



ROMÂNIA
MUNICIPIUL LUGOJ

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI LUGOJ



HOTĂRÂREA
privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție pentru societatea „TRANSPORT LOCAL LUGOJ” S.R.L

Consiliul Local al Municipiului Lugoj;

Având în vedere referatul nr.17/91125/(RI19)542 din 11.09.2025 al Direcției venituri - Serviciul executare silită, transport și autorizare activități comerciale - Compartimentul transport;

Având în vedere Referatul nr. 17/93667/(RI19)561 din 17.09.2025 al Viceprimarului Municipiului Lugoj - inițiator al proiectului de hotărâre;

Având în vedere Proiectul de hotărâre nr. 241 din 17.09.2025 privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție pentru societatea „TRANSPORT LOCAL LUGOJ” S.R.L.;

Luând în considerare raportul de specialitate nr. 17/93803/(RU)93804 din 18.09.2025 întocmit de Direcția venituri - Serviciul executare silită, transport și autorizare activități comerciale - Compartimentul transport;

Luând în considerare avizul nr. 85 din 23.09.2025 al Comisiei amenajarea teritoriului, administrarea patrimoniului, urbanism, servicii publice, protecția mediului și a celorlalte Comisii de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Lugoj;

Ținând seama de:

Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Lugoj nr. 48 din 31.03.2021 prin care a fost înființată societatea „TRANSPORT LOCAL LUGOJ” S.R.L., cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Lugoj nr. 28 din 14.02.2025 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administratori ai întreprinderilor publice-societăți cu răspundere limitată, înființate la nivelul Municipiului Lugoj, modificată;

Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Lugoj nr. 50 din 06.03.2025 privind actualizarea actului constitutiv al societății „TRANSPORT LOCAL LUGOJ” S.R.L. și numirea a trei administratori provizorii;

Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Lugoj nr. 63 din 27.03.2025 pentru aprobarea unor măsuri privind procedura de selecție a administratorilor societății „TRANSPORT LOCAL LUGOJ” S.R.L., pentru perioada 2025-2029;

Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Lugoj nr. 158 din 31.07.2025 privind aprobarea numirii unui administrator provizoriu, a prelungirii pe o perioadă de două luni a mandatelor celorlalți doi administratori provizorii și actualizarea actului constitutiv al societății „TRANSPORT LOCAL LUGOJ” S.R.L.;

Luând în considerare:

- prevederile Legii nr. 92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale;

- prevederile Legii nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 2, pct. 2, lit. b), pct. 3 lit. b), pct. 7 și pct. 12, art. 3 alin. (1) lit. c) și art. 28 alin. (6¹) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- dispozițiile art.1, alin. (1) pct. 5 și pct. 13, art. 4 alin. (2) și art. 10 alin. (1) și alin. (4) din Normele metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire

a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 și ale anexei 1b din acestea;

În conformitate cu art. 92 alin. (1) și (2) lit. b), 129 alin. (2) lit. a) și d), art. 136 și art. 139 alin. (3) lit. h) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 243 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. - Se aprobă componenta integrală a planului de selecție în vederea declanșării procedurii de selecție și nominalizare a candidaților pentru ocuparea postului de membru în Consiliul de Administrație al societății „TRANSPORT LOCAL LUGOJ” S.R.L, conform anexei la prezenta hotărâre.

Art.2. - Îndeplinirea prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Primarului Municipiului Lugoj, Direcției venituri - Compartimentul transport și Direcției urbanism-mediu - Compartimentului tehnic, avize, control urban și servicii comunitare.

Art.3. - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului, Județul Timiș;
- Primarului Municipiului Lugoj;
- Direcției juridice;
- Direcției venituri;
- Serviciului executare silită, transport și autorizare activități comerciale;
- Compartimentului transport;
- Compartimentului tehnic, avize, control urban și servicii comunitare;
- Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administrator;
- Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Întreprinderilor Publice;
- Societății „TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.”;
- Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Viorel-Florin Subțire



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI
Dan Ciucu

Nr. 228 din 23.09.2025

1.	Total consilieri locali	19
2.	Total consilieri prezenți	16
3.	Număr voturi pentru	16
4.	Număr voturi împotriva	-
5.	Abțineri	-
6.	Adoptarea hotărârii s-a făcut cu	majoritate absolută

**PLAN DE SELECȚIE - COMPONENTA INTEGRALĂ
ÎN VEDEREA DECLANȘĂRII PROCEDURII DE SELECȚIE ȘI
NOMINALIZARE A CANDIDAȚILOR PENTRU OCUPAREA POSTULUI
DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII
TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L. MANDATUL 2025-2029**

Data de început a procedurii de selecție: 13.08.2025

Data de finalizare a procedurii de selecție: 28.11.2025

Nr. membri în Consiliul de administrație: 3 (trei)

CUPRINS – COMPONENTA INTEGRALĂ
pentru desemnarea administratorilor la societatea **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**

I. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

- Document aprobat prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare (Consiliul Local al Municipiului Lugoj), parte a Componentei inițiale.

II. ASPECTELE CHEIE ALE PROCEDURII

- Elemente procedurale obligatorii și confidențialitate.

III. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

- Etapele și termenele limită, cu tabel de calendar;
- Notă privind posibilitatea decalării termenelor de către Comisia de selecție și nominalizare (CSN).

IV. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLUL ACESTORA

- Adunarea Generală a Asociațiilor (Consiliul Local al Municipiului Lugoj, în calitate de AGA);
- Autoritatea Publică Tutelară (Consiliul Local al Municipiului Lugoj);
- Comisia de selecție și nominalizare;
- Expertul independent;
- AMEPIP.

V. RISCURI IDENTIFICATE

- Riscuri legislative, procedurale, reputaționale;
- Măsuri de diminuare.

VI. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

- Documente, formulare, confidențialitate.

VI.1. ETAPELE DE DESFĂȘURARE A SELECȚIEI

- De la publicarea anunțului → depunerea candidaturilor → listă lungă/scurtă → declarații de intenție → interviu → raport final → AGA (Consiliul Local al Municipiului Lugoj) → semnare contracte de mandat.

VI.2. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE

- Condiții generale (O.U.G. nr. 109/2011, art. 28 alin. 1, 3 și 6¹);
- Condiții specifice (studii superioare, experiență minim 7 ani, competențe, abilități, integritate, audit).

VI.3. CRITERII DE SELECȚIE

- Criterii eliminatorii (eligibilitate);
- Criterii de evaluare (Anexa 1a H.G. nr. 639/2023);
- Metodologia de evaluare (dosar, declarație de intenție, interviu, punctaj).

VI.4. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

- Lista completă de documente obligatorii (cerere, CV Europass, diplomă de licență, cazier judiciar, CI/pașaport, dovezi experiență, adeverință medicală, recomandări, acorduri, consimțământ GDPR);
- Declarații pe propria răspundere (formulare tipizate: independență, conflict de interese, art. 4, art. 30 alin. 9, art. 33, poliție politică, destituire, GDPR).

VI.5. CANDIDATURILE

- Modalități de depunere (letric/electronic);
- Reguli pentru verificare, clarificări, respingere dosare;

- Întocmirea listei lungi/scurte;
- Obligația depunerii declarațiilor de intenție;
- Interviu și raport final.

VI.6. ALTE INFORMAȚII

- Comunicarea cu candidații (principii, confidențialitate, individualizare);
- Protecția datelor personale (GDPR);
- Informații suplimentare (date de contact Autoritate Publică Tutelară și Societate).

VII. ANEXE

- Anexa 1: Anunț privind selecția;
- Anexa 2: Profilul Consiliului de Administrație;
- Anexa 3: Profilul Candidatului;
- Anexa 4: Structura Declarației de intenție;
- Anexa 5: Planul de interviu;
- Anexa 6: Proiectul contractului de mandat.

PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

Planul de selecție a candidaților pentru ocuparea postului de **administrator** al Societății **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.** este elaborat în conformitate cu prevederile:

- **O.U.G. nr. 109/2011** privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 639/2023** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- **Legea nr. 31/1990** privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit prevederilor art. 1 pct. 13 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, planul de selecție cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente: **Componenta inițială** și **Componenta integrală**.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent, cu respectarea principiilor: dreptul la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, având scopul de a asigura profesionalizarea administratorilor, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în **Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (O.C.D.E.)**.

Componenta integrală a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii a **3 administratori la Societatea TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**, pentru un mandat de **4 ani (2025–2029)**, cu respectarea prevederilor legale menționate anterior.

Componenta integrală a planului de selecție este documentul de lucru întocmit de **Comisia de selecție și nominalizare (CSN)** și definitivat până la publicarea anunțului. Aceasta conține, fără a se limita la:

- profilul consiliului (administratorilor);
- profilul candidatului;
- planul de interviu;
- termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final;
- precum și Componenta inițială a planului de selecție.

Componenta integrală cuprinde următoarele:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate sau elaborate, precum și persoanele de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția (pentru presa tipărită și online);
- c) lista detaliată a documentelor necesare pentru depunerea candidaturii (pentru persoane fizice și juridice), în funcție de etapele procedurii;
- d) dispozițiile privind confidențialitatea și accesul la documente, inclusiv lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor potențiale și măsurile de atenuare, pentru protejarea drepturilor asociatului unic și intereselor societății;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul administratorilor;

- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente legate de declarația de intenție;
- m) planul de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarațiile care trebuie completate de candidați.

Termen de realizare

Potrivit prevederilor art. 10 alin. (1) din H.G. nr. 639/2023, **Comisia de selecție și nominalizare** elaborează Componenta integrală a planului de selecție în termen de **10 zile de la înființare**.

Proiectul Componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale **Autorității Publice Tutelare (Consiliul Local al Municipiului Lugoj)** și ale întreprinderii publice (**TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**).

Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin **hotărâre a Adunării Generale a Asociaților (Consiliul Local al Municipiului Lugoj)**.

I. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări pentru recrutarea a **trei administratori** ai Societății **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**, pentru perioada **2025–2029**, a fost elaborată de **Municipiul Lugoj**, prin **Consiliul Local al Municipiului Lugoj**, în calitate de asociat unic al societății, și a fost aprobată prin **Hotărârea Consiliului Local nr.63/27.03.2025**.

În temeiul prevederilor **Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale **Hotărârii Guvernului nr. 639/2023** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, scrisoarea de așteptări reprezintă document de referință în cadrul procedurii de selecție și are rolul de a ghida candidații în elaborarea **Declarației de intenție** și în prezentarea viziunii privind administrarea și dezvoltarea societății.

1. Informații generale privind Societatea

- **Denumire completă:** TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.
- **Sediul social:** Municipiul Lugoj, Piața Victoriei nr. 4, județul Timiș, cod poștal 305500.
- **Înregistrare:** Registrul Comerțului nr. J35/1524/12.04.2021.
- **Cod unic de înregistrare:** 44095479.
- **Asociat unic:** Municipiul Lugoj, prin Consiliul Local, deținând 100% din capitalul social.

Scopul societății, conform actului constitutiv, este asigurarea serviciului public de transport local de persoane prin curse regulate pe raza Municipiului Lugoj și a zonelor periurbane. Activitatea principală: **4931 – Transporturi terestre de pasageri pe bază de grafic**, iar activitățile secundare includ: **4939 – Alte transporturi de călători n.c.a.**, **5221 – Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre**, **5226 – Alte activități anexe transporturilor**.

2. Obiective strategice

Consiliul Local al Municipiului Lugoj, în calitate de autoritate publică tutelară, stabilește următoarele obiective pentru societate:

- Asigurarea continuității și calității serviciului public de transport;
- Modernizarea flotei prin utilizarea fondurilor europene și guvernamentale;

- Creșterea gradului de satisfacție al călătorilor;
- Eficientizarea costurilor de operare și reducerea subvențiilor;
- Îmbunătățirea managementului financiar și creșterea capacității de autofinanțare;
- Menținerea echilibrului financiar între venituri și cheltuieli;
- Dezvoltarea de rute metropolitane și integrarea transportului la nivel regional.

3. Viziunea generală

Asociatul unic se așteaptă ca managementul societății să fie orientat către dezvoltarea durabilă, prin:

- Modernizarea și extinderea serviciilor de transport public;
- Orientarea către cetățeni și satisfacerea cerințelor acestora;
- Promovarea competenței profesionale și a profesionalismului;
- Respectarea principiilor de eficiență economică și eficacitate managerială;
- Respectarea normelor de protecție a mediului și reducerea amprentei de carbon.

4. Indicatori de performanță

Planul de administrare al administratorilor va include realizarea unor indicatori de performanță financiari și operaționali, precum:

- Gradul de acoperire al traseelor planificate;
- Punctualitatea curselor și respectarea graficelor;
- Nivelul de satisfacție a utilizatorilor serviciului public;
- Nivelul subvențiilor raportat la venituri proprii;
- Rentabilitatea capitalului propriu;
- Reducerea emisiilor de CO₂ per kilometru parcurs;
- Număr mediu de ore de instruire profesională pe angajat.

5. Politica de dividende

Se va asigura repartizarea a minimum **50% din profitul contabil** rămas după deducerea impozitului pe profit, în conformitate cu **O.G. nr. 64/2001**, având ca obiectiv predictibilitatea și responsabilitatea financiară.

6. Politica de investiții

Societatea va planifica și implementa investiții pentru dezvoltarea și modernizarea infrastructurii și a serviciilor, în concordanță cu bugetul de venituri și cheltuieli aprobat, vizând în special:

- Achiziția de mijloace de transport nepoluante (autobuze electrice, microbuze electrice);
- Crearea și modernizarea stațiilor de încărcare;
- Introducerea sistemelor de ticketing și monitorizare digitală a flotei.

7. Așteptări privind guvernarea corporativă

Administratorii trebuie să respecte principii precum:

- Profesionalism, imparțialitate, integritate, onestitate și transparență;
- Respectarea codului de etică și prevenirea conflictelor de interese;
- Confidențialitatea informațiilor;
- Prudență și obiectivitate în procesul decizional;
- Respectarea limitărilor privind numărul maxim de mandate conform art. 28 O.U.G. nr. 109/2011.

