

A N U N T
**privind organizarea selecției prealabile a candidaților pentru Consiliul de Administrație al
SC Transurbis SA Zalău**

Consiliul local al Municipiului Zalău, în calitate de autoritate publică tutelară prin Comisia de selecție a administratorilor numită prin HCL nr.385 din 10 decembrie 2020, anunță organizarea procedurii de **selecție pentru ocuparea unui post de membru în Consiliul de Administrație al SC Transurbis SA Zalău**, societatea având sediul social în Zalău, str. Fabricii, nr.30/A, jud. Sălaj, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Sălaj sub număr de ordine J/31/159/1998, Cod Unic de Înregistrare R10683385, telefon/fax 0260-617790, pagina de internet: www.tuz.ro.

Reguli generale ale procesului de selecție:

Procesul de selecție se va organiza cu respectarea prevederilor:

- OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice – cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice

Procesul de selecție va consta în depunerea de către candidați a unui dosar de candidatură, evaluarea dosarelor care alcătuesc lista lungă, definitivarea și publicarea listei scurte a candidaților, depunerea și analiza **declarației de intenție** și selecția finală pe bază de interviu, după următorul **calendar**:

- Depunerea candidaturilor se va face până în data de 1 septembrie 2021, ora 16⁰⁰;
- Selecția dosarelor și afișarea listei scurte se va face în maxim 5 zile lucrătoare de la data termenului limită de depunere a candidaturilor;
- Depunerea declarației de intenție a candidaților – în termen de 15 zile de la publicarea listei scurte;
- Selecția finală – pe baza de interviu – se va susține în termen de maxim 4 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea declarației de intenție.

II. CONDIȚII GENERALE SI SPECIFICE:

I.1 Condiții generale:

- a) cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoșterea limbii române (scris și vorbit);
- c) capacitate deplină de exercițiu;
- d) stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza de documente medicale valabile;
- e) să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- f) să nu fi fost condamnat pentru săvârsirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției de membru în consiliul de administrație cu excepția

- situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- g) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
 - h) la data depunerii candidaturii să nu facă parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale întreprinderilor publice.

I.2 Condiții specifice pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație:

Pentru 1 funcțe de membru în Consiliul de Administrație:

- studii universitare absolvite cu diplomă de licență, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- cunoașterea legislației privind societățile comerciale și a ordonanței privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (Legea nr.31/1990, OUG nr.109/2011);
- cunoașterea actului constitutiv al societății comerciale pentru care candidatul și-a depus dosarul de candidatură.

II. CRITERII DE SELECTIE:

1. Îndeplinirea criteriilor generale și specifice și a celor cerute prin O.U.G. nr.109/2011;
2. Cunoștințe de afaceri specifice obiectului de activitate al societății comerciale pentru care candidatul și-a depus dosarul de candidatură;
3. Cunoștințe solide privind bunele practici de guvernanță corporativă;
4. Integritatea candidatului;
5. Independența candidatului;
6. Alinierea declarației de intenție la scrisoarea de așteptări;
7. Capacitatea și abilitățile manageriale evaluate pe baza următoarelor criterii:
 - Abilități de comunicare - 25%;
 - Capacitate de analiză și sinteză - 25%;
 - Capacitate de a lua decizii și de a evalua impactul acestora - 25%;
 - Orientare către rezultate - 25%;
8. Competențe de management, etică și integritate, gândire strategică, planificare și organizare.

Selectia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al SC Transurbis SA Zalău.

III. DOCUMENTE NECESARE pentru depunerea candidaturii la funcțiile de membru în Consiliului de administrație al SC Transurbis SA Zalău:

1. Cererea de înscriere, ce cuprinde în mod obligatoriu un OPIS al documentelor dosarului;
2. CV format EuroPass;
3. Cazier judiciar;
4. Copia actului de identitate;
5. Copii după actele de studii;
6. Copia carnetului de muncă sau, după caz, alte documente doveditoare, care să ateste experiența în domeniul studiilor absolvite;

7. Adeverință medicală. Adeverință care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
 8. Dovada numirii în calitate de administrator/manager (acolo unde este cazul);
 9. Declarație pe propria răspundere prin care candidatul va confirma că îndeplinește condițiile stabilite la punctul I.1 lit. e) și g) – modelul declarației reprezintă Anexa I la prezentul Anunț și se poate descărca de pe site-ul Primăriei municipiului Zalău;
 10. Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție – modelul declarației reprezintă Anexa II la prezentul Anunț și se poate descărca de pe site-ul Primăriei municipiului Zalău;
 11. Declarație pe propria răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează să fi numit - Anexa III la prezentul Anunț;
 12. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese - Anexa IV la prezentul Anunț.
- Copiile de pe actele prevăzute la pct. 4,5,6 și 8 se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către membrii comisiei de selecție.

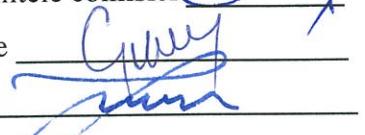
Candidaturile și documentele solicitate prin prezentul anunț se depun până la data de 1 septembrie 2021, ora 16⁰⁰, inclusiv, la sediul Primăriei municipiului Zalău, Piața Iuliu Maniu, Nr.3, în dosar plic, unde vor primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat „Candidatură pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al SC Transurbis SA Zalău”, postul vizat, precum și numele și prenumele candidatului.

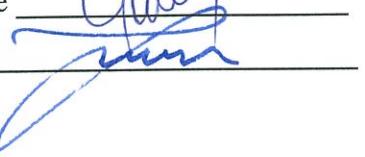
Prezentul anunț se va publica în două zile economice și/sau financiare, și va fi postat la sediul și pe site-ul Primăriei municipiului Zalău, pe pagina de internet a Primăriei www.zalausj.ro și pe pagina de internet al SC Transurbis SA Zalău www.tuz.ro.

