



ROMÂNIA
JUDEȚUL BIHOR
ORAȘUL VALEA LUI MIHAI



ANUNȚ

UAT Orașul Valea lui Mihai anunță organizarea selecției candidaților pentru Consiliul de Administrație al S.C. VALSALUB S.R.L. Procedura de selecție pentru cele 3 posturi vacante de administrator în Consiliul de administrație al S.C. VALSALUB S.R.L. se organizează cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, și a H.G. nr. 639/2023 și va cuprinde următoarele **etape:**

- Selecția dosarelor de candidatură și întocmirea listei scurte;
- Evaluarea scrisorilor de intenție întocmite de candidații din lista scurtă;
- Interviuul candidaților înscriși pe lista scurtă.

Posturile pentru care se organizează selecția: 2 posturi de administratori neexecutivi și un post de administrator executiv (director), din care cel mult unul poate fi funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorităților sau instituțiilor publice.

Condiții generale:

- a. cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene și să aibă domiciliul în România;
- b. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- c. capacitate deplină de exercițiu;
- d. stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- e. apt din punct de vedere medical;
- f. nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- g. să nu fie condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h. pe perioada mandatului să nu se afle în situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege;
- i. să nu aibă înscrisuri în cazierul judiciar și cel fiscal;
- j. să nu facă parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice.

Condiții specifice pentru posturile de Administrator 1 (Președinte CA) și Administrator 2 (Director):

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalent;
- experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani;
- experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din domeniul privat.

Condiții specifice suplimentare pentru Administrator 1 (Președinte CA):

- participare la evenimente internaționale/europene;

Condiții specifice pentru postul de Administrator 3 (consilier economic):

- studii superioare de lungă durată, atestate cu diplomă de licență sau echivalent, în domeniul științelor economice;
- experiență în domeniul științelor economice de cel puțin 7 ani;
- experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din domeniul privat.

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefectii și subprefectii;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

Dosarele de candidatură se vor depune/transmite în plic, închis și sigilat la sediul Primăriei Valea lui Mihai, calea Revoluției nr. 2 Valea lui Mihai, jud. Bihor, cod poștal 415700, având ca termen limită data de **27.12.2024 ora 13:00**. Pe plic se va menționa: "Procedura de selecție pentru pozițiile de membru al Consiliului de Administrație la S.C. VALSALUB S.R.L."

I. Pentru procedura de selecție prealabilă, în vederea selecției dosarelor de candidatură pentru lista scurtă se vor depune următoarele documente:

- a) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- b) Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului;
- c) Copie după carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- d) Cazierul judiciar;
- e) Cazierul fiscal de la consiliul local de care aparține candidatul, precum și de la ANAF;
- f) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Pe adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să fie lizibile numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- g) Curriculum vitae semnat de către titular pe fiecare pagină;

- h) Dovada numirii în calitate de administrator/manager, după caz;
- i) Declarație pe proprie răspundere (modelul fiind atașat prezentei);
- j) Alte documente relevante, după caz.

Actele prevăzute la lit. a), b), c), vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Rezultatul selecției dosarelor se va publica pe pagina de internet al UAT Orașul Valea lui Mihai. **Candidații selectați care se vor regăsi în lista scurtă vor depune o Declarație de intenție, în termen de 15 zile de la data afișării listei scurte.** Prin Declarația de intenție candidații își prezintă viziunea și programul privind dezvoltarea societății, declarație ce se va prezenta în scris (modelul fiind atașat prezentei), și va fi parte componentă a evaluării finale a candidaților, împreună cu interviul, în vederea clasificării și numirii acestora.

Scrisoarea de așteptări, precum și **Profilul Consiliului de administrație și ale membrilor** sunt atașate în continuare. Rugăm toți candidații să citească cu grijă și atenție, și să analizeze toate informațiile cuprinse în prezentul anunț.

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata _____, identificat(ă) prin act de identitate _____, seria și nr _____, în calitate de participant(ă) la procedura de selecție în vederea ocupării unui post de membru în Consiliul de Administrație al societății VALSALUB S.R.L., declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de recrutare și selecție și sub sancțiunile aplicabile infracțiunii de fals în acte publice, că:

(vă rugăm bifați în fața răspunsului care vi se aplică)

<input type="checkbox"/>	Am	<input type="checkbox"/>	Nu am	desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege
<input type="checkbox"/>	Am fost	<input type="checkbox"/>	Nu am fost	pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare
<input type="checkbox"/>	Fac parte	<input type="checkbox"/>	Nu fac parte	dintr-un consiliu de administrație al unei întreprinderi publice
<input type="checkbox"/>	Fac parte	<input type="checkbox"/>	Nu fac parte	din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice
<input type="checkbox"/>	Dețin	<input type="checkbox"/>	Nu dețin	statutul de independent, așa cum este acesta descris în art. 138 ² alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile
<input type="checkbox"/>	Mă aflu	<input type="checkbox"/>	Nu mă aflu	în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România
<input type="checkbox"/>	Am	<input type="checkbox"/>	Nu am	auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării
<input type="checkbox"/>	Pot	<input type="checkbox"/>	Nu pot	ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare
<input type="checkbox"/>	Am fost	<input type="checkbox"/>	Nu am fost	sancționat(ă) de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor
<input type="checkbox"/>	Îmi dau	<input type="checkbox"/>	Nu îmi dau	acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție

Subsemnatul/Subsemnata, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg faptul că îmi pot fi solicitate orice documente doveditoare de care dispun în scopul verificării și confirmării declarațiilor. Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea VALSALUB S.R.L.

Data:
Semnătura

Reguli generale pentru redactarea declarației de intenție

Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintez candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și de director. Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică și răspunde la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.

Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

- a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de [art. 4⁷ alin. \(2\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011](#);

- b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Declarația de intenție se va depune de către candidați în termen de 15 zile de la comunicarea rezultatelor privind evaluarea dosarelor depuse.

MODEL DECLARAȚIE DE INTENȚIE

Partea 1. Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia	
Viziunea candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, pentru a contribui la rezultatele dorite de autoritatea tutelară și exprimate prin scrisoarea de așteptări	
Pe termen scurt	
Pe termen mediu	
Pe termen lung	
Considerații pe tema guvernantei corporative, din care să rezulte cunoștințele în domeniul guvernantei corporative și viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate în întreprinderea	

publică	
Viziunea candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului	
Acțiunile și mijloacele folosite prin care candidatul poate să își îndeplinească funcțiile de supraveghere, control și tragere la răspundere	
Argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări	
Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia	
Partea 2. Indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței	
Analiza indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări	
Partea 3. Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse	
Constrângerile, riscurile și limitările pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse	
Resursele materiale, umane, informaționale și altele asemenea de care ar avea nevoie pentru implementarea măsurilor propuse	

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI
privind Consiliul de Administrație al Societății S.C. VALSALUB S.R.L.
Aprobat prin Anexa nr. 2 la H.C.L. nr. 65/20.09.2024

1. Introducere

Scrisoare de așteptări este un 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.

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

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, publicat în Monitorul Oficial pe data de 28 iulie 2023.

Prin prezenta Scrisoare, U.A.T. Orașul Valea lui Mihai, în calitate de asociat unic al Întreprinderii Publice S.C. Valsalub S.R.L., stabilește așteptările pe care le are cu privire la rezultatele care trebuie obținute în urma implementării Planului de Administrare a Întreprinderii Publice ale societății **S.C. VALSALUB S.R.L.** în termen prestabilit.

Autoritatea Publică Tutelară – Consiliul Local Valea lui Mihai - prin Primăria Orașului Valea lui Mihai rămâne angajată să realizeze un grad de creștere economică și socială a Orașului Valea lui Mihai pentru localnici prin:

- furnizarea de servicii de calitate pentru clienți în domeniul transportului public local prin prestarea realizată de societatea Valsalub S.R.L.;
- aplicarea unor tarife aprobate de autoritatea contractantă, și totodată aplicarea unor reduceri pentru diverse grupuri sociale de călători vulnerabile cărora li se pot aplica aceste scăderi
- respectarea standardelor și cerințelor de siguranță / securitate prevăzute de legislația națională și europeană de profil.

