

14.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRAȘOV



MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805  
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

**Proiect**

**HOTĂRÂREA NR.....  
din data de.....**

**-privind modificarea și completarea HCL nr.157/29.06.2023 privind însușirea Raportului privind numirile finale pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL și aprobarea duratei mandatelor acestora**

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ, întrunit în ședința ordinară,**

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Fagaras nr.43457/04.06.2024, raportul Serviciului de utilități publice nr.43457/1/04.06.2024 se supune spre analiză ,verificare și aprobare modificarea și completarea HCL nr.157/29.06.2023 privind însușirea Raportului privind numirile finale pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL și aprobarea duratei mandatelor acestora, în sensul implementării guvernantei corporative, în aplicarea cărora s-a derulat procedura pentru selectarea unui expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în acest sens fiind realizată achiziția de Servicii de recrutare și selecție membrii în Consiliul de administrație Nitroparc SRL, conform DA 30427511/19.04.2022 cu SC ArcConsulting SRL, societate specializată în recrutarea resurselor umane.

**Văzând avizul favorabil al Comisiei de.....**

Având în vedere Raportul privind numirile finale pentru 3 posturi de membru în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL nr.710/17.10.2022, înregistrat la Municipiul Făgăraș sub nr. 56570/21.10.2022, întocmit de SC Arc Consulting SRL precum și HCL nr.157/29.06.2023 privind însușirea Raportului privind numirile finale pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL și aprobarea duratei mandatelor acestora, prin care s-a aprobat propunerea în funcția de membru în Consiliul de Administrație doar pentru doi candidați

Activitatea de administrare a Parcului Industrial Făgăraș este realizată de SC Nitroparc SRL conform HCL nr. 129/28.06.2005, HCL nr. 166/30.08.2005, HCL nr. 178/27.09.2005 și HCL nr. 19/31.01.2006, în baza HG nr. 256/26.02.2004 privind aprobarea constituirii Parcului Industrial „Făgăraș, prin transferul unor elemente patrimoniale de la Societatea Comercială „Uzina de Produse Speciale Făgăraș” – S.A. din cadrul Companiei Naționale „Romarm” – S.A. la Consiliul Local al Municipiului Făgăraș, întemeiate inițial prin O.G. nr. 65/2001 și la momentul actual prin Legea nr. 186/25.06.2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile HG nr. 256/2004 privind aprobarea constituirii Parcului Industrial Făgăraș, prin transferul unor elemente patrimoniale de la Societatea Comercială „Uzina de Produse Speciale Făgăraș” SA din cadrul Companiei Naționale „Romarm” SA la Consiliul Local al Municipiului Făgăraș

Luând în considerare Scrisoarea de Așteptări privind performanțele SC Nitroparc SRL Făgăraș pentru perioada 2022-2026 aprobată prin HCL nr.85 din 09/03/2022, HCL 169/19.05.2022 privind aprobarea declanșării procedurii de recrutare și selecție a membrilor CA la SC Salco Serv SA Făgăraș, SC Nitroparc SRL și SC Piețe, Târguri și Oboare SRL Făgăraș, în sensul implementării guvernantei corporative, HCL nr. 215/30.06.2022 privind aprobarea raportului privind profilul Consiliului de

Administrație al societăților SC Salco Serv SA Făgăraș, SC Nitroparc SRL și SC Piețe, Târguri și Oboare SRL Făgăraș, în sensul implementării guvernantei corporative.

Analizând prevederile art. IX din Legea nr.187/2023, respectiv art.2, pct.2 lit.b, art.2 pct.3, lit.b, art.3, pct.2, lit. b, art. 8 alin. 1, art. 28 alin. 7, art. 29 alin. 1, alin. 3, alin. 4, alin. 6, alin. 9, alin. 12, art.30, art 36 alin. 4, art.37, art.39, art. 56, art.60, art.64 alin.2 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, art. 1 pct. 24, art. 2, art. 4 alin. 4 art. 12 lit.b, art.44 alin.9 lit. b) din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, art.194 lit b și art.197 alin 2 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare

Luând în considerare art. 129, alin. 2, lit.a) și lit. d) , alin. 3 lit. d), alin. 7 lit n) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ

În temeiul dispozițiilor art. 139 alin. (1) și ale art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ ,

### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** – Se aprobă modificarea și completarea HCL nr.157/29.06.2023 privind însușirea Raportului privind numirile finale pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL și aprobarea duratei mandatelor acestora prin adăugarea unui nou articol după Art.3, cu următorul conținut:

” **Art.4** - Propune Adunării Generale , în funcția de membru în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL, pe Bogdan Nicolae Dumitru în calitate de membru independent.”

**Art.2** – Celelalte prevederi ale HCL nr. 157/29.06.2023 rămân neschimbate și se vor renumera în mod corespunzător

**Art.3** – Cu ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș și societatea SC Nitroparc SRL prin Adunarea Generală a Asociațiilor.

**Art.4** - Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică, respectiv se comunică Primarului Municipiului Făgăraș, celor nominalizați cu aducerea la îndeplinire și se comunică Institutiei Prefectului în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate

**Inițiator,  
PRIMAR  
GHEORGHE SUCACIU**

**Vizat pentru legalitate,  
Secretar General,  
MARIAN LAVINIA**

Hotărârea s-a adoptat cu..... voturi pentru, împotriva..... abțineri.....

Consilieri în funcție .....

Consilieri prezenți.....

Prezenta hotărâre se comunică:

- 1ex. Dosar de ședință
- 1ex. Colecție
- 1ex. Prefectură
- 1ex. Primar
- 1ex. Secretar
- 1ex. Afișare
- 1ex. SC Nitroparc SRL
- 1ex. Compartiment Monitorizare Servicii De Utilitate Publică



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRAȘOV

MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805  
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



Nr. 43457/04.06.2024

## REFERAT DE APROBARE

La proiectul de hotărâre al Consiliului Local al Municipiului Făgăraș privind modificarea și completarea HCL nr.157/29.06.2023 privind însușirea Raportului privind numirile finale pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL și aprobarea duratei mandatelor acestora

Potrivit art. IX din Legea nr.187/2023 procedurile de selecție a membrilor consiliului de administrație declanșate conform OUG nr.109/2011, astfel cum a fost modificată și completată prin legea indicată anterior, aflate în derulare la data intrării în vigoare a prezentei legi, se definitivează conform prevederilor legale în vigoare la data declanșării acestora.

Potrivit art. 3 pct.2 lit. b din OG.nr.109/2011 autoritatea publică tutelară la societățile prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) are următoarele competențe:

b) să propună, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale acționar, candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație sau, după caz, de supraveghere, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de prezenta ordonanță de urgență

Conform art. 8 alin. 1 din OG 109/2011 durata mandatului membrilor consiliului de administrație este stabilită prin actul de înființare și nu poate depăși 4 ani.

Așa cum rezultă din art. 29 din OG nr.109/2011 numirea administratorilor se realizează de către adunarea generală a acționarilor din lista scurtă, întocmită potrivit art. 29 pct. 10.

Lista membrilor consiliului de administrație CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.

În termen de 30 de zile de la data numirii consiliul de administrație demarează procedura reglementată de art. 30 și art. 64 din OG.109/2011.

Conform art. 30 alin 6 din OG nr.109/2011 indicatorii de performanță financiari și nefinanciari negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației pentru administratorii și directorii societății.