Persoană de contact: Juhász Timea – Consilier resurse umane, salarizare – Tel: 0260/610550 int.104.

Comisia de selecție a administratorilor din cadrul autorității tutelare:

Călin - Cristian Forț – Administrator public al Municipiului Zalău – președinte comisie 

Rozalia Ghirasin – Șef serviciu resurse umane, salarizare – membru comisie 

Juhász Timea – Consilier resurse umane – membru comisie 

**Comisia de evaluare/selecție a candidaților pentru funcția de membru în
Consiliul de Administrație al SC Transurbis SA Zalău**

**PLAN INTEGRAL DE SELECȚIE
în vederea desemnării membrilor în
Consiliul de Administrație al SC Transurbis SA Zalău**

Procedura de evaluare/selecție a candidaților pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al SC Transurbis SA Zalău se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliului de Administrație, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

1. Procedura de selecție – etapa de planificare. Inițierea și organizarea procedurii

Prin Adresa nr. 615 din 10 martie 2021 înregistrată la Primăria municipiului Zalău sub nr. 15370 din 10 martie 2021, Adunarea Generală a Acționarilor a SC Transurbis SA Zalău solicită declanșarea procedurii de evaluare, respectiv selecție a membrilor în Consiliul de Administrație al SC Transurbis SA Zalău.

Prin HCL nr.385 din 10 decembrie 2020 privind constituirea Comisiei de selecție pentru evaluarea activității membrilor Consiliului de administrație care solicită reînnoirea mandatelor/desfășurarea procedurii de selecție a candidaților ce vor fi propuși pentru funcțiile de administratori la SC Transurbis SA Zalău și la SC Citadin Zalău SRL.

Comisia de selecție/evaluare are atribuții de derulare a întregii proceduri de selecție și de propunere a candidaților selectați în lista scurtă în vederea numirii membrilor în Consiliul de Administrație.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin potrivit prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din ordonanța, comisia de selecție/evaluare întocmește Planul de selecție.

Planul de selecție este un document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori, se întocmește după începerea procedurii selecției de către comisia de selecție/evaluare.

Componenta initială a planului de selectie - document de lucru care se întocmeste la începutul perioadei de selectie și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selectie, identificand data de inceput a procedurii de selectie, documentele ce trebuie depuse și alte elemente care se pot cunoaște pana la numirea administratorului.

Componenta integrală a planului de selectie - document de lucru care contine, dar fără a se limita la aceasta, elementele din componenta initială a planului de selectie, completate cu alte elemente necesare acestuia între data declansării procedurii de selectie și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru pozitia de membri în consiliul de administrație.

1.1.Scopul Planului de selecție

Planul de selecție este realizat de autoritatea publică tutelară prin Comisia de selecție.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentalul procedurii de selecție reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate precum și documentele de lucru.

1.2. Termene ale procedurii de selecție

Potrivit art.64⁴ din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație sau supraveghere și directori se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare.

Declanșarea procedurii de selecție: 10 martie 2021, potrivit adresei nr. 615 din 10 martie 2021 înregistrată la Primăria municipiului Zalău sub nr. 15370 din 10 martie 2021 Adunării Generale a Acționarilor a SC Transurbis SA Zalău.

Termen de finalizare al procedurii de selecție: în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare.

1.3. Principii

Întocmirea Planului de selecție se realizează cu claritate pentru a fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de evaluare/selecție, în concordanță cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și HG nr.722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr.109/2011.

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

1.4. Roluri și responsabilități:

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de evaluare/selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

- a. **Autoritatea publică tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
 - propune, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale acționar, candidați pentru funcția de membri ai Consiliului de Administrație cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de Ordonanța de urgență 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, în aplicarea art. 29 alin. (3);
 - decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv dacă se realizează de către comisia de selecție, în baza unei proceduri interne, de către comisia de selecție asistată de un expert independent sau de către un expert independent;
 - declanșează procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație prin emiterea unei hotărâri;

- înființează, prin act administrativ Comisia de selecție;
- întocmește Scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator pe lista scurtă;
- întocmește Planul de selecție - componenta inițială;
- înaintează Raportul privind numirile finale Adunării Generale a Acționarilor în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliul de administrație;
- mandatează Adunarea Generală a Acționarilor să negocieze și să aprobe indicatorii de performanță financiară și nefinanciară pentru Consiliul de Administrație;
- definitivează și avizează profilul Consiliului de Administrație în mod transparent și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitatele necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, celor mai buni candidați pentru consiliu;
- publică anunțul de selecție în cel puțin două zile economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a autorității publice tutelare, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț;
- întocmește și publică lista administratorilor.

b. Adunarea Generală a Acționarilor a SC Transurbis SA Zalău:

- aproba profilul consiliului după ce a fost avizat de către autoritatea publică tutelară;
- numește administratorii în conformitate cu raportul privind numirile finale, înaintat de autoritatea publică tutelară;
- aproba forma contractului de mandat și renumerația fixă a administratorilor;
- publică lista membrilor Consiliului de Administrație pe pagina de internet a societății.

