

**COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE
DIN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL
S.C. PARC INDUSTRIAL GORJ S.A.**

**Componenta Inițială a Planului de Selecție pentru
ocuparea funcției de Director General al
S.C.PARC INDUSTRIAL GORJ S.A.**

PLAN DE SELECȚIE - COMPONENTA ÎNȚIALĂ
pentru selecția candidaților pentru funcția de Director General al
S.C. PARC INDUSTRIAL GORJ S.A.

Procedura de selecție a candidaților pentru funcția de Director General al S.C. PARC INDUSTRIAL GORJ S.A. este elaborată în acord cu prevederile O.U.G nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare „OUG 109/2011” precum și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, denumita în continuare „HG 722/2016”, Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Statutul societății comerciale Parc Industrial Gorj S.A.

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

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită în scopul recrutării și selecției **Directorului General al S.C. Parc Industrial Gorj S.A.** pentru un mandat de patru ani, calculat de la data finalizării procedurii de selecție, cu posibilitatea prelungirii acestuia, cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 și a HG 722/2016.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție.

Societatea este administrată potrivit sistemului unitar de administrare, reglementat de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În prezent, societatea este administrată de un Consiliu de Administrație, format din 3 (trei) membri, numiți în urma procedurii de selecție prevăzută de OUG 109/2011, prin Hotărârea AGA nr.7/16.09.2023.

În vederea derulării procedurii de selecție a Directorului General, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, Consiliul de Administrație al S.C. Parc Industrial Gorj S.A., prin Hotărârea C.A. Nr. 17/26.09.2022 actualizată prin Hotărârea Nr.20/14.11.2022, a decis declanșarea procedurii de selecție, precum și derularea acestei proceduri prin intermediul Comitetului de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație, care a propus un proiect al Componentei inițiale a Planului de selecție.

Planul de selecție în integralitatea sa va fi realizat de Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul C.A.

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

Potrivit Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE), guvernanta corporativă se referă la modul în care sunt împărțite drepturile și responsabilitățile între diferitele categorii de participanți la activitatea societății: acționarii, consiliul de administrație, directorii, angajații, auditorii, specificându-se totodată modul în care se iau deciziile cu privire la activitatea societății, cum se definesc obiectivele strategice, care sunt mijloacele de atingere a lor și cum se monitorizează performanțele economice.

De altfel, termenul de „governanță” este sinonim cu cel de „administrare” sau cel de „conducere”, deci implică toate activitățile din cadrul societății, care intră în sfera managementului.

Procedura de selecție a Directorului General se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul organelor de conducere potrivit standardelor de governanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de governanță corporativă ale OCDE.

Totodată, prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției Directorului General pentru un mandat de maximum 4 (patru) ani și conform Actului Constitutiv al societății, cu respectarea art. 34 alin. (2) din OUG 109/2011 potrivit căruia: „(2) *Comitetul de nominalizare și remunerare formulează propuneri pentru funcțiile de administratori/membru al consiliului de supraveghere, elaborează și propune consiliului de administrație/consiliului de supraveghere procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director sau, după caz, de membru al directoratului și pentru alte funcții de conducere, recomandă consiliului de administrație sau, după caz, consiliului de supraveghere candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor/membrilor directoratului și a altor funcții de conducere*”.

Potrivit art. 1, pct. 8 și pct.16 din HG 722/2016 (Anexa 1):

- **Componenta inițială a planului de selecție** reprezintă un „document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.”
- **Planul de selecție** reprezintă un „document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor pentru funcțiile de administrator, structurat pe două componente: componenta inițială, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declansării procedurii și componenta integrală care se întocmește după constituirea comisiei de selecție, selectarea expertului independent sau începerea procedurii selecției de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, după caz.”

În concluzie, Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, cuprinzând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru, iar Componenta inițială se constituie în fundamentul pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție, conform art. 14 din H.G. 722/2016.

II. PRINCIPII

Întocmirea Componentei inițiale a Planului de selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 și HG 722/2016.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea următoarelor principii:

- libera competiție;
- echitate și egalitate de șanse;

- nediscriminare;
- transparență;
- tratament egal;
- asumarea răspunderii.

III. ETAPELE ȘI DOCUMENTELE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție

Conform art. 35 alin. (4) din OUG 109/2011, „(4) *Directorii, indiferent daca sunt selectați din cadrul consiliului sau din afara acestuia, sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29*”, iar conform art. 64⁴ alin. (2) din OUG 109/2011: „(2) *În caz de vacanță a unui sau mai multor posturi de directori, procedura de selecție se declanșează, prin grija președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, în termen de 30 de zile de la vacantare.*”

În aplicarea acestor prevederi legale, prin Hotărârea CA nr. 20/14.11.2022, membrii Consiliului de Administrație al S.C. Parc Industrial Gorj S.A., numiți prin Hotărârea AGA nr. 7/16.09.2022, în conformitate cu prevederile art. 29 din OUG 109/2011, au hotărât declanșarea procedurii de selecție a Directorului General, procedura urmând a fi derulată de Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul CA.

Procedura de selecție pentru directori **se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare**, conform prevederilor art. 64³ alin. (3) din OUG 109/2011.

3.1. Scrisoarea de așteptări

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale S.C. Parc Industrial Gorj S.A. pentru o perioadă de patru ani. Scrisoarea de așteptări constituie o sinteză a așteptărilor financiare și nonfinanciare ale autorității publice tutelare. Scrisoarea de așteptări a fost aprobată de către C.A. prin hotărârea Nr.21 / 14.11.2022, este publicată pe pagina de internet a S.C. Parc Industrial Gorj S.A. pentru a fi luată la cunoștință de candidații la posturile de administrator înscriși pe lista scurtă (*conform anexei nr. 1c la HG 722/2016*), fiind aplicabilă în aceeași măsură și pentru funcția de conducere, respectiv director general.

3.2. Profilul Directorului General

Profilul Directorului trebuie să conțină capacitățile, trăsăturile și cerințele pe care trebuie să le dețină, raportat la contextul organizațional, misiunea, așteptările acționarului în conformitate cu Scrisoarea de așteptări. Profilul Directorului se elaborează de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare. Profilul pentru funcția de Director General se avizează de Comitetul de Nominalizare și Remunerare și se aprobă de către Consiliul de Administrație.

3.3. Profilul candidatului

Profilul candidatului este alcătuit din două componente, respectiv:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului candidatului.

Profilul candidatului pentru funcția de Director General se avizează de Comitetul de Nominalizare și Remunerare și se aprobă de Consiliul de Administrație.

Consiliul de administrație aprobă odată cu profilul candidatului, și criteriile de selecție recomandate de Comitetul de Nominalizare și Remunerare pentru postul de director.

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al S.C. Parc Industrial Gorj S.A.

3.4. Planul de selecție

Planul de selecție este definit la pct. 16 din HG 722/2016 și la Secțiunea I din prezentul document.

Planul de selecție trebuie întocmit astfel încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al S.C. Parc Industrial Gorj S.A.

Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea, modelele de materiale și documente personalizate, conform art. 17 din HG 722/2016.

Societatea va publica pe pagina proprie de internet proiectul componentei inițiale a planului de selecție și componenta inițială a planului de selecție, după aprobarea acesteia de către CA.

Componenta integrală a planului de selecție se elaborează de către comitetul de nominalizare și remunerare conform art. 14 din HG 722/2016.

Data de finalizare a Planului de selecție-componenta integrală o reprezintă data semnării contractului de mandat de către Directorul General numit prin hotărâre a Consiliului de Administrație.

Conform art.35 alin. (4) din OUG 109/2011, selecția directorului general va fi realizată de către Consiliul de Administrație, respectiv Comitetul de Nominalizare și Remunerare, în condițiile legii.