8. Priorități pentru mandatul 2025–2029

- Creșterea eficienței operaționale și reducerea costurilor de exploatare;
- Realizarea obiectivului principal de activitate cu costuri minime și rezultate maxime;
- Dezvoltarea serviciilor de transport metropolitane în colaborare cu UAT-urile vecine;
- Implementarea unor standarde moderne de administrare și guvernanta;
- Crearea unui sistem de raportare transparent și periodic către Consiliul Local Lugoj și AMEPIP.

Scrisoarea de așteptări constituie Anexa I la Componenta integrală a planului de selecție și este parte integrantă din document.

II. ASPECTELE CHEIE ALE PROCEDURII

Descriere generală și principii

- **II.1. Obligații procedurale**
 - Elaborare plan: 10 zile (art. 10 H.G. nr. 639/2023);
 - Publicare proiect (art. 10 alin. 2 H.G. nr. 639/2023);
 - Aprobarea finală (art. 10 alin. 4 H.G. nr. 639/2023).
- **II.2. Elemente prevăzute în Componenta integrală** (conform art. 11 alin. 2 din H.G. nr. 639/2023).
- **II.3. Etapele procedurii:** publicarea anunțului (minim 30 zile înainte – art. 19), depunerea candidaturilor, verificări, liste, declarații de intenție, interviuri, raport final.
- **II.4. Obligații de transparență și confidențialitate.**

Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de **Autoritatea Publică Tutelară – Consiliul Local al Municipiului Lugoj** și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele produse de **Comisia de selecție și nominalizare** și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape.

Comisia de selecție și nominalizare elaborează Componenta integrală a planului de selecție în termen de **10 zile de la înființare** (art. 10 alin. (1) din H.G. nr. 639/2023).

Proiectul Componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale **Consiliului Local al Municipiului Lugoj** și ale societății **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.** (art. 10 alin. (2) din H.G. nr. 639/2023).

Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin **hotărâre a Adunării Generale a Asociaților – Consiliul Local al Municipiului Lugoj** (art. 10 alin. (4) din H.G. nr. 639/2023).

Pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene-limită. Acestea se includ obligatoriu în planul de selecție final.

Elementele de confidențialitate reprezintă aspecte-cheie ale procedurii de selecție și trebuie specificate și integrate în planul de selecție, inclusiv modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară, prin Comisia de selecție și nominalizare, definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

Documentele întocmite pe parcursul derulării procedurii de selecție sunt:

- profilul administratorilor;
- profilul candidatului;
- Componenta integrală a planului de selecție;

- anunțurile privind selecția, pentru presa scrisă și online;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii;
- criteriile de selecție și modul de acordare a punctajului;
- planul de interviu;
- proiectul contractului de mandat;
- declarațiile ce trebuie completate de candidați;
- documentele referitoare la declarația de intenție;
- lista lungă și lista scurtă;
- raportul final al procedurii.

Procedura de selecție se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii și încheierea contractului de mandat cu administratorii numiți.

Profilul administratorilor cuprinde competențele, capacitățile, trăsăturile și aptitudinile pe care aceștia trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în **Scrisoarea de așteptări** și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Criteriile de evaluare reprezintă elementele cuprinse în profilul administratorilor sau al candidatului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție.

Profilul candidatului cuprinde competențele, experiența specifică, capacitățile, trăsăturile și aptitudinile pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului administratorilor, pentru a răspunde așteptărilor asociatului unic exprimate în **Scrisoarea de așteptări**.

Lista lungă cuprinde toți candidații care au depus dosarul complet în termenul prevăzut de Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011.

Lista scurtă cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de administrator, elaborată de Comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție.

Declarația de intenție, conform Anexei nr. 1c din Normele metodologice din 27 iulie 2023, este document de lucru întocmit pe baza Scrisorii de așteptări și a informațiilor publice privind activitatea întreprinderii. Aceasta este depusă de candidații înscriși pe lista scurtă și constituie parte componentă a evaluării finale.

Contractul de mandat, conform Anexei nr. 1d din Normele metodologice din 27 iulie 2023, coroborat cu Legea nr. 287/2009 privind Codul civil și cu Legea nr. 31/1990, este încheiat cu administratorii numiți. Acesta se completează prin act adițional cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile, precum și cu indicatorii-cheie de performanță aprobați conform O.U.G. nr. 109/2011.

Raportul final este documentul care cuprinde rezultatul evaluării candidaților de pe lista scurtă, clasamentul acestora și punctajele obținute, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului administratorilor.

**III. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE
TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**

Nr. crt .	Etapa procedurii de selecție	Responsabil	Actul juridic/document	Termen (legal)	Termen propus
1	Declanșarea procedurii de selecție prin HCL/AGA	Consiliul Local Lugoj (AGA, asociat unic)	Hotărâre Consiliul Local nr.28/14.02.2025 Dispoziția Primarului nr. 862/13.08.2025	cu 6 luni înainte de expirarea mandatului	Realizat (august 2025)
2	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare	Consiliul Local Lugoj (APT)	Dispoziția Primarului nr. 862/13.08.2025	nu există termen	Realizat
3	Contractarea expertului independent	APT – Compartiment Achiziții	Contract nr. 17/68702/(RU)68705/A2 din 09.07.2025	conform Legii 98/2016	Realizat
4	Elaborarea și aprobarea Componentei inițiale + Scrisoarea de așteptări	Consiliul Local Lugoj	Hotărâre Consiliul Local nr.63/13.08.2025	max. 15 zile de la declanșare	Realizat
5	Publicarea Componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări	APT	Site APT, societate, AMEPIP	imediat după aprobare	Realizat
6	Elaborarea și publicarea profilului administratorilor și al candidatului	CSN + expert independent	Proiect profiluri	5 zile de la aprobarea CI	25.09.2025
7	Consultarea asupra profilurilor (asociatul unic)	APT	Propuneri scrise	termen stabilit de APT	26.09.2025–30.09.2025
8	Elaborarea și aprobarea Componentei integrale	CSN + expert independent → aprobată prin HCL	Componenta integrală	10 zile de la constituirea CSN	23.09.2025
9	Publicarea Componentei integrale	APT	Site APT, societate, AMEPIP	imediat după aprobare	25.09.2025
10	Consultarea	APT	Propuneri scrise	5 zile de la	25.09.2025-

	asupra Componentei integrale			publicare	30.09.2025
11	Publicarea anunțului de selecție	APT	Anunț pe site-uri + presă	min. 30 zile înainte de termen depunere	25.09.2025
12	Depunerea candidaturilor	Candidați	Dosare candidatură	30 zile de la publicare	până la 27.10.2025
13	Verificare formală, întocmire listă lungă	CSN	Proces-verbal verificare	5 zile de la termen limită	29.10.2025
14	Informarea candidaților respinși (lista lungă)	CSN	Decizie transmisă electronic	max. 5 zile	30.10.2025
15	Contestarea respingerii (lista lungă)	Candidați / CSN	Contestație scrisă / decizie soluționare	2 zile + 2 zile soluționare	03–05.11.2025
16	Evaluare dosare + întocmire listă scurtă	CSN	Listă scurtă + punctaje	imediat după evaluare	10.11.2025
17	Informare candidați (admis / obligația depunerii declarației de intenție)	CSN	Comunicare prin email oficial	de îndată	30.10.2025
18	Depunere declarații de intenție	Candidați lista scurtă	Declarații	max. 15 zile	până la 15.11.2025
19	Analiza declarațiilor de intenție	CSN	Formular analiză + Matrice candidat	la termenele CSN	18.11.2025
20	Organizarea interviurilor	CSN + expert independent	Plan interviu	conform planului	19.11.2025
21	Întocmirea clasamentului și a raportului final	CSN	Raport final selecție	după interviuri	21.11.2025
22	Comunicarea raportului final către APT (Consiliul Local Lugoj)	CSN	Raport oficial	imediat	27.11.2025
23	Publicarea	APT +	Site-uri oficiale	imediat	28.12.2025

	raportului final (GDPR)	Societate		după aprobare	
24	Convocarea AGA pentru numire	APT	Convocare	max. 10 zile	21.11.2025
25	Numirea administratorilor	AGA – Consiliul Local Lugoj	Hotărâre AGA	max. 10 zile	27.11.2025
26	Încheierea contractelor de mandat	Societatea TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.	Contracte de mandat	max. 150 zile de la declanșare	până la 28.11.2025

Notă*: Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție au caracter orientativ și pot fi ajustate, în condițiile legii, de către **Comisia de selecție și nominalizare**, odată cu definitivarea și aprobarea **Planului de selecție – Componenta integrală**.

IV. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLUL ACESTORA

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească pentru buna gestionare a acestuia.

Conform prevederilor legale, părțile responsabile sunt următoarele:

1. Adunarea Generală a Asociațiilor (A.G.A.) – Consiliul Local al Municipiului Lugoj

- Decide asupra declanșării procedurii de selecție a administratorilor Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.
- Mandatează reprezentanții autorității publice tutelare să aprobe și să implementeze rezultatele procedurii.
- Exerciță atribuțiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și Legea nr. 31/1990, inclusiv numirea și revocarea administratorilor.

2. Autoritatea Publică Tutelară (Consiliul Local al Municipiului Lugoj)

Principalele atribuții:

- Stabilește obiectivele pe termen lung și le include în Scrisoarea de așteptări;
- Notifică Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) cu privire la declanșarea procedurii;
- Organizează procedura de selecție și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administrator;
- Elaborează și aprobă Componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, pe care le publică pe site-urile oficiale (APT, societate, AMEPIP);
- Înființează Comisia de selecție și nominalizare (CSN) și îi asigură secretariatul;
- Elaborează și publică proiectele Profilului administratorilor și Profilului candidatului, le supune consultării și le transmite către AMEPIP;
- Aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Lugoj Componenta integrală a planului de selecție;
- Monitorizează și evaluează implementarea indicatorilor de performanță ai administratorilor;
- Transmite rapoartele finale către AMEPIP cu titlu de informare;

- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023 și legislația aplicabilă.

3. Comisia de Selecție și Nominalizare (CSN)

Constituită prin **Dispoziția Primarului nr. 862/13.08.2025**, în baza art. 49 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, comisia are următoarele atribuții principale:

- Elaborează Componenta integrală a planului de selecție, în termen de 10 zile de la constituire;
- Elaborează și publică Profilul administratorilor și Profilul candidatului;
- Stabilește criteriile de eligibilitate, condițiile de participare și conținutul dosarului de candidatură;
- Primește și verifică dosarele de candidatură, întocmește lista lungă și comunică deciziile de admitere/respingere;
- Evaluează candidații conform criteriilor de selecție și întocmește lista scurtă;
- Solicită candidaților clarificări și comunică rezultatele etapelor;
- Analizează Declarațiile de intenție, organizează interviurile și stabilește punctajele;
- Întocmește Raportul final al procedurii, cu clasamentul candidaților, și îl transmite APT pentru validare și înaintare către A.G.A.;
- Informează AMEPIP asupra stadiului procedurii, în limitele legii.

4. Expertul Independent – HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.

Selectat prin contract de achiziție publică (nr. 17/68702/(RU)68705/A2 din 09.07.2025), expertul independent îndeplinește atribuțiile prevăzute de art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011.

Principalele responsabilități:

- Consiliază APT și CSN privind bunele practici de selecție și guvernanta corporativă;
- Contribuie la elaborarea Componentei integrale, conform art. 11 din H.G. nr. 639/2023;
- Pregătește documentele operaționale împreună cu CSN (formulare, registre, borderou de sigilare, plan de interviu);
- Verifică dosarele de candidatură și contribuie la evaluarea candidaților;
- Sprijină CSN în analiza Declarațiilor de intenție și în organizarea interviurilor;
- Redactează împreună cu CSN Raportul final.

5. Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP)

După modificările aduse prin **O.U.G. nr. 22/2025**, AMEPIP are rol de monitorizare și suport, fără a mai emite aviz conform pentru selecția administratorilor la societăți locale.

Atribuții principale:

- Monitorizează respectarea principiilor de guvernanta corporativă;
- Primește rapoartele finale ale procedurilor, în scop de informare și analiză;
- Oferă consultanță și recomandări APT și întreprinderilor publice;
- Administrează baza de date a administratorilor întreprinderilor publice;
- Emite dispoziții de remediere în caz de neconformități.

V. RISCURI IDENTIFICATE

În procesul de selecție și nominalizare a administratorilor Societății **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.** pot apărea riscuri determinate de contextul juridic, economic și procedural. Acestea trebuie evaluate și însoțite de măsuri de diminuare, astfel încât procedura să fie finalizată la timp și cu respectarea cadrului legal.

Risc identificat	Impact	Probabilitate	Măsuri de diminuare
Schimbări legislative (O.U.G., H.G., modificări atribuții AMEPIP)	Mare	Mare	Monitorizarea permanentă a modificărilor legislative; integrarea rapidă a noilor prevederi în documentele procedurii; consultarea cu AMEPIP și cu experții juridici ai APT.
Întârzieri în etapele procedurii	Moderat	Mare	Stabilirea unui calendar realist; alocarea de resurse suficiente; implicarea directă a secretariatului CSN; verificarea periodică a respectării termenelor; posibilitatea ajustării termenelor prin decizie CSN, cu respectarea art. 29 O.U.G. 109/2011 (termen total 150 zile).
Număr redus de candidați eligibili	Moderat	Mare	Publicitate extinsă a anunțului de selecție (presa locală, națională, platforme online de recrutare); transmiterea anunțului către asociații profesionale; clarificări privind condițiile de eligibilitate pentru a evita descurajarea aplicanților.
Contestații ale candidaților respinși	Mare	Medie	Respectarea strictă a procedurii și a termenelor de comunicare; motivarea clară a deciziilor de respingere; arhivarea completă a documentelor pentru a răspunde contestațiilor; desemnarea unei comisii de soluționare cu termene scurte.
Riscuri reputaționale (acuze de lipsă de transparență)	Mare	Mică	Publicarea pe site-urile oficiale a tuturor anunțurilor și documentelor; respectarea principiilor de confidențialitate și egalitate de șanse; comunicări clare și profesioniste.
Confidențialitatea datelor (GDPR)	Mare	Medie	Respectarea Regulamentului (UE) 679/2016; limitarea accesului la dosare doar persoanelor implicate în procedură;

Risc identificat	Impact	Probabilitate	Măsuri de diminuare
			anonimizarea datelor în documentele publicate.

