



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN
BISTRIȚA-NĂSĂUD



CIF: 4347550, Municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș, Nr.1, CP.420080, Tel: (40) 263/213657, Fax: 0263/214750, www.portalbn.ro, E-mail: cjbn@cjbn.ro

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



Protecție și Pază Bistrița-Năsăud SRL



Consiliul Județean
Bistrița-Năsăud



Întocmit:

Comisia de selecție și nominalizare:

Domnul Cârlig Cristian-Costel - președinte titular

Doamna Săsărman Lucia-Augusta - membru titular

Doamna Pașca Ramona-Claudia - expert independent

CUPRINS

Preambul.....	3
Secțiunea I. Cerințe contextuale.....	4
Secțiunea II. Etapele și calendarul procedurii de selecție a administratorilor Societății la Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.....	7
Secțiunea III. Desfășurarea Procedurii de selecție.....	18
Secțiunea IV. Documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate.....	25
Secțiunea V. Lista persoanelor de contact pentru informații și detalii suplimentare.....	26
Secțiunea VI. Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale.....	26
Secțiunea VII. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile asociatului sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate.....	27
Secțiunea VIII. Declarații necesar a fi completate de către candidați.....	27
Concluzii.....	28
Anexe (1-11)	



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN
BISTRIȚA-NĂSĂUD



CIF: 4347550, Municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș, Nr.1, CP.420080, Tel:(40) 263/213657, Fax: 0263/214750, www.portalbn.ro, E-mail: cjbn@cjbn.ro

Comisia de selecție și nominalizare a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.

Nr.IIB/21077 din 16.07.2025

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

Preambul

Întreprinderile publice sunt organizații economice deținute integral sau parțial de stat, care desfășoară activități comerciale, industriale sau de servicii în interes public. Ele funcționează în sectoare strategice precum energie, transport, apă-canal, sănătate, educație, telecomunicații sau protecția mediului. Întreprinderile publice ocupă un rol strategic în economie și societate, iar așteptările de la acestea reflectă nu doar nevoia de eficiență, ci și responsabilitatea față de interesul public. Spre deosebire de companiile private, care sunt orientate în principal spre profit, întreprinderile publice trebuie să livreze valoare publică, să fie responsabile, transparente și echitabile în raport cu cetățenii și bugetul de stat.

La data de 28 iulie 2023 a fost publicată în Monitorul Oficial al României cu nr.697, Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actul normativ reprezentând un pas important înspre profesionalizarea și transparentizarea sistemului de guvernanta în companiile și întreprinderile publice din România. Regulile introduse - de la selecție și evaluare până la componenta salarială variabilă sunt menite să asigure o mai bună performanță, responsabilitate și predictibilitate în managementul public.

Hotărârea Guvernului nr.639/2023 reprezintă o actualizare a cadrului de guvernanta corporativă propus prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 și consolidat prin Legea nr.111/2016 și modificată în 2023 prin Legea nr.187/2023. Această hotărâre vine în completarea și adaptarea normelor de selecție și remunerație în întreprinderile publice fiind un mecanism clar și transparent pentru desemnarea managerilor publici, stabilind reguli obiective pentru intrarea în conducerea acestor entități.

Potrivit prevederilor art.3 alin.(1) lit.c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, autoritatea publică tutelară exercită dreptul de proprietate asupra părților sociale, deținute în întreprinderea publică, prin organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalismul administratorilor potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Procedura de selecție a administratorilor întreprinderilor publice se desfășoară în baza unui plan de selecție, care cuprinde documente de lucru care se utilizează în

derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Componenta inițială a planului de selecție este un document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Componenta integrală a planului de selecție este un document de lucru, întocmit de Comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului de selecție, care conține, dar fără a se limita la aceasta, următoarele elemente:

a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;

b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;

c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;

d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;

e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile asociaților sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;

f) scrisoarea de așteptări;

g) cerințele contextuale;

h) profilul consiliului;

i) profilul candidatului;

j) criteriile de selecție;

k) modul de acordare a punctajului;

l) documente referitoare la declarația de intenție;

m) plan de interviu;

n) proiectul contractului de mandat;

o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Unitatea administrativ-teritorială Județul Bistrița-Năsăud este asociat unic la Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. având forma juridică de societate cu răspundere limitată potrivit prevederilor Legii societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 Consiliul Județean Bistrița-Năsăud îndeplinește calitatea de autoritate publică tutelară a Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., exercitând în numele județului, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participațiilor deținute la societate, în condițiile legii.

În cazul Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., Componenta integrală a planului de selecție se elaborează de Comisia de selecție și nominalizare a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. și se aprobă de către Adunarea generală a asociaților Societății.

După elaborare și aprobare, Componenta integrală a Planului de selecție se publică pe pagina de internet a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și a Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.

Secțiunea I. Cerințe contextuale

Cerințele contextuale reprezintă ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernanță corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și

de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernare corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție.

Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. a fost înființată în anul 2014, fiind înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bistrița-Năsăud sub nr.J06/74/2014, având în prezent ca principal obiect de activitate „activități de investigații și servicii private de protecție”, cod CAEN 8001, conform codificării prevăzute în Ordinul nr.377/2024 al Institutului Național de Statistică privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională - CAEN rev.Caen (3).

