocuparea a două posturi vacante de membru în cadrul Consiliului de administrație la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești

și a emis,

- Aviz favorabil

PREȘEDINTE,
George Sorin Nicolae Botez

SECRETAR,
Gheorghe Andrei

Data: 14.09.2017