VI. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Componenta integrală a planului de selecție trebuie să cuprindă documente și formulare personalizate, care se utilizează în toate etapele procedurii.

1. Documente obligatorii

- a) Etapele procesului de selecție și calendarul (stabilite prin Componenta integrală și anexele ei).
- b) Anunțurile privind selecția, publicate pe site-urile oficiale (APT, societate, AMEPIP) și în mass-media.
- c) Lista detaliată a documentelor necesare pentru depunerea candidaturii (ex.: CV Europass, copie act identitate, diplome, cazier judiciar, declarații pe proprie răspundere, scrisoare de motivație).
- d) Dispozițiile privind confidențialitatea și accesul la documente, inclusiv lista elementelor confidențiale.
- e) Lista riscurilor posibile și măsurile de diminuare (prezentată la Capitolul V).
- f) Scrisoarea de așteptări aprobată prin HCL și publicată.
- g) Cerințele contextuale privind situația specifică a Societății **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**
- h) Profilul administratorilor (colectiv).
- i) Profilul Candidatului (individual).
- j) Criteriile de selecție și metodologia de punctaj.
- k) Documentele referitoare la Declarația de intenție (conform Anexei 1c din H.G. nr. 639/2023).
- l) Planul de interviu (Anexa – model standardizat).
- m) Proiectul contractului de mandat (în conformitate cu Legea nr. 31/1990 și Codul civil).
- n) Declarațiile obligatorii ce trebuie completate de candidați (conflict de interese, incompatibilități, integritate).

2. Corelarea documentelor cu calendarul procedurii

- Scrisoarea de așteptări + Componenta inițială – aprobate înainte de lansarea procedurii.
- Profilul administratorilor + Profilul Candidatului – publicate după aprobarea Componentei inițiale și supuse consultării.
- Componenta integrală – aprobată înainte de publicarea anunțului.
- Anunțul de selecție – publicat cu minimum 30 zile înainte de termenul-limită de depunere a candidaturilor.

- Declarațiile de intenție – depuse de candidații din lista scurtă.
- Planul de interviu – aplicat pentru candidații din lista scurtă.
- Raportul final – întocmit după interviuri și transmis APT și A.G.A.
- Contractele de mandat – semnate după numirea administratorilor de către A.G.A.

3. Elemente de confidențialitate

- Dosarele de candidatură și identitatea candidaților sunt informații confidențiale.
- Accesul la aceste informații este permis exclusiv membrilor CSN, expertului independent și reprezentanților desemnați ai APT.
- Documentele publicate (liste, rapoarte, comunicate) vor utiliza coduri de candidat și nu vor include date cu caracter personal.
- Respectarea Regulamentului (UE) nr. 679/2016 (GDPR) este obligatorie în toate etapele procedurii.

VI.1. ETAPELE DE DESFĂȘURARE A SELECȚIEI

1. **Publicarea anunțului de selecție**, conform art. 19 alin. (3) din H.G. nr. 639/2023, pe:
 - pagina de internet a Autorității Publice Tutelare (Consiliul Local Lugoj);
 - prima pagină a site-ului societății **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**, într-un loc vizibil la încărcarea paginii;
 - site-ul AMEPIP;
 - cel puțin două publicații economice sau financiare de largă răspândire;
 - cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu vizibilitate națională.

Anunțul se publică cu minimum 30 de zile înainte de termenul-limită de depunere a candidaturilor.

2. **Depunerea dosarelor de candidatură.**
3. **Analiza documentelor** din dosarele candidaților și întocmirea **listei lungi**.
4. **Evaluarea candidaturilor** și întocmirea **listei scurte**.
5. **Depunerea declarațiilor de intenție** de către candidații înscriși pe lista scurtă.
6. **Interviul candidaților selectați**, pe baza planului de interviu și a bibliografiei:
 - Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011;
- legislația aplicabilă în domeniul transporturilor publice locale (Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, Legea serviciilor de transport public local nr. 92/2007, cu modificările și completările ulterioare).

Selecția se realizează cu respectarea principiilor de nediscriminare, tratament egal, transparență și asumare a răspunderii, ținând seama de specificul domeniului de activitate al Societății **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**

Toate etapele sunt eliminatorii. Candidații vor fi informați în timp util și transparent, prin telefon și e-mail, cu privire la eventualele modificări ale calendarului, precum și asupra rezultatelor obținute după fiecare etapă.

VI.2. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE

Procesul de recrutare și selecție pentru **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.** se face cu respectarea prevederilor **O.U.G. nr. 109/2011**, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, precum și a **H.G. nr. 639/2023**.

VI.2.a. CONDIȚII GENERALE OBLIGATORII

1. Cetățenie română sau a unui stat membru al Uniunii Europene, Spațiului Economic European ori Elveția, cu domiciliul în România.
2. Cunoașterea foarte bună a limbii române, scris și vorbit.
3. Studii universitare de licență finalizate cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
4. Să nu fi fost destituit(ă) dintr-o funcție în cadrul unei instituții publice sau al unei întreprinderi cu capital majoritar de stat și să nu îi fi încetat contractul individual de muncă din motive disciplinare în ultimii 5 ani.
5. Să nu fi fost revocat(ă) din funcția de administrator sau director al unei întreprinderi publice în ultimii 5 ani, potrivit art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011.
6. Apt(ă) din punct de vedere medical (adeverință/certificat medical).
7. Să nu fie incapabil(ă), potrivit legii, și să nu fi fost condamnat(ă) pentru infracțiuni de corupție, delapidare, fals, evaziune fiscală, infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, ori infracțiunile prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea spălării banilor și finanțării terorismului.
8. Să nu facă parte concomitent din mai mult de două consilii de administrație ale întreprinderilor publice.
9. Să nu fie incompatibil(ă) potrivit Legii nr. 161/2003.
10. Să nu fi făcut poliție politică, conform definiției legale.
11. Fără înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.

VI.2.b. CONDIȚII SPECIFICE

Condiții specifice

1. Studii universitare de licență în științe inginerești, economice, sociale sau juridice.
2. Experiență profesională de minimum 7 ani în domeniul studiilor absolvite.
3. Cunoașterea legislației privind guvernanta corporativă și domeniul de activitate al societății (transport public local de persoane).

4. Respectarea cerințelor privind comitetul de audit conform art. 34 alin. (4¹) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 65 din Legea nr. 162/2017 – cel puțin un membru al C.A. trebuie să aibă competențe în contabilitate și audit statutar (dovedite prin autorizație ca auditor financiar sau experiență profesională de minimum 3 ani în audit statutar).

VI.3. CRITERII DE SELECȚIE

Procesul de selecție a candidaților pentru funcția de administrator în cadrul **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.** se realizează cu respectarea criteriilor obligatorii prevăzute de **O.U.G. nr. 109/2011** și de **H.G. nr. 639/2023** (Anexa nr. 1a), completate de dispozițiile relevante din **Legea nr. 31/1990** și **Legea nr. 162/2017**.

1. Baza legală

- **O.U.G. nr. 109/2011:** art. 4, art. 28 alin. (1), (3) și (6¹), art. 30 alin. (9), art. 33, art. 34 alin. (1), (3), (4¹);
- **Legea nr. 31/1990:** art. 138² (răspunderea administratorilor);
- **Legea nr. 162/2017:** art. 65 alin. (1)–(5) (comitetul de audit);
- **H.G. nr. 639/2023:** Anexa 1a (criterii de selecție).

2. Criterii obligatorii de eligibilitate (eliminatorii)

Criteriile de selecție sunt stabilite în conformitate cu dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011, ale H.G. nr. 639/2023, ale Legii nr. 31/1990 și ale Legii nr. 162/2017 și se aplică tuturor candidaților.

2.1. Criterii obligatorii

Fiecare candidat trebuie să respecte cumulativ:

- să aibă experiență în conducerea societăților comerciale sau a regiilor autonome;
- să fie absolvent(ă) de studii superioare de licență și să aibă o experiență profesională de minimum 7 ani în domeniul studiilor absolvite;
- să nu se afle în situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011;
- să nu se afle în interdicțiile prevăzute la art. 30 alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011;
- să respecte prevederile art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011 (maxim două mandate concomitente);
- să nu fi fost revocat(ă) din funcția de administrator sau director la o întreprindere publică în ultimii 5 ani (art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011).

2.2. Criterii specifice

- În consiliul de administrație nu poate fi mai mult de un membru provenit din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- respectarea criteriului de gen, conform art. 28 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;
- consiliul de administrație trebuie să includă cel puțin un membru cu competențe în contabilitate și audit statutar, conform art. 34 alin. (4¹) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 65 din Legea nr. 162/2017.

3. Modalitatea de evaluare

Evaluarea se face etapizat, prin:

- analiza dosarului de candidatură;
- analiza declarației de intenție;
- interviu, conform planului de interviu.

Candidații sunt evaluați prin raportare la **profilul administratorilor, profilul candidatului** și la obiectivele din **Scrisoarea de așteptări**.

3.1. Criterii de evaluare (diferențiale, conform Anexei 1a HG nr. 639/2023)

(conform Anexei 1a la H.G. nr. 639/2023 și O.U.G. nr. 109/2011)

A. COMPETENȚE (Obligatoriu)

1.1. Competențe specifice sectorului

1.1.1. Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea

1.1.2. Gestionarea afacerii

1.2. Cunoștințe profesionale de importanță strategică/tehnică

1.2.1. Viziune și planificare strategică

1.2.2. Capacitatea de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora

1.2.3. Marketing strategic

1.2.4. Managementul riscului

1.2.5. Competențe lingvistice

1.2.6. Legislație

1.2.7. Finanțe și contabilitate

1.3. Guvernanță corporativă

1.3.1. Cunoașterea principiilor de guvernanță corporativă și a bunelor practici în domeniu

1.3.2. Planificare și organizare

1.3.3. Monitorizarea performanței

1.4. Social și personal

1.4.1. Abilități de comunicare și negociere

1.4.2. Capacitatea de analiză și sinteză

1.5. Experiență pe plan local și internațional

1.5.1. Experiență pe plan local

1.5.2. Experiență pe plan internațional

B. TRĂSĂTURI (Obligatoriu)

2.1. Reputație personală și profesională

2.2. Integritate

2.3. Independență

2.4. Alinierea cu scrisoarea de așteptări

2.5. Expunere politică

2.6. Abilități de comunicare interpersonală

2.7. Diversitate de gen

C. DECLARAȚIE DE INTENȚIE (Obligatoriu)

3.1. Declarația de intenție

D. ALTE CONDIȚII CARE POT FI ELIMINATORII (Obligatoriu)

4.1. Studii superioare cu diplomă de licență în domeniul științelor economice sau juridice și experiență de minimum 7 ani în domeniul economic, juridic, contabilitate, audit sau financiar;

4.2. Lipsa înscrierilor în cazierul judiciar;

4.3. Lipsa înscrierilor în cazierul fiscal.

4. Metodologia de evaluare

Evaluarea candidaților se face în baza:

1. **Dosarului de candidatură** – verificarea documentelor justificative;
2. **Declarației de intenție** – analizată conform Anexei 1c la H.G. nr. 639/2023;
3. **Interviului** – organizat pe baza planului de interviu (Anexa 5);
4. **Matricei de evaluare** – în care se înscriu punctajele obținute de fiecare candidat la criteriile stabilite;
5. **Clasamentului final** – întocmit pe baza scorurilor și validat prin Raportul final.

Fiecare criteriu este punctat pe o scară de la 1 la 5, conform grilei de evaluare anexată (Anexa B-1 la Componenta integrală). Sunt admiși doar candidații care obțin un punctaj mediu peste pragul minim stabilit de CSN și de APT.

VI.4. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Candidații au obligația de a depune un dosar complet de candidatură, care va conține următoarele documente:

1. Cerere de înscriere;
2. Curriculum vitae în format Europass (H.G. nr. 1021/2004);
3. Cazier judiciar și cazier fiscal, în termen de valabilitate;
4. Copie a diplomei de licență (și dovada echivalării pentru studiile efectuate în străinătate);
5. Copie act de identitate și, dacă este cazul, acte de stare civilă privind schimbarea numelui;
6. Documente justificative ale experienței profesionale și ale vechimii în specialitatea studiilor (adeverințe, carnet de muncă, contracte de muncă/mandat, alte documente doveditoare);
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
8. Recomandare/Recomandări care să ateste experiența profesională și probitatea morală;
9. Acord privind verificarea datelor furnizate în dosar;
10. Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR);
11. Declarații pe propria răspundere, completate pe formularele tipizate puse la dispoziție de autoritatea publică tutelară și numerotate F1–F9, după cum urmează:
 - **F1** – Declarație privind statutul de independent (art. 28 alin. 6¹ din O.U.G. nr. 109/2011);
 - **F2** – Declarație privind lipsa conflictului de interese;
 - **F3** – Declarație privind lipsa situațiilor prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011;
 - **F4** – Declarație privind lipsa situațiilor prevăzute la art. 30 alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011;
 - **F5** – Declarație privind lipsa situațiilor prevăzute la art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011 (numărul de mandate concomitente);
 - **F6** – Declarație privind lipsa desfășurării de activități de poliție politică;
 - **F7** – Declarație privind faptul că nu a fost destituit/ă dintr-o funcție sau concediat/ă disciplinar în ultimii 5 ani;
 - **F8** – Declarație privind faptul că nu a fost revocat/ă din funcția de administrator/director în ultimii 5 ani, conform art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;
 - **F9** – Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR).
12. Document justificativ pentru cel puțin un candidat care să ateste competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, conform art. 34 alin. (4¹) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 65 din Legea nr. 162/2017:

- fie autorizație ca auditor financiar, înregistrat în Registrul public electronic din România, dintr-un stat membru UE/SEE sau Elveția;
- fie experiență profesională de minimum 3 ani în audit statutar, demonstrată prin participarea la misiuni de audit sau în comitete de audit ale unor societăți/entități de interes public.