Ne așteptăm ca operațiunile Întreprinderii publice Societatea VALSALUB S.R.L., să contribuie nemijlocit la îndeplinirea acestor obiective, asta și datorită faptului că Scrisoarea de așteptări este ea însăși un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale VALSALUB S.R.L., precum și politica autorității publice tutelare privind societatea în domeniul obligațiilor specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

2. Strategia guvernamentală și obiectivele fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale Statului Român în domeniul dezvoltării economice

Strategia națională pentru dezvoltarea durabilă a României 2030 oferă principalele direcții de acțiune pentru implementarea Agendei 2030, asumată de 193 de state la Adunarea Generală ONU din 2015. Pe plan economic este nevoie de garantarea unei creșteri economice pe termen lung de care să beneficieze cetățenii României. Deși economia unei țări adeseori se măsoară prin cifre, care nu iau în considerare potențialul cetățeanului, transformarea economiei într-una durabilă și competitivă necesită un nou mod de acțiune care să se centreze pe inovație, optimism și reziliența cetățenilor. O

asemenea abordare va crea o cultură a antreprenorialului în care cetățeanul se poate realiza material și aspirațional. Sub aspect social este nevoie de o societate coezivă, care să beneficieze de îmbunătățirea sistemului de educație și sănătate, de reducerea inegalităților dintre bărbați și femei, dintre mediul urban și rural, care să conducă la promovarea unei societăți deschise, în care cetățenii se pot simți apreciați și sprijiniți. E nevoie de cultivarea rezilienței populației, în așa fel încât cetățeanul, într-un cadru instituțional echitabil, să își poată realiza visurile acasă. În același timp, statul trebuie să ajute la sporirea potențialului cetățeanului prin abordarea problemelor legate de sănătate, de educație și de limitele pieței libere, probleme la care se poate răspunde prin politici publice, rezultatul fiind un nivel de trai cât mai ridicat pentru toți cetățenii. Sporirea capitalului social – crearea unui simț civic definit prin încredere între cetățeni – va conduce la deblocarea potențialului cetățenilor români pentru a se realiza prin forțe proprii, asigurând totodată și dezvoltarea durabilă a comunităților lor.

Totodată, programul de guvernare al țării și-a propus pentru acești ani următoarele obiective privind dezvoltarea domeniului transportului public:

- Tranziția către un transport ecologic bazat pe mijloace de transport electrice sau cu hidrogen (urban).
- Creșterea sustenabilității infrastructurii de transport,

iar în privința întreprinderilor publice țintește următoarele:

- Elaborarea unei strategii naționale de descentralizare a deciziilor limitative impuse întreprinderilor publice în vederea dezvoltării companiilor de stat profitabile, pentru a oferi servicii de bună calitate, la un preț competitiv, concomitent cu modernizarea serviciilor oferite pe o piață concurențială.
- Trebuie prioritizată descentralizarea deciziei de stabilire a cheltuielilor pentru companiile cu capital de stat profitabile, prin mutarea deciziei la ministerul de resort, în vederea evitării birocrăției și pentru dezvoltarea acestora în mod sustenabil și accelerat în concordanță cu societățile private, aceasta având impact în dezvoltarea organizatorică, economică și juridică a companiilor.

Administratorul societății reprezintă persoana juridică de drept privat, română, înființată în condițiile legii de către fondatori cu scopul de a asigura managementul societății **VALSALUB S.R.L.**

Fondatori pot fi autoritățile administrației publice locale, persoanele fizice sau juridice de drept privat, române ori străine, împreună sau separat, care inițiază constituirea unei societăți cu activitate axată pe domeniul transportului public de călători.

Cadrul legal în baza căruia funcționează societatea este reprezentat, în principal, de Legea nr. 31/1990 privind societățile, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr. 57/2019 privind Cod Administrativ, O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice și H.G. 693 / 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Orientarea strategică a Întreprinderii publice este influențată de strategiile naționale în domeniu care se aplică cu prioritate, dar și de cele locale și este compusă din:

- Programul de Guvernare 2023-2024 al Guvernului României, adoptat în anul 2023;
- Strategia de Dezvoltare a Județului Bihor pentru perioada 2021-2027, adoptat de Consiliul Județean Bihor în 31 martie 2022.

- Strategia de Dezvoltare a Oraşului Valea lui Mihai 2021-2027, adoptat în şedinţa Consiliului Local Valea lui Mihai pe 31 ianuarie 2024
- Contractul de delegare al gestiunii serviciului de transport public de călători ai oraşului Valea lui Mihai, având număr 3185/17 iunie 2020.

3. Strategii guvernamentale şi judeţene în domeniul de transport

3.1. Programul de guvernare stabileşte că dezvoltarea şi modernizarea infrastructurii de transport reprezintă o condiţie prioritară pentru a asigura creşterea nivelului de trai în general, cu precădere cea a veniturilor oamenilor, pentru stimularea investiţiilor, pentru crearea de noi locuri de muncă, pentru creşterea mobilităţii cetăţenilor, pentru scoaterea din izolare socio-economică a zonelor subdezvoltate prin dezvoltarea echilibrată a reţelelor de transport între toate regiunile ţării. Asigurarea conectivităţii şi a accesibilităţii la principalele coridoare de transport, care să conducă la îmbunătăţirea legăturilor între principalii poli economici de creştere, va constitui principalul obiectiv al politicilor de transport. Nicio regiune nu va rămâne în urmă din punctul de vedere al dezvoltării infrastructurii de transport, stimulând astfel dezvoltarea echilibrată a României.

Obiectivul general în ceea ce priveşte siguranţa rutieră prevăzut în Strategia Naţională de Siguranţă Rutieră pentru perioada 2021-2030 vizează o reducere cu 50 % a numărului de decese în accidente rutiere până în 2030 faţă de 2019, în conformitate cu angajamentele UE.

3.2. Prevederile Strategiei pentru dezvoltarea Judeţului Bihor pentru perioada 2021 – 2027 aplicabile Întreprinderii Publice Societatea VALSALUB S.R.L.

Printre punctele esenţiale ale documentului judeţean amintim că principalele elemente sunt înspre o viziune şi management performant pentru transport local şi judeţean de calitate, asigurate în primul rând prin introducerea unor forme de transport privat şi public mai puţin poluante şi mai ieftine, precum şi promovarea unor tehnologii curate, viabile pe termen lung, pentru a accelera utilizarea unor staţii de transport, de încărcare şi realimentare durabile, accesibile şi inteligente, şi pentru a extinde reţeaua de transport public.

4. Viziunea generală a Autorităţii Publice Tutelare Consiliul Local Valea lui Mihai

Viziunea conducerii oraşului, realizabilă pe termen mediu şi lung, conturează o companie puternică ale cărei caracteristici principale sunt transparenţa, calitatea şi performanţa.

Asigurarea unor servicii eficiente cantitativ şi calitativ, responsabile la adresa mediului înconjurător, decurge în condiţiile unei reale şi permanente preocupări pentru nevoile şi doleanţele clienţilor Societăţii. Administratorii Societăţii trebuie să acorde o atenţie deosebită implementării propriei politici referitoare la calitate, ca parte integrantă a politicii generale a organizaţiei şi să îşi propună să atingă obiectivele stabilite, prin implementarea, menţinerea şi îmbunătăţirea continuă a Sistemului de Control Intern Managerial, conform Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice.

Una din obiectivele majore ale oricărei conduceri ale unei localităţi, dar şi necesitatea exprimată de comunitate este creşterea calităţii vieţii, reducerea nivelului de poluare fonică, reducerea nivelului de poluare în general prin reducerea timpului de deplasare, asigurarea accesului mai rapid la zonele cu activitate economică. Aceste elemente se regăsesc şi în cazul oraşului Valea lui Mihai, unde există o cerere semnificativă înspre dezvoltarea şi eficientizarea mobilităţii pe teritoriul localităţii, concomitent cu conectarea unor zone greu accesibile cu restul oraşului, creşterea gradului de integrare a mobilităţii, facilitarea utilizării a mijloacelor alternative, nepoluante de transport urban (ex. bicicletă), creşterea atractivităţii zonelor adiacente.

Viziunea autorității publice tutelare Orașul Valea lui Mihai urmărește creșterea satisfacției călătorilor prin asigurarea condițiilor unei mobilități eficiente, sustenabile și în condiții de siguranță pe întreaga rețea de drumuri din localitate. UAT Valea lui Mihai în calitate de autoritate publică tutelară are în vedere să întărească răspunderea organelor de administrare și conducere cu scopul de a asigura gestionarea eficientă a patrimoniului întreprinderii. În acest sens, se va urmări îmbunătățirea comunicării bidirecționale cu organele de administrare și conducere a societății locale, în vederea susținerii și asigurării unei înțelegeri a așteptărilor autorității publice tutelare. Autoritatea publică a orașului se așteaptă ca managementul VALSALUB SRL să fie orientat spre respectarea principiilor de management corporativ în vederea dezvoltării companiei în condiții de profitabilitate, de maximizare a eficienței activității, de calitate superioară a serviciilor realizate, de protecție a mediului și de asigurare a securității și sănătății lucrătorilor.