Nu este obligatorie efectuarea selecției candidaților pentru poziția de director general al societății de către un expert independent, întrucât societatea nu a înregistrat în ultimul exercițiu financiar o cifră de afaceri superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro, așa cum prevede legea.

IV.ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Prezenta secțiune definește principalele competențe pe care le au părțile implicate în procesul de recrutare și selecție a organelor de administrare și conducere a societății, în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

5.1. Adunarea Generală a Acționarilor, are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție a membrilor CA, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra *declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al S.C. Parc Industrial Gorji S.A.*;
- aprobă *Profilul consiliului* avizat de către Autoritatea Publică Tutelara sau Consiliul de Administrație și propus de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare, după caz, (conform art. 34 din HG 722/2016);
- aprobă *Profilul candidatului* la funcția de administrator, avizat de către Autoritatea

Publica Tutelară sau Consiliul de Administrație și propus de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare (*conform art. 36, alin. (1) din HG 722/2016*);

- numește *Administratorii din lista scurtă* întocmită conform prevederilor OUG 109/2011.

• **Consiliul de Administrație al S.C. Parc Industrial Gorj S.A.** are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție a directorilor, conform art. 35 din OUG 109/2011, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra *declanșării procedurii de selecție a Directorului General al S.C. Parc Industrial Gorj S.A.*;
- aprobă *Profilul candidatului pentru funcția de Director General*, propus de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare;
- numește *Directorul dintre Administratori* conform prevederilor OUG 109/2011 și HG 722/2016.
- *derulează procedura de selecție a Directorului*, cu respectarea OUG 109/2011 și HG 722/2016;
- aprobă *anunțul privind selecția candidaților pentru poziția de Director General*.

Anunțul se publică în limba română în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și on-line pe pagina de internet a S.C. Parc Industrial Gorj S.A., cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în Anunț (*conform art. 35, alin. (6) și (7) din OUG 109/2011*). Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de selecție a acestora;

- face numirile în funcția de director general, în baza Raportului privind numirile finale elaborat de Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

5.3. Comitetul de Nominalizare și Remunerare are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție, conform art. 34 din OUG 109/2011 respectiv: *Comitetul de nominalizare și remunerare formulează propuneri pentru poziția de administratori/membru al consiliului de supraveghere, elaborează și propune consiliului de administrație/consiliului de supraveghere procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director sau, după caz, de membru al directoratului și pentru alte funcții de conducere, recomandă consiliului de administrație sau, după caz, consiliului de supraveghere candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor/membrilor directoratului și a altor funcții de conducere, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:*

- elaborează *Componenta inițială a Planului de selecție*, care se aprobă de către Consiliul de Administrație;
- publică pe pagina de internet a societății Proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție, și Componenta inițială a Planului de selecție după aprobarea de către Consiliul de Administrație;
- definitivează *Componenta integrală a Planului de selecție*, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- elaborează *Proiectul matricei profilului candidatului pentru funcția de Director General al S.C. Parc Industrial Gorj S.A.*;
- efectuează și actualizează *analiza cerințelor contextuale*, care sunt parte componentă din Profilul Candidatului;

