

## Anexa nr.1 la Planul de selecție – Componenta integrală

### **ANUNȚ**

privind selecția candidaților pentru ocuparea unor poziții de membru în consiliul de administrație al Societății Prahova Industrial Parc S.A.

Consiliul local al orașului Vălenii de Munte, județul Prahova, în calitate de autoritate publică tutelară, anunță declanșarea procedurii de selecție a candidaților în vederea numirii acestora pentru 3 (trei) poziții de membru în consiliul de administrație al Societății Prahova Industrial Parc S.A. în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG 109/2011.

#### **I. ETAPELE DE DESFĂȘURARE A SELECȚIEI:**

1. Depunerea dosarelor de candidatură
2. Analiza documentelor din dosarele candidaților și întocmirea listei lungi
3. Evaluarea candidaturilor și întocmirea listei scurte
4. Depunerea declarațiilor de intenție de către candidații înscriși în lista scurtă;
5. Interviuul candidaților selectați, care se va face pe baza planului de interviu și a bibliografiei

următoare:

- a) Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) O.U.G. nr 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- d) Legea nr. 186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale.

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate desfășurat de către Societatea Prahova Industrial Parc S.A. Toate etapele menționate mai sus sunt eliminatorii. Candidații vor fi informați în timp util și transparent, telefonic și pe e-mail, cu privire la eventualele modificări ale etapelor de desfășurare ale selecției candidaților, precum și cu rezultatele obținute după fiecare etapă.

#### **II. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE:**

Procesul de recrutare și selecție se face cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, precum și în baza H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG 109/2011.

## **II.1. Condiții generale ce trebuie întrunite de candidați:**

1. Să aibă cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
2. Cunoască foarte bine limba română (scris și vorbit);
  - 3. Să fie absolvent(ă) al/a unui program de studii universitare de licență, absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în cadrul unei instituții de învățământ superior în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al parcurilor industriale și experiență în domeniile menționate mai sus de cel puțin 7 ani;
4. Să nu fi fost destituit(ă) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
5. Să nu fi fost revocat/ă din funcția de administrator în ultimii 5 ani;
6. Să fie apt(ă) din punct de vedere medical (atestată pe bază de documente medicale);
7. Să nu facă parte concomitent din mai mult de 2 (două) consilii de administrație ale întreprinderilor publice (regii autonome sau societăți comerciale);
8. să nu fi fost condamnat definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unor infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, infracțiuni prevăzute în Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau infracțiuni prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare.
9. Să nu fie incompatibil potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
10. Să nu fi făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
11. Să nu se afle în conflict de interese;
12. Să nu aibă înscriri în cazierul fiscal și judiciar.

## **II.2. Condiții specifice:**

- Constitue avantaj experiența în domeniile experiența în guvernanta corporativă
- cunoașterea legislației specifice domeniului de activitate al parcurilor industriale și, implicit, societăților comerciale, stipulată în bibliografie.

## **III. CRITERII DE SELECȚIE**

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

**Competențe:** Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice, competențe de importanță strategică, competențe de guvernanta corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

**Trăsături:** reputație personală și profesională; integritate; independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală.

**Alte criterii:** rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscriri în cazierul fiscal și judiciar, criterii de gen.

Modalitatea de evaluare: observarea și analiza reacțiilor și a răspunsurilor candidaților prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, alinierea cu Scrisoarea de așteptări.

#### **IV. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII:**

1. Cererea de înscriere
2. Curriculum vitae în format Europass conform HG nr. 1021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae;
3. Cazier judiciar și cazier fiscal;
4. Copii legalizate după acte de studii (pentru cei care au finalizat studiile în străinătate este necesară dovada echivalării studiilor eliberată de Ministerul Educației – Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor);
5. Copie act identitate, respectiv, alte acte de stare civilă în cazul schimbării numelui;
6. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională, respectiv, vechimea în specialitatea studiilor (Copie carnet de muncă, adeverințe, alte documente doveditoare);
7. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
8. Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află în situația prevăzută la art. 7 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016;
9. Recomandare/Recomandări care să ateste experiența profesională și probitatea morală;
10. Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor;
11. Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal;
12. Declarații pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor generale, conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate, etc.;

Documentele din dosar vor fi numerotate și opisate.

Formularele necesare depunerii candidaturii se regăsesc pe site-ul Primăriei orașului Vălenii de Munte, secțiunea Guvernanta corporativă” și pe site-ul societății Prahova Industrial Parc SA Vălenii de Munte.

Toate documentele menționate mai sus sunt obligatorii, lipsa cel puțin a unuia dintre acestea duce la respingerea candidaturii.

Originalele documentelor din dosarul candidatului vor fi prezentate ulterior pentru a putea fi cerficate de către secretarul comisiei de selecție.

#### **V. CANDIDATURILE:**

Candidaturile și documentele solicitate se vor depune în termen de 30 zile de la data publicării anunțului, până cel târziu în data de **31 ianuarie 2025, ora 13.00**, astfel:

- în format letric la sediul Primăriei orașului Vălenii de Munte, compartiment Registratură, strada Berevoești, nr. 3A, în plic închis și sigilat. Candidații vor primi un număr de înregistrare și data depunerii candidaturii.

Pe plic se va menționa numele, prenumele și domiciliul candidatului, precum și “Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății Prahova Industrial Parc SA”.

- în format electronic la adresa de e-mail [primariavaleniidemunte@yahoo.com](mailto:primariavaleniidemunte@yahoo.com)

Reguli obligatorii pentru transmiterea dosarului în format electronic:

- Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor în format electronic vor avea ca subiect “Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății Prahova Industrial Parc SA”- numele și prenumele candidatului.

- Formularele completate vor fi transmise în format pdf.
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și salvate ca documente separate, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului.
- Dosarele electronice NU vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere. În cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate.

Rezultatul analizei dosarelor va fi comunicat fiecărui candidat în termenul prevăzut de lege.

Candidații selectați în lista scurtă au obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data comunicării rezultatului selecției, urmând a fi evaluați în cadrul unui interviu.

Data, ora și locul desfășurării interviului vor fi comunicate ulterior fiecărui candidat.

## VI. ALTE INFORMAȚII

### a. Comunicarea cu candidații:

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus. Nu vom transmite candidaților punctajele obținute, deoarece acestea sunt relevante în ansamblu și nu individual, în schimb îi vom informa despre deciziile luate referitor la candidatura lor pe fiecare etapă a procesului de recrutare.

### b. Protecția datelor personale:

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Persona de contact: Oțelea Delia - Georgiana – tel. 0244 280816

Informații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei orașului Vălenii de Munte, județul Prahova, str. Berevoești, nr 3A, et.1 camera 14, la numărul de telefon 0244280816 sau pe adresa de e-mail [primariavaleniidemunte@yahoo.com](mailto:primariavaleniidemunte@yahoo.com).

Comisia de selecție: