

la Componenta integrală a Planului de selecție pentru posturile de administratori la Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., întreprindere publică la care Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Bistrița-Năsăud este asociat unic

ANUNȚ SELECȚIE

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. anunță declanșarea procedurii de selecție pentru:

TREI POZIȚII DE ADMINISTRATORI (un Administrator Executiv și doi Administratori Neexecutivi) ai Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.,

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Procedura se va desfășura cu respectarea principiilor transparenței, liberului acces, obiectivității, egalității de șanse, nediscriminării și profesionalismului.

Obiectivele urmărite în cadrul procedurii de evaluare și selecție a candidaților sunt: îmbunătățirea performanțelor întreprinderii prin angajarea celor mai competente persoane capabile să îndeplinească atribuțiile funcției în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate.

I. În vederea ocupării poziției de Administrator al Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., candidații trebuie să respecte următoarele **condiții generale și specifice:**

1.1. Condiții generale:

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, vârsta minima reglementată de lege și domiciliul în România;
2. Să cunoască limba română (scris/citit/vorbit);
3. Să nu aibă antecedente penale;
4. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
5. Să nu aibă înregistrări în cazierul judiciar;
6. Să nu aibă înregistrări în cazierul fiscal;
7. Să fie apt de muncă;
8. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
9. Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
10. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
11. Să nu se aple în conflict de interese sau incompatibil cu funcția;
12. Să fie/nu fie funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorităților publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

13. Să fie/nu fie membru dependent/independent;
14. Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
15. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus/(ă) unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
16. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
17. Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
18. Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art.4 din OUG nr.109/2011;
19. Studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice;
20. Vechime în specialitatea studiilor de cel puțin 7 ani;
21. Să aibă/să nu aibă expunere politică;
22. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției.

1.2. Condiții specifice:

1.2.1. Administrator 1 - Administrator Executiv

1. Experiență în conducerea/administrarea unor societăți sau regii autonome de minim 7 ani;
2. Deține un act de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupațiilor „manager de securitate” sau „manager servicii private de securitate”.

1.2.2. Administrator 2 - Administrator Neexecutiv

1. Experiență în conducerea/administrarea unor societăți sau regii autonome de minim 3 ani;

1.2.3. Administrator 3 - Administrator Neexecutiv, Auditor financiar

1. Experiență în conducerea/administrarea unor societăți sau regii autonome de minim 3 ani;
2. Este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

II. Lista documentelor pe care candidații le vor depune în dosarul de candidatură:

a. Documente în original:

1. Opisul documentelor;
2. Scrisoare de intenție/interes;
3. Curriculum Vitae model European, redactat în limba română;
4. Certificat de cazier judiciar în original – solicitantul nu este înscris în cazierul judiciar;
5. Certificat de cazier fiscal în original – solicitantul nu are fapte înscrise în cazierul fiscal;

6. Adeverința medicală – apt pentru prestarea muncii;

b. Copii după următoarele documente:

1. Copie act identitate/documente stare civilă, după caz;

2. Copie documente studii;

3. Documente care să ateste calificarea ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente - criteriu obligatoriu administrator 3;

4. Documente care să ateste calificarea necesară pentru practicarea ocupațiilor „manager de securitate” sau „manager servicii private de securitate” - criteriu obligatoriu administrator 1;

5. Dovada experienței de conducere a societăților și întreprinderilor și a vechimii (adeverință de vechime de la societatea angajatoare sau carnet de muncă în copie);

- Se va face dovada experienței în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim 7 ani - criteriu obligatoriu administrator 1;

- Se va face dovada experienței în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim 3 ani - criteriu obligatoriu administrator 2 și administrator 3;

- Se va face dovada experienței în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

c. Formulare:

1. Declarație pe propria răspundere că nu a fost destituit dintr-o funcție publică și nu i s-a încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;

2. Declarație pe propria răspundere că nu a fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;

3. Declarație pe propria răspundere că nu a fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;

4. Declarație pe propria răspundere că nu se află în conflict de interese, restricții și incompatibilități între funcția evaluată și pozițiile deținute în cadrul aceleiași entități sau în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică;