Remunerația membrilor consiliului de administrație este stabilită de adunarea generală a acționarilor în structura și limitele prevăzute de lege.

Potrivit art.12 lit.b din HG nr.722/2016 în cazul în care au fost contractate serviciile unui expert independent, realizează evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop.

Prin HCL nr. 157/29.06.2023 privind însușirea Raportului privind numirile finale pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL și aprobarea duratei mandatelor acestora, s-a aprobat propunerea în funcția de membru în Consiliul de Administrație doar pentru doi candidați din cei trei înscriși în lista scurtă, conform Raportului privind numirile finale pentru 3 posturi de membru în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL nr.710/17.10.2022, înregistrat la Municipiul Făgăraș sub nr. 56570/21.10.2022, întocmit de SC Arc Consulting SRL

Pe considerentele legale referitoare la prioritizarea interesului general al colectivităților locale, la satisfacerea cât mai completă a cerințelor și protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul colectivităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale a fost elaborat prezentul proiect de hotărâre în scopul de a răspunde nevoilor cetățenilor municipiului.

Față de cele de mai sus va supunem spre analiză ,verificare și aprobare prezentul proiect de hotărâre modificarea și completarea HCL nr.157/29.06.2023 privind însușirea Raportului privind numirile finale pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL și aprobarea duratei mandatelor acestora.

PRIMAR

GHEORGHE SUCACIU





ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRAȘOV

MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805  
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



Nr.43457 /1/04.06.2024  
Repartizat pentru avizare  
la comisia \_\_\_\_\_

AVIZAT PRIMAR  
GHEORGHE SUCACIU

### RAPORTUL COMPARTIMENTULUI DE RESORT

La proiectul de hotărâre al Consiliului Local al Municipiului Făgăraș privind modificarea și completarea HCL nr.157/29.06.2023 privind însușirea Raportului privind numirile finale pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL și aprobarea duratei mandatelor acestora

Prin noțiunea de instituția publică legiuitorul o definește ca fiind o structură funcțională care acționează în regim de putere publică și/sau prestează servicii publice și care este finanțată din venituri bugetare și/sau din venituri proprii, în condițiile legii finanțelor publice.

În accepțiunea codului administrativ, în categoria organismelor prestatoare de servicii publice sau de utilitate publică în unitățile administrativ-teritoriale se includ: operatori de servicii comunitare de utilități publice locale. Serviciile publice de interes local sunt serviciile publice care răspund în principal nevoilor colectivităților locale și care sunt realizate în mod optim prin acțiunea autorităților administrației publice locale. Autoritățile administrației publice locale, prin acte administrative, au competența de înființare/organizare a structurilor responsabile pentru prestarea serviciilor care răspund în principal nevoilor specifice colectivității locale.

Potrivit art. IX din Legea nr.187/2023 procedurile de selecție a membrilor consiliului de administrație declanșate conform OUG nr.109/2011, astfel cum a fost modificată și completată prin plegea indicată anterior, aflate în derulare la data intrării în vigoare a prezentei legi, se definitivează conform prevederilor legale în vigoare la data declanșării acestora.

În sensul Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 prin întreprinderi publice se înțelege: companii și societăți naționale, societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul.

Potrivit art. 3 pct.2 lit. b din OG.nr.109/2011 autoritatea publică tutelară la societățile prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) are următoarele competențe:

b) să propună, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale acționar, candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație sau, după caz, de supraveghere, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de prezenta ordonanță de urgență

Conform art. 8 alin. 1 din OG 109/2011 durata mandatului membrilor consiliului de administrație este stabilită prin actul de înființare și nu poate depăși 4 ani.

Așa cum rezultă din art. 29 din OG nr.109/2011 numirea administratorilor se realizează de către adunarea generală a acționarilor din lista scurtă, întocmită potrivit art. 29 pct. 10.

Lista membrilor consiliului de administrație CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.

În termen de 30 de zile de la data numirii consiliul de administrație demarează procedura reglementată de art. 30 și art. 64 din OG.109/2011.

Conform art. 30 alin 6 din OG nr.109/2011 indicatorii de performanță financiari și nefinanciari negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației pentru administratorii și directorii societății.

Remunerația membrilor consiliului de administrație este stabilită de adunarea generală a acționarilor în structura și limitele prevăzute de lege.

Potrivit art.12 lit.b din HG nr.722/2016 în cazul în care au fost contractate serviciile unui expert independent, realizează evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop.

Prin HCL nr. 157/29.06.2023 privind însușirea Raportului privind numirile finale pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL și aprobarea duratei mandatelor acestora, s-a aprobat propunerea în funcția de membru în Consiliul de Administrație doar pentru doi candidați din cei trei înscriși în lista scurtă, conform Raportului privind numirile finale pentru 3 posturi de membru în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL nr.710/17.10.2022, înregistrat la Municipiul Făgăraș sub nr. 56570/21.10.2022, întocmit de SC Arc Consulting SRL

Pe considerentele legale referitoare la prioritizarea interesului general al colectivităților locale, la satisfacerea cât mai completă a cerințelor și protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul colectivităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale a fost elaborat prezentul proiect de hotărâre în scopul de a răspunde nevoilor cetățenilor municipiului.

Față de cele de mai sus va supunem spre analiză ,verificare și aprobare prezentul proiect de hotărâre modificarea și completarea HCL nr.157/29.06.2023 privind însușirea Raportului privind numirile finale pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al SC Nitroparc SRL și aprobarea duratei mandatelor acestora.

Nr. Crt.	Nume/Prenume	Funcția	Data	Semnatura
1	Boer Liliana	Arhitect Sef	04.06.2024	
2	Hârtoagă Ioana	Șef Serviciu Utilități Publice	04.06.2024	



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BRAȘOV**



## **CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAȘ**

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805  
Web: [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro), Email: [secretariat@primaria-fagaras.ro](mailto:secretariat@primaria-fagaras.ro)

### **HOTĂRÂREA nr.157** **din data de 29 iunie 2023**

- privind însușirea Raportului privind numirile finale pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al S.C. Nitroparc S.R.L. Făgăraș și aprobarea duratei mandatelor acestora

#### **CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ, întrunit în ședința ordinară,**

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Fagaras nr. 56570/21.10.2022, Raportul Serviciului de utilități publice nr. 56570/1/21.10.2022 se supune spre analiză, verificare și aprobare însușirea Raportului privind numirile finale pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al S.C. Nitroparc S.R.L. Făgăraș și aprobarea duratei mandatelor, în sensul implementării guvernantei corporative, în aplicarea cărora s-a derulat procedura pentru selectarea unui expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în acest sens fiind realizată achiziția de Servicii de recrutare și selecție membrii în Consiliul de administrație Nitroparc S.R.L. Făgăraș, conform DA 30427511/19.04.2022 cu S.C. ArcConsulting S.R.L., societate specializată în recrutarea resurselor umane,

Văzând avizul favorabil al Comisiei de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură, precum și al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului,

Având în vedere Raportul privind numirile finale pentru 3 posturi de membru în Consiliul de Administrație al S.C. Nitroparc S.R.L. Făgăraș nr.710/17.10.2022, înregistrat la Municipiul Făgăraș sub nr. 56570/21.10.2022, întocmit de S.C. Arc Consulting S.R.L.,