c. Comisia de selecție îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- introduce datele în planul de selecție;
- face recomandări autorității publice tutelare în vederea formulării de către aceasta a propunerilor de numire a administratorilor de către Adunarea Generală a Acționarilor;
- elaborează profilul consiliului;
- evaluatează administratorii în funcție și întocmește raportul de evaluare, în cazul solicitării reînnoirii mandatului;
- elaborează matricea profilului consiliului;
- elaborează componenta integrală a Planului de selecție;
- elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:
 - profilul consiliului de administrație;
 - profilul membrilor Consiliului de Administrație (profilul candidaților);
 - criteriile de evaluare și selecție;
 - anunțurile de recrutare și selecție;
 - planul de interviu;
 - formulare necesare în procesul de selecție;
 - întocmește raportul pentru numirile finale;
 - comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la autoritatea publică tutelară declarația de intenție;
 - analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului.
 - efectuează selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe baza de interviu,

- organizat, în baza planului de interviu;
- verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcăturirii listei lungi de candidaturi;
- candidaturile care nu încunună minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concluzive în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămasă pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție;
- elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016;
- realizează evaluarea finală a candidaților selectați din lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop;

2. Componența Consiliului de Administrație

Consiliul de Administrație este compus din 5 membri și este condus de un președinte ales din cadrul acestuia.

Secretariatul Consiliului de Administrație este asigurat de către o persoană numită de către Președintele Consiliului de Administrație din rândul membrilor săi sau din funcționarii societății.

Consiliul de Administrație al societății va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională.

2.1.Condiții generale minime obligatorii

Condițiile generale minime care vor fi îndeplinite de membrii în Consiliul de Administrație al SC Transurbis SA Zalău:

- a) cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- c) capacitate deplină de exercițiu;
- d) stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidață, atestată pe baza de documente medicale valabile;
- e) să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- f) să nu fi fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției de membru în consiliul de administrație cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- g) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

- h) la data depunerii candidaturii să nu facă parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale întreprinderilor publice.

2.2. Condiții specifice

Pentru 2 funcții de membru în Consiliul de Administrație:

- studii universitare absolvite cu diplomă de licență, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic sau juridic;
- experiență în activități economice, juridice, de contabilitate, audit sau finanțier de minim 5 ani;
- cunoașterea legislației privind societățile comerciale și a ordonanței privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (Legea nr.31/1990, OUG nr.109/2011);
- cunoașterea actului constitutiv al societății comerciale pentru care candidatul și-a depus dosarul de candidatură.

Pentru 3 funcții de membru în Consiliul de Administrație:

- studii universitare absolvite cu diplomă de licență, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- cunoașterea legislației privind societățile comerciale și a ordonanței privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (Legea nr.31/1990, OUG nr.109/2011);
- cunoașterea actului constitutiv al societății comerciale pentru care candidatul și-a depus dosarul de candidatură.

2.3. Dosarul de participare trebuie să conțină obligatoriu

- 1 Cerere de înscriere, ce cuprinde în mod obligatoriu un OPIS al documentelor dosarului;
- 2 CV format EuroPass;
- 3 Cazier judiciar;
- 4 Copia actului de identitate;
- 5 Copii după actele de studii;
- 6 Copia carnetului de muncă sau, după caz, alte documente doveditoare, care să ateste experiența în domeniul studiilor absolvite;
- 7 Adeverință medicală. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- 8 Dovada numirii în calitate de administrator/manager (acolo unde este cazul);
- 9 Declarație pe propria răspundere prin care candidatul va confirma că îndeplinește condițiile stabilite la punctul 2.1 lit. e) și g) – modelul declarației reprezintă Anexa I la prezentul Anunț și se poate descărca de pe site-ul Primăriei municipiului Zalău;
- 10 Declarație de consumăționat prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție – modelul declarației reprezintă Anexa II la prezentul Anunț și se poate descărca de pe site-ul Primăriei municipiului Zalău;
- 11 Declarație pe propria răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează să fi numit - Anexa III la prezentul Anunț;
- 12 Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interes - Anexa IV la prezentul Anunț.

Copiiile de pe actele prevăzute la pct. 4,5,6 și 8 se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către membrii comisiei de selecție.

2.4. Criterii de evaluare a candidaților

1. Etapa I – Selecția dosarelor depuse – verificarea îndeplinirii condițiilor de participare, dovedite prin conținutul dosarului depus de candidat;
2. Etapa II – Susținerea interviului de către candidații rămași în lista scurtă în cadrul căruia se vor evalua competențele și trăsăturile necesare postului pentru care candidează.

În cadrul procedurii de selecție criteriile folosite vor fi diferențiate după cum urmează:

Criterii de evaluare a competențelor profesionale:

- Competențe specifice domeniului de activitate al societății;
- Competențe profesionale de importanță strategică;
- Competențe de guvernanță corporativă – înțelegerea principiilor și a practicilor de guvernanță corporativă;
- Competențe sociale și personale.

Trăsături:

- Integritate și reputație personal și profesională;
- Independență;
- Alinierea cu scrisoarea de așteptări.

Condiții prescriptive și proscriptive:

- studii universitare absolvite cu diplomă de licență, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic sau juridic și experiență în activități economice, juridice, de contabilitate, audit sau finanțier de minim 5 ani;
- studii universitare absolvite cu diplomă de licență, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

Condiții eliminatorii:

- Înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar.

Bibliografie:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată și actualizată;
- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- Hotărârea de Guvern nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea 51/2006 Legea serviciilor comunitare de utilități publice – republicată.
- Legea nr. 92/2007 Legea serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrative-teritoriale

2.5. Criterii de selecție

- Îndeplinirea criteriilor generale și specifice și a celor cerute prin O.U.G. nr.109/2011;

- Cunoștințe de afaceri specifice obiectului de activitate al societății comerciale pentru care candidatul și-a depus dosarul de candidatură;
- Cunoștințe solide privind bunele practici de guvernanță corporativă;
- Integritatea candidatului;
- Independența candidatului;
- Alinierea declarației de intenție la scrisoarea de așteptări;
- Capacitatea și abilitățile manageriale evaluate pe baza următoarelor criterii:
 - Abilități de comunicare - 25%;
 - Capacitate de analiză și sinteză - 25%;
 - Capacitate de a lua decizii și de a evalua impactul acestora - 25%;
 - Orientare către rezultate - 25%;

- Competențe de management, etică și integritate, gândire strategică, planificare și organizare. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al SC Transurbis SA Zalău.