Reguli generale:

- Dosarele vor fi numerotate și OPIS-ate.
- Toate documentele menționate sunt obligatorii; lipsa unuia atrage respingerea candidaturii.
- Originalele documentelor vor fi prezentate ulterior, pentru certificare de către secretarul comisiei de selecție.

VI.5. CANDIDATURILE

REGULI DE DEPUNERE A DOSARELOR

a) În format letric (obligatoriu)

- Dosarele se depun, în termenul legal, la **Registratura Primăriei Municipiului Lugoj – Compartiment registratură și mass-media**, parter, cam.7, program: luni-joi 08:00-16:30; vineri 08:00-14.00
- Plicul trebuie să fie închis și sigilat și să poarte mențiunea: „Candidatura pentru funcția de administrator al Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L. – Nume și Prenume”.
- La depunere, candidatul primește număr de înregistrare și dată certă.

b) În format electronic (obligatoriu)

- Dosarele se transmit la adresa de e-mail oficială: **contact@primarialugoj.ro**
- Subiectul mesajului: „Candidatura pentru funcția de administrator al Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L. – Nume și Prenume”.
- Documentele se transmit în format PDF, scanate clar și salvate individual (ex.: „CV – Nume Prenume.pdf”, „Diplomă – Nume Prenume.pdf”).
- Nu se acceptă transmiterea prin aplicații de transfer (ex.: WeTransfer, Google Drive). Dacă dosarul depășește limita, se transmit mai multe e-mailuri succesive numerotate.

c) Reguli generale

- Toate documentele din dosar trebuie să fie numerotate și OPIS-ate.
- Toate documentele sunt obligatorii; lipsa unuia atrage respingerea candidaturii.
- Originalele documentelor vor fi prezentate ulterior, pentru certificare de către secretarul comisiei de selecție.
- Candidații respinși vor fi informați în scris, prin mijloace electronice, în maximum 5 zile lucrătoare de la adoptarea deciziei.

Reguli privind verificarea și evaluarea dosarelor

- Comisia de selecție și nominalizare (CSN) poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu termen-limită de răspuns.
- Dosarele incomplete sunt respinse; candidații respinși sunt informați în scris, în maximum 5 zile lucrătoare de la decizie.

- Pe baza dosarelor complete și depuse în termen, CSN întocmește lista lungă (caracter confidențial).
- Analiza dosarelor de pe lista lungă se face prin raportare la Profilul administratorilor și Profilul candidatului, cu alocarea punctajului conform grilei de evaluare.
- CSN poate solicita informații suplimentare prin:
 - a) clarificări scrise;
 - b) verificarea activității profesionale anterioare;
 - c) verificarea referințelor depuse.

Etapele ulterioare

- Lista scurtă se alcătuiește prin selecție comparativă: maximum 5 și minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator;
- Candidații respinși sunt informați prin e-mail; candidații admiși sunt informați și au obligația de a depune Declarația de intenție în termen de 15 zile de la informare;
- Declarațiile de intenție sunt analizate și integrate în evaluarea finală;
- Clasamentul final se face în urma interviului, pe baza: dosarului, profilului candidatului, profilului administratorilor și declarației de intenție;
- După interviuri, CSN întocmește Raportul final, care se transmite către APT pentru mandatarea reprezentanților în A.G.A. și către AMEPIP (cu titlu de informare, conform O.U.G. nr. 22/2025);
- Raportul final se publică pe site-ul APT, al societății și al AMEPIP, cu respectarea GDPR;
- A.G.A. (Consiliul Local Lugoj) convoacă ședința în maximum 10 zile de la comunicarea Raportului final și numește administratorii;
- Dacă rămân locuri vacante, se organizează o procedură de selecție suplimentară, conform O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

Raportul final și desemnarea administratorilor

Raportul final se transmite către conducătorul **Autorității Publice Tutelare – Consiliul Local al Municipiului Lugoj**, în vederea mandatării reprezentanților aceștia în **Adunarea Generală a Asociaților**, pentru propunerea de membri în Consiliul de Administrație al Societății **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**

De asemenea, raportul se transmite către **AMEPIP**, conform art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011, cu titlu de informare și monitorizare.

Raportul final se publică pe paginile de internet ale **Consiliului Local al Municipiului Lugoj**, ale **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.** și ale **AMEPIP**, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal.

Desemnarea administratorilor se face din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă.

În cazul societăților, Autoritatea Publică Tutelară, în calitate de asociat unic, convoacă **Adunarea Generală a Asociaților (Consiliul Local al Municipiului Lugoj)** în termen de maximum 10 zile de la comunicarea Raportului final.

Dacă, în urma procedurii, nu sunt ocupate toate pozițiile de administrator, se organizează o nouă selecție pentru locurile rămase vacante, în conformitate cu prevederile **O.U.G. nr. 109/2011** și ale **H.G. nr. 639/2023**.

VI.6. ALTE INFORMAȚII

a) Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul procedurii de selecție, comunicarea cu candidații se face prin mijloace electronice.

- Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu se publică.
- Rezultatele fiecărei etape sunt comunicate individual fiecărui candidat prin e-mail.
- Punctajele obținute nu se transmit individual, ci se comunică doar deciziile referitoare la admiterea sau respingerea candidaturii, pentru respectarea principiului confidențialității și a protecției datelor.

b) Protecția datelor personale

Întreg procesul de recrutare și selecție se desfășoară cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR).

Accesul la dosarele de candidatură și la informațiile cu caracter personal se limitează strict la persoanele implicate în procesul decizional.

c) Informații suplimentare

Informații suplimentare privind procedura se pot obține la sediul **Primăriei Municipiului Lugoj**, Piața Victoriei nr. 4, județul Timiș, sau prin e-mail la adresa oficială: contact@primarialugoj.ro
Persoana de contact: Damșa Anica, consilier superior, Compartiment resurse umane, salarizare.

VII. ANEXE

Documente atașate planului de selecție:

- Anunț privind selecția candidaților – **Anexa nr. 1**
- Profilul Consiliului de Administrație – **Anexa nr. 2**
- Profilul Candidatului – **Anexa nr. 3**
- Structura Declarației de intenție – **Anexa nr. 4**
- Planul de interviu – **Anexa nr. 5**
- Proiectul contractului de mandat – **Anexa nr. 6**

COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

(conform Dispoziției Primarului nr. 862/13.08.2025)

- **Președinte titular** – Tyukodi Oana-Sorina, viceprimar al Municipiului Lugoj
- **Membru titular** – Gălin Petru-Nicolae, director executiv, Direcția Management Financiar
- **Expert independent** – HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L., prin Suciachi Maria
- **Secretar titular** – Damșa Anica, consilier superior, Compartiment resurse umane, salarizare

ANUNȚ PUBLIC

Selecție Membri ai Consiliului de Administrație al Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L. (online)

- ✂ Număr posturi: **3 (trei)**
- ✂ Durata mandatului: **4 ani (2025–2029)**
- ✂ Data publicării anunțului: **25.09.2025**
- ✂ Termen-limită pentru depunerea dosarului: **30 de zile de la data publicării, până la 27.10.2025, ora 16:00**

I. MODALITATEA DE DEPUERE A CANDIDATURII

Dosarele de candidatură se depun:

- **În format letric (obligatoriu)**, în plic închis și sigilat, la sediul **Primăriei Municipiului Lugoj – Autoritatea Publică Tutelară, Piața Victoriei nr. 4, Municipiul Lugoj, județul Timiș, Compartiment registratură și mass-media**, persoana de contact: ANICA DAMȘA;
- **În format electronic (obligatoriu)**, la adresa de e-mail: contact@primarialugoj.ro

Pe plic/e-mail se menționează: „Candidatura pentru funcția de administrator al Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L. – Nume și Prenume”.

II. TEMEI LEGAL

Selecția se realizează conform:

- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată;
- Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar;
- Legea nr. 129/2019 privind prevenirea spălării banilor;
- Actul constitutiv al Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.

III. ETAPELE DE DESFĂȘURARE A SELECȚIEI

- Depunerea dosarelor de candidatură;
- Analiza documentelor din dosarele candidaților și întocmirea listei lungi;
- Evaluarea candidaturilor și întocmirea listei scurte;
- Depunerea declarațiilor de intenție de către candidații înscriși în lista scurtă;
- Interviuul candidaților selectați, care se va face pe baza planului de interviu și a bibliografiei următoare:
 - Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată;
 - O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
 - H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011;
 - Legea nr. 92/2007 privind serviciile de transport public local;
 - Actul constitutiv al Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.

IV. CONDIȚII OBLIGATORII DE PARTICIPARE

Condiții generale

1. Cetățenie română sau a unui stat membru al Uniunii Europene, Spațiului Economic European ori Elveția, cu domiciliul în România.
2. Cunoașterea foarte bună a limbii române, scris și vorbit.
3. Studii universitare de licență finalizate cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
4. Să nu fi fost destituit(ă) dintr-o funcție în cadrul unei instituții publice sau al unei întreprinderi cu capital majoritar de stat și să nu îi fi încetat contractul individual de muncă din motive disciplinare în ultimii 5 ani.
5. Să nu fi fost revocat(ă) din funcția de administrator sau director al unei întreprinderi publice în ultimii 5 ani, potrivit art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011.
6. Apt(ă) din punct de vedere medical (adeverință/certificat medical).
7. Să nu fie incapabil(ă), potrivit legii, și să nu fi fost condamnat(ă) pentru infracțiuni de corupție, delapidare, fals, evaziune fiscală, infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, ori infracțiunile prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea spălării banilor și finanțării terorismului.
8. Să nu facă parte concomitent din mai mult de două consilii de administrație ale întreprinderilor publice.
9. Să nu fie incompatibil(ă) potrivit Legii nr. 161/2003.
10. Să nu fi făcut poliție politică, conform definiției legale.
11. Fără înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.

Condiții specifice

1. Studii universitare de licență în științe inginerești, economice, sociale sau juridice.
2. Experiență profesională de minimum 7 ani în domeniul studiilor absolvite.
3. Cunoașterea legislației privind guvernanta corporativă și domeniul de activitate al societății (transport public local de persoane).
4. Respectarea cerințelor privind comitetul de audit conform art. 34 alin. (4¹) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 65 din Legea nr. 162/2017 – cel puțin un membru al C.A. trebuie să aibă competențe în contabilitate și audit statutar (dovedite prin autorizație ca auditor financiar sau experiență profesională de minimum 3 ani în audit statutar).

V. CRITERII DE SELECȚIE ELIMINATORII (DE ELIGIBILITATE)

1. Criterii obligatorii

Fiecare candidat trebuie să respecte cumulativ:

- să aibă experiență în conducerea societăților comerciale sau a regiilor autonome;
- să fie absolvent(ă) de studii superioare de licență și să aibă o experiență profesională de minimum 7 ani în domeniul studiilor absolvite;
- să nu se afle în situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011;
- să nu se afle în interdicțiile prevăzute la art. 30 alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011;
- să respecte prevederile art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011 (maxim două mandate concomitente);
- să nu fi fost revocat(ă) din funcția de administrator sau director la o întreprindere publică în ultimii 5 ani (art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011).

2. Criterii specifice

- În consiliul de administrație nu poate fi mai mult de un membru provenit din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare

- ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- respectarea criteriului de gen, conform art. 28 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;
 - consiliul de administrație trebuie să includă cel puțin un membru cu competențe în contabilitate și audit statutar, conform art. 34 alin. (4¹) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 65 din Legea nr. 162/2017.

3. Modalitatea de evaluare

Evaluarea se face etapizat, prin:

- analiza dosarului de candidatură;
- analiza declarației de intenție;
- interviu, conform planului de interviu.

Candidații sunt evaluați prin raportare la **profilul administratorilor, profilul candidatului și la obiectivele din Scrisoarea de așteptări.**

Criterii de evaluare (diferențiale, conform Anexei 1a HG nr. 639/2023)

(conform Anexei 1a la H.G. nr. 639/2023 și O.U.G. nr. 109/2011)

A. COMPETENȚE (Obligatoriu)

1.1. Competențe specifice sectorului

- 1.1.1. Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea
- 1.1.2. Gestionarea afacerii

1.2. Cunoștințe profesionale de importanță strategică/tehnică

- 1.2.1. Viziune și planificare strategică
- 1.2.2. Capacitatea de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora
- 1.2.3. Marketing strategic
- 1.2.4. Managementul riscului
- 1.2.5. Competențe lingvistice
- 1.2.6. Legislație
- 1.2.7. Finanțe și contabilitate

1.3. Guvernanță corporativă

- 1.3.1. Cunoașterea principiilor de guvernanță corporativă și a bunelor practici în domeniu
- 1.3.2. Planificare și organizare
- 1.3.3. Monitorizarea performanței

1.4. Social și personal

- 1.4.1. Abilități de comunicare și negociere
- 1.4.2. Capacitatea de analiză și sinteză

1.5. Experiență pe plan local și internațional

- 1.5.1. Experiență pe plan local
- 1.5.2. Experiență pe plan internațional

B. TRĂSĂTURI (Obligatoriu)

- 2.1. Reputație personală și profesională
- 2.2. Integritate
- 2.3. Independență
- 2.4. Alinierea cu scrisoarea de așteptări
- 2.5. Expunere politică

2.6. Abilități de comunicare interpersonală

2.7. Diversitate de gen

C. DECLARAȚIE DE INTENȚIE (Obligatoriu)

3.1. Declarația de intenție

D. ALTE CONDIȚII CARE POT FI ELIMINATORII (Obligatoriu)

4.1. Studii superioare cu diplomă de licență în domeniul științelor economice sau juridice și experiență de minimum 7 ani în domeniul economic, juridic, contabilitate, audit sau financiar

4.2. Lipsa înscrierilor în cazierul judiciar

4.3. Lipsa înscrierilor în cazierul fiscal

4. Metodologia de evaluare

Evaluarea candidaților se face în baza:

1. **Dosarului de candidatură** – verificarea documentelor justificative;
2. **Declarației de intenție** – analizată conform Anexei 1c la H.G. nr. 639/2023;
3. **Interviului** – organizat pe baza planului de interviu (Anexa 5);
4. **Matricei de evaluare** – în care se înscriu punctajele obținute de fiecare candidat la criteriile stabilite;
5. **Clasamentului final** – întocmit pe baza scorurilor și validat prin Raportul final.