5. Declarație pe propria răspundere că este/nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

6. Declarație pe propria răspundere că este/nu este membru dependent/independent;

7. Declarație pe propria răspundere că nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;

8. Declarație pe propria răspundere că nu există un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;

9. Declarație pe propria răspundere că nu există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;

10. Declarație pe propria răspundere că întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director nu este în procedura de insolvență sau faliment;
11. Declarație pe proprie răspundere că nu există incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art.4 lit.a)-i) din OUG nr.109/2011;
12. Declarație pe propria răspundere referitoare la expunerea politică;
13. Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, www.portalbn.ro, secțiunea „Informații de interes public/Alte informații/Documente aferente procedurii de selecție a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.” și pagina de internet a Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., <https://protectie-paza-bn.ro>, secțiunea „Transparență conform OUG nr.109/2011”.

În cazul în care unul dintre documentele obligatorii menționate mai sus nu a fost depus de către candidat în dosarul de candidatură, iar candidatul nu îl transmite în termenul prevăzut în cadrul anunțului de selecție, candidatura va fi respinsă.

III. Criterii de selecție:

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe

1. Competențe specifice sectorului de activitate

- Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății

2. Competențe profesionale de importanță strategică

- Viziune strategică
- Competență financiară și de contabilitate
- Competență de gestionare a riscului
- Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor

3. Competențe de guvernanță corporativă

- Guvernanța întreprinderilor publice
- Luarea deciziei
- Monitorizarea performanței

4. Competențe sociale și personale

- Trăsături comportamentale
- Planificare

5. Experiență pe plan local și internațional

- Experiență locală
- Experiență internațională

B. Trăsături

1. Reputație personală și profesională
2. Integritate
3. Independență
4. Expunere politică
5. Abilități de comunicare interpersonală
6. Capacitate de relaționare

C. Alte criterii

1. Alinierea declarației de intenție cu scrisoarea de așteptări a asociatului unic;
2. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal;
3. Alte competențe și restricții specifice pentru administratori

- Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
 - Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
 - Cel puțin un administrator este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;
 - Cel puțin un administrator deține un act de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupațiilor „manager de securitate” sau „manager servicii private de securitate”;
4. Condiții prescriptive și proscriptive:
- Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar;
 - Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal;
 - Să fie apt de muncă;
 - Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
 - Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
 - Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
 - Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția;
 - Este/nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
 - Este/nu este membru dependent/independent;
 - Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
 - Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
 - Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
 - Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
 - Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art.4 lit.a)-i) din OUG nr.109/2011;
 - Studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății;
 - Să depună CV format Europass;
 - Să depună scrisoare de intenție.

Modul de acordare a punctajului pentru fiecare criteriu de evaluare se regăsește în Componenta Integrală a planului de selecție, publicată pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, www.portalbn.ro, secțiunea „Informații de interes public/Alte informații/Documente aferente procedurii de selecție a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.” și pagina de internet a Societății Protecție și Pază Bistrița-

IV. ALTE INFORMAȚII

4.1. Etape pe care trebuie să le parcurgă candidații în procesul de selecție sunt:

1. Depunerea dosarelor de candidatură:

Dosarele de candidatură, care conțin documentele prezentate la punctul II din prezentul anunț se vor depune atât în format fizic (personal sau prin poștă/curier), cât și în format electronic până în data de 21.08.2025, ora 14:00.

Plicurile care conțin dosarul de candidatură se vor depune listate, personal sau prin poștă/curier la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, str. Piața Petru Rareș, nr.1, la Registratură, în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la publicarea anunțului de selecție. Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii, număr care va fi asociat numărului de înregistrare al dosarului de candidatură. Depunerile se fac de luni până joi, în intervalul orar 07:30 – 16:00, vinerea în intervalul orar 07:30-13:30. Pe fiecare plic conținând declarația de intenție se va menționa numele și prenumele candidatului și textul scris „Declarație de Intenție pentru poziția de **Administrator Executiv/Neexecutiv/Neexecutiv-Auditor financiar** (se va scrie postul pentru care se aplică) al Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. Pe plic se va nota A NU SE DESCHIDE până la începerea procesului de evaluare. La depunerea dosarului în format fizic, se va face dovada depunerii în format electronic - PrintScreen la email-ul trimis.