3. Calendarul activităților din cadrul Procedurii de selecție:

Nr. crt.	Activitate/document/procedura	Data/Termen	Responsabil
1.	Declanșarea procedurii - Adresa nr. 615 din 10 martie 2021 înregistrată la Primăria municipiului Zalău sub nr. 15370 din 10 martie 2021, Adunarea Generală a Acționarilor a SC Transurbis SA Zalău	10.03.2021	Autoritatea publică tutelară prin AGA
2.	Elaborarea componentei inițiale a Planului de Selecție	În termen de 5 zile de la data declansării procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară prin Comisia de selecție
3.	Evaluarea activității membrilor consiliului care solicită reînnoirea mandatului	18.03.2021–22.03.2021	Comisia de selecție
4.	Finalizarea Planului de Selecție Publicarea Planului Integral de Selecție Publicarea anunțului de selecție	30.03.2021	Autoritatea publică tutelară – comisia de selecție
5.	<i>Reluarea procedurii de selecție Republicarea Planului Integral de Selecție Republicarea anunțului de selecție</i>	01.06.2021	<i>Autoritatea publică tutelară – comisia de selecție</i>
6.	<i>Reluarea procedurii de selecție Republicarea Planului Integral de Selecție Republicarea anunțului de selecție</i>	03.08.2021	<i>Autoritatea publică tutelară – comisia de selecție</i>
7.	Depunerea candidaturii Întocmirea listei lungi a candidaților	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului	Autoritatea publică tutelară – comisia de selecție

8.	Analiza dosarelor de candidatură - selecția dosarelor pentru lista scurtă	În termen de 2 zile lucrătoare de la data limită de depunere a dosarelor	Comisia de selecție
9.	Verificări suplimentare a dosarelor - Solicitare clarificări Comunicarea în scris a scrisorilor de acceptare/respingere a dosarelor de candidatură.	În termen de 2 zile lucrătoare de la definitivarea listei lungi a candidaților.	Comisia de selecție
10.	Definitivarea și publicarea listei scurte a candidaților Publicarea scrisorii de așteptări față de candidați	În termen de 1 zi lucrătoare de la clarificări.	Comisia de selecție
11.	Termen limită pentru depunerea declarației de intenție a candidaților	În termen de 15 zile de la publicarea listei scurte	
12.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului prevazut pentru depunerea declarației de intenție	Comisia de selecție
13.	Selecția finală pe baza interviului	În termen de 2 zile lucrătoare de la realizarea matricei profilului de candidat.	Comisia de selecție
14.	Întocmirea raportului final, care include clasificarea candidaților	În termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea interviului.	Comisia de selecție
15.	Transmiterea raportului final către Autoritatea Publică Tutelară	În termen de 5 zile de la întocmirea raportului.	Comisia de selecție

4. Implementarea planului de selectie

Publicarea anuntului privind selectia membrului consiliului de administrație se face de catre autoritatea publică tutelară, prin grija comisiei de selecție.

Dosarele de candidatura depuse în termen formeaza impreuna lista lungă, care are caracter confidențial și nu trebuie sa fie publicată.

Dosarele de candidatură sunt evaluate în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, iar cele ce nu intrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă.

Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii.

Candidații respinși de pe lista lungă sunt informați în scris despre această decizie.

Verificarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat se efectuează prin clarificări verbale.

Comisia de selecție/evaluare solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.

Informațiile suplimentare se obțin, fără a se limita la acestea, prin următoarele mijloace:

- a) unul sau mai multe interviuri directe cu candidații;
- b) verificarea activității desfășurate anterior de candidații;
- c) verificarea referințelor oferite de către candidații.

Candidaților aflați în lista scurtă li se comunică faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris declarația de intenție.

Comisia de selecție/evaluare analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat.

Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe bază de interviu, în baza planului de interviu.

În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) matricea profilului de candidat;
- c) declarația de intenție a candidatului.

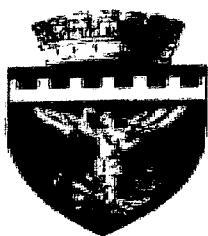
După finalizarea interviurilor comisia de selecție/evaluare întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia.

Raportul se transmite la conducătorul autorității publice tutelare, pentru propunerea membrului consiliului de administrație.

Prezentul Plan de selecție se poate modifica, completa, adăuga sau revizui după caz, pe parcursul procedurii de selecție, ori de câte ori va fi necesar.

Comisia de selecție a administratorilor din cadrul autorității tutelare:

Călin - Cristian Forț – Administrator public al Municipiului Zalău – președintele comisiei _____
Rozalia Ghirasin – Șef serviciu resurse umane, salarizare – membru comisie _____
Juhász Timea – Consilier resurse umane – membru comisie _____



MUNICIPIUL ZALĂU CONSILIUL LOCAL

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.3, Județul Sălaj
Telefon: (40) /260/610550 Fax.(40)/260/661869
<http://www.zalausj.ro> e-mail: primaria@zalausj.ro

HOTĂRÂREA NR. 314 din 29 noiembrie 2016

privind aprobarea Scrisorii de aşteptări în vederea demarării procesului de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al S.C. TRANSURBIS S.A. Zalău.