Misiunea Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. este aceea de a asigura servicii de pază la standarde de calitate și prețuri competitive, instruirea permanentă a personalului, monitorizarea continuă a modului cum sunt îndeplinite obligațiile contractuale, intervenția oportună și calificată în gestionarea evenimentelor.

Potrivit Actului constitutiv, conducerea și administrarea Societății este asigurată de: Adunarea generală a asociaților ca organism deliberativ al acesteia, Consiliul de administrație cu rol în stabilirea direcțiilor strategice ale entității și de supraveghere a activității conducerii executive și directorul general, singurul administrator executiv care are atribuții de reprezentare a societății în relațiile cu terții și de coordonare operativă a activităților de pază și a personalului de pază.

Conform Actului constitutiv actualizat, Consiliul de administrație al Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. este format din 5 membri, care au fost desemnați prin Hotărârea nr.8 din 14.12.2021 a Asociatului unic - Județul Bistrița-Năsăud, iar contractele de administrare ale acestora au fost încheiate în data de 20.12.2021, pentru o perioadă de 4 ani, respectiv până la data de 20.12.2025.

Conform prevederilor art.VIII alin.(1) și (1¹) din Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice: *Componenta consiliului de administrație ori, după caz, a consiliului de supraveghere și directoratului este supusă legislației în vigoare aplicabile la data constituirii consiliului de administrație sau de supraveghere sau directoratului. În situația încetării din orice motiv a mandatului unui membru din consiliul de administrație, din consiliul de supraveghere, din directorat, procedura de selecție se desfășoară cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În această situație planul de selecție întocmit la data organizării procedurii de selecție a consiliului în funcție urmează a fi actualizat potrivit prevederilor legale în vigoare.*

De asemenea, conform prevederilor art.IX alin.(2) din actul normativ de mai sus, Contractele de mandat ale membrilor consiliului de administrație și directorilor, inclusiv ale administratorilor provizorii și directorilor provizorii, respectiv ale membrilor consiliului de supraveghere și directoratului rămân supuse legislației în vigoare la data încheierii acestora, dispozițiile art.VII aplicându-se în mod corespunzător. Pentru mandatul acordat în perioada 2025-2029, numărul administratorilor Societății va fi de 3 dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, în conformitate cu prevederile art.28 alin.(6¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011.

În redactarea Profilului Consiliului (administratorilor) Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. s-a urmărit corelarea acestuia cu 4 axe principale:

- a) analiza cerințelor contextuale, prin care se definesc nevoile specifice entității;
- b) Scrisoarea de așteptări, documentul emis de autoritatea publică tutelară;
- c) strategia întreprinderii publice, care trebuie să fie ferm aliniată cu obiectivele sectoriale și cu prioritățile autorității tutelare, creând cadrul necesar pentru selectarea unui

consiliu profesionist, capabil să conducă entitatea în direcția performanței, integrității și dezvoltării durabile;

d) strategia sectorială (de securitate și pază) - este centrată pe modernizare, profesionalism și reglementare echitabilă, oferind un cadru robust pentru selecția membrilor Consiliului în entitățile implicate în sector, aceștia trebuie să dispună de expertiză în guvernanță, legislație, riscuri, precum și în tehnologii de securitate aplicate.

Activitatea Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. se va desfășura în conformitate cu următoarele obiective și deziderate:

d) strategia de siguranță publică a județului Bistrița-Năsăud;

e) obiectivele autorității publice tutelare privind eficiența serviciilor publice externalizate;

f) necesitatea de a asigura un climat sigur pentru derularea activităților instituțiilor subordonate Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și nu numai;

g) cerințele legislative actuale din domeniul securității private, prevăzute de Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr.301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud se așteaptă ca managementul Societății să fie orientat spre dezvoltarea activității acesteia în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea serviciilor realizate, securitatea și sănătatea lucrătorilor. De asemenea, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca managementul Societății să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al acesteia, respectiv consolidarea poziției pe piața concurențială a prestatorilor de servicii de pază, care se bazează pe următoarele elemente fundamentale:

a) îmbunătățirea eficienței actului de administrare al Societății;

b) creșterea profitabilității Societății.

În ceea ce privește Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. pentru următorii 4 ani, obiectivele generale ale acesteia sunt:

a) creșterea eficienței economice prin optimizarea costurilor, consolidarea poziției pe piața concurențială a serviciilor de pază și protecție, diversificarea serviciilor oferite, prestarea de servicii de calitate, recuperarea creanțelor restante aflate în sold;

b) creșterea calității serviciilor prestate prin negocierea unor clauze contractuale adaptate specificului fiecărui client, angajarea de personal cu pregătire profesională adecvată, implementarea unui sistem de monitorizare și măsurare a gradului de satisfacție al clienților;

c) dezvoltarea competențelor profesionale ale angajaților, elaborarea și implementarea unui plan de dezvoltare al angajaților care să cuprindă fiecare categorie ocupațională, acțiuni de formare profesională, de întărire a spiritului de echipă, de mentoring.

