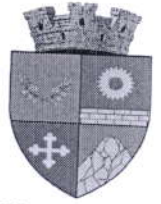




R O M Â N I A



JUDEȚUL GORJ
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI BUMBEȘTI - JIU

Adresa: Orașul Bumbesti – Jiu, Str.Parîngului, Nr.101, Județul Gorj, Telefon: 0253/463465, Fax: 0253/463872
CIF : 4666002 www.bumbesti-jiu.ro / e-mail: primaria@bumbesti-jiu.ro

PROCES-VERBAL

Încheiat astăzi, **18.10.2024**, cu ocazia afișării Anunț referitor la elaborarea proiectului de hotărâre privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție pentru derularea procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor societății Public Transport Serv S.R.L. la avizierul amplasat în incinta Primăriei Orașului Bumbesti-Jiu, Județul Gorj.

p. SECRETAR GENERAL,
consilier juridic Daniela Buzuloiu

MARTOR,



R O M Â N I A



JUDEȚUL GORJ
ORAȘ BUMBESȚI - JIU

Adresa: Oraș Bumbesți – Jiu, Str. Parîngului, Nr. 101, Județul Gorj, Telefon: 0253/463465, Fax: 0253/463872,
CIF : 4666002, www.bumbesti-jiu.ro / e-mail: primaria@bumbesti-jiu.ro

Nr. 13569/18.10.2024

Anunț referitor la elaborarea proiectului de hotărâre privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție pentru derularea procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor societății Public Transport Serv S.R.L.

Primăria Orașului Bumbesți-Jiu anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a următorului act normativ: Proiect de hotărâre proiectului de hotărâre privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție pentru derularea procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor societății Public Transport Serv S.R.L..

Documentația aferentă proiectului de act normativ include: Proiectul de HCL, anexele nr. 1 și 2, parte integrantă din proiect, Raportul de specialitate, Referatul de aprobare.

Documentația privind proiectul de hotărâre poate fi studiată la sediul Primăriei Orașului Bumbesți-Jiu, str, Parângului nr. 101, Bumbesți-Jiu, județul Gorj, program: Luni – Vineri: 08:00 - 16:00.

Propuneri pot fi transmise în perioada 18.10.2024 – 28.10.2024. Materialele transmise vor purta mențiunea „Propuneri privind proiectului de hotărâre privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție pentru derularea procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor societății Public Transport Serv S.R.L.”.

Nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris va fi justificată în scris.

Pentru informații suplimentare, vă stăm la dispoziție la următoarele date de contact: telefon: 0253 463 465, email: primaria@bumbesti-jiu.ro, persoană de contact: Daniela Giurea – responsabil cu transparenta decizională.

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORAȘ BUMBESȚI - JIU
PRIMAR,
Ing. Constantin BOBARU



p. SECRETAR GENERAL,
consilier juridic Daniela BUZULOIU





R O M Â N I A



JUDEȚUL GORJ
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI BUMBEȘTI - JIU

Adresa: Orașul Bumbeshți – Jiu, Str.Parîngului, Nr.101, Județul Gorj, Telefon: 0253/463465, Fax: 0253/463872
www.bumbesti-jiu.ro / e-mail: primaria@bumbesti-jiu.ro

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție pentru derularea procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor societății Public Transport Serv S.R.L.

Primarul orașului Bumbeshți-Jiu, Județul Gorj, ing. Constantin Bobaru, in calitate de inițiatori,
Având în vedere :

- referatul de aprobare al primarului orașului Bumbeshți-Jiu nr. 13566/18.10.2024;
- raportul de specialitate nr. 13567/18.10.2024;
- prevederile art. 2 pct. 26, 27, art. 4⁹ alin. (3) și (5), art. 28 alin. (6¹), art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederilor anexei nr. 1, secțiunea a II-a, art. 3 alin. (1) lit. b), alin. (2), art. 4 alin. (2) lit. a) și b), art. 5 alin. (1) și (6), art. 6 și art. 9 a HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- dispozițiile art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a) și d) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul art. 136, alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

PROPUN:

ART. 1 – Se aprobă scrisoarea de așteptări pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație al Societății Public Transport Serv S.R.L. potrivit anexei nr. 1, parte integrantă a prezentei hotărâri.

ART. 2 – Se aprobă Componenta inițială a planului de selecție pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație al societății Public Transport Serv S.R.L., care constituie anexa nr. 2, parte integrantă a prezentei hotărâri.

ART. 3 – Prezenta hotărâre se comunica Primarului Orașului Bumbeshți-Jiu, societății Public Transport Serv S.R.L., Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) și Instituției Prefectului Județului Gorj în vederea exercitării controlului de legalitate.

Data: 18.10.2024

**INIȚIATOR ,
PRIMAR ,
Ing. CONSTANTIN BOBARU**



**Avizează pentru legalitate,
p. SECRETAR GENERAL,
Consilier juridic Daniela Buzuloiu**

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
a Autorității Publice Tutelare
Consiliul Local al Orașului Bumbesti-Jiu
pentru
Societatea Public Transport Serv S.R.L.
2024-2028

Orașul Bumbesti-Jiu, prin Consiliul Local Bumbesti-Jiu, în calitate de asociat unic al Societății Public Transport Serv SRL, a elaborat prezenta scrisoare de așteptări privind performanțele societății și ale organelor de administrare și conducere executivă ale acesteia, pentru o perioadă de patru ani.

Cuprins

Introducere	3
1. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică.....	3
2. Viziunea Autorității Publice Tutelare, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică.....	5
● Viziunea APT.....	5
● Misiunea întreprinderii publice	5
● Obiectivele întreprinderii publice.....	6
● Indicatori de performanță obligatorii și alți indicatori.....	7
3. Prezentarea generală și încadrarea întreprinderii publice	8
4. Angajamentul autorității publice tutelare în legătură cu modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public.....	9
5. Așteptări privind politica de dividende.....	9
6. Așteptări privind politica de investiții	10
7. Așteptările asociatului unic cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice	11
8. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de întreprinderea publică	11
9. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative.....	12
10. Așteptări privind cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli.....	13

Introducere

În contextul nevoilor de dezvoltare și modernizare a serviciilor de transport public la nivelul orașului Bumbesti-Jiu, Consiliul Local al Orașului, în calitate de autoritate publică tutelară (APT), își reafirmă angajamentul de a sprijini și coordona activitatea *Societății Public Transport Serv SRL*. Înființată ca societate cu răspundere limitată în luna august 2023, societatea are ca principal obiectiv furnizarea unui serviciu public de transport sigur, accesibil și eficient, care să răspundă cerințelor de mobilitate ale cetățenilor din Bumbesti-Jiu și zonele adiacente.

Această inițiativă face parte dintr-o serie de măsuri menite să îmbunătățească mobilitatea urbană, precum și calitatea vieții locuitorilor, în concordanță cu Planul de Mobilitate Urbană Durabilă și cu proiectele de reabilitare și modernizare a infrastructurii rutiere locale. Societatea va avea un rol esențial în operarea și gestionarea autobuzelor electrice recent achiziționate, contribuind astfel la reducerea emisiilor de carbon și la creșterea sustenabilității mediului.