Fiecare criteriu este punctat pe o scară de la 1 la 5, conform grilei de evaluare anexată (Anexa B-1 la Componenta integrală). Sunt admiși doar candidații care obțin un punctaj mediu peste pragul minim stabilit de CSN și de APT.

VI. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Candidații au obligația de a depune un dosar complet de candidatură, care va conține următoarele documente:

1. Cerere de înscriere;
2. Curriculum vitae în format Europass (H.G. nr. 1021/2004);
3. Cazier judiciar și cazier fiscal, în termen de valabilitate;
4. Copie a diplomei de licență (și dovada echivalării pentru studiile efectuate în străinătate);
5. Copie act de identitate și, dacă este cazul, acte de stare civilă privind schimbarea numelui;
6. Documente justificative ale experienței profesionale și ale vechimii în specialitatea studiilor (adeverințe, carnet de muncă, contracte de muncă/mandat, alte documente doveditoare);
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
8. Recomandare/Recomandări care să ateste experiența profesională și probitatea morală;
9. Acord privind verificarea datelor furnizate în dosar;
10. Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR);
11. Declarații pe propria răspundere, completate pe formularele tipizate puse la dispoziție de autoritatea publică tutelară și numerotate F1–F9, după cum urmează:
 - **F1** – Declarație privind statutul de independent (art. 28 alin. 6¹ din O.U.G. nr. 109/2011);
 - **F2** – Declarație privind lipsa conflictului de interese;
 - **F3** – Declarație privind lipsa situațiilor prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011;
 - **F4** – Declarație privind lipsa situațiilor prevăzute la art. 30 alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011;
 - **F5** – Declarație privind lipsa situațiilor prevăzute la art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011 (numărul de mandate concomitente);

- **F6** – Declarație privind lipsa desfășurării de activități de poliție politică;
 - **F7** – Declarație privind faptul că nu a fost destituit/ă dintr-o funcție sau concediat/ă disciplinar în ultimii 5 ani;
 - **F8** – Declarație privind faptul că nu a fost revocat(ă) din funcția de administrator/director în ultimii 5 ani, conform art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;
 - **F9** – Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR).
12. Document justificativ pentru cel puțin un candidat care să ateste competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, conform art. 34 alin. (4¹) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 65 din Legea nr. 162/2017:
- fie autorizație ca auditor financiar, înregistrat în Registrul public electronic din România, dintr-un stat membru UE/SEE sau Elveția;
 - fie experiență profesională de minimum 3 ani în audit statutar, demonstrată prin participarea la misiuni de audit sau în comitete de audit ale unor societăți/entități de interes public.

Reguli generale:

- Dosarele vor fi numerotate și OPIS-ate.
- Toate documentele menționate sunt obligatorii; lipsa unuia atrage respingerea candidaturii.
- Originalele documentelor vor fi prezentate ulterior, pentru certificare de către secretarul comisiei de selecție.

(identice cu VI.4 Componenta integrală – dosar complet cu cerere, CV, cazier, diplome, acte identitate, dovezi experiență, adeverință medicală, recomandări, acord verificare date, consimțământ GDPR, declarații tipizate F1–F9, document audit).

VII. REGULI DE DEPUNERE A DOSARELOR

a) În format letric (obligatoriu):

- Dosarele se depun la Registratura **Primăriei Municipiului Lugoj**, Piața Victoriei nr. 4, jud.Timiș – **Compartiment registratură și mass-media**, parter, cam.7, program: luni-joi 08:00-16:30; vineri 08:00-14:00
- Plicul trebuie să fie închis și sigilat și să poarte mențiunea: „Candidatura pentru funcția de administrator al Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L. – Nume și Prenume”.
- La depunere, candidatul primește număr de înregistrare și dată certă.

b) În format electronic (obligatoriu):

- Dosarele se transmit la adresa de e-mail: **contact@primarialugoj.ro**
- Subiect: „Candidatura pentru funcția de administrator al Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L. – Nume și Prenume”.
- Documentele se transmit în format PDF, scanate clar și salvate individual (ex.: „CV – Nume Prenume.pdf”).
- Nu se acceptă transmiterea prin aplicații de transfer (ex.: WeTransfer, Google Drive).

c) Reguli generale:

- Toate documentele din dosar trebuie să fie numerotate și OPIS-ate.
- Toate documentele sunt obligatorii; lipsa unuia atrage respingerea candidaturii.
- Candidații respinși vor fi informați în scris, în maximum 5 zile lucrătoare de la decizie.

VIII. ALTE INFORMAȚII

- Comunicarea cu candidații se face exclusiv prin e-mail.
- Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu se publică.

✂ **Varianta pentru presă tipărită – TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**

ANUNȚ PUBLIC – SELECȚIE MEMBRI C.A.

Municipiul Lugoj, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, organizează procedura de selecție pentru ocuparea a **3 posturi de administratori** în Consiliul de Administrație al **Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**, conform O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

- Dosarele de candidatură se depun în perioada **25.09.2025 – 27.10.2025, ora 16:30**, la sediul **Primăriei Municipiului Lugoj, Piața Victoriei nr. 4, județul Timiș, Compartiment registratură și mass-media**, parter, cam.7, program: luni-joi 08:00-16:30; vineri 08:00-14.00 sau pe e-mail la adresa **contact@primarialugoj.ro**

Detalii complete, condiții de participare, criteriile de selecție și bibliografia se găsesc pe site-ul **www.primarialugoj.ro**, pe pagina societății și pe **www.amepip.ro**.

Relații suplimentare: tel. +40 256 352 240, interval orar: luni-joi 09:00–16:30; vineri 08:00-14:00

CERERE DE ÎNSCRIERE

la procedura de selecție pentru ocuparea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**

Subsemnatul/a, domiciliat/ă în localitatea
str., nr., bl., sc., ap., județul,
posesor al/a C.I., seria, nr., eliberat/ă de, la
data de, telefon mobil, e-mail

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat pentru ocuparea funcției de **membru al Consiliului de Administrație al Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**

În susținerea candidaturii mele, atașez prezentei cereri dosarul complet de concurs, care cuprinde următoarele documente, conforme cu cerințele legale:

1. Curriculum vitae în format Europass, conform H.G. nr. 1021/2004;
2. Cazier judiciar și cazier fiscal (în termen de valabilitate);
3. Copii conforme cu originalul după actele de studii;
4. Dovada echivalării studiilor (dacă este cazul);
5. Copie act de identitate și, după caz, acte de stare civilă privind schimbarea numelui;
6. Copii ale documentelor privind experiența profesională și vechimea în specialitate;
7. Adeverință medicală privind starea de sănătate eliberată de medicul de familie/unitate sanitară abilitată;
8. Recomandare/Recomandări privind experiența profesională și probitatea morală;
9. Acord privind verificarea informațiilor prezentate în dosar (este exprimat prin prezenta cerere);
10. Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
11. Declarații pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor generale, lipsa conflictelor de interese și a incompatibilităților;
12. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situația prevăzută la art. 7 și art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011;
13. Formularele F1–F9 completate, semnate și datate.

Data:

Nume și prenume:

Semnătura:

F1

DECLARAȚIE

Privind statutul de independent prevăzută la art. 28 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/a, domiciliat/ă în localitatea
str., nr., bl., sc., ap., județul, posesor
al/a C.I., seria, nr., eliberat/ă de, la data
de, telefon mobil, e-mail:,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **membru al Consiliului de Administrație al Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru CA la **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că:

Dețin statutul de independent față de societatea, așa cum este acesta descris în art. 138² alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale;

Nu dețin statutul de independent față de societate, așa cum este acesta descris în art. 138² alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind societățile.

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **membru al Consiliului de Administrație al Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**

Data:

Nume și prenume:

Semnătura:

F2

DECLARAȚIE

Privind neîncadrarea în situația de conflict de interese

Subsemnatul/a, domiciliat/ă în localitatea
str., nr., bl., sc., ap., județul, posesor
al/a C.I., seria, nr., eliberat/ă de, la data
de, telefon mobil, e-mail:,
în calitate de candidat/ă pentru postul de **membru al Consiliului de Administrație al Societății
TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din
procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru CA la **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**
și a sancțiunilor prevăzute de art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că prin ocuparea
postului pentru care mi-am depus candidatura, **nu mă aflu în situația de conflict de interese sau
incompatibilități**, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.
Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că
Comisia de selecție și nominalizare are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor,
orice informații și documente doveditoare, în conformitate cu prevederile legale.
Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul
de **membru al Consiliului de Administrație al Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**

Data:

Nume și prenume:

Semnătura:

F3

DECLARAȚIE

Privind situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

Subsemnatul/a, domiciliat/ă în localitatea
str., nr., bl., sc., ap., județul, posesor
al/a C.I., seria, nr., eliberat/ă de, la data
de, telefon mobil, e-mail:

în calitate de candidat/ă pentru postul de **membru al Consiliului de Administrație al Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru CA la **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că **nu mă încadrez la niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4 lit. a)–i) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice**, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

Nu am calitatea de:

- Senator
- Deputat
- Membru al Guvernului
- Prefect; Subprefect
- Primar; Viceprimar

Nu am făcut parte din echipe de audit și nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.

Nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

Nu mă aflu în niciuna din situațiile și interdicțiile prevăzute în Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Nu am fost sancționat/ă de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **membru al Consiliului de Administrație al Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**

Data:

Nume și prenume:

Semnătura:

F4
DECLARAȚIE

Privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

Subsemnatul/a, domiciliat/ă în localitatea
str., nr., bl., sc., ap., județul, posesor
al/a C.I., seria, nr., eliberat/ă de, la data
de, telefon mobil, e-mail:,
în calitate de candidat/ă pentru postul de **membru al Consiliului de Administrație al Societății
TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din
procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru CA la **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**
și a sancțiunilor prevăzute de art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că **nu mă încadrez în
niciuna dintre situațiile și interdicțiile prevăzute la art. 30 alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 privind
guvernarea corporativă a întreprinderilor publice**, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.
111/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- mi-am îndeplinit indicatorii de performanță;
- nu am fost revocat(ă) din funcția de administrator/membru al Consiliului de Administrație.

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul
de **membru al Consiliului de Administrație al Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**

Data:

Nume și prenume:

Semnătura:

F5

DECLARAȚIE

Privind situațiile prevăzute la art. 7 și art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

Subsemnatul/a, domiciliat/ă în localitatea
str., nr., bl., sc., ap., județul, posesor
al/a C.I., seria, nr., eliberat/ă de, la data
de, telefon mobil, e-mail:,
în calitate de candidat/ă pentru postul de **membru al Consiliului de Administrație al Societății
TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din
procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru CA la **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**
și a sancțiunilor prevăzute de art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că **nu mă aflu în
niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 7 și art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011 și că nu dețin mai mult de
un mandat de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau
întreprinderi publice.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul
de **membru al Consiliului de Administrație al Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**

Data:

Nume și prenume:

Semnătura:

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a, domiciliat/ă în localitatea
str., nr., bl., sc., ap., județul, posesor
al/a C.I., seria, nr., eliberat/ă de, la data
de, telefon mobil, e-mail:,
în calitate de candidat/ă pentru postul de **membru al Consiliului de Administrație al Societății
TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din
procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru CA la **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**
și a sancțiunilor prevăzute de art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că **nu am desfășurat
activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul
de **membru al Consiliului de Administrație al Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**

Data:

Nume și prenume:

Semnătura:

F7

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

care să ateste că nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani, conform prevederilor Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Subsemnatul/a, domiciliat/ă în
localitatea str., nr., bl., sc.,
ap., județul, posesor al/a C.I., seria, nr., eliberat/ă
de, la data de, telefon
mobil, e-mail:

în calitate de candidat/ă pentru postul de **membru al Consiliului de Administrație al Societății
TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**, cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul
în declarații, declar pe propria răspundere că:

- AM FOST destituit/ă dintr-o funcție publică
- NU AM FOST destituit/ă dintr-o funcție publică
- MI-A ÎNCETAT contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani
- NU MI-A ÎNCETAT contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani

Data:

Nume și prenume:

Semnătura:

F8

DECLARAȚIE

Privind situațiile prevăzute la art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice

Subsemnatul/a, domiciliat/ă în localitatea
str., nr., bl., sc., ap., județul,
posesor al/a C.I., seria, nr., eliberat/ă de, la
data de, telefon mobil, e-mail:,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **membru al Consiliului de Administrație al Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru CA la **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că **nu am fost revocat(ă) din funcția de administrator sau director al unei întreprinderi publice în ultimii 5 ani.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **membru al Consiliului de Administrație al Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**

Data:

Nume și prenume:

Semnătura:

ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/a, domiciliat/ă în localitatea
str., nr., bl., sc., ap., județul,
posesor al/a C.I., seria, nr., eliberat/ă de, la
data de, telefon mobil, e-mail:,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **membu al Consiliului de Administrație al Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**, declar că am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Am fost informat/ă că toate datele mele transmise către Registratura Primăriei Municipiului Lugoj – Comisia de selecție și nominalizare, sub formă fizică sau electronică, vor fi prelucrate și stocate în format fizic și digital, respectând prevederile legale în vigoare.

De asemenea, am fost informat/ă că toate datele astfel prelucrate vor fi transmise către **Consiliul de Administrație al Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.** și către **HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. – expertul independent selectat**, strict în scopul procedurii de selecție a candidaților, respectând prevederile legale în vigoare.

Menționez că am fost informat/ă privind **termenul de retenție**, respectiv păstrarea datelor personale atât timp cât este necesar în cadrul entităților menționate, dar nu mai mult de 4 ani de la data colectării datelor și nominalizării pentru postul la care am candidat, după care datele mele personale, inclusiv datele incluse în CV, vor fi șterse/distruse din evidențele entităților menționate.

Declar prin prezenta că am fost informat/ă privind **drepturile mele** în legătură cu datele cu caracter personal furnizate, respectiv:

- a) dreptul de acces la datele cu caracter personal;
- b) dreptul la rectificarea datelor cu caracter personal;
- c) dreptul la ștergerea datelor cu caracter personal;
- d) dreptul la restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal;
- e) dreptul de a mă opune prelucrării datelor cu caracter personal;
- f) dreptul la portabilitatea datelor cu caracter personal;
- g) dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere (ANSPDCP).

Observație:

Pentru orice informații cu privire la protecția datelor dumneavoastră cu caracter personal, ne puteți contacta la adresa de e-mail: contact@primarialugoj.ro sau la Registratura Primăriei Municipiului Lugoj, Piața Victoriei nr. 4, jud. Timiș.

ACORD CANDIDAT

- Sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal mai sus menționate;
- Nu sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal mai sus menționate.

Data:

Nume și prenume:

Semnătura:

**PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII TRANSPORT
LOCAL LUGOJ S.R.L. ȘI MATRICEA ACESTUIA**

Prezentul document este elaborat de **Comisia de selecție și nominalizare** desemnată de către **Autoritatea Publică Tutelară – Consiliul Local al Municipiului Lugoj**, în vederea identificării capacităților necesare pentru alcătuirea noului consiliu de administrație al Societății **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.** și selectarea candidaților pentru funcțiile de administratori.

Profilul consiliului și al candidatului fac parte din **Componenta integrală a planului de selecție**.

Potrivit prevederilor art. 13 din **H.G. nr. 639/2023** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) gruparea criteriilor pentru analiza comparativă;
- e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

I. ANALIZA CERINȚELOR CONTEXTUALE

1.1. Cadrul legal în baza căruia funcționează societatea

1. O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 111/2016;
2. H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
3. Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;
5. Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare;
7. Actul Constitutiv actualizat al Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.

1.2. Prezentarea societății

Societatea **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.** este persoană juridică română care se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv **O.U.G. nr. 109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, **Legea nr. 31/1990** privind societățile, republicată, cu

modificările și completările ulterioare, **Legea nr. 51/2006** și **Legea nr. 92/2007**, precum și în conformitate cu propriul **Act Constitutiv**, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății.

TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L., cu sediul social în România, municipiul Lugoj, Piața Victoriei nr. 4, județul Timiș, este înmatriculată la **Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J35/1524/12.04.2021**, având **C.U.I. 44095479**.

Capitalul social este constituit integral de **Municipiul Lugoj**, prin **Consiliul Local al Municipiului Lugoj**, în calitate de asociat unic.

Societatea **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.** este administrată în sistem unitar, competența luării deciziilor de administrare și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revenind **Consiliului Local al Municipiului Lugoj (A.G.A.)** și **consiliului de administrație**, potrivit atribuțiilor și responsabilităților fiecăruia.

În conformitate cu prevederile art. 28 alin. (1) din **O.U.G. nr. 109/2011**, consiliul de administrație este format din **3 (trei) membri**, persoane fizice, cu experiență în conducerea societăților.

Potrivit art. 2 pct. 2 lit. b) din **O.U.G. nr. 109/2011**, **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.** este întreprindere publică locală, la care unitatea administrativ-teritorială – Municipiul Lugoj – este asociat unic.

Conform obiectului de activitate, societatea asigură **serviciul public de transport local de persoane** prin curse regulate pe raza municipiului Lugoj și în zonele adiacente, în beneficiul comunității locale și al partenerilor săi.

II. PROFILUL ȘI MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Societatea TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.

2.1. Profilul consiliului

Consiliul Local al Municipiului Lugoj, în calitate de autoritate publică tutelară și asociat unic al societății, așteaptă din partea noului consiliu de administrație o implicare activă în vederea dezvoltării serviciului public de transport local, modernizării și extinderii flotei de vehicule, atragerii de finanțări și implementării de proiecte cu impact comunitar.

Obiectivul strategic general este creșterea calității vieții prin dezvoltarea serviciilor publice de transport, stabilindu-se ca prioritate modernizarea și digitalizarea infrastructurii de transport, asigurarea unui serviciu sigur, eficient și accesibil pentru cetățenii Municipiului Lugoj, precum și creșterea competitivității prin implementarea unor practici moderne de guvernare corporativă.

Conform actului constitutiv al societății, **consiliul de administrație** are următoarele atribuții:

- a) convoacă Adunarea Generală a Asociaților societății și stabilește ordinea de zi, cu avizarea materialelor și documentelor aferente;
- b) aduce la îndeplinire hotărârile Adunării Generale a Asociaților;
- c) aprobă încheierea de către societate a oricăror acte juridice, cu excepția celor pentru care este necesară aprobarea AGA, potrivit dispozițiilor legii și actului constitutiv;
- d) aprobă nivelul garanțiilor și modul de constituire al acestora pentru persoanele care au calitatea de gestionar;
- e) supune anual aprobării AGA raportul de activitate și situațiile financiare;
- f) în termen de 30 de zile de la data numirii, elaborează și prezintă AGA proiectul planului de administrare;
- g) supune anual aprobării bugetul de venituri și cheltuieli și programul de activitate;
- h) asigură gestionarea afacerilor societății;

- i) aprobă structura organizatorică și regulamentul intern;
- j) numește, suspendă și revocă directorii societății;
- k) supraveghează activitatea directorilor;
- l) stabilește remunerația directorilor, conform legii;
- m) stabilește strategii și politici de dezvoltare și marketing;
- n) stabilește sistemul contabil și de control financiar și aprobă planificarea financiară;
- o) avizează planul de investiții al societății;
- p) introduce cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței, potrivit Legii nr. 85/2014;
- r) decide asupra altor probleme de competența sa, conform legii și actului constitutiv.

Activitatea societății fiind guvernată și de **Legea nr. 92/2007 privind serviciile de transport public local**, administratorul are, în principal, următoarele atribuții și obligații:

- a) respectă și monitorizează respectarea principiilor generale de transparență, nediscriminare și tratament egal pentru toți beneficiarii;
- b) încheie contracte de administrare și prestări de servicii conexe;
- c) asigură accesul nediscriminatoriu la serviciile de transport public;
- d) elaborează strategia de organizare, funcționare și dezvoltare a serviciului public de transport local;
- e) gestionează fondurile financiare obținute din activitatea de transport;
- f) poate atrage surse de finanțare de la instituții de credit sau investitori privați, în condițiile legii;
- g) alte atribuții rezultate din legislația aplicabilă în domeniul transporturilor publice și al societăților comerciale.

Potrivit art. 28 alin. (1) din **O.U.G. nr. 109/2011**, consiliul de administrație al societății **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.** este format din **3 (trei) membri**, persoane fizice, cu experiență în conducerea societăților.

Profilul consiliului diferențiază între criteriile de selecție **obligatorii** și criteriile de selecție **opționale**, bazate pe competențe, identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

- **Criteriile obligatorii** sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații.
- **Criteriile opționale** sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii membri ai consiliului, dar nu neapărat de toți.

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

A. Competențe (Obligatoriu):

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernare 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 (Obligatoriu):

- 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 (Obligatoriu):

- 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.

Criterii opționale:

- 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.

2.2. Matricea consiliului

Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel (matrice) care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

Matricea consiliului de administrație conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posedă la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

În matricea profilului consiliului, autoritatea publică tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru consiliu. Matricea profilului consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în consiliu.

A. Criterii – Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din profilul consiliului.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.) – precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (Obligatoriu) sau nu (Opțional).

C. Ponderea (0–1) – indică importanța relativă a competenței evaluate.

D. Administratorii în funcție – pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor, ordonați alfabetic. Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, nr. de înregistrare în registrul comerțului, CUI, numele și prenumele reprezentantului desemnat.

E. Candidații nominalizați – pentru persoanele fizice: numele și prenumele candidaților, ordonați alfabetic. Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, nr. de înregistrare în registrul comerțului, CUI, numele și prenumele reprezentantului desemnat.

F. Totaluri:

1. Total – suma punctajelor pentru un criteriu la nivel de consiliu;
2. Total ponderat – suma punctajelor înmulțite cu ponderea asociată fiecărui criteriu;
3. Pragul minim colectiv – nivel procentual minim necesar pentru validarea profilului;
4. Pragul curent colectiv – nivel procentual calculat la un moment dat în baza evaluării.

G. Grila de punctaj a criteriilor – se utilizează pentru punctaj 1–5:

- G1 – Competențe: combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament;
- G2 – Trăsături: calități individuale;
- G3 – Alte condiții eliminatorii: criterii ce trebuie îndeplinite sau interdicții;

- G4 – Subtotal/Total: punctajele individuale și colective;
- G5 – Clasament: ierarhizarea candidaților pe baza punctajului total ponderat.

H. Grila de punctaj a competențelor

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și acte normative aplicabile.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe independent; a aplicat competența cu sprijin extern minim; poate analiza implicațiile schimbărilor.
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile fără sprijin extern; este recunoscut ca expert în organizație; oferă idei practice și instruește alte persoane.
5	Expert	Este cunoscut ca expert în domeniu; a demonstrat excelență în multiple consilii de administrație; este perceput ca inovator și lider în aplicarea competenței.

Tabel de rating:

Cunoștințe, aptitudini și experiență Rating

Nivel de bază	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

III. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI

Toate criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori concreți, care sunt utilizați pentru evaluarea candidaților care aplică pentru calitatea de membru al Consiliului de Administrație al **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**

A. COMPETENȚE (Obligatoriu)

1.1. Competențe specifice sectorului

1.1.1. Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea

Descriere: Candidatul trebuie să cunoască specificul sectorului transportului public local, tendințele, modelele de dezvoltare și provocările majore care pot influența activitatea societății.

Indicatori:

1. Identifică corect principalii actori ai pieței (autorități, parteneri, competitori, beneficiari).
2. Analizează modul în care factorii externi influențează activitatea societății.
3. Evidențiază oportunități și riscuri relevante pentru dezvoltarea **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**

1.1.2. Gestionarea afacerii

Descriere: Stăpânirea elementelor de bază privind organizarea și gestionarea unei societăți de

utilitate publică, cu orientare spre performanță și eficiență.

Indicatori:

1. Demonstrează experiență în managementul organizațiilor similare (transport public, servicii comunitare sau de utilitate publică).
2. Formulează indicatori de performanță și monitorizează rezultatele economico-financiare.
3. Dovedește capacitate de redresare sau îmbunătățire a performanței unor entități administrate anterior.

1.2. Cunoștințe profesionale de importanță strategică/tehnică

1.2.1. Viziune și planificare strategică

Descriere: Capacitatea de a defini obiective strategice și de a evalua impactul pe termen lung al deciziilor.

Indicatori:

1. Propune direcții strategice realiste pentru dezvoltarea societății.
2. Utilizează metode moderne de analiză strategică.
3. Înțelege și aplică principiile dezvoltării durabile.

1.2.2. Capacitatea de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora

Descriere: Exercițarea unui raționament independent și responsabil în cadrul deciziilor colective.

Indicatori:

1. Adoptă poziții independente, chiar contrare majorității, dacă sunt justificate.
2. Evaluează consecințele deciziilor asupra societății și comunității.
3. Solicită clarificări și expertiză suplimentară atunci când este necesar.

1.2.3. Marketing strategic

Descriere: Cunoștințe și experiență privind promovarea imaginii și serviciilor societății.

Indicatori:

1. Contribuie la elaborarea sau evaluarea strategiilor de marketing.
2. Interpretează date privind tendințele pieței și comportamentul consumatorilor.
3. Propune metode inovatoare pentru creșterea vizibilității și atractivității societății.

1.2.4. Managementul riscului

Descriere: Înțelegerea și aplicarea tehnicilor de identificare și reducere a riscurilor organizaționale.

Indicatori:

1. Identifică principalele riscuri operaționale și financiare.
2. Propune soluții de diminuare și control al riscurilor.
3. Monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire.

1.2.5. Competențe lingvistice

Descriere: Capacitatea de a utiliza cel puțin o limbă străină de circulație internațională.

Indicatori:

1. Demonstrează cunoașterea limbii prin experiențe anterioare (negocieri, proiecte, studii).
2. Utilizează limba străină în contexte profesionale.
3. Poate comunica eficient cu parteneri internaționali.

1.2.6. Legislație

Descriere: Cunoașterea cadrului legislativ aplicabil societăților comerciale și sectorului transportului public local.

Indicatori:

1. Cunoaște legislația societăților comerciale, a guvernancei corporative și a transportului public local.
2. Interpretează corect actul constitutiv și reglementările interne.

3. Oferă soluții conforme juridic pentru situații complexe.

1.2.7. Finanțe și contabilitate

Descriere: Familiarizarea cu principiile financiar-contabile și responsabilitățile fiduciare.

Indicatori:

1. Explică impactul financiar al deciziilor consiliului.
2. Are experiență în analiza rapoartelor financiare.
3. Aplică bune practici de gestiune financiară.

1.3. Guvernanță corporativă

1.3.1. Cunoașterea principiilor de guvernanță corporativă și a bunelor practici în domeniu

Descriere: Înțelegerea regulilor și principiilor guvernantei corporative.