Întreprinderea Publică Societatea S.C. Valsalub S.R.L. are următoarele obiective:

Criterii de performanță specifice

- Efectuarea serviciului de transport local de călători prin curse regulate la un nivel de calitate și condiții tehnice satisfăcătoare pentru localnicii din Valea lui Mihai și a tuturor ce doresc să o folosească, totul în condiții optime de siguranță și eficiență.

Obiective cuantificabile

- Asigurarea transportului liber și nediscriminatoriu în baza documentației stabilite de reglementările în vigoare;
- Să coreleze capacitatea de transport cu fluxurile de călători existente;
- Să efectueze transportul public prin curse regulate conform prevederilor programului de circulație în condiții de regularitate și confort;
- Numărul total de km din Programul de transport nu va putea varia de la un an la altul cu mai mult de 10% mai sus ori 15% în minus față de numărul de km atins anul anterior decât cu acordul expres și scris al Operatorului;
- Să pună la dispoziția publicului călător autovehicule ce corespund condițiilor legislative în domeniul protecției mediului.

Pe lângă obiectivele menționate mai sus, în perioada 2024-2028 (aferezantă mandatului Consiliului de Administrație) Autoritatea Publică Tutelară Consiliul Local Valea lui Mihai așteaptă îndeplinirea unor criterii de performanță în măsură să asigure îndeplinirea scopurilor strategice ale Întreprinderii Publice Societatea S.C. **VALSALUB S.R.L.** după cum urmează:

- Curse neregulate din culpa operatorului la nivel maxim permis de 5% (pondere de 10% din totalul de 100%)
- Curse neefectuate din culpa operatorului la nivel maxim permis de 5% (pondere de 15%)
- Trasee neefectuate/anulate din culpa Operatorului pentru o durată mai mare de 24 ore să fie de maxim 1% din traseele atribuite (însemnând 20% pondere indicator din 100%)
- Respectarea prevederilor legale, însemnând că numărul maxim de constatări și sancționări înregistrate de personalul împuternicit să fie 3 pe lună (15 % pondere indicator)
- Respectarea standardelor de protecția mediului – EURO5, numărul autovehiculelor care nu respectă aceste standarde să fie până în 30% (10% pondere din total indicator)
- Vechimea medie a vehiculelor de transport (autobuze) este de 5 ani (pondere indicator 10%)
- Reclamațiile călătorilor ce derivă din dotările de confort și calitatea serviciului la care nu s-a primit răspuns să fie cu un plafon de maxim de 5% (pondere indicator 5%)

- Cuantumul sancțiunilor și penalităților plătite de operator pentru nerespectarea condițiilor de calitate și de mediu privind desfășurarea transportului este limitat la un număr de maxim 3 autobuze (5% pondere din total indicator)
- Numărul accidentelor în trafic din culpa personalului propriu al operatorului poate fi maxim 5 accidente (10% pondere din total indicator)

Principiile directoare privind administrarea Societății în intervalul 2024-2028, obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice prevăzute în Planul de administrare se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație al Societății, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare.

Prin prezenta Scrisoare, Consiliul Local al Orașului Valea lui Mihai, în calitate de asociat unic al Întreprinderii Publice Societatea **S.C. Valsalub S.R.L.** stabilește așteptările pe care le are cu privire la rezultatele care trebuie obținute în urma implementării Planului de Administrare și de Management al Întreprinderii Publice Societatea **S.C. Valsalub S.R.L.** în termenul prestabilit.

Autoritatea Publică Tutelară Consiliul Local Valea lui Mihai - prin Primăria Orașului Valea lui Mihai rămâne angajată să crească gradul de atractivitate a **S.C. Valsalub S.R.L.** pentru public, realizat prin analize ale indicilor de satisfacție a călătorilor axându-se pe:

- condiții de igienă și salubritate din interiorul autobuzelor
- în salonul mijlocului de transport se va asigura informarea publicului prin mijloace vizuale și sonore privind denumirea stației care urmează
- mijlocul de transport trebuie să aibă asigurat în permanență locuri rezervate pentru persoanele cu handicap, bătrâni, femei însărcinate ori persoane cu copii în brațe.

În acest sens, Întreprinderea Publică Societatea **S.C. Valsalub S.R.L.** trebuie să aibă în vedere ca ținte principale:

- orientarea către client, prin preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- competența profesională prin creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului Societății, prin instruirea permanentă a personalului pentru creșterea gradului de profesionalism și prin crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-i dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- grija pentru mediu prin gestionarea rațională a resurselor naturale.

Suntem, de asemenea, preocupați de următoarele obiective pe termen lung care au fost și vor fi avute în vedere:

- ✓ profesionalism și eficiență economică a întreprinderii publice
- ✓ crearea de noi locuri de muncă;
- ✓ îmbunătățirea performanței printr-o gestiune și administrare eficientă a bunurilor

5. Etică, integritate și guvernare corporativă

În materia eticii, integrității și a guvernării corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii Consiliului, cât și de angajații Societății;
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății;

- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât Societatea, Autoritatea Publică Tutelară și acționarii să nu fie prejudecați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului/administratorilor.

Dezideratul autorității publice tutelare în domeniul eticii este acela prin care Consiliul de administrație să creeze un sistem de control intern și de monitorizare permanentă a modului în care se respectă codul de etică la nivelul societății locale de transport. Totodată, un deziderat important al autorității publice tutelare îl reprezintă perfecționarea standardelor de etică, de integritate și de audit al Sistemului de control intern managerial al Valsalub SRL.

6. Mențiunea privind încadrarea Întreprinderii Publice în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau de serviciu public

Compania operează într-o locală ca *unic prestator al serviciului public* de transport călători, ceea ce presupune adoptarea de către Consiliul de Administrație a unui plan de administrare care să urmărească creșterea permanentă a satisfacției publicului călător, iar din punct de vedere economic a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

7. Domeniul de activitate al Întreprinderii Publice S.C. VALSALUB S.R.L.

Obiectul principal de activitate a societății este:

4931 Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători

8. Obiectivele specifice ale Întreprinderii Publice S.C. VALSALUB S.R.L. ce derivă din Act constitutiv și contractul de delegare a gestiunii transportului public de călători pe raza orașului Valea lui Mihai:

- ✓ Satisfacerea cu prioritate a nevoilor de transport ale populației și ale operatorilor economici din Valea lui Mihai;
- ✓ Îmbunătățirea siguranței rutiere, protecției mediului și calității transportului public;
- ✓ Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse.

8.1. Obiective pe termen scurt

- Contribuția la o mai bună și rapidă asigurare a prezenței navetiștilor din zona limitrofă a orașului Valea lui Mihai către unitățile economice unde trebuie să își efectueze serviciul;
- Realizarea unor sondaje privind gradul de satisfacție periodic și prezentarea acestuia organului de conducere a societății (reprezentantului Adunării Generale mandatat prin Consiliul Local Valea lui Mihai);
- Asigurarea fondurilor pentru realizarea lucrărilor de întreținere.

8.2. Obiective pe termen mediu

- prezența angajaților la cursuri de formare profesională pentru a crește gradul de performanță al societății;
- elaborarea și implementarea unui program prin care activitatea societății să fie permanentă, de 12 luni pe an;

- obligația operatorului de a asigura operațiunile de întreținere și reparații necesare parcului de mijloace de transport;
- Scăderea plafonului maxim de 5% de curse neregulate din pricina operatorului în primul an al începerii furnizării acestui serviciu la 3%.

8.3. Obiective pe termen lung

- Operatorul trebuie să dețină pe tot parcursul deținerii gestionării acestui serviciu autorizațiile și avizele actualizate la zi;
- Crearea de noi locuri de muncă;
- Numărul accidentelor în trafic să scadă de la nivelul maxim permis actualmente de 5 la 3 în cel de-al cincilea an al contractului de delegare.

În vederea implementării obiectivelor se vor lua măsuri pentru identificarea și asigurarea surselor de finanțare necesare acoperirii cheltuielilor de dezvoltare.

9. Conducerea Întreprinderii Publice S.C. Valsalub S.R.L.

Consiliul de Administrație îi revin administrarea și conducerea curentă a Societății.

Acesta trebuie să încheie toate actele juridice necesare pentru realizarea obiectului de activitate al Societății și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor.

Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți/sunt revocați exclusiv prin hotărârea Adunării Generale a Acționarilor, la propunerea Consiliului de Administrație în funcție sau a acționarilor.

Mandatul administratorilor este de 4 (patru) ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice.

Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

10. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende din profitul net aplicabilă Întreprinderii Publice

Potrivit O.G. nr. 64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- rezerve legale;
- alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 "Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste", potrivit Reglementarilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementarilor contabile armonizate cu Directiva 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- ¹) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- alte repartizări prevăzute de lege;

- e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de baza mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

Se așteaptă ca administratorii Întreprinderii Publice Societatea **S.C. Valsalub S.R.L.** să respecte aceste prevederi legale.

11. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă Întreprinderii Publice

Așteptările Autorității Publice Tutelare și a acționarului cu privire la politica de investiții aplicabilă Întreprinderii Publice sunt:

- aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor Societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea și aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului;
- luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi etc.;
- implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor clienților, pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate;
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor Societății;
- măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

Planul de investiții al Societății trebuie elaborat anual, în baza unei strategii clare pe termen mediu și lung și trebuie dus la îndeplinire la termenele stabilite, dezideratele principale fiind implementarea până la finele fiecărui an a unor noi proiecte de investiții.

Autoritatea Publică Tutelară se așteaptă ca acest plan să fie elaborat în baza unei fundamentări tehnico-economice a investițiilor, care să evidențieze rentabilitatea investiției și profitul potențial pentru Societate.

Având la bază estimări de piață rezonabile ale costului de capital și ale beneficiilor viitoare, toate proiectele de investiții trebuie să aibă o valoare actualizată netă pozitivă. De asemenea, trebuie elaborat un sistem de evaluare post - investiții.

Aceste documente vor permite Consiliului de Administrație și Autorității Publice Tutelare să evalueze situația investițiilor pe fiecare etapă investițională și dacă s-au obținut beneficiile preconizate prin cheltuielile de capital și/sau investiții noi.

12. Dezideratele Autorității Publice Tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și de conducere ale Întreprinderii Publice

În cadrul Consiliului de Administrație și al comitetelor consultative constituite în cadrul Consiliului se analizează situația financiară a companiei, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de eficiență și performanță stabiliți prin Planul de administrare ca instrument de conducere.

Indicatorii de performanță din Planul de administrare se raportează trimestrial, stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale. Cu privire la orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat ale organelor de conducere, dezideratul este că aceasta trebuie notificată Autorității Publice Tutelare în cel mai scurt timp posibil, respectiv de îndată ce organele de administrare și conducere ale societății determină că o astfel de deviere este foarte probabilă.

Membrii Consiliului de Administrație au obligația să întocmească și să înainteze acționarilor informațiile din raportările prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, comunicarea dintre Autoritatea Publică Tutelară și Întreprinderea Publică se va face periodic, vizând în principal, dar fără a se limita la gradul de îndeplinire a obiectivelor și la evoluția indicatorilor de performanță.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de Administrației au obligația de a notifica în scris Autoritatea Publică Tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

13. Așteptări privind calitatea serviciilor prestate de Întreprinderea Publică

La fel de importante ca funcțiile managementului calității sunt și principiile managementului calității, principii care, într-o societate condusă de un management performant, inspira în activitate toți angajații:

- orientarea către clienți;
- leadership;
- implicarea personalului;
- abordarea procesuală;
- abordarea managementului ca sistem;
- îmbunătățirea continuă;
- managementul pe bază de fapte;
- relații cu clienții reciproc avantajoase.

Se așteaptă ca, în viitorul mandat, administratorii Societății **S.C. Valsalub S.R.L.** să facă demersurile necesare integrării mai-sus menționatei principii ale managementului calității în activitatea cotidiană a Întreprinderii, prin:

- setarea unor obiective concrete de calitate pentru cel puțin toți directorii Societății;
- urmărirea activă a atingerii acestor obiective;
- revizuirea tuturor procedurilor operaționale pentru a se asigura integrarea acestor principii;
- promovarea respectului și transparenței prin tratamentul egal al tuturor clienților și menținerea unei comunicări eficiente cu toți factorii interesați;
- asigurarea unei planificări riguroase a activității desfășurate de societate.

14. Comunicare și raportare

Acționarii se angajează la întărirea răspunderii strategice, la îmbunătățirea gestionării activelor companiei și la clarificarea așteptărilor lor cu privire la Întreprinderea Publică.

Aceste priorități sunt posibile prin îmbunătățirea comunicării bidirecționale între administratori și acționari, pentru a sprijini o înțelegere a așteptărilor acționarilor, a priorităților guvernamentale, a nivelurilor de responsabilitate și a alinierii cu prioritățile strategice ale Întreprinderii Publice.

Ca atare, este important ca ambele niveluri să se țină reciproc informate cu privire la orice aspecte cu impact material asupra Întreprinderii Publice și/ sau asupra intereselor asociatului unic, inclusiv informații cu privire la riscurile de îndeplinire a planurilor de administrare.

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

15. Remunerația

Sistemul de remunerare și de stimulare a administratorilor și a conducerii executive conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 este de asemenea natură încât să ducă la creșterea valorii Întreprinderii Publice. Remunerația directorilor va fi rezonabilă în raport cu alte companii similare.

De asemenea, ne așteptăm ca propunerile de remunerații pentru conducerea executivă să fie fundamentate de comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație și ne așteptăm la o legătură directă între performanța companiei și remunerația acordată.

16. Concluzii

Prezenta Scrisoare de așteptări descrie performanțele așteptate de la organele de administrare ale Societății **S.C. VALSALUB S.R.L.** precum și obiectivele avute în vedere de Autoritatea Publică Tutelară pentru o perioadă de 4 ani.

Conform legii, Consiliul de Administrație al Societății **S.C. VALSALUB S.R.L.** trebuie să elaboreze Planul de Administrare în corelare cu prezenta Scrisoare de așteptări, plan care va fi aprobat de Autoritatea Publică Tutelară.

În vederea elaborării Planului de Administrare, Consiliul de Administrație trebuie să efectueze o evaluare financiară amănunțită a Societății **S.C. Valsalub S.R.L.** cu identificarea oportunităților de afaceri și a vulnerabilităților în vederea găsirii celor mai bune soluții care să ducă la profitabilitate și dezvoltarea economică a Societății.

Principiile directoare privind administrarea Societății **S.C. Valsalub S.R.L.** în intervalul 2024-2028, obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice prevăzute în Planul de Administrare se vor constitui în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație.

În concluzie, Autoritatea Publică Tutelară se așteaptă ca membrii Consiliului de Administrație să redacteze Planul de Administrare pornind de la premise realiste și ținând cont de conținutul prezentei Scrisori de așteptări.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE
AL S.C. VALSALUB S.R.L.

Profilul consiliului de administrație se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte S.C. VALSALUB S.R.L., adică transportul public de persoane.

**INFORMAȚII PRIVIND ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ
ȘI CONSILIUL DE ADMINISTRATIE**

Societatea comercială VALSALUB S.R.L. este persoană juridică de naționalitate română, organizată ca societate pe răspundere limitată, cu sediul în Lugașu de Jos, înființat cu scopul de a furniza servicii publice în domeniul construcțiilor la nivel local.

Aceasta își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația Uniunii Europene, legile române, actele normative care reglementează organizarea și funcționarea: Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale; O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice; H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Codul Civil, Actul constitutiv al S.C. VALSALUB S.R.L. și alte acte normative care îi reglementează activitățile.

Prin activitatea desfășurată, S.C. VALSALUB S.R.L. deservește în primul rând locuitorii orașului Valea lui Mihai, localizat în nordul județului Bihor.

Scopul principal al autorității tutelare Consiliul Local Valea lui Mihai - prin Primăria Orașului Valea lui Mihai rămâne angajată să realizeze un grad de creștere economică și socială a Orașului Valea lui Mihai pentru localnici prin:

- furnizarea de servicii de calitate pentru clienți în domeniul transportului public local prin prestarea realizată de societatea Valsalub S.R.L.;
- aplicarea unor tarife aprobate de autoritatea contractantă, și totodată aplicarea unor reduceri pentru diverse grupuri sociale de călători vulnerabile cărora li se pot aplica aceste scăderi
- respectarea standardelor și cerințelor de siguranță / securitate prevăzute de legislația națională și europeană de profil.

Obiectivele specifice ale Întreprinderii Publice S.C. VALSALUB S.R.L. sunt:

- ✓ Satisfacerea cu prioritate a nevoilor de transport ale populației și ale operatorilor economici din Valea lui Mihai;
- ✓ Îmbunătățirea siguranței rutiere, protecției mediului și calității transportului public;
- ✓ Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse.

Obiective pe termen scurt

- Contribuția la o mai bună și rapidă asigurare a prezenței navetiștilor din zona limitrofă a orașului Valea lui Mihai către unitățile economice unde trebuie să își efectueze serviciul;
- Realizarea unor sondaje privind gradul de satisfacție periodic și prezentarea acesteia organului de conducere a societății (reprezentantului Adunării Generale mandatat prin Consiliul Local Valea lui Mihai);

- Asigurarea fondurilor pentru realizarea lucrărilor de întreținere.