Prin raportare la obiectivele generale, administratorii Societății vor trebui să susțină pentru cei 4 ani de mandat, următoarele obiective strategice:

1. Optimizarea serviciilor oferite, prin:

a) creșterea calității și profesionalismului serviciilor de pază și intervenție;

b) creșterea gradului de satisfacție al clienților;

c) revizuirea periodică a procedurilor operaționale și a planurilor de intervenție.

2. Dezvoltare comercială și diversificare, prin:

a) atragerea de noi contracte comerciale;

b) crearea unui portofoliu solid de clienți;

c) dezvoltarea portofoliului de servicii oferite clienților.

3. Performanță economică și sustenabilitate, prin:

- a) menținerea unei rate a profitabilității pozitive;
 - b) asigurarea unui echilibru între costurile de operare și tarifele practicate;
 - c) creșterea veniturilor proprii;
 - d) recuperarea creanțelor restante.
4. Resurse umane și formare profesională, prin:
- a) instruirea continuă a agenților de pază și a personalului tehnic;
 - b) creșterea retenției angajaților și atragerea de personal calificat;
 - c) asigurarea unui climat organizațional sigur și motivant.
5. Digitalizare și eficiență operațională, prin:
- a) introducerea unor sisteme de monitorizare și dispecerat digital;
 - b) automatizarea proceselor administrative și operaționale;
 - c) investiții în tehnologii moderne de supraveghere și alarmare.

Conform prevederilor art.2 alin.(3),(4) din Ordinului Președintelui AMEPIP nr.651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice: Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari prevăzut în anexă poate fi utilizat de către autoritatea publică tutelară la momentul fundamentării performanțelor așteptate, cuprinse în scrisoarea de așteptări, în vederea identificării valorilor orientative ale obiectivelor financiare și nefinanciare. Autoritățile publice tutelare și întreprinderile publice se raportează la același nivel minim prevăzut în anexă și la momentul alegerii, stabilirii sau negocierii, după caz, a indicatorilor-cheie de performanță, potrivit obligațiilor referitoare la indicatorii-cheie de performanță prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011.

Astfel, pentru îndeplinirea obiectivelor strategice ale Societății menționate mai sus, se așteaptă ca în perioada mandatului de 4 ani, indicatorii de performanță să fie îndepliniți cel puțin la nivelul minim stabilit de către AMEPIP prin Ordinul nr.651/2024.

Secțiunea II. Etapele și calendarul procedurii de selecție a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.

Procesul de selecție a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L este reglementat de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 și de Hotărârea Guvernului nr.639/2023 cu scopul asigurării transparenței profesionalismului și integrității în conducerea acestei întreprinderi și cuprinde următoarele etape:

Principalele etape ale procedurii de selecție sunt:

- a) înființarea Comisiei de selecție și nominalizare a administratorilor Societății și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia;
- b) contractarea expertului independent, specializat în recrutarea resurselor umane;
- c) declanșarea procedurii de selecție;
- d) elaborarea, aprobarea și publicarea componentei inițiale a planului de selecție;
- e) elaborarea și publicarea profilului consiliului;
- f) elaborarea și aprobarea profilului candidatului;
- g) elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție;
- h) publicarea anunțului de selecție, depunerea dosarelor, lista lungă;
- i) analiza dosarelor de candidatură, lista scurtă;
- j) depunerea declarațiilor de intenție;
- k) evaluarea finală, clasamentul candidaților, raportul final;
- l) comunicarea rezultatelor procedurii de selecție;
- m) numirea administratorilor.

1. Înființarea Comisiei de selecție și nominalizare a administratorilor Societății și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia

În conformitate cu prevederile art.4⁹ alin.(3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, la autoritățile publice tutelare locale, comisia de selecție și

nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului sau președintelui consiliului județean, după caz, și se compune din:

- a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Comisia de selecție și nominalizare are următoarele atribuții principale:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

Conform art.7 din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, Comisia de selecție și nominalizare se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform prevederilor art.4⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 și ale art.3-6 din prezentele norme metodologice.

Președintele comisiei de selecție și nominalizare este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare.

Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare.

De asemenea, potrivit prevederilor art.8 din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art.4⁹ alin.(5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, detaliate prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP.

Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare se elaborează și se aprobă de către autoritatea publică tutelară, pe baza regulamentului-cadru prevăzut la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Astfel, prin Ordinul nr.126/2024 al Președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice s-a aprobat Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice.

În baza prevederilor legale mai sus enunțate, prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.16/2025 a fost constituită Comisia de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de administrație al Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. în următoarea componență:

1. Domnul Cârlig Cristian-Costel, Vicepreședinte al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud - președinte titular;
2. Doamna Sășărman Lucia-Augusta, consilier județean, Consiliul Județean Bistrița-Năsăud - membru titular;
3. Expertul independent, selectat în condițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Membrii supleanți în comisia prevăzută mai sus, au fost desemnați după cum urmează:

1. Doamna Butta Elena, director executiv al Direcției juridice administrație locală din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud - președinte supleant;
2. Doamna Zoltan-Sipos Timea, consilier județean, Consiliul Județean Bistrița-Năsăud - membru supleant.

Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare este asigurat de:

1. Doamna Ceuca Gabriela-Adriana, șef serviciu, Serviciul coordonare instituții subordonate, relații publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;

2. Doamna Silaghi Ana-Maria, consilier superior, Serviciul coordonare instituții subordonate, relații publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

De asemenea, prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.16/2025 s-a aprobat Regulamentul de organizare și funcționare Comisiei de selecție și nominalizare a administratorilor al Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.

2. Contractarea expertului independent, specializat în recrutarea resurselor umane

În acord cu prevederile art.4⁹ alin.(3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, în calitate de autoritate publică tutelară a Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud a inițiat procedura de contractare a unui expert independent, specializat și autorizat în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, în vederea selecției candidaților pentru 3 posturi de administratori ai Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.

Expertul independent sprijină Comisia de selecție în elaborarea profilului administratorului, anunțarea procesului, selecția și evaluarea candidaților.

După parcurgerea etapelor prevăzute de Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Serviciul achiziții publice, contracte din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud a verificat oferta depusă de operatorul economic Pașca Ramona-Claudia Cabinet Individual Psihologie, cu sediul în municipiul Bistrița, strada Liviu Rebreanu nr.32, CIF 28561283, stabilind că aceasta este conformă și corespunde cerințelor prezentate în Caietul de sarcini. Astfel, a fost notificat operatorul economic și a fost încheiat Contractul de servicii nr.20308 din 07.07.2025, dată la care se consideră înființată Comisia de selecție și nominalizare a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.

3. Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.

Potrivit prevederilor art.3 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, coroborat cu prevederile art.3 alin.(2) din Hotărârea Guvernului nr.639/2023, autoritatea publică tutelară notifică Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora.

În temeiul dispozițiilor legale mai sus menționate, și ținând cont că mandatul actualului Consiliu de administrație al Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. încetează la data de 20.12.2025, s-a impus declanșarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de administrație al întreprinderii publice, pentru un nou mandat.

Ca urmare, prin adresa nr.IIB/18387 din 12.06.2025, Consiliul Județean Bistrița-Năsăud a formulat și transmis către AMEPIP notificarea privind necesitatea declanșării procedurii de selecție a administratorilor la Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., în conformitate cu prevederile legale în vigoare. De asemenea, prin adresa Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.IIB/18388 din 12.06.2025, s-a solicitat Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., realizarea demersurilor legale necesare pentru convocarea Adunării generale a asociaților Societății în vederea aprobării declanșării procedurii de selecție a administratorilor.

În baza prevederilor legale de mai sus, Adunarea generală a asociaților Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., întrunită în ședința din data de 19.06.2025 a aprobat declanșarea procedurii de selecție a administratorilor Societății, conform Hotărârii nr.9 din 19.06.2025.

Conform prevederilor art.3 alin.(3) din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, autoritatea publică tutelară notifică AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale prin care a fost declanșată procedura.

Astfel, prin adresa nr.19080 din 20.06.2025 a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud s-a notificat AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.

4. Elaborarea, aprobarea și publicarea Componentei inițiale a Planului de selecție pentru posturile de administratori la Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.

Conform prevederilor art.5 alin.(1),(6) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție.

Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la art.5 alin.(1)-(4) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, în termen de 10 zile.

Potrivit art.1 pct.4 din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, componenta inițială a planului de selecție este un document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documente ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

De asemenea, potrivit prevederilor art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, coroborate cu prevederile art.4 alin.(4) și art.5 alin.(1) din Anexa 1b la normele metodologice aprobate prin același act normativ, Scrisoarea de așteptări se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție. Documentul se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție.

În acord cu cele de mai sus, prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.79 din 09.07.2025 a fost aprobată Componenta inițială a Planului de selecție pentru posturile de administratori la Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L, care a cuprins Calendarul procedurii de selecție și Scrisoarea de așteptări.

4.1 Calendarul procedurii de selecție

Calendarul procedurii de selecție a administratorilor la Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termenele limită, documentele necesare și părțile implicate, fiind întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011, Hotărârii Guvernului nr.639/2023 și ale Ordinului Președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr.126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice.

Raportat la prevederile Hotărârii Guvernului nr.639/2023, data de începere a procedurii de selecție a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. este data de 19.06.2025. Conform actului normativ menționat mai sus, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

Calendarul de selecție a administratorilor la Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. face parte din Componenta inițială a Planului de selecție, aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.79 din 09.07.2025 și este prevăzut în **Anexa nr.1** la prezenta Componentă integrală a Planului de selecție.

4.2 Scrisoarea de așteptări reprezintă documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară, 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 4 ani de la data semnării contractelor de mandat, făcând parte din Planul de selecție - componenta inițială.

De asemenea, Scrisoarea de așteptări are rolul unui document de lucru în scopul ghidării candidatului pentru funcția de administrator, selectat și înscris în Lista scurtă pentru întocmirea Declarației de intenție și ulterior de ghid al administratorului în redactarea Planului de administrare.

Conform prevederilor art.6 din Anexa nr.1b la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, Scrisoarea de așteptări cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) sinteza strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului;

b) viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică;

c) mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public;

d) în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc obligații de serviciu public se clarifică obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației;

e) așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;

f) așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;

g) așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;

h) așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică;

i) așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative.

Viziunea și obiectivele cuprinse în Scrisoarea de așteptări stau la baza negocierii componentei de management a planului de administrare dintre adunarea generală a asociațiilor și administratori.