Activitatea de administrare a Parcului Industrial Făgăraș este realizată de S.C. Nitroparc S.R.L. Făgăraș conform HCL nr. 129/28.06.2005, HCL nr. 166/30.08.2005, HCL nr. 178/27.09.2005 și HCL nr. 19/31.01.2006, în baza H.G. nr. 256/26.02.2004 privind aprobarea constituirii Parcului Industrial „Făgăraș, prin transferul unor elemente patrimoniale de la Societatea Comercială „Uzina de Produse Speciale Făgăraș” – S.A. din cadrul Companiei Naționale „Romarm” – S.A. la Consiliul Local al Municipiului Făgăraș, întemeiate inițial prin O.G. nr. 65/2001 și la momentul actual prin Legea nr. 186/25.06.2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale, cu modificările și completările ulterioare,

În conformitate cu prevederile HG nr. 256/2004 privind aprobarea constituirii Parcului Industrial Făgăraș, prin transferul unor elemente patrimoniale de la Societatea Comercială „Uzina de Produse Speciale Făgăraș” S.A. din cadrul Companiei Naționale „Romarm” S.A. la Consiliul Local al Municipiului Făgăraș,

Luând în considerare Scrisoarea de Așteptări privind performanțele S.C. Nitroparc S.R.L. Făgăraș pentru perioada 2022-2026 aprobată prin HCL nr.85 din 09/03/2022, HCL 169/19.05.2022 privind aprobarea declanșării procedurii de recrutare și selecție a membrilor CA la SC Salco Serv SA Făgăraș, S.C. Nitroparc S.R.L Făgăraș și S.C. Piețe, Târguri și Oboare S.R.L. Făgăraș, în sensul implementării guvernantei corporative, HCL nr. 215/30.06.2022 privind aprobarea raportului privind profilul Consiliului de Administrație al societăților S.C. Salco Serv S.A. Făgăraș, S.C. Nitroparc S.R.L Făgăraș și S.C. Piețe, Târguri și Oboare S.R.L. Făgăraș, în sensul implementării guvernantei corporative,

Analizând prevederile art.2, pct.2 lit.b, art.2 pct.3, lit.b, art.3, pct.2, lit. b, art. 8 alin. 1, art. 28 alin. 7, art. 29 alin. 1, alin. 3, alin. 4, alin. 6, alin. 9, alin. 12, art.30, art 36 alin. 4, art.37, art.39, art. 56, art.60, art.64 alin.2 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, art. 1 pct. 24, art. 2, art. 4 alin. 4 art. 12 lit.b, art.44 alin.9 lit. b) din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr. 109/2011

privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, art.194 lit b și art.197 alin 2 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare,

Luând în considerare art. 129, alin. 2, lit.a) și lit. d) , alin. 3 lit. d), alin. 7 lit n) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ,

În temeiul dispozițiilor art. 139 alin. (1) și ale art.196 alin.1 lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** - Se însușește Raportul privind numirile finale pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al S.C. Nitroparc S.R.L. Făgăraș, întocmit de S.C. ARC Consulting S.R.L. nr. 710/17.10.2022 înregistrat la Municipiul Făgăraș cu nr. 56570/21.10.2022 conform Anexei nr. 1 parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** - Propune Adunării Generale , în funcția de membru în Consiliul de Administrație al S.C. Nitroparc S.R.L.Făgăraș, pe **dl.Mija Lucian Victor** în calitate de membru independent, voturi pentru - 10, voturi împotriva-1 și 7 abțineri.

**Art.3** - Propune Adunării Generale , în funcția de membru în Consiliul de Administrație al S.C. Nitroparc S.R.L. Făgăraș, pe **dl.Florea Paul Iuliu** în calitate de membru independent, voturi pentru – 11 și 7 abțineri.

**Art.4** – Se aprobă ca durata mandatelor să fie de 4 ani.

**Art.5** - În termen de 30 de zile de la data numirii, consiliul de administrație demarează procedura reglementată de art. 30 și art. 64 din O.G.109/2011.

**Art.6** – Remunerația membrilor Consiliului de Administrație al S.C. Nitroparc S.R.L. Făgăraș se face conform prevederilor legale.

**Art.7** – Cu ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș și societatea S.C. Nitroparc S.R.L. Făgăraș prin Adunarea Generală a Asociaților.

**Art.8** - Prezenta hotărâre se aduce la cunoștiință publică, respectiv se comunică Primarului Municipiului Făgăraș, celor nominalizați cu aducerea la îndeplinire și se comunică Institutiei Prefectului în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
KLEIN JOHANNES**



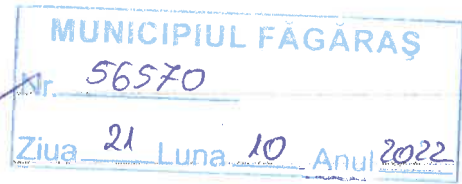
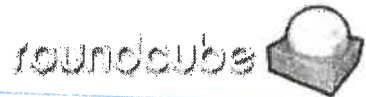
**CONTRASEMNEAZĂ,  
Ptr Secretar general,  
Jr. LAVINIA MARIAN**





Subject: **raport numiri Nitro\_cu indreptarea erorii materiale**  
From: <elena.caprar@arc-consulting.ro>  
To: <secretariat@primaria-fagaras.ro>  
Date: 2022-10-20 19:31

*Harboga  
2.10.2022*



- rev 3\_Raport numiri finale Nitro Parc (2).pdf(~1.3 MB)

Buna seara

Atasat va rog sa gasiti raportul de numiri finale pentru NITRO PARC SRL cu indreptarea erorii materiale.

Cu respect,

Elena Caprar

Elena CĂPRAR  
HR Partner

Str. Govora nr 8  
400664  
Cluj-Napoca, Cluj  
[elena.caprar@arc-consulting.ro](mailto:elena.caprar@arc-consulting.ro)  
0733661233  
[www.arc-consulting.ro](http://www.arc-consulting.ro)

**Nr.710/17.10.2022**

**RAPORT PRIVIND NUMIRILE FINALE  
DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE PENTRU  
S.C. NITRO PARC SRL**

**REALIZAT DE**



**PENTRU**

**Consiliul Local al municipiului Făgăraș în calitate de  
Autoritate Publică Tutelară a Societății NITRO PARC SRL**

**OCTOMBRIE 2022**

## **PREAMBUL**

Procesul de recrutare și selecție pentru trei posturi de membru în Consiliul de Administrație al SOCIETĂȚII NITROPARC SRL s-a desfășurat în conformitate cu cerințele și prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Selecția pentru trei posturi, completare a Consiliului de Administrație al SOCIETĂȚII NITROPARC SRL, s-a realizat de către un expert independent, specializat în recrutarea resurselor umane conform art. 29 alin. (4) din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Consiliului Local HCL nr. 765/6.12.2021.

De asemenea, cerințele pentru expertul independent au fost și de întocmirea următoarelor documente:

1. Asistență în realizarea profilului și a matricei candidaților
2. Asistență în realizarea anunțului de recrutare
3. Asistență în realizarea planului de interviu
4. Asistență în realizarea modelelor de declarații
5. Asistență în analiza și gestionarea dosarelor de candidatură
6. Asistență în testarea și evaluarea candidaților
7. Asistență în întocmirea listelor de verificări pentru lista lungă și lista scurtă
8. Asistență în realizarea raportului de numiri finale.