Consiliul Local al Municipiului Zalău;

Având în vedere:

- Referatul de specialitate nr. 74765 din 14.11.2016 al Direcției Resurse umane, monitorizare unități de învățământ – CFG – Serviciul Resurse Umane, Salarizare;
- Prevederile art.3 pct.2 lit.c) din OUG nr.109/2011 – privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Prevederile art.8 alin.1) și alin.2) din ANEXA 1c - Reguli generale pentru redactarea Scrisorii de aşteptări – la HG nr. 722/2016 – pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.
- În temeiul art.36 alin.(2) lit. a și art.45, alin.1 din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Scrisoarea de aşteptări, prin care se stabilesc performanțele aşteptate de la organele de administrare și de conducere ale S.C. TRANSURBIS S.A. Zalău conform **ANEXEI 1**, care va face parte integrantă din hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Comisia de selecție a membrilor Consiliului de Administrație și reprezentanții Municipiului Zalău în AGA la S.C. TRANSURBIS S.A. Zalău.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică cu:

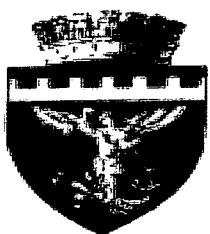
- Instituția prefectului Județului Sălaj;
- Primarul Municipiului Zalău;
- Direcția Administrație Publică;
- Direcția Economică
- Direcția Resurse umane, monitorizare unități de învățământ – CFG
- S.C. TRANSURBIS S.A. Zalău

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Balajel Teodor

SRU/JT – 5ex



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR: Potroviță Stelian



MUNICIPIUL ZALĂU CONSLIUL LOCAL

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.3, Județul Sălaj
Telefon: (40) /260/610550 Fax: (40) /260/661869
<http://www.zalausj.ro> e-mail: primaria@zalausj.ro

Anexa 1 la HCL nr. 314 din 29.11.2016

Scrisoare de aşteptări privind Consiliul de Administraţie al S.C. TRANSURBIS S.A. Zalău

Întocmită în conformitate cu cerințele Ordonanței de Urgență nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr.111/2016, precum și cu cerințele HG nr.722/2016 privind Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Acesta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă aşteptările acționariatului S.C. TRANSURBIS S.A. Zalău, în ceea ce privește administrarea societății privind Autoritatea Publică Tutelară, în ceea ce privește administrarea societății SC TRANSURBIS SA Zalău privind asigurarea serviciului public de transport public local de persoane în municipiul Zalău.

Rolul Scrisorii de aşteptări este acela de a reflecta viziunea și performanțele aşteptate de autoritatea publică tutelară și acționari, din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

Domeniul de activitate al SC TRANSURBIS SA

Domeniul principal de activitate îl reprezintă TRANSPORTURI URBANE, SUBURBANE ȘI METROPOLITANE DE CĂLĂTORI.

Structura acționariatului SC TRANSURBIS SA

Societatea comercială a fost constituită ca societate pe acțiuni în data de 06.04.1998, în baza HCL 35/1998, prin reorganizarea R.A.G.M. Zalău. Societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului Sălaj sub numarul J31/159/1998, având CUI RO 10683385. Capitalul social al SC Transurbis SA Zalău este deținut în totalitate de Consiliul Local al municipiului Zalău.

Cadrul legal

Cadrul legal după care funcționează SC TRANSURBIS SA este dat în principal de:

- Legea nr. 92/2007 — a serviciilor de transport public local
- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr. 722/2016 privind normele de aplicare ale Ordonanței de Urgență nr. 109/2011
- Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1191/69 și nr. 1107/70 ale Consiliului
- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare
- Normele din 23 noiembrie 2007 de aplicare a Legii serviciilor de transport public local nr. 92/2007
- Ordinul nr. 272 din 12 decembrie 2007 pentru aprobarea Normelor-cadru privind stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor pentru serviciile de transport public local de persoane
- Ordinul nr. 263 din 6 decembrie 2007 privind aprobarea Normelor-cadru privind modalitatea de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de transport public local
- Ordinul nr. 972 din 3 octombrie 2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru pentru efectuarea transportului public local și

a Caietului de sarcini-cadru al serviciilor de transport public local.

- Contractul nr. 54211 din 19.11.2012 de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de persoane prin curse regulate din municipiul Zalău.

Consiliul de Administrație

În conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor societății numește Consiliu de Administrație al societății.

Consiliul de Administrație este compus din 5 membri și este condus de un președinte ales din cadrul acestuia și funcționează în baza unui Regulament de Organizare și Funcționare.

Secretariatul Consiliului de Administrație este asigurat de către o persoana împuñnică de către Consiliul de Administrație.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază:

- a) stabilește strategia și tactica societății pe anul în curs și de perspectivă pentru a realiza în bune condiții obiectul de activitate al societății, pe care o supune aprobarii Adunării generale a acționarilor;
- b) aproba structura organizatorică a societății, numărul de posturi, precum și normativul de constituire a compartimentelor funcționale și de producție;
- c) aproba regulamentul de organizare și funcționare al societății, precum și contractul colectiv de muncă;
- d) aproba operațiunile de cumpărare și vânzare de bunuri potrivit competențelor acordate;
- e) aproba încheierea de contracte de închiriere (luarea sau darea cu chirie);
- f) stabilește tactica și strategia de marketing;
- g) supune anual Adunării generale a acționarilor, în termen de 60 zile de la încheierea exercitiului economic finanțiar, raportul cu privire la activitatea societății comerciale, bilanțul contabil, și contul de profit și pierderi pe anul precedent, precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget al societății pe anul următor;
- h) Consiliul de administrație poate delega o serie din atributiile sale conducerii executive a societății;
- i) alte atributii prevăzute de lege sau de Adunarea generală a acționarilor;

j) Atribuțiile Consiliului de Administrație se completează cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație.

Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană Zalău 2016-2023 prezintă intervențiile pentru eficientizarea transportului public local al Municipiului Zalău, perioadele de implementare și sursele de finanțare pentru dezvoltarea acestei activități de transport.

Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor cu privire la misiunea și obiectivele societății desprinse din strategia locală:

- Achiziția de mijloace de transport în comun noi – autobuze și microbuze;
- Optimizarea rețelei și serviciilor de transport public;
- Amenajarea și modernizarea stațiilor de transport public în comun, altele decât cele care sunt componente în proiectele de modernizare a infrastructurii rutiere;
- Informatizarea sistemului de transport în comun în municipiul Zalău;
- Modernizarea autobazei Transurbis, achiziția de echipamente și dotări asigurarea menținării optime a materialului rulant.

Pornind de la complexitatea activității, societatea se poate confrunta cu riscuri provenind din zone variate și domenii diferite.

- Riscul operațional este strâns legat de identificarea și evaluarea investițiilor, de profituri/pierderi generate, de posibile penalități/sanctiuni, de o administrare deficitară;
- Riscul aferent mediului economic – presupune o atenție deosebită în identificarea și evaluarea investițiilor, în respectarea tuturor obligațiilor;
- Riscul asociat lucrărilor de menținere – se manifestă în strânsă legătură cu fondurile societății, planul de achiziții și întreținere;
- Riscul de mediu – folosirea tipurilor de mijloace de transport care asigură grade de poluare scăzute și modernizarea parcului auto existent cu vehicule ecologice.

Dezideratul principal al Planului de administrare pentru S.C. Transurbis S.A. Zalău îl constituie asigurarea unor servicii publice de transport de bună calitate în condiții de eficiență și eficacitate maximă, fără degradarea mediului înconjurător.

În dezvoltarea transportului public, autoritatea tutelară prin administratorii săi va urmări realizarea unor obiective:

- încurajarea transportului în comun pentru decongestionarea arterelor de circulație și diminuarea poluării;
- creșterea calității și eficienței serviciilor de transport public local de persoane;
- efectuarea demersurilor necesare finanțării de către autoritățile publice în vederea dezvoltării componentelor sistemului de transport public local;
- asigurarea în cât mai mare măsură a cerințelor de deplasare a cetățenilor în interiorul municipiului în funcție de cererea de transport și capacitatea disponibilă;
- realizare unor programe de transport care să asigure dezvoltarea echilibrată și eficientă a transportului public local de persoane;
- extinderea societății la nivelul Zonei Metropolitane, dezvoltarea rețelei de transport public periurban pentru Zona Metropolitană;
- implementarea principiilor guvernanței corporative și a unui cod de etică și integritate;
- dezvoltarea capabilităților de raportare, control și management al riscului;
- optimizarea și eficientizarea structurii organizatorice a societății și a pregătirii profesionale a personalului.
- optimizarea costurilor.
- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor conform contractului de delegare nr. 54211 din 19.11.2012, precum și a principiului eficienței costului și a calității maxime a serviciilor prestate, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației.
- modernizarea și creșterea flotei de vehicule prin care se asigură transportul călătorilor, în beneficiul acestora și al mediului înconjurător din aria de operare.
- asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației.
- extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către populație.
- îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin: reducerea timpilor de așteptare în stațiile de autobuz; sporirea siguranței în mijloacele de transport în comun; punctualitate; creșterea accesibilității spre mijloacele de transport public; asigurarea unor conexiuni între trasee în avantajul călătorilor.

Competența profesională

1. Creșterea eficienței generale a societății prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
2. Instruirea permanentă a personalului pentru creșterea gradului de profesionalism;
3. Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.

Obiective și criterii de performanță

Planul de Administrare va include modul de realizare a *obiectivelor de performanță*, respectiv:

- Rezolvarea problemelor de ordin economic
- Administrarea eficientă a bunurilor aparținând sistemelor de transport proprietatea a unităților administrativ-teritoriale
- Utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea de administrare sau executare a serviciului de transport public local
- Deplasarea în condiții de siguranță și confort
- Asigurarea executării unui transport public local accesibil în ceea ce privește tariful de transport
- Recuperarea integrală a costurilor de exploatare, reabilitare și dezvoltare prin tarife/taxe suportate de către utilizatori și prin finanțare de la bugetul local, asigurându-se un profit rezonabil pentru operatorii de transport
- Susținerea dezvoltării economice a municipiului prin realizarea unei infrastructuri de transport public local moderne
- satisfacerea cu prioritate a nevoilor de deplasare ale populației, ale personalului instituțiilor publice și ale operatorilor economici pe teritoriul municipiului Zalău prin servicii de calitate
- protecția categoriilor sociale defavorizate, prin compensarea costului transportului de la bugetul local al municipiului Zalău, în baza hotărârilor adoptate de Consiliul Local al municipiului Zalău.
- asigurarea continuității prestării serviciului public de transport local pe raza municipiului Zalău.

Raportat la principiile și strategiile enunțate anterior, în viziunea Autorității Publice Tutelare, misiunea companiei de transport este:

- mobilitate pentru toți;

- corectitudine și loialitate;
- participare și transparență
- eficiență și eficacitate

Alături de obiectivele de mai sus se așteaptă îndeplinirea unei serie de **criterii de performanță** în măsură să asigure îndeplinirea scopurilor strategice ale societății, după cum urmează:

1. Cifra de afaceri;
2. Productivitatea muncii (Producție valorică facturată/nr. mediu de salariați);
3. Gradul de încasare;
4. Soluționarea cererilor clienților.

Modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public de către autoritatea publică tutelară dacă întreprinderea publică trebuie să îndeplinească obligații de serviciu public

Societatea Transurbis SA Zalau, are acionar unic Consiliul Local al municipiului Zalau, prestand un serviciu public de transport local de călători, sens în care, prin Hotărâri ale Consiliului Local (HCL nr. 368/2007 modificată de HCL nr. 216/2008) sau în temeiul altor acte normative, se acordă anumite facilități cum ar fi, reducerea prețului la abonamente sau subvenționarea integrală a abonamentelor lunare, plata acestora fiind suportate de aceste entități, de la bugetul local al municipiului Zalău sau alte entități stabilite cu astfel de responsabilități prin lege, după caz, urmând ca la finalul fiecărei luni calendaristice, în urma unei verificări a cheltuielilor și veniturilor înregistrate de societate, conform unei proceduri, de către persoane împuernicite de Autoritatea tutelară, să fie acordată subvenția aferentă acestor servicii calculate ca diferență dintre cheltuieli și venituri.

Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Conform Actului constitutiv al societății, la închiderea exercițiului financiar Adunarea Generală a Acționarilor examinează, aprobă, sau modifică bilanțul și contul de profit și pierdere, după analiza rapoartelor Consiliului de Administrație respectiv a auditorului financiar și fixează dividendul.

În aceste condiții, AGA va aproba anual modul de repartizare a profitului net, în concordanță cu prevederile *Ordonanței nr. 64 din 30 august 2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile*

comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome (actualizată).

Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de Consiliului de Administrație spre aprobare către AGA și Autoritatea publică tutelară, odată cu bugetul de venituri și cheltuieli.

Politica de investiții va trebui corelată cu obiectivele și criteriile de performanță mai sus indicate, în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor de transport public local pe raza municipiului Zalau respectiv, în aria de acoperire a acestui serviciu.

Dezideratele autorității publice tutelare și acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și Autoritatea publică tutelară respectiv acționariat, se va face conform prevederilor OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 722/2016.

În caz de deviere de la indicatorii de performanță stabiliți ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica, în scris, Autoritatea publică tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în termen de cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza devierii sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

Condiții privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor

Prin urmare, la respectarea și îmbunătățirea calității și siguranței produselor și serviciilor, administratorii societății vor veghea la respectarea, de către directorii societății, a măsurilor privind implementarea politicii de personal instituită la nivelul societății și o permanentă instruire a personalului, motivarea acestora precum și crearea unui mediu de lucru conform standardelor în vigoare în vederea desfășurării activităților autorizate de societate, prin personal calificat și autorizat.

Așteptări ale autorității publice tutelare și acționarilor, după caz, privind cheltuielile de capital, reducere de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii.

- Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital.

Administratorii vor analiza, fundamente, aviza și propune spre aprobare, anual, Autorității publice tutelare și acționarilor, programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelație directă cu obiectivele strategice al societății.

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de AGA, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

- Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor.

Consiliul de Administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească reducerea la minim a plășilor restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile de întârziere în sarcina societății.

De asemenea, societatea trebuie să își achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Consiliul de Administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să disponă toate masurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescriptive. În caz de nerecupere a creanțelor în termenul legal, ca urmare a neluării masurilor legale și necesare pentru aceasta, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat societății.

Angajarea oricărei cheltuieli a societății trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității.

Reducerea cheltuielilor și creșterea veniturilor în vederea diminuării subvenției anuale acordate de UAT cu 5%.

- Așteptări privitoare la alte aspecte ale afacerii.

- A).Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor.

- Modernizarea și creșterea flotei de vehicule prin care se asigură transportul călătorilor, în beneficiul acestora și al mediului înconjurător din aria de operare.

- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației.

- Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către populație.

- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin: reducerea timpilor de așteptare în stațiile de autobuz, sporirea siguranței în mijloacele de transport în comun, punctualitate, creșterea accesibilității spre mijloacele de

transport public, asigurarea unor conexiuni între trasee în avantajul călătorilor.

B). Orientarea către călători / beneficiari.

-Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al călătorilor și pentru asigurarea unei transparente legată de acțiunile întreprinse. -Informarea eficientă a călătorilor asupra traseelor și a orarului de mers al vehiculelor de transport public local, a locației stațiilor de oprire, a tarifelor, a impactului asupra mediului înconjurător a mijloacelor de transport public în comparație cu autoturismele proprii sau alte autovehicule, etc.

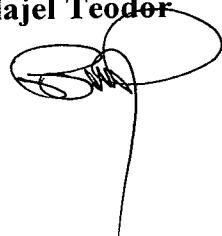
C) Competența profesională.

-Creșterea eficienței generale a companie, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății.