Indicatorii - cheie de performanță înscrși ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor sunt stabiliți pe baza scrisorii de așteptări, ca urmare a negocierii dintre administratori și adunarea generală a asociațiilor.

Scrisoarea de așteptări elaborată de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, în calitate de autoritate publică tutelară, în procedura de selecție a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. a fost întocmită în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011, aprobată prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și reprezintă dezideratele Autorității publice tutelare - Consiliul Județean Bistrița-Năsăud pentru evoluția Societății PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRITĂ-NĂSĂUD pentru perioada 2025-2029.

Scrisoarea de așteptări elaborată de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, în calitate de autoritate publică tutelară, în procedura de selecție a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.79 din 09.07.2025 și se regăsește în **Anexa nr.2** la prezenta Componentă integrală a Planului de selecție.

5. Elaborarea și publicarea Profilului Consiliului (administratorilor) Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.

Profilul Consiliului (administratorilor) este elaborat în scopul realizării procedurii de selecție a Consiliului (administratorilor) Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. pentru un mandat de 4 ani și cuprinde și Matricea profilului Consiliului care conferă o expresie a capacităților pe care Consiliul trebuie să le posedă la nivel colectiv.

Potrivit prevederilor art.1 pct.15 din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, profilul consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

De asemenea, conform prevederilor art.12 din hotărârea mai sus menționată, fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează profilul Consiliului. Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta de adunarea generală a asociaților, după caz.

În conformitate cu prevederile art.13 din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, Profilul consiliului (administratorilor) 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.

Profilul consiliului (administratorilor) trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

În temeiul prevederilor de mai sus, a fost elaborat Proiectul Profilului Consiliului (administratorilor) Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., întreprindere publică la care Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Bistrița-Năsăud este asociat unic, înregistrat la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr.IIB/20900 din 14.07.2025, a fost publicat pe pagina de internet a autorității publice tutelare și Societății și transmis către AMEPIP conform adresei nr.VIII/20917 din 14.07.2025.

Profilul Consiliului (administratorilor) Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. este prevăzut în **Anexa nr.3** la prezenta Componentă integrală a Planului de selecție.

6. Elaborarea profilului candidatului

Pentru mandatul acordat în perioada 2025-2029, numărul administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. va fi de 3 (trei) dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, în conformitate cu prevederile art.28 alin.(6¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011.

Profilul candidatului este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 09/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa nr.1 din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a

Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

Profilul Candidatului este prevăzut în **Anexa nr.4** la prezenta Componentă integrală a Planului de selecție.

7. Criteriile de selecție

Profilul administratorilor diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de către unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza **Matricei administratorilor**, anexă la Profilul administratorilor, care se regăsește publicată pe pagina de internet a Autorității publice tutelare www.portalbn.ro, secțiunea „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”.

Criteriile obligatorii care vor fi 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

- Competența financiară și de contabilitate
- Competența de gestionare a riscului
- Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor

3. Competențe de guvernanta corporativă

- Guvernanta 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. Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;

2. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal;

3. Alte competențe și restricții specifice

- 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, juridic sau în domeniul de activitatea al societății;
- Să depună CV format Europass;
- Să depună scrisoare de intenție.

Evaluarea candidaților se va face prin următoarele metode:

- Evaluarea dosarelor de candidatură;
- Analiza Declarației de Intenție;
- Interviu.

Criteriile de selecție sunt prevăzute în **Anexa nr.5** la prezenta Componentă integrală a Planului de selecție.

8. Modul de acordare a punctajului

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unui candidat la poziția de Administrator de a demonstra competența, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la "expert".

Rating criterii 1-5, respectiv 8-13

1. Competențe specifice sectorului de activitate
 - Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății
2. Competențe profesionale de importanță strategică
 - Viziune strategică
 - Competența financiară și de contabilitate
 - Competența de gestionare a riscului
 - Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor
3. Competențe de guvernare corporativă
 - Guvernarea 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
6. Reputație personală și profesională
7. Integritate
8. Independență
9. Expunere politică
10. Abilități de comunicare interpersonală
11. Capacitate de relaționare

Evaluarea se va face acordând un punctaj de la 1 la 5, astfel:

Scor	Nivel de competență	Descriere
DA/NU		Îndeplinește sau nu cerința
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. • Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de aceasta competență; • Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile

		schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul societății curente ca un (o) expert(ă) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. • Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a consiliului și nivel executiv superior; • Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau societăți; • Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliul, societatea și/sau societățile din afară.

Rating criteriu 7.1-7.4

- Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim 7 ani - criteriu obligatoriu administrator 1;
- Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim 3 ani - criteriu obligatoriu administrator 2 și administrator 3;
- 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 membru al Consiliului de Administrație 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 - criteriu obligatoriu administrator 3;
- Cel puțin un membru deține un act de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupațiilor „manager de securitate” sau „manager servicii private de securitate” - criteriu obligatoriu administrator 1.

Evaluarea se va face acordând un scor de 1 sau 0, după cum urmează:

Scor	Descriere
1	Dovedește experiența/calificarea
0	Nu dovedește experiența/calificarea

Criteriul - Independență: Candidatul deține statutul de independență, așa cum este definit de către art. 138² alin.2) din Legea 31/1990.