Mai jos, se găsesc livrabilele realizate în cadrul acestui proiect:

1. Profilul și matricea candidaților
2. Anunțul de recrutare
3. Planul de interviu
4. Modelele de declarații
5. Întocmirea listelor de verificări pentru lista lungă și lista scurtă
6. Realizarea raportului de numiri finale.

### **1. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR**

În conformitate cu prevederile:

- ⇒ O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.
- ⇒ H.G.722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- ⇒ Hotărârea Consiliului Local nr. 169 din 19.05.2022 pentru societatea NITROPARC SRL prin care s-a aprobat Declanșarea procedurii de selecție a trei administratori conform OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, realizată de o comisie de selecție asistată de un expert independent.

## **Art. 29**

**(1) Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea consiliului de administrație în funcție sau a acționarilor.**

(2) Candidații propuși de consiliul de administrație al SOCIETĂȚII sunt evaluați sau selectați în prealabil și recomandați de comitetul de nominalizare din cadrul consiliului de administrație. Comitetul de nominalizare este alcătuit din administratori neexecutivi, dintre care cel puțin unul este independent. Prin decizie a consiliului de administrație se poate stabili că în procesul de evaluare comitetul de nominalizare este asistat de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de societate în condițiile legii.

**(3) La societățile prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) și c) în cazul în care autoritatea publică tutelară, în numele acționarului - stat sau unitate administrativ-teritorială, sau întreprinderea publică care deține o participație majoritară sau de control propune candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație, aceste propuneri sunt făcute în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane.**

(4) Autoritatea publică tutelară poate decide ca în procesul de selecție comisia să fie asistată sau selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de autoritatea publică tutelară sau întreprinderea publică care deține o participație majoritară sau de control potrivit legii. În acest caz, autoritatea publică tutelară va suporta costurile procedurii de selecție.

(6) Criteriile de selecție a administratorilor sunt stabilite, potrivit art. 31 alin. (4), de către membrii comitetului de nominalizare, comisiile și/sau expertul independent prevăzut la alin. (4) și (5), după caz, cu luarea în considerare a specificului și complexității activității SOCIETĂȚII și a cerințelor din scrisoarea de așteptări.

**(7) Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare sau, după caz a președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, cel puțin în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Acesta trebuie să includă condițiile ce trebuie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate ai întreprinderii publice, asigurându-se totodată o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.**

**a) Profilul general al Consiliului de Administrație al SOCIETĂȚII NITROPARC SRL.,**

Profilul fiecărui candidat reiese din profilul Consiliului de Administrație, stabilit conform:

- Prevederilor legale: Legea 31/1990, art. 19, din HG 722/2016, OUG 109/2011, statutul SOCIETĂȚII.
- Analiza contextului economic și organizațional.

- ✓ Consiliul de Administrație al Societății NITRO PARC SRL va supraveghea și controla performanța managementului executiv și activitatea societății și prin expertiza și priceperea sa va îndruma managementul executiv în realizarea eficace a sarcinilor și atribuțiilor.
- ✓ Consiliul de Administrație al Societății NITRO PARC SRL va acționa independent și critic, constructiv în raport cu managementul executiv, membrii CA completându-se unul pe celălalt, interrelaționând permanent între ei, dar și cu managementul executiv.
- ✓ Componenta Consiliului va fi echilibrată în ceea ce privește experiența profesională și expertiza tehnică specifică societății.

Profilul individual al membrilor Consiliului de Administrație se determină prin îmbinarea **competențelor profesionale și trăsăturilor** acestuia cu cerințele domeniului de interes pentru activitatea societății, pe care membrul consiliului îl va administra.

1.	Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regii autonome sau alte entități din sectorul public sau privat;	Membrul consiliului are experiență generală de minim 5 ani și minim 4 ani în administrarea/ managementul societăților comerciale/ regiilor autonome, al altor entități din sectorul public, inclusiv persoane juridice din sectorul privat; Are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, membrul consiliului de administrație este capabil să îndeplinească un rol de facilitare, supraveghere, îndrumare și control în legătură permanentă cu managementul executiv al Societății NITRO PARC SRL, cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, precum și cu acționarul.
2.	Cunoștințe de administrare și management	Membrul consiliului cunoaște foarte bine strategiile și politicile locale de dezvoltare, are abilitatea de a sesiza oportunități de afaceri și priceperea de a interrelaționa personal și instituțional pentru soluționarea problemelor și depășirea situațiilor dificile pentru societate, cu scopul promovării intereselor economice ale acesteia și ale acționarului.
3.	Competențe specifice economice/juridice/management	Membrul consiliului care răspunde și asigură controlul acestui domeniu de interes pentru activitatea companiei, dispune de cunoștințe și expertiză economică/juridică/management în activitatea de reglementare și desfășurare a activității unei societăți/regii în contextul de piață deschisă. Are capacitatea de a

### 3. MATRICEA CANDIDAȚILOR PENTRU MEMBRII CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE LA S.C. NITROPARC SRL.

MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE LA NITRO PARC SRL (3 posturi)								
Criterii	Obligatoriu	pondere (0 - 1)	Nota/ criteriu de competență minim	Model evaluare candidat	Total scor minim candidat CA	Nota/ criteriu de competență maxim	Total scor maxim	
<b>Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar; Rating 3 - Competent; Rating 4 - avansat; Rating 5 - expert</b>								
<b>ETAPA DE SELECTIE DOSARE</b>	2 posturi Profesionale obligatorii profil general	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă		admis/respins				
		Experiență profesională generală - minim 5 ani		admis/respins				
	1 posturi Profesionale obligatorii profil economic/juridic	Experiență în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat - de minim 4 ani		admis/respins				
		Studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniile economice/juridice		admis/respins				
Cerinte comune tuturor posturilor	Fără înscrisuri în cazierele judiciare și fiscale		admis/respins					
	Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.		admis/respins					
<b>RECRUTARE - admis etapa I</b>								
<b>ETAPA DE INTERVIU</b>	Specifice sectorului de activitate	Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regii autonome sau alte entități din sectorul public sau privat	1	3	3	3	5	5
		Cunoștințe de administrare și management	1	3	3	3	5	5
	Profesionale de importanță strategică	Competențe specifice economice/juridice/management/administrare	1	3	3	3	5	5
		Cunoștințe despre piața în care activează societatea. Viziune și planificare strategică	1	3	3	3	5	5
		Cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii)	1	3	3	3	5	5
		Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală	1	3	3	3	5	5
		Cunoștințe de monitorizare a performanței	1	3	3	3	5	5
	Guvernanță corporativă	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	1	3	3	3	5	5
		Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță corporativă	1	3	3	3	5	5
	Social și personal	Abilități de comunicare și negociere	1	3	3	3	5	5
<b>SELECȚIE sub-etapa a II-a</b>					<b>30</b>	<b>30</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
	Gradul de aliniere a cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare	Declarația de intenție a candidatului	1	3	3	3	5	5
<b>SELECȚIE sub-etapa a II-a</b>					<b>3</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>TOTAL</b>					<b>33</b>	<b>33</b>	<b>55</b>	<b>55</b>
<b>Legendă</b>								
	nota/ criteriu de competență minim	Nota minimă pe care trebuie să o obțină un candidat la un criteriu.						3 puncte
	total scor minim candidat director general	Fiecare candidat trebuie să îndeplinească scorul total minim.						33 puncte
	punctaj per candidat	media aritmetică a ratingurilor date de membrii comisiei de evaluare x cu ponderea criteriului						
		nivel maxim per candidat						55 puncte

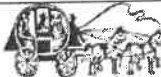
7. Copie documente care să ateste experiența profesională anterioară în posturi de conducere/coordonare/administrarea/ societăților comerciale/regiilor autonome, al altor entități din sectorul public sau privat, de minim 4 ani (Carnet de muncă, Adeverință, sau extras ONRC, după caz);
8. Cazier judiciar și fiscal;
9. Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
10. Declarații pe proprie răspundere conf. cu prev. Art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru dobândirea calității de administrator într-o societate, conf. Prev. L 31/1990 republicată privind societățile și a prev. OUG 109/2011 cu completările și modificările ulterioare, neîncadrarea în situația de conflict de interese, pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, pentru participare la selecție. (Declarațiile se solicită anterior trimiterii dosarului de candidatură, la adresa: [office@arc-consulting.ro](mailto:office@arc-consulting.ro)).

