



**Nr. 22/12.05.2025**

Intocmit: comisia de selecție și expert independent în domeniul resurselor umane  
Spre informare și decizie: APT / AGA, după caz

# **RAPORT FINAL**

## **AL SELECȚIEI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII TRANSURBIS S.A.**

## CUPRINS

|    |                                                                                                                                                                                                                          |    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. | <i>Cadrul legislativ aplicabil selecției</i>                                                                                                                                                                             | 3  |
| 2. | <i>Etapele procedurii desfășurate și prevederile legale incidente</i>                                                                                                                                                    | 5  |
| 3. | <i>Proiectul planului de interviu</i>                                                                                                                                                                                    | 10 |
| 4. | <i>Publicare anunțuri</i>                                                                                                                                                                                                | 12 |
| 5. | <i>Realizare listă lungă</i>                                                                                                                                                                                             | 14 |
| 6. | <i>Realizare listă scurtă</i>                                                                                                                                                                                            | 15 |
| 7. | <i>Candidați recomandați pentru lista scurtă</i>                                                                                                                                                                         | 16 |
|    | <i>Candidat MUREȘAN OVIDIU VLAD</i>                                                                                                                                                                                      | 17 |
|    | <i>Candidat SEUTE GAVRIL IOAN</i>                                                                                                                                                                                        | 17 |
|    | <i>a) Rezumat Profil</i>                                                                                                                                                                                                 | 17 |
|    | <i>Candidat CONDEA ROMAN FLORIAN</i>                                                                                                                                                                                     | 18 |
|    | <i>a) Rezumat Profil</i>                                                                                                                                                                                                 | 18 |
|    | <b>ANEXA 1 – CENTRALIZARE REZULTATE/LISTA SCURTĂ – LA RAPORTUL FINAL PRIVIND<br/>NUMIRILE FINALE PENTRU POSTURILE DE ADMINISTRATOR AL SELECȚIEI CONSILIULUI DE<br/>ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII STRANSURBIS SA ZALĂU.</b> | 19 |

## **1. Cadrul legislativ aplicabil selecției**

Procedura de selecție s-a desfășurat în acord cu următoarele prevederi legale:

- OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,
- HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011,
- Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice,
- Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea nr. 96/16.12.204 a Consiliului de administrație al Societății Transurbis SA Zalău prin care se aprobă declanșarea procedurii de selecție a membrilor în consiliul de administrație al Societății Transurbis SA Zalău
- Hotărârea nr. privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție pentru Societatea Transurbis SA Zalău.

### **Cadrul legislativ aplicabil procedurii de selecție**

Art. 29

(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. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua. Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație sau supraveghere se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.

(2) Acționarii, inclusiv autoritatea publică tutelară pot recomanda candidați pentru consiliul de administrație, respectiv supraveghere, care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 28 alin.

(3). Candidații recomandați vor urma procedura de selecție prevăzută de acest articol.

(3) La stabilirea criteriilor de selecție a administratorilor, comisia de selecție și nominalizare trebuie să țină cont de specificul și complexitatea activității societății, precum și de cerințele din scrisoarea de așteptări.

(4) Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui

consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

(5) Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație sau supraveghere în conformitate cu prevederile alin. (4) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț. Cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul său personal, precum și despre punctajul obținut.

(6) Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea autorității publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.

(7) În cazul în care procedura de selecție este suspendată de instanța judecătorească, mandatul administratorului în funcție continuă până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești.

(8) În situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, președintele comisiei sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile de la art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (vii) aplicându-se în mod corespunzător.

(9) În cazul încetării mandatului unora dintre membrii consiliului de administrație pentru orice motive, selecția noilor membri se face potrivit prevederilor prezentului articol, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 291.

(10) Contractul de mandat ce va fi încheiat cu administratorii, precum și modificările acestuia se avizează de către AMEPIP în termen de 5 zile de la data primirii solicitării de avizare și se aprobă de către adunarea generală a acționarilor.

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

(12) Lista membrilor consiliului de administrație sau, după caz, ai consiliului de supraveghere și CV-urile acestora sunt publicate, în termen de 5 zile de la data desemnării, prin grija președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.

(13) Consiliul de administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.