Grilă de evaluare

1	Major	Nu respectă condiția de independență în sensul art. 138 ² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5	Minor	Respectă condiția de independență în sensul art. 138 ² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

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.

Pentru acest criteriu se va folosi o grilă de punctaj de la 1 la 10, astfel:

1-3	Intenția exprimată nu se aliniază deloc cu scrisoarea de așteptări a asociaților
4-5	Intenția exprimată se aliniază în mică măsură cu scrisoarea de așteptări a asociaților
6	Intenția exprimată se aliniază oarecum cu scrisoarea de așteptări a asociaților
7-8	Intenția exprimată se aliniază în mare măsură cu scrisoarea de așteptări a asociaților
9-10	Intenția exprimată se aliniază complet cu scrisoarea de așteptări a asociaților

Rating criteriu 16-32

Scor	Descriere
1	Îndeplinește criteriul
0	Nu îndeplinește criteriul

În cazul în care există criterii la care nu se aplică un punctaj (exemplu: Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal, Criteriu de gen) se va nota NA - Nu se aplică.

Modul de acordare a punctajului este prevăzut în **Anexa nr.6** la prezenta Componentă integrală a Planului de selecție.

9. Elaborarea, aprobarea și publicarea Componentei integrale a planului de selecție

Conform prevederilor art.10 alin.(1),(2) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice și se aprobă de către Adunarea generală a asociaților.

Secțiunea III. Desfășurarea procedurii de selecție a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.

1. Publicarea anunțului de selecție a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. și depunerea dosarelor de candidatură

În conformitate cu prevederile art.29 alin.(4)-(5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 coroborat cu art.19 alin.(2)-(3) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, Anunțul privind selecția administratorilor se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.

Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie întrunite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

Publicarea anunțului privind selecția administratorilor se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț. Cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul său personal, precum și despre punctajul obținut.

Conform prevederilor art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, dosarele de candidatură se vor depune până la data-limită specificată în anunț, personal sau prin poștă/curier cât și în format electronic, conform cerințelor din Anunțul de selecție. Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.

Pe baza dosarelor de candidatură complete depuse în termen, expertul independent alcătuiește lista lungă care are caracter confidential, conform prevederilor art.20 alin.(3) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

În temeiul prevederilor de mai sus a fost întocmit Anunțul de selecție pentru trei poziții de administratori - o poziție Administrator Executiv și două poziții de Administrator Neexecutiv, din care un Auditor Financiar) al Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., prevăzut în **Anexa nr.7** la prezenta Componentă integrală a Planului de selecție.

2. Evaluarea conformității administrative a dosarelor și eligibilității candidaților

Verificarea, evaluarea și selecția dosarelor, care constituie lista lungă, se va realiza în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora. Rezultatul evaluării va fi „Admis” sau „Respins” și va fi comunicat prin e-mail fiecărui candidat. Toate dosarele depuse în termen constituie lista lungă a candidaților. Dosarele declarate admise vor constitui lista scurtă a candidaților. 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 Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace: clarificări solicitate în scris, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, verificarea referințelor oferite de către candidați.

Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform mijloacelor de mai sus, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, conform prevederilor art.21 alin.(5) din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă.

Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.

Evaluarea administrativă a dosarelor și eligibilității candidaților este prevăzută în **Anexa nr.8** la prezenta Componentă integrală a Planului de selecție.

3. Depunerea declarațiilor de intenție

Conform prevederilor Anexei nr.1c la Normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023, Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și de director.

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 redactează cu respectarea regulilor generale pentru redactarea Declarației de intenție prezentate în Anexa 1c din normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

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, Piața Petru Rareș, nr.1, la Registratura instituției, în termen de 15 (cincisprezece) 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 07.30-16.00 și vinerea în intervalul 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 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 „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” și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronice, respectiv prin e-mail către candidați.

Rezultatul evaluării Declarației de Intenție va fi publicat 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> în termen de 24 de ore de la încheierea acestei etape și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronice - prin e-mail către candidați.

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 SRL, 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 HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

4. Planul de interviu

Planul de interviu este un document realizat de Comisia de Selecție și Nominalizare, care ghidează interviul cu candidații la poziția de Administrator, având ca obiective:

- evaluarea competențelor profesionale, strategice și personale ale candidaților;
- identificarea trăsăturilor de caracter și comportament relevante pentru poziția de Administrator;
- asigurarea conformității cu principiile de guvernanta și cerințele legale.