Prin această scrisoare de așteptări, autoritatea publică tutelară stabilește direcțiile strategice și principiile guvernantei corporative pe care societatea trebuie să le urmeze în vederea atingerii obiectivelor sale. Consiliul Local al Orașului Bumbesti-Jiu se așteaptă ca *Public Transport Serv SRL* să adopte o conduită managerială bazată pe eficiență, transparență și responsabilitate, urmărind în mod constant îmbunătățirea serviciilor prestate către publicul larg.

Societatea va fi responsabilă pentru dezvoltarea unui plan de afaceri realist, care să reflecte atât prioritățile comunității locale, cât și capacitatea de a implementa măsuri de eficiență operațională și financiară, asigurând în același timp respectarea normelor legale și a standardelor de calitate.

Prezenta Scrisoare de așteptări este elaborată în temeiul prevederilor OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu adăugirile și modificările ulterioare și ale normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului cu nr. 639/2023.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a Planului de selecție. Ulterior aprobării Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție.

1. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică

Strategia guvernamentului în domeniul transportului public se concentrează pe dezvoltarea unui sistem de transport integrat, accesibilitate și sustenabil, care să

răspundă cerințelor actuale și viitoare ale populației. La nivel național, transportul public este văzut ca un instrument esențial pentru reducerea poluării și pentru atingerea obiectivelor climatice stabilite în cadrul Pactului Verde European, care vizează neutralitatea emisiilor de carbon până în 2050. În acest context, guvernul încurajează modernizarea infrastructurii de transport public și tranziția către vehicule mai ecologice, precum autobuzele electrice sau hibride, care au un impact redus asupra mediului.

Pe termen lung, strategia guvernamentală și locală prevede și investiții în digitalizarea serviciilor de transport, pentru a oferi utilizatorilor opțiuni moderne și convenabile, precum și plata electronică și informații în timp real despre rutele și orarele mijloacelor de transport. De asemenea, colaborarea cu alte autorități locale și regionale pentru a dezvolta un sistem de transport integrat care să acopere întreaga zonă metropolitană. Aceste măsuri sunt menite să contribuie la creșterea atractivității transportului public, reducerea costurilor de operare și să creeze experienței utilizatorilor.

Strategia locală în domeniul transportului public din orașul Bumbești-Jiu are ca obiectiv central dezvoltarea unui sistem de mobilitate durabil, accesibil și eficient, capabil să răspundă nevoilor comunității. Înființarea Societății Public Transport Serv SRL reprezintă un pilon esențial în implementarea acestei strategii, având misiunea de a asigura un transport public de calitate pentru locuitorii orașului și satele aferente.

Planul de Mobilitate Urbană Durabilă (PMUD) aprobat prin HCL Bumbești-Jiu prevede îmbunătățirea infrastructurii rutiere și a serviciilor de transport public, cu scopul de a facilita accesul locuitorilor la servicii esențiale și activități economice. În acest context, strategia locală include achiziția de vehicule moderne, ecologice, cum sunt autobuzele electrice, și extinderea rețelei de transport public pentru a acoperi toate zonele de interes ale orașului.

În cadrul strategiei, se pune accentul pe reducerea poluării și creșterea eficienței energetice, în conformitate cu obiectivele europene și naționale privind mobilitatea sustenabilă. Transportul public este recunoscut ca o componentă esențială a incluziunii sociale, permițând accesul egal la educație, locuri de muncă și alte servicii publice.

Un obiectiv prioritar este reducerea dependenței de autoturisme personale, prin creșterea atractivității transportului public, reducerea timpilor de așteptare și asigurarea unor condiții moderne și sigure pentru călători. În acest sens, autoritățile locale se angajează să sprijine societatea în gestionarea eficientă a flotei și în implementarea unui sistem performant de e-ticketing.

De asemenea, strategia include dezvoltarea infrastructurii de stații de autobuz, care să fie modernizate și adaptate cerințelor actuale privind confortul și siguranța călătorilor. Extinderea rețelei de transport trebuie să acopere toate zonele urbane și periurbane, inclusiv cele mai puțin deservite, astfel încât să asigure mobilitatea întregii populații.

Consiliul Local al orașului Bumbești-Jiu își asumă responsabilitatea de a monitoriza și coordona activitatea societății în conformitate cu principiile guvernantei corporative și cu respectarea standardelor de calitate și eficiență în prestarea serviciilor

publice. Un alt obiectiv important este atragerea de fonduri europene și naționale pentru finanțarea proiectelor de modernizare a transportului public.

Strategia locală pune un accent deosebit pe creșterea conectivității între localitățile componente și orașul Bumbesti-Jiu, pentru a asigura accesul facil la centrele de interes public, comercial și educațional. În acest sens, se va analiza posibilitatea extinderii rutelor de transport către localitățile mai îndepărtate și modernizarea traseelor existente.

Colaborarea între autorități, societate și cetățeni este un factor cheie în implementarea cu succes a strategiei locale de mobilitate urbană. Societatea Public Transport Serv SRL va avea un rol important în crearea unui sistem de transport public care să răspundă cerințelor comunității, în conformitate cu politicile locale și naționale de transport.

2. Viziunea Autorității Publice Tutelare, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

● Viziunea APT

Viziunea APT cu privire la Societatea Public Transport Serv SRL este de a dezvolta un sistem de transport public modern, eficient și sustenabil, care să răspundă nevoilor cetățenilor din orașul Bumbesti-Jiu și zonele limitrofe.

Autoritatea urmărește ca întreprinderea publică să ofere un serviciu de transport sigur, punctual și accesibil, reducând astfel dependența de autoturismele personale și contribuind la fluidizarea traficului local. În cadrul acestei viziuni, se pune accent pe utilizarea vehiculelor ecologice, în special a autobuzelor electrice, care vor diminua impactul negativ asupra mediului. De asemenea, digitalizarea serviciilor și implementarea soluțiilor moderne de e-ticketing sunt prioritare pentru creșterea accesibilității și eficienței operaționale.

Autoritatea își dorește ca întreprinderea publică să devină un model de guvernare corporativă, bazată pe transparență, responsabilitate și optimizarea resurselor. Printr-o gestionare riguroasă, se urmărește ca societatea să contribuie la îmbunătățirea calității vieții locuitorilor, oferind un transport public de încredere și adaptat nevoilor comunității.

● Misiunea întreprinderii publice

Misiunea Societății Public Transport Serv SRL este de a furniza un serviciu public de transport eficient, sigur și accesibil pentru cetățenii orașului Bumbesti-Jiu și localitățile învecinate. În conformitate cu politica locală și guvernamentală de dezvoltare a mobilității durabile, societatea își propune să contribuie activ la îmbunătățirea calității vieții locuitorilor prin oferirea unui transport ecologic și fiabil. Utilizarea autobuzelor electrice și a altor tehnologii ecologice este parte integrantă din angajamentul său de a reduce impactul asupra mediului și de a sprijini tranziția către un transport sustenabil.

Întreprinderea publică urmărește să devină un pilon al mobilității urbane, oferind soluții de transport moderne și adaptate cerințelor comunității. Misiunea sa implică, de asemenea, îmbunătățirea continuă a infrastructurii și a serviciilor, pentru a asigura accesul egal și rapid al tuturor cetățenilor la transportul public. Prin utilizarea de soluții digitale, inclusiv e-ticketing, societatea va simplifica accesul utilizatorilor la serviciile de transport și va optimiza operațiunile interne.