- stabilește care dintre *criteriile prevăzute la art. 33 alin (1) din HG 722/2016*, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- elaborează și propune spre aprobare Consiliului de Administrație, *Profilul Candidatului pentru funcția de Director General al S.C. Parc Industrial Gorj S.A.*;
- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru poziția de Director General al societății;
- propune aprobării CA textul anunțului de selecție elaborat, care va fi publicat în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a S.C. Parc Industrial Gorj S.A.;
- desfășoară și coordonează *activitățile care stau la baza elaborării listei lungi (conform art. 41 din HG 722/2016)*. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de normele aprobate art. 40 din HG 722/2016, dosarul de candidatură complet;
- organizează interviul, pe baza căruia se face selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă, în baza planului de interviu;
- analizează conținutul *Declarației de intenție* depusă în termen de 15 zile de la data stabilirii listei scurte și verifică integrarea rezultatelor analizei în matricea profilului candidatului;
- solicită clarificări suplimentare dacă informațiile din dosarele de candidatură nu sunt concludente;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat și a matricei profilului candidatului;
- interviează candidații rămași pe Lista lungă;
- realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la matricea profilului Candidatului;
- informează, în scris, candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- întocmește propunerea de Lista scurtă, conform prevederilor legale în vigoare. Lista scurtă va cuprinde un număr de maxim 5 candidați/poziție de Director General și va fi avizată de CNR și aprobată de CA;
- analizează declarația de intenție în raport de prevederile Capitolului III al Anexei 1d din HG 722/2016;
- integrează rezultatele analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat;
- după finalizarea interviului, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl supune aprobării Consiliului de Administrație pentru propunerea Directorului General al S.C. Parc Industrial Gorj S.A.
- elaborează răspunsurile la eventualele clarificări, pe tot parcursul procedurii de selecție, dar și după finalizarea acesteia;
- întocmește proiectele de contracte de mandat în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- recomandă indicatorii de performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța.

V. PROCEDURA DE SELECTIE

Dosarele de candidatură trebuie să conțină următoarele documente:

- a) formularul de înscriere;
- b) Curriculum vitae în format Europass (conform Hotărârii Guvernului nr. 1021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae);
- c) copia actului de identitate;
- d) copiile diplomelor de studii și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări, conform cerințelor funcției pentru care candidează;
- e) pentru dovedirea vechimii în muncă și specialitatea studiilor necesare ocupării postului:
 - copia carnetului de muncă pentru perioada lucrată până la data de 01.01.2011;
 - adeverință pentru perioada lucrată după data de 01.01.2011;
 - alte documente care pot furniza informații relevante în acest sens.
- f) certificatul de cazier judiciar (este valabil 6 luni de la data eliberării și numai în scopul pentru care a fost eliberat) sau declarație pe proprie răspundere privind cazierul judiciar, conform Formularului nr. 1 anexat;
- g) certificat de cazier fiscal (este valabil 30 de zile de la data emiterii și numai în scopul pentru care a fost eliberat) sau declarație pe proprie răspundere privind cazierul fiscal, conform Formularului nr. 2 anexat;
- h) adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior depunerii dosarului de candidatură (adeverința trebuie să conțină în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice);
- i) documente care probează experiența în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus (de exemplu, documente privind creșterea cifrei de afaceri, creșterea profitabilității, creșterea numărului de angajați etc.);
- j) documente care atestă îndeplinirea criteriilor prevăzute în profilul Consiliului de administrație, respectiv în profilul membrilor Consiliului de administrație (de exemplu: scrisori de recomandare, diplome, distincții, premii sau alte elemente de recunoaștere a competenței profesionale, articole, lucrări de specialitate sau alte publicații proprii în domeniul/domeniile de specialitate, articole apreciative despre candidat etc.);
- k) declarație pe proprie răspundere privind situațiile prevăzute la art. 6 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, conform Formularului nr. 3 anexat;
- l) declarație pe proprie răspundere că nu a făcut poliție politică astfel cum este definită prin lege, conform Formularului nr. 4 anexat;
- m) declarație pe proprie răspundere că nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare, conform Formularului nr. 5 anexat;

n) declarație prin care își exprimă acordul cu privire la procesarea datelor cu caracter personal, precum și la derularea unei proceduri de obținere de date (atunci când este necesar în cadrul procesului de selecție), prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați sau verificarea referințelor oferite de către candidați, conform Formularului nr. 6 anexat.