Itemii evaluați se regăsesc mai jos:

Nr. Crt.	Competență evaluată	Rating	Observații
A. Competențe		Rating 1=Novice	

		2=Intermediar 3=Competent 4=Avansat 5=Expert	
1.	Competențe specifice sectorului de activitate • Care sunt principalele provocări și oportunități pe care le identificați în sectorul în care activează societatea? • Ce experiență aveți directă în acest domeniu și cum credeți că vă ajută în rolul de administrator?		
2.	Competențe profesionale de importanță strategică • Descrieți o situație în care ați contribuit la elaborarea unei strategii pe termen lung pentru o organizație. • Cum ați gestionat bugete mari sau indicatori financiari cheie în funcțiile anterioare? • Dați un exemplu de risc major identificat și cum ați acționat pentru a-l reduce sau elimina.		
3.	Competențe de guvernare corporativă • Cum înțelegeți rolul Consiliului de Administrație într-o întreprindere publică? • Cum luați decizii în condiții de incertitudine sau presiune? • Cum ați monitorizat performanța într-un rol anterior de conducere?		
4.	Competențe sociale și personale • Cum gestionați conflictele în echipă sau în consiliu? • Cum vă organizați prioritățile și timpul într-un rol de conducere strategică?		
5.	Experiență pe plan local și internațional • Ce experiență aveți în colaborarea cu autorități locale sau în implementarea proiectelor publice? • Ați lucrat în contexte internaționale? Ce ați învățat din acele experiențe relevante pentru acest rol?		
B. Trăsături personale		Rating 1= Novice 2=Intermediar 3=Competent 4=Avansat 5=Expert	
1.	Reputație personală și profesională • Cum considerați că sunteți perceput/ă de către colegii și colaboratorii anteriori?		

2.	Integritate • Povestiți un moment în care ați fost nevoit(ă) să luați o decizie morală dificilă. Independență • Cum reacționați când sunteți presat(ă) să luați o decizie contrară principiilor dvs.?		
3.	Independență Candidatul deține sau nu statutul de independență, așa cum este definit de către art. 138² alin.2) din Legea 31/1990? a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani; b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani; c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv; d) să nu fie acționar semnificativ al societății; e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea; f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta; g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv; h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate; i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).	Rating 1=Nu respectă condiția de independență în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare 5=Respectă condiția de independență în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	
4.	Expunere politică • Ați deținut sau dețineți calități de		

	membru în vreun partid politic sau funcție publică? Cum separați activitatea profesională de influențele politice? Abilități de comunicare interpersonală • Cum adaptați comunicarea în funcție de interlocutor? Puteți da un exemplu? Capacitate de relaționare • Cum construiți și mențineți relații profesionale durabile în echipe diverse?		
5.	Abilități de comunicare interpersonală • Puteți să ne relatați o situație în care a trebuit să transmiteți o informație dificilă unui coleg sau unui superior? Cum ați procedat? • Cum vă asigurați că mesajele dvs. sunt înțelese corect de ceilalți? • Ați întâmpinat vreodată neînțelegeri la locul de muncă? Cum le-ați rezolvat? • Cum reacționați atunci când ești într-o discuție cu o persoană care nu este de acord cu tine?		
6.	Capacitate de relaționare • Cum construiți relații pozitive cu colegii sau cu persoanele din afara echipei dvs.? • Descrieți un moment în care ați avut de colaborat cu o persoană dificilă. Cum ați gestionat situația? • Ce faceți atunci când un coleg nou se alătură echipei? Cum îl sprijiniți în integrarea în colectiv? • Care sunt metodele dumneavoastră pentru a menține un climat de lucru pozitiv în echipă? • Cum reacționați când observați tensiuni între colegi? Ați intervenit vreodată pentru a aplană un conflict?		
7.	Aliniere Declarație de Intenție cu scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare 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	Rating 1-3 Intenția exprimată nu se aliniază deloc cu scrisoarea de așteptări a asociatului 4-5 Intenția exprimată se aliniază în mică măsură cu scrisoarea de așteptări a asociatului	

	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.	6 Intenția exprimată se aliniaza oarecum cu scrisoarea de așteptări a asociatului 7-8 Intenția exprimata se aliniaza în mare măsură cu scrisoarea de așteptări a asociatului 9-10 Intenția exprimată se aliniaza complet cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	
--	---	--	--

Planul de interviu, criteriile și punctajele sunt prevăzute în **Anexa nr.9** la prezenta Componentă integrală a Planului de selecție.

5. Evaluarea finală și clasamentul candidaților

Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către Comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu, conform dispozițiilor art.22 alin.(4) din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) profilul candidatului;
- c) profilul consiliului;
- d) declarația de intenție a candidatului conform dispozițiilor art.22 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

După încheierea interviurilor, Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și raportul final, conform dispozițiilor art.22 alin.(5) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

Raportul final se transmite către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la Art. 4⁴ alin.(5) lit.c) pct.(vii) din O.U.G. nr.109/2011 și ulterior conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, conform dispozițiilor art.22 alin.(7) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

6. Întocmirea raportului final și numirea administratorilor

După finalizarea procesului de selecție, se va întocmi un raport final, urmat de emiterea unui aviz conform de către AMEPIP și de transmiterea raportului final către conducătorul autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților Județului Bistrița-Năsăud în Adunarea generală a asociaților Societății Protecție și Pază Bistrița-

Năsăud S.R.L., pentru propunerea de administratori la Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.

Raportul final se va publica pe pagina de internet a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. și AMEPIP, iar numirea administratorilor se va face în baza Hotărârii Adunării generale a asociaților Societății de numire a administratorilor.

7. Proiectul contractului de mandat

Potrivit prevederilor art.2 pct.21 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, contractul de mandat, astfel cum este reglementat de Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, încheiat pe baza numirii administratorilor în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor se completează prin act adițional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile prezentei ordonanțe de urgență.