Dezvoltarea unei rețele de transport conectate eficient la principalele zone de interes economic, educațional și social din oraș este esențială pentru atingerea misiunii. În plus, Public Transport Serv SRL își asumă responsabilitatea de a menține un standard ridicat de întreținere a vehiculelor și de a asigura siguranța și confortul călătorilor. Formarea continuă a personalului și menținerea unei comunicări deschise cu publicul sunt alte componente esențiale ale misiunii societății.

Misiunea sa este aliniată cu obiectivele de dezvoltare durabilă, promovate la nivel național și european, în vederea reducerii emisiilor de gaze cu efect de seră și a protejării mediului. Societatea urmărește, de asemenea, să contribuie la desconggestionarea traficului rutier, oferind o alternativă eficientă și ecologică la transportul privat. Public Transport Serv SRL se angajează să asigure un transport public de calitate, adaptat nevoilor în schimbare ale comunității locale.

● *Obiectivele întreprinderii publice*

Unul dintre obiectivele principale ale Societății Public Transport Serv SRL este de a asigura *un serviciu de transport public modern și punctual, care să răspundă cerințelor tuturor locuitorilor din Bumbesti-Jiu*. Se urmărește extinderea și optimizarea rețelei de transport, astfel încât să acopere atât zonele urbane, cât și cele periferice. Un alt obiectiv major este *reducerea poluării, prin introducerea vehiculelor electrice și dezvoltarea unui sistem de transport sustenabil*, în linie cu politicile de mediu.

Societatea are ca obiectiv îmbunătățirea accesului la transport public pentru toate categoriile de cetățeni, inclusiv persoanele cu mobilitate redusă, oferind soluții de transport accesibile și confortabile. În cadrul politicii locale, Public Transport Serv SRL își propune să contribuie la *creșterea atractivității transportului public*, prin reducerea timpilor de așteptare și optimizarea rutelor. De asemenea, societatea vizează *creșterea nivelului de satisfacție a utilizatorilor, prin furnizarea de servicii sigure și eficiente*.

Implementarea unui sistem de e-ticketing este un alt obiectiv al societății, care urmărește să modernizeze modalitățile de plată și să simplifice accesul la serviciile de transport. În plus, Public Transport Serv SRL își propune să *colaboreze cu autoritățile locale pentru atragerea de fonduri europene și naționale destinate investițiilor în infrastructură și extinderea flotei*. O administrare eficientă a resurselor financiare și o utilizare responsabilă a acestora reprezintă un alt obiectiv major, pentru a asigura sustenabilitatea economică a societății.

Societatea își asumă obiectivul de a dezvolta și menține o flotă modernă, bine întreținută și eficientă, care să garanteze un transport public de încredere. În paralel, se va pune accent pe formarea profesională continuă a personalului, pentru a oferi servicii de calitate și a menține un nivel ridicat de siguranță.

● *Indicatori de performanță obligatorii și alți indicatori*

Indicatorii de performanță prevăzuți de HG 639/2023 sunt instrumente esențiale pentru evaluarea eficienței și eficacității managementului din întreprinderile publice. Aceștia sunt concepuți pentru a măsura atât rezultatele financiare, cât și impactul non-financiar al activităților întreprinderii, asigurând o imagine completă asupra performanței organizației. Prin utilizarea acestor indicatori, se urmărește responsabilizarea conducerii și alinierea obiectivelor întreprinderii cu interesul public și dezvoltarea durabilă.

În aplicarea dispozițiilor legale, pentru întreprinderea publică vor fi avuți în vedere următorii indicatori de performanță:

Indicatori financiari:

Categorie	Indicator
Politica de investiții	CapEx
	Rata cheltuielilor de capital
Finanțarea	Raportul dintre datorie /EBITDA
Operațiuni	Rata de rotație a creanțelor
Rentabilitate	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete

Indicatori nefinanciari:

Categorie	Indicator
Indicatori de mediu	Consumul de energie
	Emisiile din domeniul de aplicare 1 (Scope1)
Indicatori referitori la clienți	Scorul satisfacției clienților
Indicatori referitori la angajați	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților
	Numărul de instruirii în materie de siguranță
Indicatori legați de governanța corporativă	Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi
	Numărul de sedințe ale consiliului de administrație
	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor
Crearea de locuri de muncă	Număr echivalent normă întregă de angajați
Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin
	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin

Indicatori specifici domeniului de activitate - totodată, întreprinderea publică va urmări și o serie de indicatori specifici domeniului, precum:

- a) *punctualitatea curselor* – procentul curselor care ajung la destinație conform orarului stabilit reflectă capacitatea societății de a oferi un serviciu fiabil și de încredere. Monitorizarea acestui indicator va ajuta la identificarea zonelor cu probleme și la ajustarea rutelor și a programelor în funcție de condițiile locale, inclusiv starea drumurilor și condițiile meteo;
- b) *gradul de acoperire a rutelor* – un obiectiv cheie este extinderea transportului public în toate zonele din raza de acțiune a societății, pentru a asigura accesul la transport al cât mai multor cetățeni. Acoperirea completă a zonelor deservite va contribui la incluziunea socială și la reducerea dependenței de transportul privat;
- c) *costul per călătorie* – menținerea unui tarif accesibil pentru călători va contribui la creșterea numărului de utilizatori și la susținerea financiară a serviciului de transport. Societatea trebuie să echilibreze între oferirea unui tarif competitiv și asigurarea viabilității economice a activității, ținând cont de puterea de cumpărare a locuitorilor din zonă;
- d) *gradul de utilizare a vehiculelor* – creșterea gradului de ocupare a vehiculelor indică faptul că serviciul de transport este bine adaptat nevoilor comunității și utilizat pe scară largă. Societatea va trebui să analizeze periodic rutele și frecvența curselor pentru a optimiza utilizarea flotei și a evita cursele subutilizate.

3. Prezentarea generală și încadrarea întreprinderii publice

● Societatea Public Transport Serv SRL este o întreprindere publică de transport local, înființată de Consiliul Local al Orașului Bumbesti-Jiu, având ca obiect principal de activitate furnizarea de servicii de transport public pentru locuitorii din oraș și satele învecinate. Aceasta își propune să contribuie la îmbunătățirea mobilității locale, asigurând un transport sigur, accesibil și eficient, adaptat nevoilor comunității.

Date de identificare:

- *Denumire:* Public Transport Serv SRL
- *Forma de organizare:* societate cu răspundere limitată
- *Sediu social:* Orasul Bumbesti - Jiu, str. Parîngului , nr. 101, județul Gorj
- *Cod unic de identificare (CUI):* 48589564
- *Număr de înregistrare la Registrul Comerțului:* J18/718/2023
- *Capital social subscris:* 10.000 LEI
- *Asociați:* Societatea Public Transport Serv SRL este deținută 100% de asociatul unic, Orașul Bumbesti-Jiu.

Societatea Public Transport Serv SRL funcționează pe baze comerciale, având ca scop principal obținerea de profit prin furnizarea de servicii de transport contra cost. Deși este deținută de autoritatea locală, întreprinderea nu este obligată să ofere un serviciu

public gratuit sau subvenționat, ci își desfășoară activitatea conform principiilor pieței libere. Modelul său de afaceri vizează maximizarea veniturilor prin atragerea unui număr cât mai mare de clienți și eficientizarea operațiunilor.