Dosarul de candidatură, conținând documentele solicitate prin anunț și un opis al documentelor semnat de candidat, se introduce într-un plic care va fi închis și pe care se va menționa textul scris „Candidatura pentru funcția de director general al Societății Comerciale „Parc Industrial Gorj” S.A.”, numele și prenumele candidatului, domiciliul candidatului, numărul de telefon, precum și adresa de email.

Dosarele de candidatură se depun/transmit, în termen de 30 de zile de la data publicării prezentului anunț, respectiv până la data de 14.12.2022, ora 16 00 , la Registratura Consiliului Județean Gorj din mun. Tg-Jiu, str. Victoriei nr. 4, et. 2, jud. Gorj.

BIBLIOGRAFIA

pentru selecția prealabilă a candidaților pentru funcția de director general la Societății Comerciale „Parc Industrial Gorj” S.A.

1. Legea societăților nr. 31/1990, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
4. Ordonanța Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr. 26/2003 privind transparența relațiilor financiare dintre autoritățile publice și întreprinderile publice, precum și transparența financiară în cadrul anumitor întreprinderi;
6. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ - Partea a III - a Titlul V, Capitolele VI-VIII, cu modificările și completările ulterioare.

PLANUL DE ACTIUNI

Prezenta secțiune definește, în tabelul de mai jos, etapele procesului de recrutare și selecție a directorului, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații/Document
1.	Declanșarea procedurii de selecție a Directorului General	14.11.2022	C.A.	Hot. C.A. nr. 20/14.11.2022
2.	Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție și aprobarea în C.A.	În termen de 5 zile de la declanșarea procedurii	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție
3.	Elaborarea componentei inițiale	Termen de 10 zile de la declanșarea procedurii de selecție a Directorului General	CNR	Componenta inițială a planului de selecție
4.	Publicarea Anunțului de selecție	15.11.2022	C.A.	Anunțul de Selecție, în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a S.C Parc Industrial Gorj S.A.
5.	Depunerea / transmiterea dosarelor de candidatura	30 zile da la data publicarii anunțului	Candidații	Dosarul de candidatură
6.	Intocmirea listei lungi de candidați (nu este publică)	Maxim 5 zile începând cu prima zi după expirarea termenului de depunere a candidaturilor	Comisia de selecție	Lista lungă de candidați

7.	Derularea procedurii de evaluare a candidaților, elaborarea listei scurte, aprobarea listei scurte de către CA și comunicarea rezultatelor selecției candidaților	Maxim 5 zile începând cu prima zi după expirarea termenului de depunere a candidaturilor	CNR	Lista lungă Plan interviu Clarificări Matricea de evaluare Lista scurtă
8.	Solicitarea de clarificări suplimentare referitoare la îndeplinirea minimului de criterii stabilite pentru selecție	Maxim 5 zile începând cu prima zi după expirarea termenului de depunere a candidaturilor	CNR	Adresă solicitare clarificări
9.	Informarea în scris a candidaților cu privire la respingerea dosarului din lista lungă	În 5 zile de la data finalizării termenului pentru depunerea declarației de intenție	CNR	Adrese de informare
10.	Verificarea informațiilor din dosarele rămase pe lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare	Maxim 5 zile începând cu prima zi după expirarea termenului de depunere a candidaturilor	CNR	Proces-verbal de stabilire a punctajului
11.	Analizarea comparativă a candidaților prin raportare la profilul candidatului pentru postul de Director General în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului până la limita a maximum 5 candidați pentru fiecare post de membru în Consiliului de administrație	Maxim 5 zile începând cu prima zi după expirarea termenului de depunere a candidaturilor	CNR	Proces-verbal de analiză Lista scurtă de candidați