Dosarul de candidatură se va depune în format electronic pe adresa de e-mail csn@portalbn.ro până la momentul depunerii dosarului de candidatură în format fizic. Dosarele care nu sunt depuse atât în format electronic cât și în format fizic, nu vor fi luate în considerare.

Notă:

! Actele în copie vor fi certificate „conform cu originalul” și semnate de candidat.

! Fiecare pagină din dosar va fi numerotată și semnată de candidat.

! Ultima pagină a dosarului va fi o pagină albă care va conține următoarele informații: numărul de pagini din dosarul de candidatură/semnătura candidatului.

! Dosarul se va scana complet, cu toate paginile care îl formează.

! Formularele pentru declarațiile care fac parte din dosarul de candidatură vor fi publicate de pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, www.portalbn.ro, secțiunea „*Informații de interes public/Alte informații/Documente aferente procedurii de selecție a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.*” și pagina de internet a Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L, <https://protectie-paza-bn.ro>, secțiunea „*Transparență conform OUG nr.109/2011*”.

2. Evaluarea conformității administrative a dosarelor și eligibilității candidaților

Verificarea, evaluarea și selecția dosarelor se va realiza în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora. Rezultatul evaluării va fi „Admis” sau „Respins”. Candidații respinși vor fi anunțați prin intermediul e-mail-ului referitor la statusul dosarului său.

Toate dosarele depuse în termen constituie lista lungă a candidaților.

Dosarele declarate admise vor constitui lista scurtă.

Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, conform art.21 alin.(3) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023.

Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace: clarificări solicitate în scris; verificarea activității desfășurate anterior de candidați.

Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin.(4), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, conform art.21 alin.(5) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023.

3. Depunerea declarației de Intenție și susținerea Declarației de Intenție în cadrul unui interviu

Conform prevederilor art.22 alin.(2) și (3) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023:

„(2) Candidații selectați în lista scurtă sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării.

(3) Comisia de selecție și nominalizare analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.”

Candidații din lista scurtă vor fi invitați să depună Declarația de intenție în termen de 15 zile de la publicarea listei scurte.

Plicurile care conțin Declarația de Intenție se vor depune listate, **personal sau prin poștă/curier și în format electronic** la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, str. Piața Petru Rareș, nr.1, la Registratură, în termen de 15 (cincisprezece) de zile calendaristice de la data publicării listei scurte. Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii, număr care va fi asociat numărului de înregistrare al dosarului de candidatură. Depunerile se fac de luni până joi, în intervalul orar 07:30 – 16:00, vinerea în intervalul orar 07:30-13:30. Pe fiecare plic conținând declarația de intenție se va menționa numele și prenumele candidatului și textul scris „Declarație de Intenție pentru poziția de Administrator **Executiv/Neexecutiv/Neexecutiv-Auditor financiar** (se va scrie postul pentru care se aplică) al Societății Protecție și Pază Bistrița S.R.L. Pe plic se va nota A NU SE DESCHIDE până la începerea procesului de evaluare a declarației de intenție. La depunerea declarației de intenție în format scris, se va face dovada depunerii în format electronic - PrintScreen la email-ul trimis.

Declarația de intenție se va depune în **format electronic** pe adresa de e-mail csn@portalbn.ro.

Declarațiile care nu sunt depuse atât în format electronic cât și în format fizic, nu vor fi luate în considerare.

După finalizarea perioadei de depunere a Declarației de Intenție, candidații vor fi programați la interviu în ordine alfabetică, fiecare urmând să aibă la dispoziție 30 de minute pentru a susține Declarația de Intenție.

Programarea candidaților se va comunica cu minim 24 de ore înainte de interviu pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, www.portalbn.ro, secțiunea „*Informații de interes public/Alte informații/Documente aferente procedurii de selecție a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.*” și pagina de internet a Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L, <https://protectie-paza-bn.ro>, secțiunea „*Transparență conform O.U.G. nr.109/2011*” și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronice - prin e-mail către candidați.

Rezultatul evaluării Declarației de Intenție va fi publicat pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, www.portalbn.ro, secțiunea „*Informații de interes public/Alte informații/Documente aferente procedurii de selecție a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.*” și pagina de internet a Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L, <https://protectie-paza-bn.ro>, secțiunea „*Transparență conform O.U.G. nr.109/2011*”, în termen de 24 de ore de la încheierea acestei etape și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronice - prin e-mail către candidați.