Indicatori:

1. Demonstrează cunoștințe solide privind rolul și atribuțiile CA.
2. Promovează transparența și responsabilitatea decizională.
3. Aplică bune practici de etică și conformitate.

1.3.2. Planificare și organizare

Descriere: Capacitatea de a structura activității și resurse pentru atingerea obiectivelor.

Indicatori:

1. Propune structuri organizatorice eficiente.
2. Definește termene și standarde de performanță.
3. Utilizează resursele în mod eficient.

1.3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: Supravegherea activității directorilor și a rezultatelor societății.

Indicatori:

1. Analizează rapoartele financiare și operaționale.
2. Evaluează îndeplinirea indicatorilor de performanță (KPI).
3. Propune măsuri de corectare atunci când este necesar.

1.4. Social și personal

1.4.1. Abilități de comunicare și negociere

Descriere: Capacitatea de a comunica clar și de a negocia eficient.

Indicatori:

1. Adaptează mesajul la interlocutor.
2. Negociază soluții favorabile societății.
3. Menține relații profesionale constructive.

1.4.2. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: Aptitudinea de a analiza date complexe și de a formula soluții logice.

Indicatori:

1. Identifică esențialul din informații complexe.
2. Propune soluții realiste și argumentate.
3. Explică impactul deciziilor asupra societății.

1.5. Experiență pe plan local și internațional

1.5.1. Experiență pe plan local

Descriere: Experiență în administrație sau organizații locale cu impact asupra comunității.

Indicatori:

1. A deținut funcții de conducere în organizații locale.

2. A contribuit la proiecte cu impact comunitar.
3. Are rețele de colaborare la nivel local.

1.5.2. Experiență pe plan internațional

Descriere: Cunoașterea reglementărilor și practicilor internaționale relevante.

Indicatori:

1. A participat la proiecte internaționale.
2. A aplicat modele sau bune practici europene.
3. Poate reprezenta societatea în relații externe.

B. TRĂSĂTURI (Obligatoriu)

2.1. Reputație personală și profesională

Descriere: Reputație ireproșabilă, recunoscută în mediul profesional.

Indicatori:

1. Nu a avut incidente de natură să afecteze reputația.
2. Este recomandat de profesioniști independenți.
3. Are recunoaștere în domeniul său de activitate.

2.2. Integritate

Descriere: Onestitate, transparență și respectarea legii.

Indicatori:

1. Respectă valorile și regulamentele.
2. Evită și declară conflictele de interese.
3. Tratează informațiile confidențiale cu responsabilitate.

2.3. Independență

Descriere: Capacitate de analiză critică și poziții independente.

Indicatori:

1. Nu este influențat de factori politici sau economici.
2. Susține puncte de vedere proprii și justificate.
3. Încurajează diversitatea opiniilor în consiliu.

2.4. Alinierea cu scrisoarea de așteptări

Descriere: Convergență între declarația de intenție și obiectivele asociatului unic.

Indicatori:

1. Abordează punctual obiectivele din scrisoarea de așteptări.
2. Propune soluții realiste pentru atingerea lor.
3. Demonstrează viziune strategică.

2.5. Expunere politică

Descriere: Nivel de expunere politică ce nu afectează independența.

Indicatori:

1. Nu are dependențe de structuri politice.
2. Își menține neutralitatea decizională.
3. Nu utilizează funcția în scopuri politice.

2.6. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: Claritate și coerență în comunicare, adaptare la context.

Indicatori:

1. Comunică eficient oral și în scris.
2. Ascultă activ și oferă feedback constructiv.
3. Poate transmite mesaje complexe pe înțelesul tuturor.

2.7. Diversitate de gen

Descriere: Respectarea echilibrului de gen în consiliu.

Indicatori:

1. Reprezentare echilibrată între femei și bărbați.
2. Promovează egalitatea de șanse.
3. Evită discriminarea de orice fel.

C. DECLARAȚIE DE INTENȚIE (Obligatoriu)

3.1. Declarația de intenție

Descriere: Document care reflectă viziunea candidatului privind dezvoltarea societății.

Indicatori:

1. Abordează obiectivele din scrisoarea de așteptări.
2. Propune soluții concrete și realizabile.
3. Demonstrează coerență și viziune strategică.

D. ALTE CONDIȚII CARE POT FI ELIMINATORII (Obligatoriu)

4.1. Studii universitare de licență + experiență profesională relevantă

Descriere: Candidații trebuie să fie absolvenți ai unui program de studii universitare de licență (diplomă de licență sau echivalentă) în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și să dețină experiență de minimum 7 ani în domeniile menționate. Lipsa acestei condiții duce la respingerea candidaturii.

Indicatori de departajare (rating 1–5):

- 1 = studii universitare + experiență de 7 ani;
- 2 = studii universitare + experiență de 8 ani;
- 3 = studii universitare + experiență de 9 ani;
- 4 = studii universitare + experiență de 10 ani;
- 5 = studii universitare + experiență de minimum 11 ani.

4.2. Lipsa înscrierilor în cazierul judiciar

Descriere: Condiție eliminatorie – candidatul nu poate participa la selecție dacă are înscrieri în cazierul judiciar.

Indicatori de departajare:

- 5 = fără înscrieri (cazier judiciar curat);
- 0 = eliminat (dacă există înscrieri).

4.3. Lipsa înscrierilor în cazierul fiscal

Descriere: Condiție eliminatorie – candidatul nu poate participa la selecție dacă are înscrieri în cazierul fiscal.

Indicatori de departajare:

- 5 = fără înscrieri (cazier fiscal curat);
- 0 = eliminat (dacă există înscrieri).

Alte restricții (Obligatoriu)

1. Nu poate fi mai mult de un membru provenit din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

2. Să nu facă parte concomitent din mai mult de 2 (două) consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale (această condiție va fi verificată și îndeplinită, în termenul legal, de către administratorii numiți în funcție în urma procedurii de selecție).

☞ Se vor aplica criteriile pentru respectarea obligațiilor privind componența comitetului de audit din cadrul Consiliului de Administrație, conform art. 65 din **Legea nr. 162/2017** privind auditul statutar:

- „Comitetul de audit trebuie să fie un comitet independent sau un comitet al consiliului de administrație sau de supraveghere al entității auditate. Acesta este alcătuit din membri neexecutivi ai consiliului de administrație sau de supraveghere al entității auditate și/sau din membrii desemnați de adunarea generală a acționarilor sau asociaților entității auditate sau, pentru entitățile care nu au acționari sau asociați, de un organism echivalent.” (art. 65 alin. 2)
 - „Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să aibă competențe în domeniul contabilității și auditului statutar.” (art. 65 alin. 3)
 - „Comitetul de audit trebuie să aibă calificările prevăzute de lege în domeniul în care își desfășoară activitatea entitatea auditată.” (art. 65 alin. 4)
 - „Majoritatea membrilor comitetului de audit trebuie să fie independenți de entitatea auditată. Președintele comitetului de audit este numit de membrii acestuia sau de către consiliul de supraveghere al entității auditate și este independent de entitatea auditată.” (art. 65 alin. 5)
- ☞ În acest sens, cel puțin un post de administrator trebuie să fie ocupat de către o persoană cu competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, atestate cu documente justificative, potrivit cărora:
- este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția; sau
 - deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.

IV. UTILIZAREA MATRICEI

Matricea consiliului de administrație, criteriile asociate și grilele de punctaj derivate din profilul consiliului vor fi în permanență revizuite și actualizate.

Scopul matricei este acela de a oferi un standard comun, formal, transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selectare a candidaților pentru funcția de membru în consiliu.

Prin utilizarea acestei matrice, autoritatea publică tutelară și comisia de selecție și nominalizare asigură o evaluare comparabilă, obiectivă și aliniată la cadrul legal aplicabil, respectiv **O.U.G. nr. 109/2011** și **H.G. nr. 639/2023**.

Comisia de selecție și nominalizare:

Președinte: Tyukodi Oana-Sorina – viceprimar al Municipiului Lugoj

Membru: Gălin Petru-Nicolae – director executiv, Direcția Management Financiar

Expert independent: **HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L., prin reprezentant doamna Maria SUCIACHI**

Secretar comisie: Damșa Anica – consilier superior, Compartiment resurse umane, salarizare.

PROFILUL CANDIDATULUI

Societatea TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.

I. PROFILUL CANDIDATULUI

Potrivit prevederilor art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul de Administrație al Societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L. va fi format din **3 (trei) membri**.

Fiecare candidat trebuie să cunoască și să înțeleagă foarte bine rolul pe care un administrator îl are în conducerea și administrarea societății și să demonstreze:

- pregătire profesională adecvată și experiență relevantă;
- determinare și capacitate de asumare a responsabilităților;
- acțiune competentă, profesionistă și conformă legislației aplicabile;
- independență, integritate și capacitate de colaborare în cadrul consiliului.

Profilul individual conține descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale, a Scrisorii de așteptări și a obiectivelor strategice ale societății. Sunt prevăzute atât criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, cât și cele opționale, la nivel individual și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub formă de praguri minime de competență.

Conform art. 14 din H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului este alcătuit din:

- descrierea rolului său, derivat din cerințele contextuale și Scrisoarea de așteptări;
- descrierea criteriilor de selecție.

II. CERINȚE ALE POSTULUI

1. **Leadership și management general** – experiență de minimum 1 an în administrarea sau managementul societăților comerciale/regiilor autonome, entităților din sectorul public sau privat; capacitate de supraveghere și îndrumare a managementului executiv.
2. **Strategie și dezvoltare organizațională** – cunoașterea strategiilor și politicilor naționale și locale în domeniul transportului public local și al serviciilor comunitare; capacitatea de a identifica oportunități de dezvoltare și de a construi parteneriate.
3. **Reglementare și operare infrastructură** – cunoștințe privind organizarea și operarea infrastructurilor de transport public local; capacitatea de a decide optim pentru eficiența și rentabilitatea societății.
4. **Guvernanță corporativă** – studii superioare și experiență în guvernanță corporativă, comunicare instituțională, responsabilitate socială; cunoștințe privind managementul calității, al riscurilor și al responsabilităților sociale.
5. **Informatizare și digitalizare** – cunoștințe privind procesele de digitalizare și informatizare aplicabile serviciilor publice; capacitatea de a promova inovația pentru creșterea performanței serviciilor.

III. CRITERII DE SELECȚIE

A. COMPETENȚE (Obligatoriu)

1.1. Competențe specifice sectorului

- 1.1.1. Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea
- 1.1.2. Gestionarea afacerii
- 1.2. Cunoștințe profesionale de importanță strategică/tehnică

- 1.2.1. Viziune și planificare strategică
- 1.2.2. Capacitatea de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora
- 1.2.3. Marketing strategic
- 1.2.4. Managementul riscului
- 1.2.5. Competențe lingvistice
- 1.2.6. Legislație
- 1.2.7. Finanțe și contabilitate
- 1.3. Guvernanță corporativă
 - 1.3.1. Cunoașterea principiilor de guvernanță corporativă și a bunelor practici în domeniu
 - 1.3.2. Planificare și organizare
 - 1.3.3. Monitorizarea performanței
- 1.4. Social și personal
 - 1.4.1. Abilități de comunicare și negociere
 - 1.4.2. Capacitatea de analiză și sinteză
- 1.5. Experiență pe plan local și internațional
 - 1.5.1. Experiență pe plan local
 - 1.5.2. Experiență pe plan internațional

B. TRĂSĂTURI (Obligatoriu)

- 2.1. Reputație personală și profesională
- 2.2. Integritate
- 2.3. Independență
- 2.4. Alinierea cu Scrisoarea de așteptări
- 2.5. Expunere politică
- 2.6. Abilități de comunicare interpersonală
- 2.7. Diversitate de gen

C. DECLARAȚIE DE INTENȚIE (Obligatoriu)

3.1. Declarația de intenție – document care reflectă viziunea strategică a candidatului, modul de aliniere la Scrisoarea de așteptări și obiectivele propuse.

D. ALTE CONDIȚII CARE POT FI ELIMINATORII (Obligatoriu)

- **4.1.** Studii universitare de licență (diplomă sau echivalentă) în științe inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății + experiență de minimum 7 ani.
 - Evaluare prin rating 1–5 pentru departajare (7–11+ ani).
- **4.2.** Lipsa înscrierilor în cazierul judiciar.
- **4.3.** Lipsa înscrierilor în cazierul fiscal.

IV. ALTE RESTRICȚII

1. Nu poate fi mai mult de un membru provenit din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori al altor autorități sau instituții publice.
2. Să nu facă parte concomitent din mai mult de 2 (două) consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale.
3. Cel puțin un post de administrator trebuie să fie ocupat de către o persoană cu competențe în

contabilitate și audit statutar (art. 65 din Legea nr. 162/2017), atestate prin:

- autorizare ca auditor financiar și înregistrare în Registrul public electronic (România/UE/SEE/Elveția), sau
- experiență de minimum 3 ani în audit statutar (misiuni de audit sau comitete de audit în societăți/entități de interes public).

COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Președinte: Tyukodi Oana-Sorina – viceprimar al Municipiului Lugoj

Membru: Gălin Petru-Nicolae – director executiv, Direcția Management Financiar

Expert independent: **HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L., prin doamna Maria SUCIACHI**

Secretar comisie: Damșa Anica – consilier superior, Compartiment Resurse Umane

STRUCTURA DECLARAȚIEI DE INTENȚIE **Societatea TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**

Reguli generale pentru redactarea Declarației de intenție

Art. 1. Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator.

Art. 2. Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică și răspunde la cerințele formulate în Scrisoarea de așteptări.

Art. 3. Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarului unic – Municipiul Lugoj;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă societatea **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform Scrisorii de așteptări.