(14) Durata mandatului membrilor consiliului de administrație este stabilită prin actul de înființare și nu poate depăși 4 ani. Mandatul membrilor consiliului de administrație poate fi reînnoit o singură dată. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice

formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit. Reînnoirea mandatului se face cu avizul AMEPIP, emis pe baza rapoartelor de activitate prevăzute la art. 57 alin. (2), în măsura în care acestea au fost comunicate AMEPIP. Prin normele metodologice prevăzute la art. 46 alin. (2) se stabilește procedura de reînnoire a mandatelor administratorilor în funcție.

(15) Prevederile prezentului articol sunt aplicabile în mod corespunzător și întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată. Toate referirile la consiliul de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, cele referitoare la președintele consiliului de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratorii care au drept de reprezentare legală, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.

(16) În cazul întreprinderilor publice societăți aflate sub autoritatea unităților administrativ-teritoriale, AMEPIP supraveghează și controlează respectarea normelor prezentei ordonanțe de urgență în procesul de selecție, nominalizare și numire a administratorilor, în limitele prevăzute de prezenta ordonanță de urgență.

## 2. Etapele procedurii desfășurate și prevederile legale incidente

| Nr. Crt. | Etape/ Termene                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsabil                                                                                                                                            | Document aprobat/document rezultat                                                                   |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Elaborarea strategiei de selecție, precum și graficul de timp al procedurii de selecție<br><br><b>Termen: 2-3 zile de la data comunicării HCL Consiliul Local Zalău privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare.</b>                                | <b>Expertul independent</b> – propunere spre consultare/avizare către Comisia de selecție și nominalizare                                              | <b>Componenta integrală a planului de selecție aprobată de APT prin autoritatea deliberativă/AGA</b> |
| 2.       | Elaborarea planului de selecție, în consultare cu Comisia de selecție, conform prevederilor legale aplicabile<br><br><b>Termen: 10 zile de la data comunicării HCL Consiliul Local Zalău privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare.</b>           | Comisia de selecție și nominalizare                                                                                                                    |                                                                                                      |
| 3.       | Elaborarea profilului consiliului și al candidatului – părți integrante din Componenta integrală a planului de selecție<br><br><b>Termen: 10 zile de la data comunicării HCL Consiliul Local Zalău privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare.</b> | Structura de guvernanță corporativă din cadrul APT – pentru profilul consiliului<br>Comisia de selecție și nominalizare – pentru profilul candidatului |                                                                                                      |

| Nr. Crt. | Etape/ Termene                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsabil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Document aprobat/document rezultat                                   |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 4.       | Publicare Proiect componentă integrală și anunț privind consultarea cu acționarii<br><br><b>Termen: 10 zile de la data comunicării HCL Consiliul Local Zalău privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | APT, Societatea Transurbis SA Zalău                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                      |
| 5.       | Formulare propuneri din partea acționarilor societății referitoare la Proiect componentă integrală<br><b>Termen: 5 zile de la data publicării proiectului componentei integrale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Comisia de selecție și nominalizare – pentru inserarea propunerilor în cuprinsul componentei integrale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                      |
| 6.       | Aprobare Componentă integrală a planului de selecție                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | APT prin autoritatea deliberativă/AGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                      |
|          | Aprobare reevaluare administratori în funcție                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | APT prin autoritatea deliberativă/AGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Aprobare raport reevaluare</b>                                    |
| 7.       | Elaborează și publică anunțul pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru al Consiliului de Administrație<br><br>Prevederi legale: O.U.G nr. 109/2011<br>Art. 29 (4):<br><i>(4) Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul trebuie să</i> | Comisia de selecție și nominalizare – elaborare anunț<br>APT – publicare pe pagina de internet și în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național;<br>Societatea Transurbis SA Zalău – publicare pe pagina de internet proprie<br>AMEPIP – publicare pe pagina de internet proprie | <b>Anunț privind selecția membrilor consiliului de administrație</b> |