Obiective pe termen mediu

- prezența angajaților la cursuri de formare profesională pentru a crește gradul de performanță al societății;
- elaborarea și implementarea unui program prin care activitatea societății să fie permanentă, de 12 luni pe an;
- obligația operatorului de a asigura operațiunile de întreținere și reparații necesare parcului de mijloace de transport;
- Scăderea plafonului maxim de 5% de curse neregulate din pricina operatorului în primul an al începerii furnizării acestui serviciu la 3%.

Obiective pe termen lung

- Operatorul trebuie să dețină pe tot parcursul deținerii gestionării acestui serviciu autorizațiile și avizele actualizate la zi;
- Crearea de noi locuri de muncă;
- Numărul accidentelor în trafic să scadă de la nivelul maxim permis actualmente de 5 la 3 în cel de-al cincilea an al contractului de delegare.

În vederea implementării obiectivelor se vor lua măsuri pentru identificarea și asigurarea surselor de finanțare necesare acoperirii cheltuielilor de dezvoltare.

Societatea va fi administrată de un Consiliu de Administrație, mandatat pentru 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile O.U.G. nr.109/2011. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Prin acceptarea mandatului, administratorii își asumă răspunderea pentru îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Reprezentarea și administrarea societății se realizează de către administratori, a căror totalitate formează un Consiliu de Administrație, în limitele competenței stabilite de Asociatul unic și de Actul constitutiv, potrivit legii. Administratorii Societății se întrunesc cel puțin o dată pe lună în ședințe ordinare. De asemenea, administratorii se întrunesc ori de câte ori este necesar, în ședințe extraordinare. Ședințele pot fi ținute inclusiv prin telefon sau prin alte mijloace electronice posibile. Asociatul Unic va desemna pe unul dintre administratori care să exercite atribuții de Președinte al Consiliului de Administrație. Administratorii sunt convocați la cererea motivată a cel puțin unuia dintre ei. În acest caz, ordinea de zi este stabilită de către autorul/autorii cererii, care va/vor întocmi și convocatorul. Convocarea pentru întrunirea administratorilor va fi transmisă acestora cu suficient timp înainte de data întrunirii. Convocarea va cuprinde data, locul unde se va ține ședința și ordinea de zi. Asupra punctelor care nu sunt prevăzute pe ordinea de zi se pot lua decizii doar în cazuri de urgență. Ședințele ordinare și extraordinare sunt valabile întrunite cu participarea a cel puțin 2/3 dintre administratorii Societății. Deciziile administratorilor vor fi aprobate cu votul afirmativ a 2/3 dintre administratorii Societății. La fiecare ședință se va întocmi un proces-verbal, care va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunit și opiniile separate. Procesul-verbal este semnat de către toți administratorii participanți la ședință. În cazul în care oricare dintre administratori refuză să semneze procesul verbal, acest refuz va fi consemnat în scris în cuprinsul documentului. Toate procesele-verbale vor fi înregistrate într-un registru.

Societatea va fi valabil angajată prin semnăturile conjuncte ale 2 dintre cei 3 administratori ai Societății. Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari ai administratorilor vor fi aprobați

prin decizia Asociatului unic, anexă la contractul de mandat.

Administratorii delegă conducerea societății unui director al cărui mandat se corelează cu durata mandatelor administratorilor. Directorul va fi numit dintre administratori, care devine astfel administrator executiv, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la art.35 alin. (4) – (7) din O.U.G. nr.109/2011.

Obligațiile și răspunderea administratorilor sunt reglementate de dispozițiile referitoare la mandat și de cele special prevăzute de Legea societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate de H.G. nr.722/2016. Principalele atribuții generale ale administratorilor:

- a) să elaboreze și să prezinte Asociatului unic spre aprobare, planul de administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite; propune numărul de posturi și regulamentul propriu de funcționare, precum și orice alte documente prevăzute de lege;
- b) să supună anual Asociatului Unic, în termen de 90 de zile de la încheierea exercițiului economico-financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul contabil și contul de profit și cheltuieli al societății pe anul în curs, spre a fi aprobate;
- c) să aprobe regimul de amortizare a mijloacelor fixe și scoaterea din funcțiune a acestora;
- d) să elaboreze și să propună spre aprobarea Asociatului unic bugetul de venituri și cheltuieli pentru exercițiul financiar următor;
- e) să prezinte auditorului financiar/cenzorului, cu cel puțin 15 zile înainte de ziua stabilită pentru ședința Adunării Generale a Asociaților, bilanțul exercițiului financiar precedent cu contul de profit și pierderi, însoțit de raportul său și de documentele justificative;
- f) să soluționeze orice problemă care ține de activitatea curentă a societății și să desfășoare orice alte atribuții și activități în legătură cu administrarea societății în interesul societății și în limitele obiectului de activitate al societății, sau orice alte probleme date de lege în competența sa, în conformitate cu dispozițiile legale;
- g) să numească și să revoce directorul și să stabilească remunerația acestuia;
- h) să supravegheze activitatea directorului căruia i s-au delegat atribuții de conducere în condițiile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice prin solicitarea de informații pe probleme punctuale specifice;
- i) să îndeplinească sarcinile trasate de Asociatul unic și să implementeze hotărârile acestuia;
- j) să propună înființarea de sucursale, birouri sau agenții ale societății;
- k) să reprezinte societatea în raporturile cu directorul societății;
- l) să propună introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței;
- m) să decidă asupra oricăror alte probleme care, prin importanța lor, pot influența poziția financiară și comercială sau politica societății, sau care sunt date în competența sa de către Asociatul unic, dar fără depășirea prevederilor legale în materie,

Drepturile Administratorilor:

- a) Să primească lunar o indemnizație brută în cuantum de 100 (unastă) lei.
- b) Să li se calculeze și să li se vireze de către societate, la bugetul consolidat și la celelalte bugete speciale, taxele și impozitele asupra remunerației și a avantajelor primite, conform legii.
- c) Să fie informați cu suficient timp înainte despre ședințele administratorilor și despre ordinea de zi a acestora.
- d) Să primească, ori de câte ori solicită, informații referitoare la activitatea Societății.

- e) Orice alte drepturi stabilite prin actele normative aplicabile, prin Legea nr.31/1990 privind societățile și prin Actul Constitutiv al Societății.

Administratorii răspund solidar față de societate, pentru prejudiciile rezultate din infracțiuni sau abateri și pentru greșeli în administrarea societății. În astfel de situații vor putea fi revocați prin decizia asociatului unic.

Administratorii au atribuțiile împărțite după cum urmează:

- administrator desemnat Președinte al Consiliului de administrație de către Asociatul unic;
- administrator executiv care exercită cumulativ atribuțiile Directorului;
- administrator care exercită cumulativ atribuțiile consilierului economic.

Atribuții specifice ale Președintelui Consiliului de administrație:

- a) conduce și organizează activitatea Consiliului de administrație;
- b) monitorizează respectarea obiectivelor și indicatorilor de performanță stabiliți de Asociatul unic;
- c) reprezintă Consiliul de administrație în relația cu Asociatul unic;
- d) mediază conflictele de muncă dintre ceilalți administratori și personalul din subordinea acestora;
- e) realizează strategia de dezvoltare a societății;
- f) inițiază și încheie parteneriate cu celelalte entități.

Atribuții specifice ale Directorului:

- a) propune administratorilor strategia și politica comercială și de dezvoltare a societății;
- b) angajează și concediază personalul societății, cu stabilirea atribuțiilor și responsabilităților acestora pe compartimente, în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare al societății și prevederile legale, precum și aprobarea planurilor și a măsurilor privind instruirea personalului societății;
- c) negociază și semnează contractele de muncă;
- d) încheie, modifică sau decide încetarea contractelor comerciale până la limita de 250.000 euro;
- e) aprobă asocieri în vederea participării societății la licitații;
- f) decide chemarea în judecată în numele societății și se constituie ca parte atât în fața instanțelor judecătorești, cât și în fața curților de arbitraj, în caz de litigii cu o valoare mai mică de 500.000 lei;
- g) ia decizii în orice probleme privind activitatea societății, cu excepția celor date prin actul constitutiv sau conform prevederilor legale, în competența administratorilor;
- h) rezolvă orice problemă încredințată de administratori.

Atribuții specifice ale Consilierului economic:

- a) conduce și organizează activitatea financiar – contabilă a societății;
- b) asigură organizarea și funcționarea auditului intern;
- c) propune spre aprobare situațiile financiare anuale (buget și bilanț contabil);
- d) realizează analize financiare periodice prin care să fie asigurată rentabilitatea societății;
- e) inițiază demersuri pentru obținerea finanțărilor sau pentru obținerea împrumuturilor societății.