Societatea are libertatea de a stabili tarife competitive și de a ajusta oferta în funcție de cerere, fără a depinde exclusiv de deciziile autorităților locale. Întreprinderea își dezvoltă portofoliul de servicii și rețeaua de transport pentru a răspunde nevoilor diverse ale locuitorilor, având în vedere atât clienți individuali, cât și contracte cu diverse entități economice. Întrucât funcționează pe baze comerciale, Public Transport Serv SRL este responsabilă pentru menținerea sustenabilității financiare, fiind nevoită să opereze cu o gestionare eficientă a resurselor.

Deciziile de investiții, extinderea flotei și modernizarea serviciilor sunt luate în funcție de analize economice și proiecții financiare, orientate spre maximizarea profitului. Întreprinderea se poate angaja în diverse parteneriate sau colaborări cu alte companii din domeniul transportului, în vederea diversificării surselor de venit. Succesul său pe piață depinde de capacitatea de a oferi un serviciu competitiv, în raport cu alte alternative de transport disponibile în regiune.

● Obiectul de activitate

Domeniul de activitate principal: conform codificării (Ordin 337/2007) Rev. Caen (2) 4931 - *Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători*.

Compania, având ca obiect de activitate transporturile urbane, suburbane și metropolitane de călători, asigură mobilitatea cetățenilor prin furnizarea de servicii esențiale de transport public. Activitatea companiei este orientată spre satisfacerea nevoilor comunității, asigurând accesibilitatea, regularitatea și siguranța călătoriilor pentru toți utilizatorii.

4. Angajamentul autorității publice tutelare în legătură cu modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public

Nu este cazul.

5. Așteptări privind politica de dividende

Asociatul unic se așteaptă la o performanță îmbunătățită a afacerii și la reducerea costurilor asociate. Profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează, conform Ordonanței Guvernului nr. 64/2001, privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, pe următoarele destinații:

- rezerve legale;
- alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți,

- constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- alte repartizări prevăzute de lege;

Rezultatele activității Societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de Adunarea Generală.

Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv, profitul net urmând a se determina conform legii, după plata impozitului pe profit.

6. Așteptări privind politica de investiții

Autoritatea publică tutelară are următoarele așteptări clare în ceea ce privește politica de investiții:

- a) *achiziționarea de vehicule necesare* – se așteaptă ca societatea să investească în cumpărarea unui număr minim de vehicule pentru a asigura desfășurarea activității de transport în mod eficient;
- b) *întreținerea și reparația vehiculelor* – este important ca întreprinderea să aloce fonduri pentru menținerea vehiculelor în stare bună de funcționare, prin investiții minime în reparații și întreținere periodică;
- c) *investiții în infrastructura minimă de operare* – se așteaptă să fie asigurată o infrastructură de bază (depozite, parcări sau spații de garaj) pentru gestionarea și protejarea vehiculelor;
- d) *creșterea treptată a flotei* – pe măsură ce societatea se dezvoltă, este necesară o politică de investiții treptate pentru achiziționarea de vehicule suplimentare, în funcție de nevoile pieței locale;
- e) *accesarea fondurilor locale sau naționale* – societatea ar trebui să exploreze posibilități de finanțare din surse guvernamentale sau fonduri europene pentru a sprijini investițiile inițiale în infrastructură și vehicule;
- f) *formarea personalului* – se recomandă investiții în formarea profesională a personalului (șoferi și tehnicieni) pentru a asigura funcționarea eficientă și în siguranță a vehiculelor.

Planul de investiții urmează să fie fundamentat pe baza unor studii de fezabilitate, care să asigure eficiența economică a acestor investiții, precum și potențialul câștig al asociatului unic. Programul anual și multianual de investiții va fi elaborat de conducerea executivă a întreprinderii publice, avizat de către Consiliul de administrație și transmis spre aprobare Autorității Publice Tutelare în același timp cu proiectul anual al Bugetului de venituri și cheltuieli.

7. Așteptările asociatului unic cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Comunicarea conducerii administrative și a celei executive cu shareholder-ii și stakeholder-ii întreprinderii publice sunt esențiale pentru asigurarea unei guvernante corporative eficiente și transparente. Aceste așteptări constau preponderent în:

- a) *transparență și acces la informații* – asociatul unic așteaptă o comunicare transparentă din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice. Acest lucru presupune furnizarea de informații clare, complete și la timp privind performanța financiară, deciziile strategice, riscurile și oportunitățile, precum și alte aspecte relevante ale activității întreprinderii;
- b) *raportare periodică și detaliată* - se așteaptă o raportare periodică și detaliată privind activitățile întreprinderii publice. Aceasta poate include rapoarte financiare trimestriale și anuale, rapoarte de activitate, planuri de afaceri, bugete și alte documente strategice care să reflecte starea actuală și perspectivele viitoare ale întreprinderii;
- c) *implicare în deciziile strategice* – asociatul unic se așteaptă să fie implicat activ în luarea deciziilor strategice majore ale întreprinderii publice. Aceasta implică consultarea APT în legătură cu planurile de investiții, modificările organizaționale importante, angajamentele financiare semnificative și alte decizii care pot afecta interesul public;
- d) *respectarea cadrului legal și de guvernanță* - se așteaptă ca întreprinderea publică să respecte toate cerințele legale, reglementările aplicabile și bunele practici de guvernanță corporativă. Aceasta include respectarea obligațiilor de raportare, transparența în procesul decizional și respectarea drepturilor asociatului unic.

8. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de întreprinderea publică

Asociatul unic, reprezentat de Consiliul Local al Orașului Bumbesti-Jiu, așteaptă ca Societatea Public Transport Serv SRL să furnizeze servicii de transport fiabile și sigure, care sunt esențiale pentru bunăstarea comunității și consolidarea încrederii publice. Calitatea și siguranța serviciilor sunt priorități-cheie, menite să satisfacă nevoile cetățenilor și să asigure respectarea standardelor legale, contribuind la dezvoltarea locală durabilă. Siguranța este vitală pentru prevenirea riscurilor și protejarea sănătății publicului, iar furnizarea de servicii de înaltă calitate reflectă angajamentul societății față de responsabilitatea socială.

Așteptările asociatului unic în privința calității și siguranței serviciilor prestate de întreprindere includ:

- a) *Menținerea standardelor de siguranță* – se așteaptă ca societatea să respecte și să implementeze toate reglementările naționale și europene privind siguranța transportului public, protejând astfel atât călătorii, cât și personalul;
- b) *Fiabilitatea și punctualitatea serviciilor* – societatea trebuie să ofere un serviciu de transport public fiabil și punctual, reducând întârzierile și respectând orarele stabilite;
- c) *Întreținerea și modernizarea vehiculelor* – se așteaptă ca societatea să aloce resurse pentru întreținerea constantă și modernizarea treptată a flotei, asigurând funcționarea corespunzătoare a vehiculelor și siguranța pasagerilor;
- d) *Calitatea serviciilor pentru utilizatori* – societatea trebuie să asigure condiții de confort și curățenie în vehicule, precum și o comunicare eficientă cu publicul, pentru a îmbunătăți experiența călătorilor;
- e) *Gestionarea reclamațiilor și feedback-ului* – se așteaptă implementarea unui sistem eficient de gestionare a plângerilor și sugestiilor primite de la călători, utilizând aceste informații pentru îmbunătățirea continuă a serviciilor.

9. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Respectarea normelor de etică (a), integritate (b) și guvernanță corporativă (c) este esențială pentru funcționarea eficientă și responsabilă a unei întreprinderi publice.

Aceste cerințe sunt necesare pentru a asigura că întreprinderea publică își îndeplinește misiunea de a servi comunitatea într-un mod care promovează încrederea publică și utilizarea corectă a resurselor. Etica asigură că toate deciziile și acțiunile sunt ghidate de principii morale solide, prevenind abuzurile și protejând interesele cetățenilor. Integritatea este crucială pentru menținerea unui climat de transparență și corectitudine în cadrul organizației, contribuind la prevenirea corupției și a altor practici neetice. În plus, o activitate de guvernanță corporativă solidă garantează că procesele decizionale sunt transparente, responsabile și orientate către obiectivele strategice pe termen lung ale întreprinderii publice.

a) Așteptări în ceea ce privește etica:

a.1. *Respectarea codului de etică* - întreprinderea publică adoptă și respectă un cod de etică bine definit, care să ghideze comportamentul și deciziile la toate nivelurile organizației.

a.2. *Evitarea conflictelor de interes* - implementarea unor mecanisme eficiente pentru identificarea și gestionarea conflictelor de interes;

b) Așteptări în ceea ce privește integritatea:

b.1. *Toleranță zero față de corupție* - emiterea unei politici stricte de toleranță zero față de corupție, fraudă și alte practici neetice și implementarea unor mecanisme simple și eficiente de monitorizare;

b.2. *Implementarea unor politici clare de conformitate* - întreprinderea publică trebuie să dezvolte și să aplice politici clare de conformitate, care să asigure respectarea legilor și regulamentelor aplicabile;

c) așteptări în ceea ce privește guvernanta corporativă:

c.1. *Transparență în raportare* - întreprinderea publică trebuie să ofere rapoarte clare și detaliate despre performanța sa financiară și operațională, precum și despre respectarea normelor de guvernanta corporativă;

c.2. *Responsabilitatea organelor de conducere* - membrii organelor de conducere trebuie să fie responsabili pentru deciziile lor și să acționeze în interesul comunității și al întreprinderii publice.

c.3. *Implicare în procesul decizional* – asociatul unic, în calitate de UAT, așteaptă să fie implicate în mod activ în procesul decizional, asigurându-se că interesele comunității sunt luate în considerare în toate deciziile strategice majore.

10. Așteptări privind cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli

Așteptările în ceea ce privește cheltuielile de capital vizează asigurarea unei gestionări eficiente, transparente și responsabile a resurselor publice, precum și îndeplinirea obiectivelor strategice pe termen lung. Administratorii și conducerea executivă vor avea în vedere:

a) *alinieră cu obiectivele strategice* - cheltuielile de capital să fie aliniate cu obiectivele strategice ale întreprinderii publice și ale politicilor publice mai largi (acestea pot include modernizarea infrastructurii, îmbunătățirea serviciilor publice, creșterea eficienței operaționale și contribuția la dezvoltarea economică regională);

b) *eficiența utilizării resurselor* - gestionarea cheltuielilor de capital într-un mod care să maximizeze valoarea resurselor disponibile (evaluări riguroase ale costurilor și beneficiilor fiecărui proiect de investiții, selectarea celor mai eficiente soluții și evitarea risipei de resurse);

c) *transparență și responsabilitate* - întreprinderea publică să asigure transparență în planificarea și implementarea cheltuielilor de capital (raportarea clară și detaliată a motivației proiectelor de investiții, justificarea deciziilor de cheltuieli și respectarea normelor de achiziții publice). De asemenea, autoritatea tutelară așteaptă ca întreprinderea să fie responsabilă în fața cetățenilor și a altor părți interesate pentru modul în care sunt utilizate fondurile publice;

d) *sustenabilitate financiară* - cheltuielile de capital să fie planificate și executate astfel încât să nu fie pusă în pericol sustenabilitatea financiară a întreprinderii publice (evaluarea impactului pe termen lung al investițiilor asupra bugetului întreprinderii, evitarea supraîndatorării și asigurarea că proiectele de capital sunt finanțate într-un mod care nu compromite viabilitatea financiară);

- e) *impactul social și de mediu* - sunt așteptări legate de investiții în proiecte care promovează dezvoltarea sustenabilă, reducerea impactului negativ asupra mediului, îmbunătățirea accesului la servicii publice pentru comunități vulnerabile și crearea de locuri de muncă.

Cheltuielile de capital vor fi măsurate prin volumul de investiții, iar indicatorii vor fi estimați și cuantificați prin Bugetul de venituri și cheltuieli al companiei.

În ceea ce privește reducerea cheltuielilor generale și alte aspecte financiare ale activității, autoritatea are următoarele așteptări:

- a) *reducerea pierderilor și a risipei* - identificarea și eliminarea pierderilor, precum și implementarea unor programe de reducere a risipei;
- b) *monitorizarea și controlul costurilor*. - implementarea unor sisteme riguroase de monitorizare și control al costurilor, inclusiv prin utilizarea unor indicatori de performanță specifici, în vederea identificării timpurii a derapajelor și luării de măsuri corective;
- c) *gestionarea eficientă a resurselor umane* - implementarea unor politici de gestionare a personalului care să includă formarea continuă, managementul performanței și flexibilizarea forței de muncă poate contribui la reducerea costurilor;
- d) *externalizarea anumitor servicii* - externalizarea unor activități non-esențiale către furnizori specializați în vederea reducerii costurilor fixe.
- e) *analiza cost-beneficiu* - înainte de a lansa noi proiecte sau inițiative pentru identificarea celor mai eficiente modalități de alocare a resurselor și evitarea investițiilor neprofitabile.

*

În încheiere, vă încurajăm să abordați cu maximă responsabilitate și dedicare toate aspectele prezentate în această scrisoare de așteptări. Apreciem angajamentul dumneavoastră față de îndeplinirea obiectivelor strategice și contăm pe eforturile susținute ale echipei de management pentru a asigura dezvoltarea durabilă și eficientă a Societății Public Transport Serv SRL.

Vă solicităm să ne informați periodic cu privire la progresul realizat în implementarea măsurilor prevăzute, prezentând rapoarte detaliate și relevante pentru a asigura o monitorizare corectă și eficientă a activității societății. Comunicarea deschisă și transparentă cu autoritatea publică tutelară este esențială pentru consolidarea unei colaborări productive și pentru atingerea rezultatelor dorite. Suntem convinși că prin respectarea acestor așteptări veți aduce o contribuție semnificativă la îmbunătățirea serviciilor oferite cetățenilor din Bumbesti-Jiu și la dezvoltarea comunității locale.