| Nr. Crt. | Etape/ Termene                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsabil                                    | Document aprobat/document rezultat |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|
|          | <p><i>include condițiile care trebuie întrunite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.</i></p> <p><b>Termen: cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț</b></p> |                                                |                                    |
| 8.       | <p>Depunerea/primirea dosarelor de candidatură</p> <p><b>Termen: 30 de zile de la data publicării anunțului</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Candidații/comisia de selecție și nominalizare | <b>Dosare candidatură</b>          |
| 9.       | Elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Comisia de selecție și nominalizare            |                                    |
| 10.      | <p>Evaluează și selectează candidații pentru fiecare poziție din Consiliul de Administrație.</p> <p><b>Termen: 5-10 zile de la data limită de depunere a dosarelor de către candidați</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Comisia de selecție și nominalizare            | <b>Lista lungă</b>                 |
| 11.      | <p>Se pot solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.</p> <p><b>Termen: 2 zile lucrătoare de la data evaluării</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Comisia de selecție și nominalizare            |                                    |
| 12.      | <p>Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie.</p> <p><b>Termen: maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                   | Comisia de selecție și nominalizare            |                                    |

| Nr. Crt. | Etape/ Termene                                                                                                                                                      | Responsabil                         | Document aprobat/document rezultat                                                                           |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13.      | Punctare și verificări verbale în legătură cu candidații rămași în lista lungă și transmiterea la AMEPIP a dosarelor candidaților.                                  | Comisia de selecție și nominalizare | <b>Lista scurtă – etapa I</b>                                                                                |
| 14.      | Realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la grila profilului de membru al consiliului de administrație.                                        |                                     |                                                                                                              |
| 15.      | Solicitare informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură – dacă este necesar                                                                      |                                     |                                                                                                              |
| 17.      | Întocmește lista scurtă conform prevederilor legale în vigoare.                                                                                                     |                                     |                                                                                                              |
| 18.      | Informare candidați respinși/informare candidați selectați                                                                                                          |                                     |                                                                                                              |
| 19.      | Depunere declarații de intenție de către candidații selectați<br><b>Termen: 15 zile de la data informării cu privire la includerea candidaturii pe lista scurtă</b> | Comisia de selecție și nominalizare | <b>Declarație de intenție transmisă de candidații din lista scurtă</b><br><b>Lista scurtă – etapa a II-a</b> |
| 20.      | Analizare declarații de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului                                                                               | Comisia de selecție și nominalizare |                                                                                                              |
| 21.      | Intocmire plan interviu                                                                                                                                             | Comisia de selecție și nominalizare |                                                                                                              |
| 22.      | Programare interviuri cu candidații înscriși pe lista scurtă.                                                                                                       | Comisia de selecție și nominalizare |                                                                                                              |
| 23.      | Selecția finală a candidaților pe bază de interviu (conform planului de interviu)<br><br><b>Termen: 10 zile de la data programată pentru interviu</b>               | Comisia de selecție și nominalizare |                                                                                                              |
| 24.      | Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final<br><br><b>Termen: 5 zile de la data încheierii interviurilor</b>                                        | Comisia de selecție și nominalizare | <b>Raport final</b>                                                                                          |
| 25.      | Transmitere raport final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform și către conducătorul APT                                                                | APT                                 |                                                                                                              |

| Nr. Crt. | Etape/ Termene                                                                                                                                                                                         | Responsabil                           | Document aprobat/document rezultat                                     |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 26.      | Publicare Raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP, după avizarea conformă                                                                                       | APT, întreprinderea publică și AMEPIP |                                                                        |
| 27.      | Convocarea AGA în vederea desemnării membrilor consiliului de administrație din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă.<br><br><b>Termen: maximum 10 zile de la comunicarea raportului final</b> | APT în calitate de acționar           | <b>Hotărâre AGA de numire a membrilor consiliului de administrație</b> |

Tabelul 1. Detaliere etape, responsabili, documente

### 3. Proiectul planului de interviu

1. Data desfășurării interviului: data 07.05.2025.
2. Locul desfășurării interviului: Zalău ( on-line/după caz)
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților.

Astfel, se vor avea în vedere fără a se limita la acestea, următoarele:

- analiza conținutului dosarului de candidatură.
- evaluarea criteriilor/competențelor din matricea profilului de candidat
- analiza și evaluarea declarației de intenție a candidatului.

Desfășurarea propriu-zisă a interviului se va efectua pe baza unui **ghid de interviu** care va conține întrebări situaționale și/sau exerciții situaționale specifice fiecărui tip de post, și care vor evalua criteriile descrise în matricea postului, respectiv competențele, așa cum sunt acestea definite în legislația privind Guvernanța Corporativă: Competențele = combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesare pentru a îndeplini cu succes rolul de director.