Întregul Act Constitutiv al societății VALSALUB S.R.L. a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Orașului Valea lui Mihai nr. 18/22.03.2024, și poate fi consultat pe pagina web al primăriei accesând linkul <https://valealuiimihai.ro/hotararile-consiliului-local/>

**B) Matricea profilului consiliului de administrație
al S.C. VALSALUB S.R.L.**

CRITERII	Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opț.)	Pondere (0-1)	Etapă în care se evaluează	Administrator 1 (președinte CA)	Administrator 2 (Director)	Administrator 3 (consilier economic)		Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
				Ratinguri: 1=Nivel de bază; 2=Intermediar; 3=Competent 4=Avansat; 5 =Expert							
I. COMPETENȚE											
1. Competențe specifice sectorului											
1.1. Cunoștințe de sector specifice	Oblig.	1	interview	1	1	1		3	3	3	
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică											
2.1. Gândire strategică și planificare/previziune	Oblig.	1	declarație	3	3	3		9	9	9	
2.2. Management financiar	Opț.	1	dosar	0	0	4		4	4	4	
2.3. Managementul riscului	Oblig.	1	declarație	3	3	3		9	9	9	
3. Competențe de guvernanță corporativă											
3.1. Guvernarea corporativă a întreprinderii	Oblig.	1	declarație	3	3	3		9	9	9	
3.2. Exercițarea controlului decizional	Oblig.	1	interview	3	3	3		9	9	9	
4. Competențe sociale și personale											
4.1. Luarea deciziilor	Oblig.	1	interview	3	3	3		9	9	9	
4.2. Abilități de comunicare	Oblig.	1	interview	3	3	3		9	9	9	
4.3. Capacitate managerială	Oblig.	1	interview	3	3	3		9	9	9	
4.4. Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1	declarație	3	3	3		9	9	9	
5. Experiență pe plan local și internațional											
5.1. Participare în evenimente internaționale/europene	Opț.	1	interview	3	0	0		3	3	3	
5.2. Vechime într-o activitate comunitară pe plan local	Oblig.	1	dosar	2	2	2		6	6	6	
Sub – Total				30	27	31		88	88	88	0
Sub – Total Ponderat				30	27	31		88	88	88	0
II. TRĂSĂTURI											

1. Reputație personală și profesională	Oblig.	1	dosar	4	4	4		12	12	12	
2. Integritate	Oblig.	1	dosar	4	4	4		12	12	12	
3. Independență	Oblig.	1	interviu	3	3	3		9	9	9	
4. Expunere politică	Oblig.	1	interviu	5	5	5		15	15	15	
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	1	interviu	4	4	4		12	12	12	
6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări	Oblig.	1	declarație	4	4	4		12	12	12	
Sub – Total				24	24	24		72	72	72	0
Sub – Total Ponderat				24	24	24		72	72	72	0
III. ALTE CRITERII											
1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	Oblig.	1	interviu	2	2	2		6	6	6	
2. Înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar	Oblig.	1	dosar	5	5	5		15	15	15	
3. Studii superioare de lungă durată	Opt.	1	dosar	3	3	3		9	9	9	
4. Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani	Opt.	1	dosar	3	3	3		9	9	9	
5. Criterii de gen: cel puțin 1 administrator de gen feminin și cel puțin un administrator de gen masculin	Oblig.	1	dosar								
Sub – Total				13	13	13		39	39	39	0
Sub – Total Ponderat				13	13	13		39	39	39	0
IV. ALTE CERINȚE											
1. Număr de mandate în alte consilii de administrație	Oblig.	1	dosar	3	3	3		9	9	9	
Sub – Total				3	3	3		9	9	9	0
Sub – Total Ponderat				3	3	3		9	9	9	0
Total				70	67	71		208	208	208	0
TOTAL ponderat				70	67	71		208	208	208	0

DESCRIEREA MATRICEI

1. Descrierea coloanelor matricei

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

B. Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opț.)

Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

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

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

C. Ponderea (0-1)

Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

D. Etapa în care se evaluează

Se precizează etapa în care va fi evaluat criteriul: la evaluarea dosarelor, la evaluarea declarațiilor de intenție sau la interviu.

E. Posturi vacante

Denumirea posturilor de administratori propuși pentru selecție.

F. Total

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

G. Total ponderat

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

H. Pragul minim colectiv

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

I. Pragul curent colectiv

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

2. Descrierea rândurilor matricei

Competențe

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

Trăsături

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

Alte condiții

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

Subtotal

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

Subtotal ponderat

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

Σ (punctaj criteriu * pondere criteriu)

Total

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

Total ponderat

Suma subtotalurilor ponderate

Clasament

Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

CRITERII FOLOSITE IN CADRUL MATRICEI - DESCRIERE SI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatorii care sunt folosiți pentru a evalua candidații care își vor depune dosarul.

I. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului

1.1. Cunoștințe de sector specifice

Descriere: cunoaște sectorul de activitate în care funcționează societatea comercială, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a firmei în raport cu alte întreprinderi publice din sector.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea comercială.
2. Cunoaște care sunt jucătorii cheie în domeniu de activitate și modul în care relaționează aceștia.
3. Înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta firma și sectorul ca întreg.
4. Se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria.
5. Împărtășește cunoștințele și perspectivele sectorului de activitate al întreprinderii cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor.

2. Competențe profesionale de importantă strategică/tehnică

2.1.Gândire strategică și planificare/previziuni

Descriere: înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru societatea comercială pe termen lung, poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru regie pe termen lung.

Indicatori:

- 1.Contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea întreprinderii, valorile și scopul care ghidează strategia.
- 2.Poate previziona și analiza obiectivele strategice ale întreprinderii și poziția strategică curentă.
- 3.Monitorizează împreună cu ceilalți membri ai consiliului mediul extern pentru schimbări ce pot afecta societatea comercială.
- 4.Poate analiza informații competitive și date de referință.
- 5.Poate identifica, revizui, evalua sau provoca presupuneri pe care se bazează analiza SWOT (Analiza SWOT este o metodă folosită în mediul de afaceri, pentru a ajuta la proiectarea unei viziuni de ansamblu asupra firmei. Ea funcționează ca o radiografie a firmei sau a ideii de afaceri și evaluează în același timp factorii de influență interni și externi ai unei regii, precum și poziția acesteia pe piață sau în raport cu ceilalți competitori cu scopul de a pune în lumina punctele tari și slabe ale unei companii, în relație cu oportunitățile și amenințările existente la un moment dat pe piață).

2.2 Management financiar

Descriere: familiar cu cerințele privind governanța financiară aprofundată și a practicilor de management financiar actual, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale principiilor consiliului și de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

Indicatori:

- 1.Notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile.
- 2.Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor specifice.
- 3.Explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles de către membrii consiliului care au un nivel scăzut de competență financiară.
- 4.Efectuează dezvoltarea unei viziuni analitice independente a consiliului privind bunăstarea financiară și mediul de control financiar al întreprinderii.
- 5.Familiarizat/ă cu reglementările și normele aplicabile de bune practici.
- 6.Familiarizat/ă cu standarde profesionale de contabilitate.
- 7.Înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3 Managementul riscului

Descriere: înțelege importanța evaluării și atenuarea riscurilor organizaționale și este familiarizat/ă cu metodologiile și procesele pentru îndeplinirea cerințelor managementului de risc.

Indicatori:

- 1.Familiarizat/ă cu subiecte, strategii și tehnici curente referitoare la identificarea și atenuarea riscului.
- 2.Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea de strategii pentru managementul riscului.
- 3.Se angajează în dezvoltarea profesională continuă în ceea ce privește metodologiile managementului de risc.
- 4.Explică aspectele tehnice legate de managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles.
- 5.Conduce strategia de implicare a consiliului în ședințe informate despre risc.
- 6.Preia comanda de propuneri care au fost aduse în atenția consiliului de administrație pentru

revizuire, în evaluarea componentelor de management al riscurilor.

3. Competențe de guvernanta corporativă

3.1. Guvernanta corporativă a întreprinderii

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

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanta corporativă fundamentale.
2. Înțelege cadrul guvernantei corporative în care operează regia, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante.
3. Demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate.
4. Înțelege structura de responsabilitate și cum diverse organisme relaționează unul cu celălalt - Autoritatea Publică Tutelară, consiliul și executivul întreprinderii.

3.2 Exercițarea controlului decizional

Descriere: contribuie la luarea deciziilor consiliului prin exercițarea unui raționament independent, înțelegând principiul responsabilității colective.