Așteptăm rezultate concrete și măsurabile, care să reflecte angajamentul dumneavoastră față de eficiență, responsabilitate și gestionarea corespunzătoare a resurselor publice. Este esențial ca aceste direcții strategice să fie implementate cu atenție și precizie, pentru a facilita dezvoltarea unei administrații moderne, centrate pe nevoile cetățenilor și ale comunității. În acest sens, vă încurajăm să continuați să identificați și să implementați soluții care să răspundă cel mai bine cerințelor comunității și să susțină obiectivele de sustenabilitate pe termen lung. În mod suplimentar, reafirmăm sprijinul nostru pentru inițiativa și proiectele care contribuie la realizarea acestor obiective și la creșterea calității vieții în comunitatea noastră.

Vă mulțumim anticipat pentru profesionalismul și dedicarea pe care le veți demonstra în procesul de îndeplinire a acestor obiective și suntem încrezători că, împreună, vom reuși să aducem îmbunătățiri semnificative serviciilor de transport și bunăstării comunității din Bumbesti-Jiu. Ne bazăm pe competențele și experiența dumneavoastră pentru a conduce această întreprindere publică spre succes și pentru a genera rezultate de impact pentru cetățeni.

INIȚIATOR,
PRIMAR,
Ing. COSTANTIN BOBARU



avizează pentru legalitate,
p. SECRETAR GENERAL,
Consilier juridic Daniela BUZULOIU

UAT BUMBEȘTI JIU

COMPONENTA ÎNȚIALĂ - A PLANUL DE SELECTIE

Pentru desemnarea membrilor

Consiliului de Administrație al societății TRANSPORT PUBLIC LOCAL DE PERSOANE

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată de autoritatea publică tutelară – TRANSPORT PUBLIC LOCAL DE PERSOANE , realizată conform cerințelor și specificațiilor cuprinse în OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale – republicată cu modificările și completările ulterioare și cuprinde:

1. Scrisoarea de așteptări;
2. Aspectele-cheie ale procedurii;
3. Calendarul procedurii de selecție;
4. Părțile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora;
5. Riscurile identificate;
6. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

1. Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani, făcând parte din Planul de selecție-componenta inițială.

2. Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de APT (autoritate publică tutelară) și se referă la etapele obligatoriu de parcurs, la documentele produse de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape; termenele menționate în lege, trebuiesc respectate și sunt termene maximale pentru primirea documentelor, anunțuri, comunicate, etc.

Respectarea acestor prevederi (durate de timp, conținut documente) asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat etape (aspecte cheie) obligatoriu de parcurs; durata de finalizare este estimată în acest calendar, dar s-a ținut cont

de duratele maxime de realizare a etapei respective; decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea acesteia.

3. Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Necesitatea declanșării procedurii de selecție, prin emiterea hotărârii adunării generale a UAT	Hotărârea UAT nr. 82/29.08.2024	6 luni înaintea expirării mandatului actualului CA
2	Notificarea AMEPIP de către APT cu privire la necesitatea declanșării procedurii <i>Art. 3 alin. (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Adresa de comunicare nr. 11119/29.08.2024	6 luni înaintea expirării mandatului actualului CA
3	Declanșarea procedurii de selecție prin emiterea AGOA SOCIETATE	Hotărârea AGOA SOCIETATE – nu este cazul, HCL nr. 82/29.08.2024	6 luni înaintea expirării mandatului actualului CA
4	SOCIETATEA comunică declanșarea proceduri către UAT <i>art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	nu este cazul, HCL nr. 82/29.08.2024
5	Notificarea AMEPIP de către APT cu privire la declanșarea procedurii <i>art. 3 alin. 3 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Adresa de comunicare nr. 11119/29.08.2024
6	UAT, în consultare cu organele de administrare și conducere ale SOCEITATII., elaborează scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițiale a planului de selecție <i>art. 4 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639/2023</i>	Scrisoarea de așteptări (proiect)	Până la data publicării pentru consultare Afișat nr. 13569/18.10.2024
7	UAT organizează consultări cu acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pentru definitivarea Scrisorii de așteptări	Anunț nr. publicat pe pagina de internet UAT și SOCEITATE	Nu este cazul – asociat unic UAT

	<p><i>art. 4 alin. 2 din Anexa 1b H.G. 639/2023</i></p> <p><i>art. 4 alin. 3 din Anexa 1b H.G. 639/2023</i></p>	- Nu este cazul – asociat unic UAT	
8	<p>Aprobare Scrisoare de așteptări</p> <p><i>art. 4 alin. 4 din Anexa 1b H.G. 639/2023</i></p>	Hotărâre a Consiliului Local UAT	31.10.2024
9	<p>UAT elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție</p> <p><i>art. 5 alin. 1 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i></p>	Proiect publicat pe pagina de internet UAT și SOCIETATE	15.11.2024 În 15 zile de la declanșarea procedurii
10	<p>Selecția expertului independent de către UAT, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016</p> <p><i>art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i></p>	Hotărârea UAT nr. 82/29.08.2024	Respectare Legea 98/2016
11	<p>UAT consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale</p> <p><i>art. 5 alin. 3 și 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i></p>	Formulare propuneri	Nu este cazul – UAT asociat unic (5 zile de la publicare)
12	<p>UAT, publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor</p> <p><i>art. 5 alin. 5 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i></p>	<p>Publicare propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora</p> <p>Informare și publicare prin PV</p> <p>Nu este cazul UAT asociat unic</p>	Nu este cazul UAT asociat unic
13	<p>UAT aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări parte din componenta inițială</p> <p><i>art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i></p>	Hotărâre UAT
14	<p>UAT, SOCEITATE și AMEPIP publică Scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet</p>	Publicare pe pag. de internet UAT, SOCIETATE și AMEPIP.	După aprobarea componentei inițiale

	<i>art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639/2023</i>	Transmitere către AMEPIP pentru publicare pe pag. lor de internet	
15	UAT înființează comisia de selecție și nominalizare (CSN), după finalizarea procedurii de selecție a expertului independent și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție <i>art. 7 din anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Hotărârea HCL UAT	31.10.2024
16	UAT elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție <i>art. 9 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Hotărârea HCL UAT HCL nr. 82/29.08.2024	Concomitent cu înființarea comisiei de selecție
17	UAT, elaborează proiectul profilului consiliului, îl publică pe paginile de internet ale UAT, SOCIETATE și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12 alin. 1 și 2 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Proiectul profilului consiliului, publicat pe pagina de internet UAT, SOCIETATE și transmis către AMEPIP	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
18	Consultarea acționarilor deținând individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului <i>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Propunerile formulate de acționarii interesați Nu este cazul – UAT asociat unic	În termenul stabilit de UAT până la data de Nu este cazul – UAT asociat unic
19	CSN elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție <i>Art. 1-pct.5, art. 10 alin. 1și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet UAT, SOCIETATE + anunță AGA ptr. aprobarea componentei integrale a planului de selecție	În termen de 10 zile de la înființarea comisiei de selecție

20	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale <i>art. 10 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
21	UAT aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Hotărârea HCL UAT	Anterior publicării anunțului de selecție
22	CSN elaborează anunțul de selecție <i>art. 19 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i> <i>art. 29 alin. 4 O.U.G. 109</i>	Anunțul de selecție publicat: -prin grija UAT, pe pag. de internet a acesteia - prin grija președintelui CA: • Pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • Pe pagina de internet a AMEPIP, • În cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • Pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
23	Depunerea candidaturilor <i>art. 20 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului.