Acordarea punctajului efectiv, se va face de fiecare din membri ai comisiei de selecție, din partea expertului independent, prin compararea răspunsului oferit de fiecare candidat cu descriptorii (indicatorii) care definesc în cazul fiecărui criteriu/competență evaluată prin interviu, prin cele 5 (cinci) valori, respectiv N/A și de la 1 la 5, valori care reprezintă nivelul gradului de dezvoltare al fiecărei dintre competențe, în cazul fiecărui candidat.

**Ghidul de interviu** se va definitiva în etapa finalizării Planului de Selecție – în forma integrală a sa. **Punctarea răspunsurilor candidaților din cadrul interviului se face pe fișa individuală:** se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul profilului posturilor director, aprobate în cadrul procedurii.

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

A.competențe:

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernanță corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) 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;
- g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B.trăsături:

- a) reputație personală și profesională;
- b) integritate;
- c) independență;

- d) expunere politică;
- e) abilități de comunicare interpersonală;
- f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C.alte criterii:

- a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- c) criterii de gen;
- d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Pot fi criterii opționale următoarele:

- a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;
- b) specializări în anumite domenii de activitate;
- c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

**Criterii de evaluare/selecție (conform prevederilor legale aplicabile):**

1. Competențe specifice sectorului de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de Guvernanță corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Reputație personală și profesională;
6. Integritate și independență;
7. Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a APT – conform postului pentru care candidează;
8. Alte condiții care pot fi eliminatorii:
  - înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
  - alte condiții prescriptive și proscriptive.

**Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de minim 45 de minute de derulare a interviului individual.**

## 12



## MUNICIPIUL ZALĂU

### PRIMAR

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr. 3, Județul Sălaj  
Telefon: (40)260 610550 Fax: (40)260 661889  
http://www.zalau.ro e-mail: primaria@zalau.ro

### ANUNȚ

privind selecția candidaților pentru poziția de membru al Consiliului 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. 183 din 16.07.2024, anunță organizarea procedurii de selecție pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al SC Transurbis SA Zalău, societatea având sediul social în Municipiul Zalău str. Fabricii, nr. 30/A, jud. Sălaj, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Sălaj sub număr de ordine J31/159/1998, CUI RO 10683385, telefon 0260/617790, pagina de internet: <https://www.tuz.ro/>.

#### Reguli generale ale procesului de selecție:

Procesul de selecție se va organiza cu respectarea prevederilor:

- OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice – cu modificările și completările ulterioare;
- 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

#### Etapile de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

- Etapa I –** Verificarea dosarelor candidaților din punct de vedere al conformității administrative, solicitarea de clarificări (dacă este cazul), respingerea dosarelor incomplete și alcătuirea listei lungi.
- Etapa a II-a –** Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din profilul consiliului pentru fiecare candidat, analizarea comparativă a candidaților prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, alcătuirea listei scurte (prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați), solicitarea declarației de intenție, realizarea interviului final și integrarea rezultatelor finale ale evaluării.

#### 1. Administrator – profil general – (4 posturi)

##### Condiții generale minime obligatorii de participare:

- Experiță în conducerea societăților sau regiilor autonome (art. 28 alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);
- Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

<https://www.tuz.ro/cariera/selecție-membrii-consiliu-de-administrație/>

## 5. Realizare listă lungă

MATRICEA MEMBRU IN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL TRANSURBIS SA

Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar; Rating 3 - competent; Rating 4 - avansat; Rating 5 - expert