Indicatori:

1. Caută clarificări atunci când are incertitudini cu privire la o problema sau când nu exista claritate.
2. Solicită opinie specializata atunci când sunt necesare alte perspective și puncte de vedere despre decizii critice.
3. Exerciță o judecată independentă și oferă o părere obiectivă după o atentă evaluare a tuturor problemelor.
4. Recunoaște nevoia de îndepărtare a opiniilor personale, convingerilor politice și a intereselor speciale atunci când considera problemele din perspectiva consiliului.
5. Este conștient/ă de pericolul gândirii de grup și solicită întrebări provocatoare sau exploratoare pentru a facilita procesul de luare a deciziilor de către consiliu.
6. Recunoaște faptul ca consiliul ia decizii cu acordul majorității membrilor și se considera responsabil/ă (dar și pe alții) pentru deciziile luate de către consiliu.

4. Competențe sociale și personale

4.1. Luarea deciziilor

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

Indicatori:

1. Nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare.
2. Ia decizii bazate pe analiza, înțelepciune, experiență și raționament.
3. Se consulta cu alții pentru perspective diferite.
4. Ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă.

5. Este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții.
6. Caută să ofere claritate discuțiilor.
7. Este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență.
8. Ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2 Abilități de comunicare.

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

Indicatori:

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

4.3 Capacitate managerială.

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

Indicatori:

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

4.4. Capacitatea de analiza și sinteza

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

Indicatori

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

5. Experiență pe plan local și internațional

5.1. Participare în evenimente internaționale/europene din domeniu

Descriere: Participarea în evenimente internaționale/europene din domeniu, sau alte domenii relevante.

Indicatori:

1. Participarea la simpozioane privind domeniul de transport
2. Poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului
3. Ajută consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu

- rezultate benefice pentru regie
4. Asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului reglementar de la nivel european/internațional.

5.2. Vechime într-o activitate comunitară pe plan local

Descriere: Dovedește implicare în activitățile comunitare organizate pe plan local

Indicatori:

1. Participare la organizare/desfășurare evenimente comunitare pe plan local
2. Poate susține prezentări pe diverse teme în fața publicului
3. Ajută consiliul în menținerea unor bune relații cu diferiții factori de la nivel local care pot fi implicați în activitatea societății

II. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: Reputația profesională este atât aprecierea societății, cât și personală a calităților profesionale dovedită prin declarația de recomandare sau evaluarea performanțelor profesionale din ultimii ani.

Indicatori:

1. Este considerat de șefii ierarhic superiori ca o persoană responsabilă, care își îndeplinește cu diligență atribuțiile de serviciu;
2. Este evaluat cu calificative superlative, îndeplinind obiectivele stabilite și primind punctaj mare la evaluarea capacităților profesionale.

2. Integritate

Descriere: se comporta cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu întreprinderea.

Indicatori:

1. Înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu, și menține cunoștințe în aceasta privința prin formare profesională.
2. Plasează interesele întreprinderii deasupra tuturor celorlalte.
3. Se comporta într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu.
4. Vorbește cu onestitate și sinceritate.
5. Tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.
6. Dezvăluie "interese" ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile consiliului; se abține de la deciziile consiliului de administrație ce pot crea conflicte de interese.
7. Păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului.
8. Se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale întreprinderii.

3. Independență

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

Indicatori:

1. Este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal.
2. Încurajează discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup.
3. Adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele presupuzițiile.

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

4. Expunere politică

Descriere: Capacitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea tutelară.

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

5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: Capacitatea de a se adapta în funcție de diferitele stiluri de comunicare și de a comunica eficient indiferent de contextul în care se află.

Indicatori:

1. Este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
2. Are o ținută potrivită mesajelor transmise;
3. Dă dovadă că își ascultă activ interlocutorii;
4. Utilizează înțelept formularea;
5. Utilizează corect tehnica întrebărilor;
6. Este capabil să inițieze, mențină și dezvolte relații bazate pe încredere;
7. Utilizează corect procesul de persuadare.

6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu declarație de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată nu se aliniaza				Intenția exprimată se aliniaza

III. ALTE CRITERII

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

Descriere: Să fie rezultate financiare pozitive la întreprinderile unde și-a exercitat activitatea, pe acea perioadă de referință.

Rating	1	2	3	4	5
Rezultate financiare	Societatea nu este în faliment	Profit net negativ	Profit net 0	Profit net de până la 5% din rulaj	Profit net de peste 5% din rulaj

2. Înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar.

Descriere: Să nu fi suferit condamnări penale / Să nu figureze cu datoriile la bugetul de stat sau bugetul local înscrise în cazierul fiscal.

3. Studii superioare de lungă durată

Rating	1	2	3	4	5
Studii	Cu studii medii	Cu studii superioare de scurtă	Cu studii superioare de lungă durată	Cu perfecționări / specializări în domeniul	Cu studii postuniversitare

		durață		economic, drept, transport	
--	--	--------	--	-------------------------------	--

4. Experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani

Rating	1	2	3	4	5
Vechime în muncă în domeniile relevante	cel puțin 1 an	între 1- 6 ani	între 7 - 9 ani	între 10 - 15 ani	peste 16 ani

5. Criterii de gen: cel puțin un administrator de gen feminin, cel puțin un administrator de gen masculin

SCOR	DESCRIERE
M	Masculin
F	Feminin

IV. ALTE CERINȚE

1. Număr de mandate în alte consilii de administrație

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

Grila de punctaj a competențelor

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la "expert".

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să

		poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

Cunoștințe, aptitudini	Rating
Nivel de bază	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

UTILIZĂRILE MATRICEI

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

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

- b) Informare referitoare la elaborarea programelor formale de inițiere și a evenimentelor asociate.

Scopul analizei numerice este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității consiliului de administrație pe care consiliul le poate îmbunătăți, fie și temporar, cu ajutorul serviciilor profesionale sau prin cooptarea comitetelor de expertiză cu scopul de a se alinia cu îndatoririle fiduciare și îndatoririle de îngrijire.

VII. PROFILUL CANDIDATULUI ÎN CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL S.C. VALSALUB S.R.L.

Profilul candidatului în consiliul de administrație se bazează pe următoarele componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

ADMINISTRATOR 1 (președinte CA)

Atribuții specifice ale Președintelui Consiliului de administrație, conform Actului Constitutiv al societății VALSALUB S.R.L. a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Orașului Valea lui Mihai nr. 18/22.03.2024:

- a) conduce și organizează activitatea Consiliului de administrație;
- b) monitorizează respectarea obiectivelor și indicatorilor de performanță stabiliți de Asociatul unic;
- c) reprezintă Consiliul de administrație în relația cu Asociatul unic;
- d) mediază conflictele de muncă dintre ceilalți administratori și personalul din subordinea acestora;
- e) realizează strategia de dezvoltare a societății;
- f) inițiază și încheie parteneriate cu celelalte entități.

Condiții de ocupare a postului:

Condiții generale:

- k. cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene și să aibă domiciliul în România;
- l. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- m. capacitate deplină de exercițiu;
- n. stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- o. apt din punct de vedere medical;
- p. nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- q. să nu fie condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- r. pe perioada mandatului să nu se afle în situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege;
- s. să nu aibă înscrisuri în cazierul judiciar și cel fiscal;
- t. să nu facă parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice.

Condiții specifice:

- studii superioare de lungă durată, atestate cu diplomă de licență sau echivalent;
- experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani;
- participare la evenimente internaționale/europene;
- experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din domeniul privat.