12.	Solicitarea adresată candidaților aflați în lista scurtă de a depune în scris, la Consiliul Județean Gorj, declarația de intenție	5 zile de la data emiterii listei scurte	CNR	Adrese către candidați
13.	Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei în matricea profilului de candidat	În 5 zile de la data finalizării termenului pentru depunerea declarației de intenție	CNR	Proces-verbal de analiză
14.	Elaborarea planului de interviu	În 5 zile de la data finalizării termenului pentru depunerea declarației de intenție	CNR	Planul de interviu
15.	Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe bază de interviu	Maxim 5 zile începând cu prima zi după expirarea termenului de depunere a candidaturilor	CNR	Proces-verbal privind selecția
16.	Elaborarea raportului pentru numirile finale	Maxim 5 zile începând cu prima zi după expirarea termenului de depunere a candidaturilor	CNR	Raportul pentru numirile finale
17.	Convocare CA propunerea Candidatului pentru funcția de Director General urmare a rezultatului derulării procesului de selecție	Maxim 5 zile începând cu prima zi după expirarea termenului de depunere a candidaturilor	CNR	Hotărâre C.A.
18.	Aprobarea numirii Directorului General rezultat urmare a selecției organizată	În maxim 150 zile de la declanșarea procedurii de	C.A.	Hotărâre C.A. Contract de mandat de Director General

VI. DECIZIILE REFERITOARE LA SELECTIA CANDIDAȚILOR

a) Comitetul de nominalizare decide asupra dosarelor de candidatură admise și asupra candidaților rămași pe lista lungă, informând C.A.

b) Comitetul de nominalizare decide asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție inițială și asupra candidaților nominalizați pe lista scurtă și informează despre aceasta, C.A.

c) Comitetul de nominalizare avizează lista scurtă și o propune spre aprobare Consiliului de Administrație.

d) Comitetul de nominalizare decide punctajul acordat candidaților în etapa de selecție finală și asupra sugestiilor făcute referitor la candidații pentru nominalizare, informând CA.

e) Comitetul de nominalizare elaborează Raportul privind numirile finale și îl transmite Consiliului de Administrație.

f) Consiliul de Administrație analizează propunerile și decide numirile pe posturi.

VII. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, Comitetul de Nominalizare și Remunerare va desfășura toate activitățile/acțiunile necesare pentru conformarea la OUG 109/2011 și HG 722/2016.

În acest sens, Comitetului de Nominalizare și Remunerare, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare:

- *Profilul Directorului General;*
- *Profilul Candidatului pentru funcția de Director care urmează să fie selectat;*
- *Anunțurile privind selecția, pentru presa scrisă și online;*
- *Materiale referitoare la Declarația de intenție;*
- *Planul de interviu;*
- *Formulare de nominalizare pentru candidații propuși;*
- *Recomandări de nominalizare;*
- *Proiectul contractului de mandat;*
- *Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;*
- *Lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice; Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice, în funcție de etapele procedurii de selecție;*
- *Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați pe Lista scurtă.*

Depunerea dosarelor de candidatură se va face pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, la Registratura Consiliului Județean Gorj.

VIII.RISCURI IDENTIFICATE/POSSIBILE MĂSURI CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI

Nr. crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
1	Criza de timp /neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului; pregătirea din timp documentelor; stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al comitetului alocarea unui număr suficient de personal în secretariatul CNR
2	Întârzieri în derularea procedurii	moderat	medie	Respectarea angajamentelor asumate; organizarea de ședințe de consultare/planificare CA
3	Indisponibilitatea unui membru al comitetului	moderat	medie	Preluarea sarcinilor de către un alt specialist cu competențe similare
4	Numar mic de candidați care aplică	moderat	medie	Publicitate adecvată/adăugarea de canale noi pe care să se transmită anunțul de selecție ; Abordarea directă cu metode de head-hunting a țintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați

Datele și termenele prezentate în Planul de selecție — componenta inițială — cu excepția celor prevăzute la punctele I-IV, sunt orientative, ele urmând să fie definitive prin Planul de selecție — Componenta integrală.

COMITETUL DE NOMINALIZARE SI REMUNERARE

**Gruescu Ion
Pîrcălăboiu Ion-Dorin**