**Criteria de evaluare/selecție (conform art.33 din H.G. 722/2016):**

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 acționarilor.

Dosarele de candidatură vor avea specificat postul pentru care se candidează și se vor depune electronic la adresa de e-mail [office@arc-consulting.ro](mailto:office@arc-consulting.ro). Informații suplimentare puteți obține la numărul de telefon: 0733661233, persoană de contact Elena Căprar.

**Data limită pentru depunerea dosarelor: minim 30 de zile de la publicare**



# CURIERUL NAȚIONAL

Curierul Național este partener al Alianței Confederațiilor Patronale și Sindicatelor publice din România member Analysts of EEC and Road Economic Information Partnership

patrimoni societățile prin procesul de consolidare și restructurare ulterioară, realizându-se în situația de conflict de interese, pentru realizarea obiectivului de rezolvare personală, pentru participarea la selecția. **Declarațiile se solicită în scris în termenul de prezentare al candidaturii la adresa: [office@cer.consoliding.ro](mailto:office@cer.consoliding.ro). Criterii de selecție (selectate în conformanță art. 33 din H.G. nr. 123/2016):** 1. Corectarea specifică cerințelor de achiziție; 2. Competențe profesionale de importanță strategică; 3. Curriculum vitae (experiența profesională); 4. Competențe sociale și personale; 5. Raportul de integritate și integritate; 6. Gradul de aliniere cu Serviciul de achiziție și selecție. **Documentele de candidatură vor avea specificul peștelui pentru care se candidază și se vor depune electronic la adresa de e-mail [office@cer.consoliding.ro](mailto:office@cer.consoliding.ro). Informații suplimentare, pentru obținerea sursei de telefon: 073.1661255, persoanelor de contact Elena Cepeș. Data limită pentru depunerea documentelor: 9 august 2022.**

**ENUNȚ** Prin prezenta societățile membre ale Consiliului de Administrație SA societăți **ROBEX SA**, CJ-Cluj, înregistrată în Registrul Comerțului la Judecătoria Cluj, nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local al Municipiului Cluj-Napoca, în calitate de autoritate locală pentru Serviciul de achiziție publică nr. 54 organizată concurs pentru selecția a două posturi de membri în Consiliul de Administrație pentru o perioadă de mandat 5 ani. Procedura de selecție cuprinde următoarele etape esențiale:

**Etapa 1 -** selecția documentelor de candidatură, prezentate prin e-mail. **Etapa 2 (a) -** analiza documentelor de intenție și interviu oral pentru candidații declarați "admitți" după etapa 1. **Consiliul este compus din patru persoane: Administrația - președinte general 12 posturi; - Serviciul de achiziție publică - secretar general cu diplomă de licență sau echivalentă; - Echipa de achiziție publică - membru de rezervă 5 ani - Experiență în conducerea administrativă a unităților societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat de maxim 5 ani; - Inginerul de proiectare industrială - Serviciul de achiziție publică cu diplomă de licență, finalizată în domeniul Ingineria și întreținerea mașinilor - Experiență în domeniul activității, comercializării, finanțării sau financiar de cel puțin 5 ani; - Contabil 123/2011 cu modificările și completările ulterioare; - Serviciul de achiziție publică cu studii juridice sau post-diplomă - Serviciul de achiziție publică cu diplomă de licență, finalizată, în domeniul Ingineria și întreținerea mașinilor sau în domeniul juridic de cel puțin 5 ani; - Contabil 109/2011 cu modificările și completările ulterioare. **Cerințe comune tuturor posturilor -** Fără înscrisuri în materie juridică pe termen lung de achiziție profesională în domeniul respectiv, atestată pe baza documentelor medicale eliberate de către medicul de familie sau de un alt medic cu abilitate. **Documente de participare se depun în mod obligatoriu:** 1. Curriculum vitae - model anexat, nr. 1, nr. 123/2016; 2. Copie scanate ale documentelor de intenție de participare profesională; 3. Copie documente de studii care atestă pregătirea profesională; 4. Copie documente care să ateste experiența profesională generală de rezervă 5 ani; 5. Copie documente care să ateste experiența profesională în domeniul respectiv de rezervă 5 ani; 6. Copie documente care să ateste experiența profesională generală de rezervă 5 ani în domeniul activității; 7. Copie documente care să ateste experiența profesională în domeniul activității în sectorul public sau privat, de rezervă 5 ani; 8. Copii de rezervă, sau scrisori de intenție, după caz; 9. Copii de rezervă și copii de rezervă care să ateste că persoana este în condițiile de a lucra în condițiile de activitate în domeniul respectiv de rezervă de cel puțin 5 ani; 10. Declarații de intenție sau de către unitățile care eliberează; 11. Declarații pe proprie răspundere conform art. 335 Cod Penal, din care să rezulte în mod clar că nu există legătură de dobândire de calități de administrație în-**



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 membru în consiliul de administrație. Acordarea punctajului efectiv, se va face de fiecare dintre evaluatori prin compararea răspunsului oferit de fiecare candidat cu descriptorii (indicatorii) care definesc în cazul fiecărui criteriu/competență evaluată prin interviu, prin cele 5 (trei) 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 matricei consiliului de administrație aprobate în cadrul procedurii.

Conform art.33 din HG 722/2016 – Normele de aplicare.

**Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de aproximativ de 60 de minute pentru derularea interviului individual.**

### PENTRU DESFĂȘURAREA ETAPEI INTERVIULUI FINAL

1. După validarea dosarului de candidatură, candidații care se califică vor fi contactați telefonic pentru susținerea unui interviu preliminar și test de personalitate online.
2. Li se va comunica să transmită, în maxim 15 zile, *declarația de intenție* realizată conform Scrisorii de așteptări a Autorității Publice Tutelare, celor care sunt admiși lista scurtă.
3. La intrarea în sala de interviu fiecare candidat va avea completate declarațiile pentru participarea la interviu.
4. Se vor verifica documentele de identitate.
5. Se verifică pentru conformitatea documentele originale din dosarul de candidatură.
6. Se va semna înmânarea declarației de intenție.
7. Expertul independent va avea, în copie, dosarul candidaților participanți la procedură.
8. Se va nota candidatul cu o notă de la 1 – 5.
9. APT asista la interviul final, în baza notificării transmise de expertul independent, cu privire la data, locul și intervalul orar de susținere interviuri.
10. Media aritmetică a notelor acordate de către fiecare evaluator pentru fiecare competență, constituie punctajul candidatului.
11. Se va completa un proces verbal al interviului.
12. Candidații vor fi informați cu privire la statusul candidaturii lor.

### FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

Numele și prenumele:
Funcția: candidat la poziția de administrator

Criterii	Obligatoriu	Punctaj
<b>Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - competent, Rating 4 - avansat,</b>		

8559 – Ale forme de învățământ (cursuri de pregătire și perfecționare, de verificare a cunoștințelor profesionale, altele decât cele prevăzute în clasele CAEN 8510 – 8553)

*Principii de baza a securității, pe care am constituit politica noastră de securitate:*

1. Confidentialitate	2. Integritate	3. Disponibilitate
----------------------	----------------	--------------------

Tratăm cu prioritate protecția persoanelor și a datelor respectând drepturile fundamentale, în special viață privată și de familie, și nu numai!

Având obligația și dorința de a ne conforma cu **Regulamentul 2016/679**, am definit scopurile și mijloacele utilizării datelor cu caracter personal:

⇒ Procesarea datelor cu caracter personal în cadrul companiei noastre constă din colectarea, prelucrarea, păstrarea și arhivarea datelor determinat de următoarele **scopuri:**  
**comerciale, juridice, marketing direct și indirect, financiar – contabil, de informare, obligativitate față de organele de interes public și terți, statistică și raportare, de comunicare, securitatea și protecția persoanelor;**

⇒ Mijloacele prin care se procesează datele sunt definite de **modalitatea și procesele prelucrării:**  
**în format electronic, cum ar fi sistemul informatic tip bază de date specific Microsoft Documents și e-mail server, sistemele informatice de tip Cloud, server fizic și ale terților pe suport electronic, respectiv în format electric pe suport de hârtie.**

Datele cu caracter personal, care au fost sau vor fi solicitate și furnizate de Dumneavoastră sunt și vor fi colectate, prelucrate și păstrate în conformitate cu Regulamentul 2016/679, respectând principiile de baza ale securității, respectând drepturile Dumneavoastră:

- ⇒ **Dreptul de a fi informat (Art. 13 și 14). Dreptul de acces la date (Art. 15).**
- ⇒ **Dreptul la rectificare (Art. 16). Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat") (Art. 17).**
- ⇒ **Dreptul la restricționarea prelucrării (Art. 18). Dreptul la portabilitatea datelor (Art. 20).**
- ⇒ **Dreptul la ștergerea datelor (Art. 21). Drepturi legate de prelucrarea automată a datelor (Art. 22).**

Dumneavoastră, va puteți adresa echipei noastre pentru a vă detalia politica de securitate a companiei noastre, pe adresa oficială al punctului de lucru menționată mai sus sau pe adresa de e-mail [office@arc-consulting.ro](mailto:office@arc-consulting.ro), respectiv pe <https://arc-consulting.ro/gdpr/> sau la ghișeul unic al autorității de supraveghere privind datele cu caracter personal: <http://dataprotection.ro/>

**Se completează de către persoana vizată și informată:**

Cu această ocazie, Eu \_\_\_\_\_, am fost informat și am luat la cunoștință politica de securitate privind datele cu caracter personal al operatorului ARC Consulting SRL în conformitate cu Regulamentul 2016/679, astăzi la data de \_\_\_\_\_, semnez:  
Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ participant la  
procedura de recrutare și selecție privind postul de administrator la NITRO PARC SA sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal.

**\*\*Art. 326 Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

**d) Acord de participare la selecție**

Subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, declar pe proprie răspundere că am luat la cunoștință scopurile, durata, procedurile utilizate, riscurile, beneficiile, limitele participării la selecția organizată pentru postul de \_\_\_\_\_ la NITRO PARC SRL. Sunt de acord să fiu examinat(ă) în cadrul interviului, în următoarele condiții:

1. Evaluarea se efectuează înainte de angajarea mea în postul de \_\_\_\_\_ al NITRO PARC SRL.
2. Ea se execută în scopul stabilirii aptitudinilor mele în raport cu exigențele acestui post.
3. Rezultatele interviului, recomandările ce se vor desprinde vor fi comunicate celor pentru care voi lucra/presta servicii. Sunt de acord ca, în condițiile legii, rezultatele obținute să facă obiectul prelucrării în scopuri statistice.
4. M-am prezentat la interviul de selecție odihnit(ă), fără să fi consumat alcool în ultimele 24 ore. Nu sufăr de boli cronice, nu am dureri fizice și nu mă aflu sub tratament medicamentos care ar putea influența rezultatele evaluării. Am fost informat(ă) că trebuie să am asupra mea ochelarii sau proteza auditivă (dacă este cazul).
5. Sunt de acord cu înregistrarea interviului pentru postul de \_\_\_\_\_ în cadrul NITRO PARC SRL.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**6. ÎNTOCMIREA LISTELOR DE VERIFICĂRI PENTRU LISTA LUNGĂ ȘI LISTA SCURTĂ**

Lista de verificare lista lungă

		Criterii		Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3
Specifice sectorului de activitate al NITROPARC SRL.	Posturi management general	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.	admis/ respins			
		Experiență de minim 1 ani în conducerea/administrarea unei/unor societăți, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat.	admis/ respins			
		Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau	admis/ respins			

## 7. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE

### 7.1 PREZENTAREA PROFILULUI GENERAL AL POSTULUI DE MEMBRU IN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL NITROPARC SRL

În urma analizei MATRICEI POSTULUI coroborat cu PROFILUL POSTULUI, profilul recomandat de către expertul independent cuprinde următoarele competențe și trăsături folosite în activitatea de administrator:

- Specifice sectorului de activitate
  - Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți, regii autonome sau alte entități din sectorul public sau privat;
  - Cunoștințe de administrare și management
- Profesionale de importanță strategică
  - Competențe specifice economice/juridice/management
  - Viziune și planificare strategică
  - Cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii)
  - Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
  - Cunoștințe de monitorizare a performanței
  - Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice
- Guvernanță corporativă
  - Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță corporativă
- Social și personal
  - Abilități de comunicare și negociere.

Pe baza competențelor enumerate mai sus a fost evaluat profilul fiecărui candidat pentru postul de membru in consiliul de administrație.