| Criterii                                                          | Conditii obligatorii de participare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Conditii obligatorii de eligibilitate                                                                                                                                                                                                     | Restul criteriilor de competenta | NAGY SZILVIA   | LUPUT ALMI DAN | MURE BAR OVIDIU VLAD | COBZA ROMAN FLOBIAN | SUTIU SANDU IOAN | LAGATOS ALEXANDRU | MATE JOSEF | KOVACS ERZSEKET MARTA |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------|----------------|----------------------|---------------------|------------------|-------------------|------------|-----------------------|
| 1.Administrator – președinte general – (4 puncte)                 | ✓ Studii superioare și superioare în domeniul științelor economice, sociale, juridice sau în domeniul activității de respectivelor întreprinderi publice de cel puțin 7 ani (art. 28 alin. 3 din Ordinul de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporată a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare). | ✓ Experiință în conducerea societăților sau regimul administrativ (art. 28 alin. 1 din Ordinul de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporată a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare). | Oblig                            | admis/ respins | Clasificat     | Clasificat           | Admis               | Admis            | Admis             | Admis      | Admis                 |
|                                                                   | ✓ Experiință în conducerea societăților sau regimul administrativ (art. 28 alin. 1 din Ordinul de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporată a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).                                                                                                           | ✓ Experiință în conducerea societăților sau regimul administrativ (art. 28 alin. 1 din Ordinul de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporată a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare). | Oblig                            | admis/ respins | Admis          | Admis                | Admis               | Admis            | Admis             | Admis      | Clasificat            |
|                                                                   | Condiții optative de participare:<br>1) Experiință anterioară în domeniul de activitate al Societății.<br>2) A fost înscris în cartea de laclor.<br>3) A fost înscris în cartea de laclor.<br>Adversari modificați                                                                                                                                  | Condiții optative de participare:<br>1) Experiință anterioară în domeniul de activitate al Societății.<br>2) A fost înscris în cartea de laclor.<br>3) A fost înscris în cartea de laclor.<br>Adversari modificați                        | Oblig                            | admis/ respins | Admis          | Admis                | Admis               | Admis            | Admis             | Admis      | Clasificat            |
|                                                                   | ✓ Studii superioare și superioare în domeniul științelor economice, sociale, juridice sau în domeniul activității de respectivelor întreprinderi publice de cel puțin 7 ani (art. 28 alin. 3 din Ordinul de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporată a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare). | ✓ Experiință în conducerea societăților sau regimul administrativ (art. 28 alin. 1 din Ordinul de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporată a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare). | Oblig                            | admis/ respins | Admis          | Admis                | Admis               | Admis            | Admis             | Admis      | Clasificat            |
| 2.Administrator independent – președinte al consiliului (1 punct) | ✓ Experiință în conducerea societăților sau regimul administrativ (art. 28 alin. 1 din Ordinul de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporată a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).                                                                                                           | ✓ Experiință în conducerea societăților sau regimul administrativ (art. 28 alin. 1 din Ordinul de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporată a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare). | Oblig                            | admis/ respins | Admis          | Admis                | Admis               | Admis            | Admis             | Admis      | Clasificat            |
|                                                                   | ✓ Experiință în conducerea societăților sau regimul administrativ (art. 28 alin. 1 din Ordinul de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporată a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).                                                                                                           | ✓ Experiință în conducerea societăților sau regimul administrativ (art. 28 alin. 1 din Ordinul de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporată a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare). | Oblig                            | admis/ respins | Admis          | Admis                | Admis               | Admis            | Admis             | Admis      | Clasificat            |
|                                                                   | Condiții optative de participare:<br>1) Experiință anterioară în domeniul de activitate al Societății.<br>2) A fost înscris în cartea de laclor.<br>3) A fost înscris în cartea de laclor.<br>Adversari modificați                                                                                                                                  | Condiții optative de participare:<br>1) Experiință anterioară în domeniul de activitate al Societății.<br>2) A fost înscris în cartea de laclor.<br>3) A fost înscris în cartea de laclor.<br>Adversari modificați                        | Oblig                            | admis/ respins | Admis          | Admis                | Admis               | Admis            | Admis             | Admis      | Clasificat            |
|                                                                   | ✓ Studii superioare și superioare în domeniul științelor economice, sociale, juridice sau în domeniul activității de respectivelor întreprinderi publice de cel puțin 7 ani (art. 28 alin. 3 din Ordinul de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporată a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare). | ✓ Experiință în conducerea societăților sau regimul administrativ (art. 28 alin. 1 din Ordinul de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporată a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare). | Oblig                            | admis/ respins | Admis          | Admis                | Admis               | Admis            | Admis             | Admis      | Clasificat            |