Criterii de selecție minime de îndeplinit de către candidați:

CRITERII	Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)	Pondere (0-1)	Etapă în care se evaluează	Administrator 1 (președinte CA)
I. COMPETENȚE				
1. Competențe specifice sectorului				
1.1. Cunoștințe de sector specifice	Oblig.	1	interview	1
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică				
2.1. Gândire strategică și planificare/previziune	Oblig.	1	declarație	3
2.3. Managementul riscului	Oblig.	1	declarație	3
3. Competențe de guvernare corporativă				
3.1. Guvernanța corporativă a întreprinderii	Oblig.	1	declarație	3
3.2. Exercițarea controlului decizional	Oblig.	1	interview	3
4. Competențe sociale și personale				
4.1. Luarea deciziilor	Oblig.	1	interview	3
4.2. Abilități de comunicare	Oblig.	1	interview	3
4.3. Capacitate managerială	Oblig.	1	interview	3
4.4. Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1	declarație	3
5. Experiență pe plan local și internațional				
5.1. Participare în evenimente internaționale/europene	Opt.	1	interview	3
5.2. Vechime într-o activitate comunitară pe plan local	Oblig.	1	dosar	2
Sub – Total				30
Sub – Total Ponderat				30
II. TRĂSĂTURI				
1. Reputație personală și profesională	Oblig.	1	dosar	4
2. Integritate	Oblig.	1	dosar	4
3. Independență	Oblig.	1	interview	3
4. Expunere politică	Oblig.	1	interview	5
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	1	interview	4
6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări	Oblig.	1	declarație	4
Sub – Total				24
Sub – Total Ponderat				24
III. ALTE CRITERII				
1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	Oblig.	1	interview	2
2. Înscrisuri în cazierul fiscal sau judiciar	Oblig.	1	dosar	5
3. Studii superioare de lungă durată	Opt.	1	dosar	3
4. Experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani	Opt.	1	dosar	3
5. Criterii de gen: cel puțin 1 administrator de gen feminin și cel puțin un administrator de gen masculin	Oblig.	1	dosar	
Sub – Total				13
Sub – Total Ponderat				13
IV. ALTE CERINȚE				
1. Număr de mandate în alte consilii de administrație	Oblig.	1	dosar	3
Sub – Total				3
Sub – Total Ponderat				3
Total				70
TOTAL ponderat				70

ADMINISTRATOR 2 (Director)

Atribuții specifice ale Directorului, conform Actului Constitutiv al societății VALSALUB S.R.L. a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Orașului Valea lui Mihai nr. 18/22.03.2024:

- a) propune administratorilor strategia și politica comercială și de dezvoltare a societății;
- b) angajează și concediază personalul societății, cu stabilirea atribuțiilor și responsabilităților acestora pe compartimente, în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare al societății și prevederile legale, precum și aprobarea planurilor și a măsurilor privind instruirea personalului societății;
- c) negociază și semnează contractele de muncă;
- d) încheie, modifică sau decide încetarea contractelor comerciale până la limita de 250.000 euro;
- e) aprobă asocieri în vederea participării societății la licitații;
- f) decide chemarea în judecată în numele societății și se constituie ca parte atât în fața instanțelor judecătorești, cât și în fața curților de arbitraj, în caz de litigii cu o valoare mai mică de 500.000 lei;
- g) ia decizii în orice probleme privind activitatea societății, cu excepția celor date prin actul constitutiv sau conform prevederilor legale, în competența administratorilor;
- h) rezolvă orice problemă încredințată de administratori.

Condiții de ocupare a postului:

Condiții generale:

- u. cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene și să aibă domiciliul în România;
- v. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- w. capacitate deplină de exercițiu;
- x. stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- y. apt din punct de vedere medical;
- z. nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- aa. să nu fie condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- bb. pe perioada mandatului să nu se afle în situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege;
- cc. să nu aibă înscrisuri în cazierul judiciar și cel fiscal;
- dd. să nu facă parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice.

Condiții specifice:

- studii superioare de lungă durată, atestate cu diplomă de licență sau echivalent;
- experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani;
- experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din domeniul privat.

Criterii de selecție minime de îndeplinit de către candidați:

CRITERII	Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)	Pondere (0-1)	Etapa în care se evaluează	Administrator 2 (Director)
I. COMPETENȚE				
1. Competențe specifice sectorului				
1.1. Cunoștințe de sector specifice	Oblig.	1	interview	1
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică				
2.1. Gândire strategică și planificare/previziune	Oblig.	1	declarație	3
2.3. Managementul riscului	Oblig.	1	declarație	3
3. Competențe de guvernare corporativă				
3.1. Guvernarea corporativă a întreprinderii	Oblig.	1	declarație	3
3.2. Exercițarea controlului decizional	Oblig.	1	interview	3
4. Competențe sociale și personale				
4.1. Luarea deciziilor	Oblig.	1	interview	3
4.2. Abilități de comunicare	Oblig.	1	interview	3
4.3. Capacitate managerială	Oblig.	1	interview	3
4.4. Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1	declarație	3
5. Experiență pe plan local și internațional				
5.2. Vechime într-o activitate comunitară pe plan local	Oblig.	1	dosar	2
Sub – Total				27
Sub – Total Ponderat				27
II. TRĂSĂTURI				
1. Reputație personală și profesională	Oblig.	1	dosar	4
2. Integritate	Oblig.	1	dosar	4
3. Independență	Oblig.	1	interview	3
4. Expunere politică	Oblig.	1	interview	5
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	1	interview	4
6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări	Oblig.	1	declarație	4
Sub – Total				24
Sub – Total Ponderat				24
III. ALTE CRITERII				
1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	Oblig.	1	interview	2
2. Înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar	Oblig.	1	dosar	5
3. Studii superioare de lungă durată	Opt.	1	dosar	3
4. Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani	Opt.	1	dosar	3
5. Criterii de gen: cel puțin 1 administrator de gen feminin și cel puțin un administrator de gen masculin	Oblig.	1	dosar	
Sub – Total				13
Sub – Total Ponderat				13
IV. ALTE CERINȚE				
1. Număr de mandate în alte consilii de administrație	Oblig.	1	dosar	3
Sub – Total				3
Sub – Total Ponderat				3
Total				67
TOTAL ponderat				67

ADMINISTRATOR 3 (consilier economic)

Atribuții specifice ale Consilierului economic, conform Actului Constitutiv al societății VALSALUB S.R.L. a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Orașului Valea lui Mihai nr. 18/22.03.2024:

- a) conduce și organizează activitatea financiar – contabilă a societății;
- b) asigură organizarea și funcționarea auditului intern;
- c) propune spre aprobare situațiile financiare anuale (buget și bilanț contabil);
- d) realizează analize financiare periodice prin care să fie asigurată rentabilitatea societății;
- e) inițiază demersuri pentru obținerea finanțărilor sau pentru obținerea împrumuturilor societății.

Condiții de ocupare a postului:

Condiții generale:

- ee. cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene și să aibă domiciliul în România;
- ff. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- gg. capacitate deplină de exercițiu;
- hh. stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- ii. apt din punct de vedere medical;
- jj. nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- kk. să nu fie condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ll. pe perioada mandatului să nu se afle în situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege;
- mm. să nu aibă înscrisuri în cazierul judiciar și cel fiscal;
- nn. să nu facă parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice.

Condiții specifice:

- studii superioare de lungă durată, atestate cu diplomă de licență sau echivalent, în domeniul științelor economice;
- experiență în domeniul științelor economice de cel puțin 7 ani;
- experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din domeniul privat.

Criteria de selecție minime de îndeplinit de către candidați:

CRITERII	Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)	Pondere (0-1)	Etapa în care se evaluează	Administrator 3 (consilier economic)
I. COMPETENȚE				
1. Competențe specifice sectorului				
1.1. Cunoștințe de sector specifice	Oblig.	1	interviu	1
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică				
2.1. Gândire strategică și planificare/previuziune	Oblig.	1	declarație	3

2.2. Management financiar	Opt.	1	dosar	4
2.3. Managementul riscului	Oblig.	1	declarație	3
3. Competențe de guvernare corporativă				
3.1. Guvernarea corporativă a întreprinderii	Oblig.	1	declarație	3
3.2. Exercițarea controlului decizional	Oblig.	1	interview	3
4. Competențe sociale și personale				
4.1. Luarea deciziilor	Oblig.	1	interview	3
4.2. Abilități de comunicare	Oblig.	1	interview	3
4.3. Capacitate managerială	Oblig.	1	interview	3
4.4. Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1	declarație	3
5. Experiență pe plan local și internațional				
5.2. Vechime într-o activitate comunitară pe plan local	Oblig.	1	dosar	2
Sub – Total				31
Sub – Total Ponderat				31
II. TRĂSĂTURI				
1. Reputație personală și profesională	Oblig.	1	dosar	4
2. Integritate	Oblig.	1	dosar	4
3. Independență	Oblig.	1	interview	3
4. Expunere politică	Oblig.	1	interview	5
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	1	interview	4
6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări	Oblig.	1	declarație	4
Sub – Total				24
Sub – Total Ponderat				24
III. ALTE CRITERII				
1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	Oblig.	1	interview	2
2. Înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar	Oblig.	1	dosar	5
3. Studii superioare de lungă durată	Opt.	1	dosar	3
4. Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani	Opt.	1	dosar	3
5. Criterii de gen: cel puțin 1 administrator de gen feminin și cel puțin un administrator de gen masculin	Oblig.	1	dosar	
Sub – Total				13
Sub – Total Ponderat				13
IV. ALTE CERINȚE				
1. Număr de mandate în alte consilii de administrație	Oblig.	1	dosar	3
Sub – Total				3
Sub – Total Ponderat				3
Total				71
TOTAL ponderat				71