Un alt aspect important în cuantificarea profilelor candidaților a fost Gradul de Aliniere cu *Scrisoarea de Așteptări a Autorității Tutelare prin declarația de intenție comunicată.*

#### Conținutul declarației de intenție pentru postul de administrator

Candidat \_\_\_\_\_ Post \_\_\_\_\_ Evaluator \_\_\_\_\_

Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de administrator	
Categorii de informații	Punctaj 1 – 5
Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le	

## 8. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE

### 8.1 CENTRALIZARE REZULTATE

#### COMUNICARE REZULTAT SELECȚIE CANDIDAȚI PENTRU POSTUL DE POSTURILE DE ADMINISTRATOR

În urma procesului de selecție, prevăzut de OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, desfășurat în datele de 15.09.2022 și în data de 20.09.2022 în vederea selectării candidaților pentru 5 posturi de membri, trei posturi management general și un post cu studii economice/juridice, în consiliul de administrație, rezultatele obținute de candidați sunt:

Nr.	Nume și prenume candidat	Scor interviu	Scor declarație de intenție	Scor total	Decizie expert independent	Propunere distribuire candidați pe posturi
1.	BOGDAN NICOLAE DUMITRU	35	4	39	Recomandat pe lista scurtă și în Raportul de numiri finale	Management general
2.	MIJA LUCIAN VICTOR	35	3	38.00	Recomandat pe lista scurtă și în Raportul de numiri finale	Management general – angajat al autorității publice tutelare
3.	FLOREA PAUL IULIU	33	3	36.00	Recomandat pe lista scurtă și în Raportul de numiri finale	Management general – studii juridice

**Scor minim 3 pentru fiecare criteriu. Scor minim de atins 33 puncte. Scor minim interviu 30. Scor minim Declarație de intenție 3 Scor maxim 55 puncte.**

Candidat: **MIJA LUCIAN VICTOR**

**a) Rezumat Profil**

**Competențe specifice întreprinderii publice**

Domnul MIJA LUCIAN VICTOR a demonstrat competențe bune de management al instituțiilor publice, precum și de administrare și management general al societăților comerciale.

**Competențe profesionale de importanță strategică**

Cunoaște mediul instituțional în care activează societatea; are o capacitate bună de planificare strategică; experiența în negocieri este moderată dar prezintă potențial de îmbunătățire; prezintă abilități peste medie de evaluare a performanțelor individuale și ale organizației; abilități superioare de anticipare și gestionare a riscurilor.

**Cunoștințe de guvernare corporativă**

Cunoștințele de bune practici și principii de guvernare corporativă sunt dezvoltate la nivel superior.

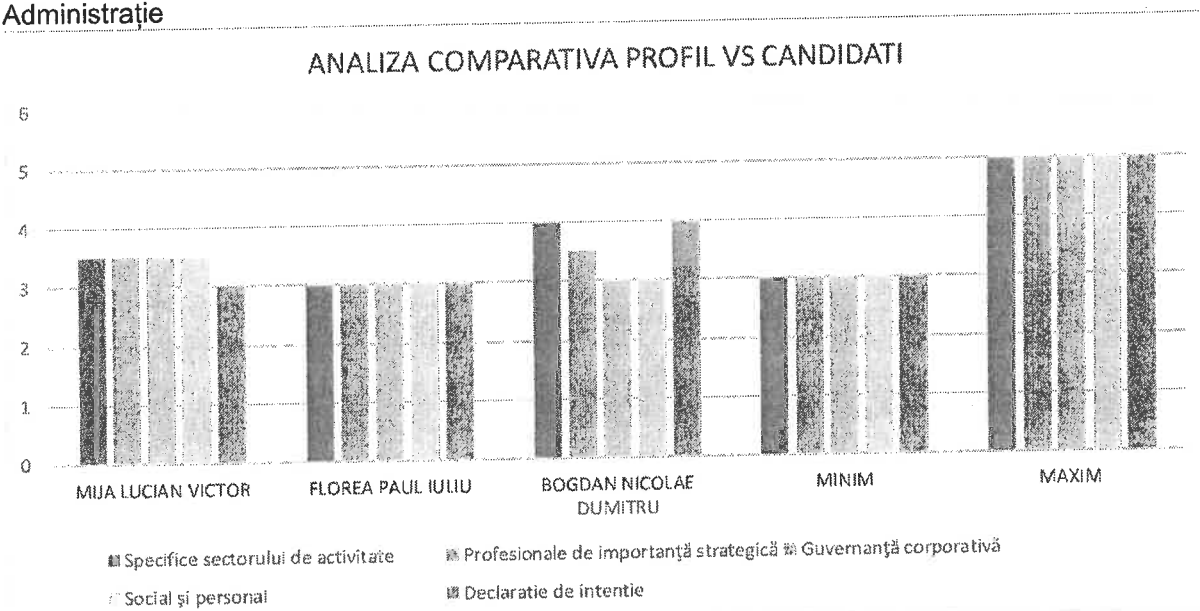
**Trăsături sociale și personale**

Abilitățile de comunicare și negociere sunt dezvoltate la nivel superior.

**b) Evaluarea profilului**

Nivelul competențelor evaluate corespunde cerințelor exprimate de autoritatea tutelară și apreciem că dl. MIJA LUCIAN VICTOR va obține performanțe superioare în poziția de membru al Consiliului de Administrație al societății.

Fig. 1 Evaluarea comparativă a candidaților cu profilul pentru posturile de membru in Consiliul de Administrație



*Document elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată prin Legea nr. 111/2016 și ale HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și care reprezintă dezideratele autorității publice tutelare.*

## ANEXA 2 – CURRICULUM VITAE CANDIDAȚI PROPUȘI



### Curriculum vitae

#### Informatii personale

Nume/Prenume **BOGDAN NICOLAE DUMITRU**  
Adresa **FAGARAS, STR. PODULUI, NR. 15C, JUD BRASOV**  
Telefon **0757 057853**  
Stare civila: **Casatorit – 1 copil.**  
E-mail **bogdannicolaedumitru@yahoo.com**  
Data nasterii **26 aprilie 1978**

#### Experienta profesionala

Perioda (de la - pana la)	<b>2018 - prezent</b>
Functia sau postul ocupat	Presedinte Consiliul de Administratie al SALCOSERV SA
Numele si adresa angajatorului	<b>VALENCIA TRADING S.R.L. – Arpasu de Jos nr 84, Jud.Sibiu</b>
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	<b>/</b> Productie si distributie produse de panificatie si patiserie
Perioda (de la - pana la)	<b>Ianuarie 2011 - prezent</b>
Functia sau postul ocupat	<b>Director Comercial</b>
Principalele activitati si responsabilitati	<ul style="list-style-type: none"><li>- Asigurarea conducerii unitatii pentru atingerea tintelor de vanzari retail;</li><li>- Monitorizarea realizarii obiectivelor unitatii cat si a obiectivelor strategice ale firmei, ale liniei functionale retail si key Account</li><li>- Promovarea si vanzarea in mod proactiv a produselor si serviciilor firmei catre clientii retail si Key Account</li></ul>
Numele si adresa	<b>VALENCIA TRADING S.R.L. – Arpasu de Jos nr 84, Jud.Sibiu</b>



Calificarea / diploma obtinuta	INGINER DIPLOMAT
Domenii principale studiate / competente dobindite	INGINERIE – Cultura Silvica si Exploatari Forestiere
Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare	UNIVERSITATEA „TRANSILVANIA” DIN BRASOV, FACULTATEA DE SILVICULTURA SI EXPLOATARI FORESTIERE
Perioda (de la - pana la)	SEPTEMBRIE 1992 – IULIE 1996
Calificarea / diploma obtinuta	DIPLOMA DE BACALAUREAT
Domenii principale studiate / competente dobindite	MATEMATICA - FIZICA
Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare	COLEGIUL NATIONAL „RADU NEGRU” FAGARAS

**Aptitudini si competente personale**

Limba materna                      Romana

Limbi straine cunoscute:    Engleza – Avansat; Franceza – incepator

Competente si  
abilitati sociale:

- Comunicativ si sociabil



## Curriculum vitae Europass

### Informatii personale

Nume / Prenume **MIJA LUCIAN VICTOR**  
Adresa(e) **FAGARAS, BD UNIRII, BL 3, AP 7, JUD BRASOV, ROMANIA, COD POSTAL 505200**  
Telefon(oane) - Mobil: **+40723246929**  
Fax(uri) -  
E-mail(uri) **city-manager@primaria-fagaras.ro, mlv28by@yahoo.com**  
Nationalitate(-tati) **ROMANA**  
Data nastere **23.07.1977**  
Sex **masculin**

Locul de munca vizat /  
Domeniul ocupational **Membu Consiliu de Administratie Nitroparc SRL**

Perioada **2022 - prezent**

Funcția sau postul ocupat **Administrator public – Municipiul Fagaras**

### Activitati si responsabilitati Principale

- dezvoltarea economica, sociala si culturala si urbanistica a Municipiului Fagaras
- organizarea, controlul si monitorizarea serviciilor subordonate
- asigurarea unei administratii publice transparente, credibile, bazata pe management performant
- promovarea politicilor si strategiilor de dezvoltare durabila a serviciilor coordonate
- management de proiecte

### Numele si adresa angajatorului

**Primaria Municipiului Fagaras**

### Tipul activitatii sau sectorul de activitate

**Administratie publica locala**

<b>Perioada</b>	2000 - 2002
<b>Functia sau postul ocupat</b>	Jurist
<b>Activitati si responsabilitati principale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- recuperare creante</li> <li>- intalniri clienti</li> <li>- intocmire si depunere documente</li> <li>- revizuire contracte</li> </ul>
<b>Numele si adresa angajatorului</b>	Nitrancia S.A. Fagaras
<b>Tipul activitatii sau sectorul de activitate</b>	Industria chimica
<b>Educatie si formare</b>	
<b>Perioada</b>	2019 - 2021
<b>Calificarea / diploma obtinuta</b>	Program de Masterat - Specializare - Administratie si Management public
<b>Disciplinele principale studiate / competente profesionale dobândite</b>	
<b>Numele si tipul institutiei de invatamant / furnizorului de formare</b>	Facultatea de Stiinta Politice, Administrative si ale Comunicarii, Universitatea Babeş-Bolyai Cluj-Napoca
<b>Nivelul în clasificarea nationala sau internationala</b>	Sau de postuniversitare / program de Masterat
<b>Perioada</b>	2012
<b>Calificarea / diploma obtinuta</b>	Diploma absolvirii program EMPRETEC
<b>Disciplinele principale studiate / competente profesionale dobândite</b>	EMPRETEC este un program international de dezvoltare antreprenoriala si relationare in business desfasurat sub egida Conferintei Naatiunilor Unite pentru Comerț si Dezvoltare (UNCTAD - Geneva) si susținut de Guvernul României
<b>Numele si tipul institutiei de invatamant / furnizorului de formare</b>	Oficiul Teritorial pentru Intreprinderi Mici si Mijoci si Cooperative Brasov
<b>Nivelul în clasificarea nationala sau internationala</b>	Atelier de lucru - program international de dezvoltare antreprenoriala si relationare in business
<b>Perioada</b>	1998-2000
<b>Calificarea / diploma obtinuta</b>	Diploma de licenta - Academia de Politie „Al. I. Cuza” Bucuresti



## Curriculum vitae Europass



### Informații personale

Nume / Prenume **Florea Paul - Iuliu**  
Adresă **Str. Caracalei, Nr. 10, 505200, Făgăraș, jud. Brașov, România**  
Telefon **Mobil: 0732424484**  
Fax  
E-mail **gabriel\_paul@yahoo.com**  
Naționalitate **română**  
Data nașterii **12.02.1982**

### Experiența profesională

<u>Perioada</u>	<u>01.12.2016 – 30.06.2021</u>
Funcția sau postul ocupat	Subcomisar de poliție – Ofițer specialist principal pe Jud. Brașov
Principalele activități și responsabilități	Gestionare, coordonare și raportare evenimente pe raza jud. Brașov 24 h
Numele și adresa angajatorului	IPJ Brașov, Str. N. Titulescu, Nr. 26, jud. Brașov
Tipul activității sau sectorul de activitate	Serviciu Cabinet – Birou Centru Operațional
<u>Perioada</u>	<u>15.09.2008 – 01.12.2016</u>
Funcția sau postul ocupat	Inspector de poliție – Ofițer specialist Sisteme de Securitate
Principalele activități și responsabilități	Coordonare, sprijin, îndrumare și control pe linia sistemelor de securitate – Jud. Brașov
Numele și adresa angajatorului	IPJ Brașov, Str. N. Titulescu, Nr. 26, jud. Brașov
Tipul activității sau sectorul de activitate	Serviciul de Crimine Publică - Compartiment Sisteme de Securitate
<u>Perioada</u>	<u>15.04.2006 – 15.09.2008</u>
Funcția sau postul ocupat	Agent de poliție – Agent I
Principalele activități și responsabilități	Investigații Criminale – dosare penale
Numele și adresa angajatorului	IPJ Brașov, Pol. Mun. Făgăraș, Str. D-a Stanca, Nr. 26
Tipul activității sau sectorul de activitate	Birou de Investigatii Criminale - Compartiment Furturi din auto
<u>Perioada</u>	<u>09.04.2004 – 01.07.2005</u>
Funcția sau postul ocupat	Operator - Calculator
Principalele activități și responsabilități	Introducere date în calculator
Numele și adresa angajatorului	SC Refract Prod SRL - Făgăraș, Str. Centru Civic, Bl.1, Sc.B, Ap.4
Tipul activității sau sectorul de activitate	Evidențe/Date despre salarii și societate

## Limba franceza

AS	Director independent	A2	Director Asistent	A2	Urmare elemente	A2	Urmare elemente	A2
	71 Nivelul Cadrului European Comun de Referinta pentru Limbi Strane							
Competențe și abilități sociale	Capacitate de lucru individual și în echipă Capacitate de învățare, responsabilitate, implicare, flexibilitate, dinamism							
Competențe și aptitudini organizatorice	eficiență în organizare, activități de îndrumare și coordonare							
Competențe și aptitudini tehnice	întreprindere, creativitate și perfecționare							
Competențe și aptitudini IT	Utilizare calculator: SO Windows - Microsoft Office, rețele date, navigare internet - Măstar Profesional Operator, programator, analiză și apărare calculator							
Competențe și aptitudini artistice	Muzică, Sport, Filme, Purpuri în aer liber							
Alte competențe și aptitudini	Curs de perfecționare în domeniul Prevenire Uzură - Offer de servicii - Saara - 2015 Curs de perfecționare în domeniul Ordin Public - ISOP Bucuresti - 2011 Curs de perfecționare în domeniul Ordin Public - ISOP Bucuresti - 2012 Curs de Formator dobandit în anul 2010 Cursuri în domeniul sistemelor de securitate: <ul style="list-style-type: none"><li>• Inginer sisteme de securitate - anul 2011</li><li>• Proiectant sisteme de securitate - anul 2012</li><li>• Consultant de securitate - anul 2013</li><li>• Evaluator de competențe profesionale - anul 2015</li><li>• Evaluator de furnizori și programe de formare - anul 2015</li><li>• Evaluator de risc la securitatea fizică - anul 2022 înșis de către I.G.P.R. - Dr. Publica în R.N.E.H.S.F. cu nr. 2741/16.05.2022</li></ul>							
Permis(e) de conducere	Cateșona B din 09.2002							

## informații suplimentare

### Anexe