Reguli de elaborare a Declarației de Intenție:

Declarația de Intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații pentru poziția de Administrator înscriși în lista scurtă.

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 asociatului unic;
- 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 redactează cu respectarea regulilor generale pentru redactarea Declarației de intenție prezentate în Anexa 1c din H.G. nr.639/2023.

Declarația de Intenție va avea maxim 20 pagini, A4, la un rând distanță, în Times New Roman, mărimea literelor fiind de 12 puncte, margini stânga-dreapta 2 cm, sus-jos 1.5 cm.

Bibliografie:

a. Situațiile financiare anuale ale societății, Actul Constitutiv actualizat, Organigrama Societății Protecție și Pază Bistrița S.R.L., Codul de etică, Bugetul pentru investiții, Serviciile sau bunurile produse de întreprindere în interes public, Rapoarte anuale ale Administratorilor, Raportul de audit extern pot fi consultate pe pagina de internet a Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., <https://protectie-paza-bn.ro>, secțiunea „*Transparență conform OUG nr.109/2011*”.

b. Scrisoarea de așteptări a Autorității Tutelare poate fi consultată pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, www.portalbn.ro și pagina de internet a Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., <https://protectie-paza-bn.ro>;

c. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Notă:

Orice eventuală decalare a termenelor va fi afișată pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, www.portalbn.ro, secțiunea „*Informații de interes public/Alte informații/Documente aferente procedurii de selecție a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.*” și pagina de internet a Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., <https://protectie-paza-bn.ro>, secțiunea „*Transparență conform OUG nr.109/2011*” în timp util. Se recomandă potențialilor candidați să urmărească zilnic paginile de internet menționate mai sus.

4.2. Protecția datelor personale

Procesul de recrutare și selecție se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor). În acest sens, se vor respecta următoarele:

- a. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- b. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare sau de către consultantul independent în scopul selectării candidaților în vederea ocupării poziției de Administrator;
- c. Datele personale ale candidaților vor fi trimise către AMEPIP, în vederea primirii avizelor;
- d. Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale;
- e. Pe parcursul procesului de selecție nu vor fi făcute publice numele candidaților. Candidații vor primi un număr de înregistrare al dosarului depus, comunicarea pe paginile de internet ale Autorității Publice Tutelare și a Societății va fi realizată făcându-se referire la numărul de înregistrare primit de fiecare candidat;
- f. Toate datele personale ale candidaților vor fi prelucrate în scopul pentru care au fost colectate și stocate în baza de date și nu vor fi transmise/puse la dispoziția nici unei altei părți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g. Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale;
- h. Oricând un candidat decide să se retragă din această procedură de selecție, datele sale personale vor fi șterse din baza de date în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

4.3. Contestații

Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la Autoritatea Publică Tutelară (Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, la Registratură, în municipiul Bistrița, str. Piața Petru Rareș, nr.1, care este obligată să soluționeze contestația în termen de două zile lucrătoare.

4.4. Comunicarea cu candidații

- Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice de aceea este necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în curriculum vitae să fie corecte;
- Fiecărui candidat i se va comunica rezultatul său privind procesul de selecție cu respectarea condițiilor privind protecția datelor personale;
- Raportul final al procedurii de selecție va fi comunicat conform prevederilor legale după primirea avizului AMEPIP.

4.5. Lista persoanelor de contact

Cârlig Cristian-Costel

Vicepreședinte al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud

Președinte al Comisiei de Selecție și Nominalizare

Săsărman Lucia-Augusta

Consilier județean în cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud

Membru al Comisiei de Selecție și Nominalizare

Pașca Ramona-Claudia
Expert Independent
Membru al Comisiei de Selecție și Nominalizare
0771/060924
recrutareppb@yahoo.com
csn@portalbn.ro

Ceuca Gabriela-Adriana
Șef Serviciu în cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud
Secretar al Comisiei de Selecție și Nominalizare

Silaghi Ana-Maria
Consilier Superior în cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud
Secretar al Comisiei de Selecție și Nominalizare