24	CSN poate solicita clarificări suplimentare, dacă este cazul		La termenele stabilite
25	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Lista lungă – caracter confidențial	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
26	Comisia de selecție informează, în scris, pe candidații neînscriși pe lista lungă <i>art. 20 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Informare scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
27	Eventuale explicații solicitate de candidații nemulțumiți	Solicitarea candidatului	1 zi lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Clarificare transmisă de CSN	1 zi lucrătoare de la solicitare candidat
28	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, poate cere informații suplimentare și verifica candidații, apoi întocmește lista scurtă <i>art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
29	Raportul de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expertul independent	
30	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21 alin. 7 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
31	Eventuale explicații solicitate de candidații nemulțumiți	Solicitarea candidatului	1 zi lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Clarificarea transmisă de CSN	1 zi lucrătoare de la solicitare candidat
32	Candidații din lista scurtă depun la UAT declarațiile de intenție <i>art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Declarații de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării

33	CSN analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite
34	CSN organizează interviurile candidaților de pe lista scurtă Art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Planul de interviu	La termenele stabilite
35	CSN întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție Art. 22 alin. 4 și 6 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Raportul final	La termenele stabilite
36	CSN comunică raportul final conducătorului UAT Art. 22 alin. 7 lit. c din Anexa 1 H.G. 639/2023	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu	Cu minim 3 zile înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție și nominalizare
37	CSN comunică raportul final către AGA/președinte CA	Comunicarea raportului	
38	UAT comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile Art. 4 ⁴ alin. 5 lit. c) pct. (VII) din OUG 109/2011	Comunicarea raportului	În 3 zile de la data primirii raportului final
39	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) Art. 4 ⁴ alin. 5 lit. c) pct. (VII) din OUG 109/2023	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
40	Publicarea raportului final art. 22 alin. 8 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe pag. de	După emiterea Avizului conform emis de AMEPIP

		internet UAT, SOCIETATE, AMEPIP	
41	Convocarea AGA (de către președintele CA) Art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639/2023 corob. Legea 31/1990	Convocare AGA Societate	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
42	Întocmirea propunerilor COMISIEI pentru numirea administratorilor Art. 29 alin. 1 din OUG 109/2011	Hotărârea HCL UAT	Anterior ținerii AGA SOCIETATE de numire a administratorilor
43	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109/2011</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către COMISIE	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii HCL UAT de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii HCL UAT
44	AGA societate de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	
45	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

4. Părți responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora

Părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să asigure derularea procesului de selecție și nominalizare în mod transparent, cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

Adunarea Generală a Acționarilor societății îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la aceasta și în condițiile legii:

- Decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- Exercită orice atribuții statutare prevăzute de dispozițiile OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile HG nr. 639/2023

UAT BUMBESTI JIU, în calitate de autoritate publică tutelară, are în principal, următoarele competențe:

- Notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării/declanșarea procedurii de selecție;
- Întocmește, în consultare cu organele de administrare și conducere ale societății, Scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet;
- Organizează consultări cu acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5 % din capitalul social pentru definitivarea Scrisorii de așteptări;
- Elaborează componenta inițială a planului de selecție;
- Organizează consultări cu acționarii deținând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social, cu privire la proiectul planului de selecție-componenta inițială;
- Aprobă componenta inițială și scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- Contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- Înființează comisia de selecție și nominalizare;
- Elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP;
- Elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale UAT ȘI SOCIETATE și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri;
- Aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului.
- Formulează propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație în adunarea generală a acționarilor, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- Negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizarea din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;
- Încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice prin adunarea generală a acționarilor și transmiterea acestora către AMEPIP;
- Exercită orice atribuții statutare prevăzute de dispozițiile OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile HG nr. 639/2023.

Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de membrii în Consiliul de Administrație a societății se va efectua de o **comisie de selecție și nominalizare** desemnată prin act administrativ de către autoritatea publică tutelară și se va desfășura în conformitate cu prevederile OUG. Nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare, norme aprobate de HG nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare are în principal următoarele competențe:

- Elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul candidatului;
- Elaborează anunțul de selecție;
- Informează în scris, pe candidații neînnscriși pe lista lungă;
- Evaluează dosarele candidaților din lista lungă și întocmește lista scurtă;
- Analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele în Matricea profilului de candidat
- Organizează interviurile candidaților din lista scurtă;
- Întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final.
- Exerciță orice atribuții statutare prevăzute de dispozițiile OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile HG nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare este constituită din 2 membri desemnați din cadrul APT și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Selecția expertul independent se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea:

Nr. Crt	CRITERII	COMENTARII
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private;	Minim 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA sau a directorilor
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor;	Minim 50.000 lei
3.	Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de directori.	Experiență relevantă în selecția personalului de top management (min. 3 ani) Să aibă cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similare.
4.	Gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directorii în sectorul de activitate al întreprinderii publice	Cel puțin un proiect de recrutare și selecție a directorilor unei regii autonome, conform OUG 109/2011,
5.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului	Numărul experților dedicați proiectului și expertiza acestora (expert senior) Furnizarea de recomandări la cerere (minim una/1).

Nr. Crt	CRITERII	COMENTARII
6.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru directori, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanță	Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru directori, în proiectele de recrutare și selecție a membrilor CA sau directori, conform OUG 109/2011. Oferirea de recomandări la cerere.
7.	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.	Minim 70%
8	Operatorul trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani a prestat servicii similare de recrutare și plasare personal, pe poziții de management, pentru societati de transport public de persoane.	Minim 1 contract
9	Să fie legal constituit și să aibă toate avizele și/sau autorizațiile necesare desfășurării obiectului contractului.	Cod CAEN 7830 - Activități de servicii privind forța de muncă și Accreditare de la AJOFM privind prestarea serviciului

Responsabilitățile și sarcinile expertului independent:

- Consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficiente ale prevederilor obligatorii ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificărilor și completările ulterioare și ale HG nr. 639/2023;
- Elaborarea Componentei Integrale a Planului de Selecție, în consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT. Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea elementare prevăzute de HG nr. 639/2023 anexa 1;
- Elaborează cu consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT următoarele documente necesare în procesul de selecție:
 - a. analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale posturilor aflate în lucru, în particular.
 - b. profilul consiliului și profilul candidatului;
 - c. anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
 - d. materiale referitoare la declarația de intenție;
 - e. fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
 - f. plan de interviu;
 - g. formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
 - h. recomandări de nominalizare;
 - i. proiectul contractului de mandat;
 - j. formulare de confidențialitate;
 - k. formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
 - l. lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;

- m. lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către candidați, în funcție de etapele procedurii de selecție
- n. lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.
- Implementarea planului de selecție, identificarea și căutarea candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;
 - Colectarea și verificarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați. Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
 - Întocmirea listei lungi de candidați. (caracter confidential, nu trebuie publicată);
 - Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă despre această decizie.
 - Evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post;
 - Efectuarea analizei comparative prin raportarea la profilul consiliului și profilul candidatului
 - Solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul;
 - Organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție;
 - Elaborarea listei scurte conform normelor metodologice aprobate prin H.G.639/2023;
 - Analiza declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat.
 - Realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe baza de interviu, în baza planului de interviu. (întocmit și prezentat de prestator) ;
 - Realizarea raportului final;
 - Participarea la sesiuni de informare, coordonare între Expertul independent și Beneficiar (atât la solicitarea Beneficiarului cât și a Expertului) ;

Rapoartele pe care expertul independent le va prezenta:

1. *Raportul inițial* – Fără a se limita la aceste elemente, raportul inițial va cuprinde:

- Planul de selecție (componenta integrală) și materialele/documentele aferente acestuia;
- Strategia de recrutare și măsurile ce se vor întreprinde pentru realizarea acesteia și a unor recomandări privind strategia de recrutare;
- Graficul de timp pentru implementarea proiectului;
- Criterii de selecție cunoscute pe bază de calificări, experienței și abilităților dorite pentru pozițiile de membru al Consiliului de Administrație;
- Opinia consultată privind conținutul Scrisorii de așteptări;
- Alte materiale și modele de documente elaborate în scopul folosirii în procesul de selecție.