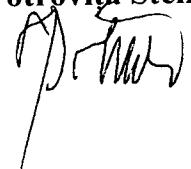
-Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor legale privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și reprezintă dezideratele autorității publice tutelare pentru evoluția S.C .Transurbis S.A. Zalău pentru următorii 4 ani.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Balajel Teodor



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR: Potrovită Stelian



Anexa I

DECLARAȚIE *pe propria răspundere*

Subsemnatul/Subsemnata.....,

în calitate de participant(ă) la procedura de recrutare și selecție în vederea ocupării unui post de membru în Consiliul de Administrație al **SC Transurbis SA Zalău**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de recrutare și selecție și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

- a) nu am fost lucrător / colaborator al securității în sensul art. 2 al Ordonanței Guvernului 24/2008;
- b) nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică/nu mi s-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

Subsemnatul/Subsemnata, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că, Comisia de evaluare/selecție a administratorilor numită prin HCL nr.385 din 10 decembrie 2020, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Data

Semnătura,

Anexa II

*Cerere
și
Declarație privind consimțământul persoanei vizate
de prelucrarea datelor cu caracter personal*

Primăria Municipiului Zalău, cu sediul în Piața Iuliu Maniu, nr. 3, județul Sălaj, cu cod fiscal 4291786, operator de date cu caracter personal, pentru prelucrarea datelor cu caracter personal ale persoanelor vizate (nume, prenume, CNP, numărul și seria cărții de identitate, adresa de domiciliu, conturi email, imagine, telefon, etc) prin mijloace automatizate/manuale, în vederea realizării scopului specificat în declarație, **solicită domnului/doamnei, în calitate de persoană vizată de prelucrarea datelor, consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.**

În acest sens, vă facem cunoscut faptul că datele furnizate sunt destinate prelucrării de către operator, sunt comunicate persoanei vizate sau reprezentantului legal al acesteia și vor fi transferate către alte entități cu atribuții legale, precum și autoritaților cu atribuții de control.

Astfel că, în vederea unei prelucrări legale, echitabile și transparente, în scopuri determinate, precise, explicite și legitime, într-un mod adecvat și limitat la scopurile prelucrării, pe o durată limitată la perioada necesară îndeplinirii scopurilor, **operatorul pune la dispoziție persoanei vizate următoarele informații**, conform Regulamentului UE nr. 679/27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor –RGPD):

- persoana vizată are dreptul de a cunoaște perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal conform prevederilor legale, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor;
- persoana vizată are dreptul de a solicita accesul la datele cu caracter personal, dreptul la rectificarea sau ștergerea acestora, restricționarea prelucrării, dreptul de a se opune prelucrării, precum și dreptul la portabilitatea datelor;
- persoana vizată are dreptul de a retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului dat înainte de retragerea acestuia;

¹ prelucrarea înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea

- persoana vizată are dreptul de a depune plângere în fața unei autorități de supraveghere;
- persoana vizată are posibilitatea de a contacta responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal (DPO), prin transmiterea unei solicitări la adresa instituției din localitatea Zalău, Piața Iuliu Maniu, nr.3, județul Sălaj sau la adresa de e-mail simoncaangela@zalausj.ro.

Subsemnatul/subsemnata _____ (numele și prenumele), posesor al BI/CI seria _____, numărul _____, identificat(ă) cu cod numeric personal _____ (**nu e obligatoriu**), cu domiciliul/reședința în localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, județul _____, telefon(optional) _____, adresa de e-mail _____, **îmi exprim consimțământul** ca Primăria Municipiului Zalău, în calitate de operator de date cu caracter personal, să prelucreze datele cu caracter personal **în scopul desfășurării activităților specifice instituției referitoare la:**

- reprezentarea în fața instanțelor de judecată,*
- fond funciar,*
- registrul agricol,*
- relații cu publicul,*
- arhivare,*
- impuneri și încasări taxe și impozite, executare silită, plăți,*
- urbanism, cadastru, disciplina în construcții,*
- managementul proiectelor,*
- monitorizare servicii publice,*
- investiții și achiziții publice,*
- administrarea patrimoniului public sau privat, încheiere contracte,*
- constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor,*
- emitere autorizații/avize potrivit normelor legale,*
- resurse umane,*
- activități specifice în relațiile cu învățământul,*
- tehnologia informației și a comunicațiilor,*
- stare civilă și evidența persoanelor,*
- activități de presă, cultură, sport,*
- promovare turistică,*
- audit,*
- servicii administrative,*
- orice alte activități specifice instituției ce derivă din alte acte normative.*

În acest sens, declar că am luat cunoștință că informațiile din cererea depusă și înscrisurile anexate acesteia, informațiile din documentele existente în bazele de date a instituției - registrul agricol, informațiile din dosarele de instanță, documentele de stare civilă/cadastru/urbanism, precum și informațiile cuprinse în orice alt înscris vor fi prelucrate de către operatorul de date cu respectarea prevederilor Regulamentului UE nr. 679/ 2016 .

Declar că depun înscrisurile anexate, fiind necesare realizării scopului anterior menționat.

Declar că am fost informat de faptul că refuzul meu atrage refuzul operatorului de a încheia orice contract cu persoana mea sau de a-mi elibera documentele/ informațiile solicitate.

Totodată, declar și faptul că am luat la cunoștință că datele vor fi prelucrate în mod confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor – RGPD)

Subsemnatul/subsemnata declar că înainte de a semna prezenta declarație am citit cuprinsul acesteia, am înțeles conținutul și consecințele juridice ale acesteia, iar cele declarate sunt conforme cu realitatea.

DATA

SEMNAȚURA

Anexa III

DECLARAȚIE

privind apartenența la consiliile de administrație

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în _____,
str. _____, nr. ____, bl. ____, sc. ____, ap.
_____, posesor al CI, seria ____, nr. _____, eliberată de
_____ la data de _____, telefon fix: _____,
telefon mobil: _____, e-mail: _____, ca și
candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la SC
Transurbis SA Zalău, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul
Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că fac
parte din _____ consiliu de administrație și/sau membru în consiliul de
supraveghere în societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu
se află pe teritoriul României.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la
procesul selecție pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație la
SC Transurbis SA Zalău.

Data,

Semnătura,

Anexa IV

DECLARAȚIE

PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE CONFLICT DE INTERESE

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al SC Transurbis SA Zalău .

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al SC Transurbis SA Zalău și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interes sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din Romania.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **autoritatea publică tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume)

(Semnătura)