Conform art.29 alin.(10),(11) din actul normativ menționat mai sus, Contractul de mandat ce va fi încheiat cu administratorii, precum și modificările acestuia se avizează de către AMEPIP în termen de 5 zile de la data primirii solicitării de avizare și se aprobă de către adunarea generală a asociaților.

Actul adițional la contractul de mandat încheiat de către întreprinderea publică cu administratorii săi cuprinde componenta variabilă a remunerației, după caz, obiectivele și indicatorii-cheie de performanță stabiliți de către adunarea generală a asociaților, obiective cuantificabile privind obligațiile restante, un plan de recuperare și management al creanțelor, implementarea planului de investiții și a fluxului de numerar al întreprinderii publice.

Elementele obligatorii ale contractului de mandat sunt prevăzute în Anexa nr.1d la normele metodologice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

Proiectul contractului de mandat care va fi încheiat cu administratorii Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. este prevăzut în **Anexa nr.10a și Anexa nr.10b** la prezenta componentă integrală a Planului de selecție.

Secțiunea IV. Documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate

Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. sunt:

a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;

b) anunțurile privind selecția, pentru presa online;

c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;

d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;

e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;

f) scrisoarea de așteptări;

g) cerințele contextuale;

h) profilul consiliului;

i) profilul candidatului;

j) criteriile de selecție;

- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Secțiunea V. Lista persoanelor de contact pentru informații și detalii suplimentare

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

0771317506

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.

Secțiunea VI. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către părțile implicate în procedura de selecție, cu obligația de a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează la persoanele implicate în procesul decizional, care își vor asuma o declarație de confidențialitate.

Lista elementelor confidențiale:

- a) identitatea, datele personale și dosarul de candidatură ale candidaților;
- b) informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- a) Planul de selecție - componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări;
- b) Profilul candidatului;
- c) Anunțul de selecție;
- d) Criterii de selecție și evaluare;
- e) Planul de interviu;
- f) Modele de declarații;
- g) Planul de selecție - Componenta integrală;
- h) Raportul final privind selecția administratorilor.

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare:

- a) Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- b) Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora;
- c) Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

Secțiunea VII. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile asociatului sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate

În procesul de selecție se pot identifica câteva riscuri reale, cu posibilitate să apară din cauza circumstanțelor contextuale și specifice care trebuie luate în considerare. Acestea sunt determinate de particularitățile întreprinderii publice și mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție.

Pe baza acestor factori, riscurile potențiale identificate sunt:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbări legislative	Mare	Mare	Cadrul legislativ a fost modificat semnificativ prin HG nr.639/2023. La nivelul APT, întreprinderea publică este prima entitate pentru care se organizează procedura conform noilor prevederi legislative
Criză de timp	Moderat	Mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape, mai ales în cele care implică adoptarea unor hotărâri ale C.J. Bistrița-Năsăud; aceste decalaje pot conduce nerespectarea/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și în termenul maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acesteia
Număr mic de candidați care aplică	Moderat	Medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acesteia și experiența solicitată prin noile reglementări legale
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	Mare	Medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acesteia și experiența solicitată prin noile reglementări legale
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art.29 alin.(6) din OUG 109/2011	Mare	Medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la comunicarea hotărârii APT.
Riscuri care se circumscriu cazului de forță majoră	Mic	Mic	-

Secțiunea VIII. Formulare necesare a fi completate de către candidați

Modelele de formulare necesare a fi completate de către candidați conform Anunțului de selecție sunt prevăzute în Anexa nr.11 la prezenta Componentă integrală a Planului de selecție și pot fi consultate pe site-ul www.portalbn.ro, în secțiunea „Documente aferente procedurii de selecție a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.” și pe site-ul Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L, <https://protectie-paza-bn.ro>, secțiunea „Transparență conform OUG nr.109/2011”.

Concluzii

Planul de selecție a administratorilor, prin componenta sa inițială și integrală, reprezintă un instrument strategic esențial în asigurarea unei guvernante eficiente, transparente și profesioniste. Această componentă cuprinde totalitatea etapelor, criteriilor și procedurilor menite să identifice și să selecteze candidații care dețin competențele, integritatea și viziunea necesare pentru ocuparea funcțiilor de administrator.

Aplicarea unitară și riguroasă a planului contribuie la:

- a) garantarea unui proces de selecție obiectiv și echitabil;
- b) alinierea profilului administratorilor cu cerințele legislative, standardele de bună guvernanta și obiectivele organizației;
- c) prevenirea conflictelor de interese și asigurarea unei conduceri responsabile;
- d) creșterea încrederii stakeholderilor în capacitatea conducerii de a livra rezultate sustenabile.

În concluzie, componenta integrală a planului de selecție a administratorilor nu este doar un demers procedural, ci o garanție a profesionalismului în conducerea întreprinderii publice și a responsabilității în actul decizional. Ea fundamentează alegerea unor lideri capabili să sprijine dezvoltarea strategică și să protejeze interesele legitime ale părților implicate.

_____000000_____

Comisia de selecție și nominalizare:

Domnul Cârlig Cristian-Costel - președinte titular _____

Doamna Săsărman Lucia-Augusta - membru titular _____

Doamna Pașca Ramona-Claudia - expert independent_____