| DOSAR DE CANDIDATURA                                                                                                                                                                            | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Copie dosar de candidatură;                                                                                                                                                                  | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 2. Curriculum vitae – model european conf. LEI nr. 102/2006.                                                                                                                                    | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 3. Copie adresa de domiciliu.                                                                                                                                                                   | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 4. Copie documentele care atestă plățile și veniturile;                                                                                                                                         | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 5. Copie documente care atestă experiența profesională în activitatea de conducere a societății, conform condițiilor obligatorii de participare și termen de încheiere sau achiziție, după caz; | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 6. Copie cartea de laclor;                                                                                                                                                                      | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 7. Copie cartea de laclor;                                                                                                                                                                      | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 8. Copie documente care atestă abilitatea de a conduce compania, sau nu, încheiate de laclor sau decizia comisiei de laclor din cadrul de laclor al candidatului sau de laclor societății;      | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 9. Formular specific prezintă;                                                                                                                                                                  | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 10. Formular 1 – Cartea de laclor;                                                                                                                                                              | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 11. Formular 2 – Declarație privind starea de laclor;                                                                                                                                           | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 12. Formular 3 – Declarație privind starea de laclor a societății;                                                                                                                              | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 13. Formular 4 – Declarație privind starea de laclor a societății;                                                                                                                              | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 14. Formular 5 – Declarație privind starea de laclor a societății;                                                                                                                              | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 15. Formular 6 – Declarație privind starea de laclor a societății;                                                                                                                              | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 16. Formular 7 – Mapă de informare privind preluarea datelor cu caracter personal și declarație pentru de a fi evaluat                                                                          | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 17. Formular 8 – Declarație privind starea de laclor a societății;                                                                                                                              | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 18. Formular 9 – Declarație privind starea de laclor a societății;                                                                                                                              | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 19. Formular 10 – Declarație privind starea de laclor a societății;                                                                                                                             | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 20. Formular 11 – Declarație privind starea de laclor a societății;                                                                                                                             | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 21. Formular 12 – Declarație privind starea de laclor a societății;                                                                                                                             | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 22. Formular 13 – Declarație privind starea de laclor a societății;                                                                                                                             | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 23. Formular 14 – Declarație privind starea de laclor a societății;                                                                                                                             | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 24. Formular 15 – Declarație privind starea de laclor a societății;                                                                                                                             | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 25. Formular 16 – Declarație privind starea de laclor a societății;                                                                                                                             | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 26. Formular 17 – Declarație privind starea de laclor a societății;                                                                                                                             | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 27. Formular 18 – Declarație privind starea de laclor a societății;                                                                                                                             | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 28. Formular 19 – Declarație privind starea de laclor a societății;                                                                                                                             | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 29. Formular 20 – Declarație privind starea de laclor a societății;                                                                                                                             | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 30. Formular 21 – Declarație privind starea de laclor a societății;                                                                                                                             | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |
| 31. Formular 22 – Declarație privind starea de laclor a societății;                                                                                                                             | Conținutul dosarului de candidatură este complet în toate categoriile următoarelor documente | Conținutul dosarului este complet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet | Conținutul dosarului este incomplet |                                     |                                     |                                     |                                     |

## 6. Realizare listă scurtă

[illegible]

Members can only be selected

**breakfast cereals**

COMISIA DE SELECTIE  
SI NOMINALIZARE

### Members continue selection

Expert independent - care and a commission  
ARC CONSULTING SRL

|                                      |                                                                                                  |  |  |           |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------|
| <b>Legenda</b>                       |                                                                                                  |  |  |           |
| Notă orientativă de comparativ minim | Notă minimă pe care o trebuie să o obțină un candidat la un anumit obiectiv                      |  |  | 3 puncte  |
| Notă sau minim pentru POST DIRECTOR  | Făcerea candidat trebuie să îndeplinească scorul minim                                           |  |  | 27 puncte |
| punctaj pe candidat                  | Media aritmetică a rezultatelor date de membrii comisiilor de evaluare a cu ponderea orientativă |  |  |           |