2. *Raportul Final*, pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administrație, va fi transmis către beneficiar, pentru analiză și aprobare, cu minim 3 zile înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție și nominalizare pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administrație.

Raportul final va include, fără a se limita la, următoarele informații:

- Descrierea activităților și rezultatelor procesului de recrutare pentru poziția de membri în CA;
- Prezentarea concluziilor, inclusiv a recomandărilor privind facilitarea integrării candidaților în mrdiul în care își vor desfășura activitatea;
- Formularea și transmiterea răspunsurilor la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție;
- Recomadări privind contractul de mandat, monitorizarea activității consiliului de administrație în organizație și a remunerațiilor convenite acestora.

Pe toată durata contractului expertul independent va prezenta rapoarte de progres; frecvența transmiterii acestora se va stabili de comun acord.

Cerințe privind transmiterea rapoartelor:

- Rapoartele menționate mai sus vor fi transmise către beneficiar atât în format electronic (prin e-mail și/sau mediu de stocare), cât și pe suport de hârtie;
- Rapoartele vor fi transmise în limba română;
- Nu se va trece la etapa următoare până nu se finalizează etapa anterioară, conform Planului de Selecție, prin validarea rapoartelor corespondente;
- Rapoartele vor fi validate de membrii Comisiei desemnate la nivelul APT pentru procesul de selecție.

Pe întreaga perioadă de derulare a contractului, expertul independent, membru în comisia de selecție și nominalizare, va participa la toate întâlnirile de lucru operative ale comisiei, precum și la toate întâlnirile adhoc după nevoie, în funcție de problemele apărute.

5. Riscurile identificate

În procesul de selecție și nominalizare se pot identificacâteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declansării rocedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (HG 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial

			fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex:regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea declaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape;aceste declaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiitorpentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data decansării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

6. Lista documentelor ce trebuie depuse până la numirea administratorilor:

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 a HG 639/2023 – Norme Metodologice din 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrare și supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor OUG nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice ”Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- etapele procesului de selecție,, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- 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.”

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție și cu alte documente ce vor fi stabilite de expertul independent la momentul elaborării anunțului. Până la acel moment, actualmente următoarele documente au fost identificate ca fiind absolut necesare pentru evaluare și selecție:

- a) Curriculum Vitae (model european conform HG 1021/2004);
- b) Copie act identitate;
- c) Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională;
- d) Documente/adeverință în original din care rezultă experiența profesională, inclusiv din sectorul privat;
- e) Cazier judiciar;
- f) Adeverință medicală din care să rezulte capacitatea deplină de exercițiu;
- g) Copie carnet de muncă și/sau extras revisal sau adeverință după caz;
- h) Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile Codului Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 5, al. 2 și art. 6 din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- i) Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății și a Asociației (autoritate publică tutelară)

Inițiator,
PRIMAR,
Ing. Constantin BOBARU



Avizează pentru legalitate,
p. SECRETAR GENERAL
Consilier juridic Daniela BUZULOIU



R O M Â N I A



JUDETUL GORJ
PRIMARUL ORAȘULUI BUMBEȘTI - JIU

Adresa: Orașul Bumbeshți – Jiu, Str.Parîngului, Nr.101, Județul Gorj, Telefon: 0253/463465, Fax: 0253/463872
www.bumbesti-jiu.ro / e-mail: primaria@bumbesti-jiu.ro

Nr. 13566/18.10.2024

REFERAT DE APROBARE

a proiectului de hotărâre privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție pentru derularea procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor societății Public Transport Serv S.R.L.

Având în vedere:

- Dispozițiile art. 1 din Anexa nr. 1 A la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice:

„ART. 1

(1) *Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.*

(2) *Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.*

(3) *Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.”*

Scrisoarea de așteptări face parte din Componenta inițială a planului de selecție.

- Dispozițiile art. 1, alin. (1) pct. 4 din anexa nr. 1 la același act normativ, potrivit căruia:

„4, *Componenta inițială a planului de selecție - 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;”*

- Dispozițiile tezei I a art. 5 alin. (6) din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, potrivit cărora:

„Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare...”

Consider că este necesar și oportun să aprobăm proiectul de hotărâre propus.

INITIATOR
PRIMAR,
Ing. CONSTANTIN BOBARU





R O M Â N I A



ORAȘUL BUMBEȘTI - JIU

Adresa: Orașul Bumbești – Jiu, Str.Parîngului, Nr.101, Județul Gorj, Telefon: 0253/463465, Fax: 0253/463872
CIF : 4666002 www.bumbesti-jiu.ro / e-mail: primaria@bumbesti-jiu.ro

Nr. 13567/18.10.2024

RAPORT DE SPECIALITATE

a proiectului de hotărâre privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție pentru derularea procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor societății Public Transport Serv S.R.L.

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al primarului orașului Bumbești-Jiu nr. 13566/18.10.2024;
- Prevederile art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a) și d);
- Prevederile art. 29 alin. (1) din OUG nr. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, care prevăd că: „(1) Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare prevăzute la art. 2 pct. 27, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv. Desemnarea membrilor consiliului de administrație se realizează de către adunarea generală a acționarilor din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare. ...”;
- Împrejurarea că societatea Public Transport Serv S.R.L. se încadrează în definiția dată de art. 2 pct. 26 din același act normativ, „26. societate - întreprindere publică constituită ca societate pe acțiuni sau societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;”, având același regim juridic cu societățile pe acțiuni și care potrivit prevederilor art. 28 alin. (6¹): „(6¹) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va 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. Administratorilor acestor societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (6) - (8). Toate referirile din prezenta ordonanță de urgență la consiliu de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.”
 - Văzând prevederile tezei I a art. 5 alin. (6) din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, potrivit cărora:
„Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare...”
 - În lumina prevederilor art. 1, alin. (1) pct. 4 din anexa nr. 1 la același act normativ, potrivit căruia:
„4. Componenta inițială a planului de selecție - 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”;

- Potrivit Dispozițiile art. 1 din Anexa nr. 1 A la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice:

„ART. 1

(1) Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

(2) Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

(3) Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.”

Apreciem că proiectul în forma propusă întrunește toate condițiile de legalitate pentru a fi aprobat de consiliul local.

**INTOCMIT,
Consilier juridic,
Modoieanu Maria Mirabela**