## 7. Candidați recomandați pentru lista scurtă

| Nr. | - Tip Post<br>Membru în Consiliul de Administrație - Studii<br>superioare finalizate cu diploma, în domeniul<br>fundamental al științelor ingineresti, economice,<br>sociale, juridice sau echivalente<br>(4 posturi) | 2 - Tip Post<br>Membru în Consiliul de Administrație -<br>Studii superioare finalizate cu diploma, în<br>domeniul fundamental al științelor<br>economice sau echivalentă<br>(1 post) |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | MUREȘAN OVIDIU VLAD                                                                                                                                                                                                   | CONDEA ROMAN FLORIAN                                                                                                                                                                 |
| 2.  | SEUTE GAVRIL IOAN                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                      |
| 3.  | Vacant                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                      |
| 4.  | Vacant                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                      |

## **8. Profilele candidaților recomandați**

### **Candidat MUREȘAN OVIDIU VLAD**

#### **a) Rezumat Profil**

##### **Competențe specifice întreprinderii publice**

Candidatul deține o experiență managerială solidă, corespunzătoare cerințelor postului, la un nivel avansat. A demonstrat cunoștințe medii necesare administrării unei societăți, fiind familiarizat cu specificul întreprinderii publice și cu activitatea acesteia. Prin experiența acumulată, candidatul cunoaște infrastructura și modul de operare al companiei, ceea ce reprezintă un avantaj pentru o conducere eficientă.

##### **Competențe profesionale de importanță strategică**

Experiența profesională a candidatului reflectă competențe medii în planificarea strategică și managementul financiar. A deținut anterior roluri care implică administrare, coordonare și control, ceea ce îi conferă un nivel profesional conform cerințelor postului. În cadrul interviului, candidatul a oferit exemple concrete privind monitorizarea performanței societății și cunoaște modul de lucru al unei companii din domeniul său de activitate. De asemenea, a demonstrat capacitatea de a identifica și gestiona riscurile specifice managementului întreprinderilor publice.

##### **Cunoștințe de guvernare corporativă**

Pe timpul interviului Candidatul a demonstrat un nivel mediu de înțelegere a principiilor și bunelor practici de guvernare corporativă aplicabile societății.

##### **Trăsături sociale și personale**

Candidatul a evidențiat o capacitate superioară de comunicare și abilități eficiente de negociere, inclusiv în situații dificile sau de conflict.

#### **b) Evaluarea profilului**

Punctajul obținut în urma evaluării „Declarației de Intenție” a fost cumulat cu rezultatul interviului. În concluzie, competențele demonstrate corespund cerințelor formulate de autoritatea tutelară pentru ocuparea poziției de membru în Consiliul de Administrație al societății. Experiența și cunoștințele sale sugerează o bună performanță în această funcție.

### **Candidat SEUTE GAVRIL IOAN**

#### **a) Rezumat Profil**

##### **Competențe specifice întreprinderii publice**

Candidatul are o experiență semnificativă în administrarea societăților, având funcția de membru al Consiliului de Administrație pentru două mandate consecutive. În această calitate, a contribuit la luarea deciziilor strategice privind dezvoltarea societății, elaborarea politicilor financiare și monitorizarea activității directorilor executivi. Experiența sa anterioară în coordonarea contractelor de lucrări de infrastructură îi oferă o înțelegere clară a modului de operare al întreprinderilor publice, ceea ce constituie un avantaj în exercitarea unui rol decizional în Consiliul de Administrație.

##### **Competențe profesionale de importanță strategică**

Candidatul a demonstrat competențe solide în planificarea și implementarea strategiilor de dezvoltare a unei societăți, precum și în managementul proiectelor de infrastructură și monitorizarea execuției contractelor. Prin activitatea desfășurată în cadrul Consiliului de Administrație, a avut responsabilități în evaluarea performanței directorilor și în stabilirea direcțiilor principale de activitate ale societății. De asemenea, a participat la procesul de elaborare și aprobare a politicilor financiare și administrative ale companiei. În timpul interviului, candidatul a oferit exemple relevante privind gestionarea activităților societății, dovedind o bună înțelegere a principiilor de administrare și control.

### **Cunoștințe de guvernare corporativă**

În timpul interviului, candidatul a demonstrat un nivel mediu de cunoaștere a principiilor și bunelor practici de guvernare corporativă aplicabile în cadrul societății.

### **Trăsături sociale și personale**

A demonstrat o abilitate ridicată de comunicare și gestionare eficientă a negocierilor în contexte conflictuale.

### **b) Evaluarea profilului**

Punctajul obținut în urma evaluării „Declarației de Intenție” a fost cumulat cu cel rezultat din evaluarea candidaților în cadrul interviului.

În concluzie, profilul competențelor analizate se aliniază cerințelor stabilite de autoritatea tutelară pentru ocuparea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății. Competențele demonstrate indică un potențial ridicat pentru o performanță eficientă în rolul de administrator al societății.

## **Candidat CONDEA ROMAN FLORIAN**

### **a) Rezumat Profil**

#### **Competențe specifice întreprinderii publice**

Candidatul deține o experiență extinsă în domeniul transporturilor și administrarea societăților comerciale, având funcții de conducere atât în sectorul public, cât și în cel privat. A acumulat competențe solide în managementul operațional și administrativ al unei societăți, demonstrând o înțelegere clară a specificului întreprinderilor publice. Experiența sa în această societate reprezintă un avantaj în înțelegerea funcționării și reglementărilor aplicabile acestui sector.

#### **Competențe profesionale de importanță strategică**

Parcursul profesional al candidatului reflectă competențe avansate în managementul transporturilor, planificare strategică și coordonarea operațiunilor. De-a lungul carierei sale, a ocupat poziții de director și manager în mai multe companii relevante pentru domeniul de activitate al societății. Candidatul are expertiză în gestionarea și optimizarea infrastructurii de transport, monitorizarea performanței operaționale și implementarea unor strategii eficiente. În timpul interviului, acesta a demonstrat capacitatea de a identifica riscurile operaționale și de a propune soluții pentru dezvoltarea sustenabilă a instituției publice.

### **Cunoștințe de guvernare corporativă**

Prin experiența acumulată în Consiliul de Administrație și în poziții de management superior, candidatul a demonstrat o înțelegere medie a principiilor de guvernare corporativă. A evidențiat cunoștințe despre responsabilitățile membrilor CA, procesele decizionale și importanța conformității cu reglementările aplicabile întreprinderilor publice.

### **Trăsături sociale și personale**

În cadrul interviului, candidatul a evidențiat o capacitate bună de comunicare și negociere, fiind capabil să gestioneze eficient situațiile complexe și să colaboreze cu diferite părți interesate din cadrul companiei.

### **b) Evaluarea profilului**

Punctajul obținut în urma evaluării „Declarației de Intenție” a fost cumulat cu rezultatul interviului. În concluzie, profilul său de competențe corespunde cerințelor formulate de autoritatea tutelară pentru ocuparea poziției de membru în Consiliul de Administrație. Experiența sa managerială și expertiza în domeniul transporturilor indică o bună capacitate de îndeplinire a responsabilităților postului.

**ANEXA 1 – CENTRALIZARE REZULTATE/LISTA SCURTĂ – LA RAPORTUL FINAL PRIVIND NUMIRILE FINALE PENTRU POSTURILE DE ADMINISTRATOR AL SELECȚIEI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII STRANSURBIS SA ZALĂU.**

Rezultatele obținute de către candidați sunt centralizate, pentru un post de administrator, în ordine descrescătoare a punctajelor obținute în urma interviului și a declarației de intenție depuse și susținute de către candidați, în conformitate cu art.2, alin. (20), din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare:

*ART.2, alin. 20.lista scurtă - cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;*

*Art. 29, alin. (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. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului.*

| Nr. | - Tip Post<br>Membru in Consiliul de Administrație - Studii<br>superioare finalizate cu diploma, în domeniul<br>fundamental al științelor ingineresti, economice,<br>sociale, juridice sau echivalente<br>(4 posturi) | 2 - Tip Post<br>Membru in Consiliul de Administrație -<br>Studii superioare finalizate cu diploma, în<br>domeniul fundamental al științelor<br>economice sau echivalentă<br>(1 post) |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | MUREȘAN OVIDIU VLAD                                                                                                                                                                                                   | CONDEA ROMAN FLORIAN                                                                                                                                                                 |
| 2.  | SEUTE GAVRIL IOAN                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                      |
| 3.  |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                      |
| 4.  |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                      |

Comisia de selecție :

Presedinte CSN,  
CĂLIN-CRISTIAN FORȚ

Membru CSN,  
COSMIN-DĂNUȚ CUREA

Expert independent,  
ELENA CĂPRAR