Art. 4. Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

- a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 47 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011;
- b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

(conform Dispoziției Primarului nr. 862/13.08.2025)

- **Președinte:** Tyukodi Oana-Sorina – viceprimar al Municipiului Lugoj
- **Membru:** Gălin Petru-Nicolae – director executiv, Direcția Management Financiar
- **Expert independent:** HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L., prin reprezentant doamna Maria SUCIACHI
- **Secretar comisie:** Damșa Anica – consilier superior, Compartiment resurse umane, salarizare.

PLAN DE INTERVIU

Timp maxim: 50 min./candidat

Selecție pentru: Membru al Consiliului de Administrație – Societatea **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**

1. Detalii organizatorice

- **Data susținerii interviului:** Data, ora și locul vor fi comunicate ulterior fiecărui candidat.
- **Locul susținerii interviului:** Sediul Primăriei Municipiului Lugoj sau al societății TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L., conform convocatorului transmis.
- **Durata interviului:** Maximum 50 minute/candidat.

2. Obiectivul interviului

Interviul are scopul de a analiza cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmând ca, pe baza evaluării competențelor, trăsăturilor și cerințelor specifice, să fie definite punctajele și stabilită ierarhia candidaților în lista scurtă.

Se vor analiza:

- Conținutul dosarului de candidatură;
- Criteriile și competențele din matricea profilului de candidat;
- Declarația de intenție a candidatului.

3. Derularea interviului

Interviul se desfășoară pe baza unui ghid structurat, care include:

- Întrebări generale și situaționale;
- Întrebări despre competențe;
- Întrebări despre viziune strategică și sectorul transport public local.

4. Evaluarea candidaților

- Fiecare membru al Comisiei de selecție și nominalizare și expertul independent acordă punctaje individuale, prin raportarea răspunsurilor candidatului la indicatorii din profilul candidatului.
- **Scala de evaluare:**
 - N/A – Nu se aplică
 - 1 – Novice (noțiuni de bază)
 - 2 – Intermediar (nivel mediu)
 - 3 – Competent (nivel avansat)
 - 4 – Avansat (nivel superior)
 - 5 – Expert (exelență demonstrată)

5. Structura interviului și întrebările adresate

5.1. Introducere (5 minute)

- Prezentarea scopului interviului și a regulilor.
- Reamintirea criteriilor de selecție.
- Prezentarea succintă a candidatului.

5.2. Întrebări generale (10 minute)

1. Vă rugăm să vă prezentați experiența profesională relevantă pentru acest rol.
2. Ce v-a determinat să aplicați pentru poziția de membru al Consiliului de Administrație al TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.?
3. Cum considerați că experiența dvs. poate contribui la dezvoltarea societății și la creșterea calității serviciilor de transport public local?
4. În ce mod considerați că puteți aduce o valoare adăugată Consiliului prin expertiza personală?

5.3. Întrebări despre competențe și cunoștințe (15 minute)

1. Cum definiți rolul unui administrator într-o societate cu capital public, conform O.U.G. nr. 109/2011?
2. Ce cunoștințe aveți despre activitatea și obiectivele TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.?
3. Puteți să ne oferiți un exemplu concret de decizie strategică sau implicare anterioară care a avut impact pozitiv asupra unei organizații?
4. Cum apreciați nivelul actual al serviciului de transport public local și ce măsuri considerați necesare pentru dezvoltarea acestuia?
5. Cum ați gestiona relația cu instituțiile statului și cu partenerii privați (furnizori, asociații profesionale, ONG-uri)?

5.4. Întrebări comportamentale și situaționale (15 minute)

1. Cum abordați situațiile de conflict sau divergență de opinii în cadrul unei echipe de conducere?
2. Dacă ați descoperi o situație de neconformitate cu reglementările legale în activitatea societății, cum ați proceda?
3. Cum vă asigurați că deciziile luate sunt în interesul societății și nu al unor grupuri de influență externe?
4. Cum ați restabili încrederea comunității în activitatea societății după un posibil eșec organizațional (ex. o întrerupere a serviciului public sau o investiție blocată)?

5.5. Întrebări specifice sectorului transport public local (20 minute)

1. Ce experiență aveți în proiecte de dezvoltare sau modernizare a infrastructurii de transport public?
2. Cum ați promova transportul public local ca alternativă viabilă și sustenabilă pentru cetățeni?
3. Care considerați că sunt principalele riscuri pentru societate (tehnice, financiare, legislative) și cum le-ați gestiona?
4. Ce strategii ați propune pentru atragerea de finanțări (fonduri europene, sponsorizări, parteneriate public-private)?
5. Cum vedeți colaborarea dintre TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L. și școli, instituții publice, ONG-uri sau parteneri privați?
6. Cum ați îmbunătăți vizibilitatea și reputația societății în comunitate și în afara acesteia?
7. Ce propuneri aveți pentru îmbunătățirea managementului resurselor umane și atragerea de specialiști în cadrul societății?
8. Cum ați gestiona presiunea publică în cazul unor situații critice (ex. proteste, reclamații publice privind serviciul de transport)?

5.6. Concluzii și întrebări din partea candidatului (5 minute)

1. Care sunt așteptările dvs. de la acest rol?
2. Aveți întrebări pentru Comisia de selecție și nominalizare?

6. Fișa individuală de evaluare

- Fiecare răspuns va fi notat de la 1 la 5, conform criteriilor din matricea profilului de candidat.

- Se va ține cont de indicatorii definiți în profilul candidatului și aprobați în Componenta integrală.

7. Concluzii

- După finalizarea interviurilor, evaluatorii stabilesc punctajele și clasamentul candidaților.
- Rezultatele pot fi contestate în termen de 2 zile lucrătoare de la publicare.
- Interviurile se pot desfășura și prin mijloace electronice.

COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

- **Președinte:** Tyukodi Oana-Sorina – viceprimar al Municipiului Lugoj
- **Membriu:** Gălin Petru-Nicolae – director executiv, Direcția Management Financiar
- **Expert independent:** HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L., prin reprezentant doamna Maria SUCIACHI
- **Secretar comisie:** Damșa Anica – consilier superior, Compartiment resurse umane, salarizare.

FIȘA DE INTERVIU

Candidat COD:/.....

Nume și prenume candidat:

Data:

Semnătura:

5.2. Întrebări generale (10 minute)

1. Vă rugăm să vă prezentați experiența profesională relevantă pentru acest rol.
.....
.....
.....
2. Ce v-a determinat să aplicați pentru poziția de membru al Consiliului de Administrație al **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**?
.....
.....
.....
3. Cum considerați că experiența dvs. poate contribui la dezvoltarea societății și la creșterea calității serviciilor de transport public local?
.....
.....
.....
4. În ce mod considerați că puteți aduce o valoare adăugată Consiliului prin expertiza personală?
.....
.....
.....

5.3. Întrebări despre competențe și cunoștințe (15 minute)

1. Cum definiți rolul unui administrator într-o societate cu capital public, conform O.U.G. nr. 109/2011?
.....
.....
.....
2. Ce cunoștințe aveți despre activitatea și obiectivele **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**?
.....
.....
.....
3. Puteți să ne oferiți un exemplu concret de decizie strategică sau implicare anterioară care a avut impact pozitiv asupra unei organizații?
.....
.....
.....
4. Cum apreciați nivelul actual al serviciului de transport public local și ce măsuri considerați necesare pentru dezvoltarea acestuia?
.....
.....

-
.....
.....
5. Cum ați gestiona relația cu instituțiile statului și cu partenerii privați (furnizori, asociații profesionale, ONG-uri)?

.....
.....
.....

5.4. Întrebări comportamentale și situaționale (15 minute)

1. Cum abordați situațiile de conflict sau divergență de opinii în cadrul unei echipe de conducere?
.....
.....
.....
2. Dacă ați descoperi o situație de neconformitate cu reglementările legale în activitatea societății, cum ați proceda?
.....
.....
.....
3. Cum vă asigurați că deciziile luate sunt în interesul societății și nu al unor grupuri de influență externe?
.....
.....
.....
4. Cum ați restabili încrederea comunității în activitatea societății după un posibil eșec organizațional (ex. o întrerupere a serviciului public sau o investiție blocată)?
.....
.....
.....

5.5. Întrebări specifice sectorului transport public local (20 minute)

1. Ce experiență aveți în proiecte de dezvoltare sau modernizare a infrastructurii de transport public?
.....
.....
.....
2. Cum ați promova transportul public local ca alternativă viabilă și sustenabilă pentru cetățeni?
.....
.....
.....
3. Care considerați că sunt principalele riscuri pentru societate (tehnice, financiare, legislative) și cum le-ați gestiona?
.....
.....
.....
4. Ce strategii ați propune pentru atragerea de finanțări (fonduri europene, sponsorizări, parteneriate public-private)?

-

 5. Cum vedeți colaborarea dintre **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.** și școli, instituții publice, ONG-uri sau parteneri privați?

 6. Cum ați îmbunătăți vizibilitatea și reputația societății în comunitate și în afara acesteia?

 7. Ce propuneri aveți pentru îmbunătățirea managementului resurselor umane și atragerea de specialiști în cadrul societății?

 8. Cum ați gestiona presiunea publică în cazul unor situații critice (ex. proteste, reclamații publice privind serviciul de transport)?

5.6. Concluzii și întrebări din partea candidatului (5 minute)

1. Care sunt așteptările dvs. de la acest rol?

 2. Aveți întrebări pentru Comisia de selecție și nominalizare?

COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

- **Președinte:** Tyukodi Oana-Sorina – viceprimar al Municipiului Lugoj
- **Membru:** Gălin Petru-Nicolae – director executiv, Direcția Management Financiar
- **Expert independent:** HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L., prin reprezentant doamna Maria SUCIACHI
- **Secretar comisie:** Damșa Anica – consilier superior, Compartiment resurse umane, salarizare.

CONTRACT DE MANDAT

privind încredințarea și exercitarea funcției de administrator,
în baza delegării unora dintre atribuțiile de conducere ale Consiliului de
Administrație al societății **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**

Nr...../.....

PREAMBUL

În temeiul prevederilor HCL nr. ____ din _____ și a Hotărârii Adunării Generale Ordinare a Asociațiilor nr. ____ din _____ privind numirea membrilor Consiliului de Administrație al societății **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.** și urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare s-a încheiat prezentul contract de mandat, în condițiile și limitele ce urmează a fi prezentate mai jos și în aplicarea prevederilor cuprinse în Ordonanța de Urgență a Guvernului privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice nr. 109 din 2011, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Legea nr. 31 din 1990 privind societățile, cu modificările și completările ulterioare,

Art. 1 PĂRȚILE CONTRACTULUI

1.1 Adunarea generală a acționarilor, prin reprezentanții desemnați de acționarul, **MUNICIPIUL LUGOJ** - prin Consiliul Local al Municipiului LUGOJ - Autoritatea Publică Tutelară a societății **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**, cu sediul în Municipiul LUGOJ, str. Piața Victoriei nr.4 prin reprezentanții în A.G.A.: Domnul/doamna _____, și Domnul/doamna _____, în calitate de **MANDANT**, denumită în continuare și „Societatea”

și,

1.2 **Administratorul selectat/desemnat**, Domnul/doamna _____, cetățean român, domiciliat în _____, județul _____, strada _____, nr.____, identificat cu C.I. seria _____ nr. _____, născut la data de _____, în _____, județul _____, CNP _____, în calitate de **MANDATAR**, denumit în continuare și „**ADMINISTRATOR**”.

Art. 2 DURATA CONTRACTULUI

2.1 Prezentul mandat este dat pentru perioada de 4 (patru) ani, cuprinsă între _____ (data semnării contractului) și _____.

2.2 În cazul administratorilor selectați în urma vacantării unei poziții de membru în consiliu, mandatul acestora este egal cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Art. 3 OBIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

Administratorul participă la administrarea întreprinderii publice. Acesta poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice,

afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudența și diligența unui bun administrator. Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv/statutului întreprinderii publice, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

Art. 4 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI

4.1 Drepturile administratorului

- a) plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, după caz;
- b) rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului;
- c) asigurarea de răspundere civilă profesională;
- d) asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;
- e) orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților;
- f) plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (33) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

4.1.2 Administratorul este îndreptățit și obligat, în același timp, să reprezinte societatea față de terți și în fața oricăror autorități ale Statului Român, în limita împuternicirilor primite, după notificarea încheierii prezentului contract la registrul comerțului la care este înmatriculată societatea.

4.1.3. În vederea îndeplinirii obligațiilor izvorâte din acest contract, societatea se obligă să-i recunoască și să asigure administratorului următoarele drepturi și facilități:

- să i se deconteze cheltuielile de deplasare și cazare cu ocazia delegațiilor interne și/sau externe, pe baza documentelor justificative aferente, la nivelul baremurilor aprobate în C.A.;
- la decontarea altor cheltuieli legate de exercitarea mandatului, urmând ca aprobarea limitelor acestor cheltuieli și decontarea lor să se facă pe baza unui decont aprobat de consiliul de administrație al societății;

4.1.4 Atribuții de verificare și control a modului de îndeplinire a sarcinilor de către Directorul general al societății sau a altor persoane aflate în raporturi contractuale cu societatea.

4.1.5 Atribuții de supervizare a tranzacțiilor și/sau negocierilor cu terții efectuate de directorul general, privind bunurile sau drepturile societății cu respectarea planului de investiții aprobat anual de A.G.A..

4.1.6 Actele de dispoziție precum cele de dobândire, înstrăinare, închiriere, schimb sau de constituire în garanție a bunurilor din patrimoniul societății, vor fi încheiate numai prin hotărârile adunării generale a asociaților a societății.

4.1.7. În scopul angajării ori sancționării, inclusiv prin încetarea contractelor de mandat a unor persoane având funcții de conducere, inclusiv a aceluia care au denumirea funcției de director, administratorul este obligat să facă propuneri motivate consiliului de administrație care va decide în consecință.

4.1.8 Fără autorizarea expresă a consiliului de administrație al societății, administratorul nu va avea dreptul să divulge terților informațiile confidențiale la care a avut acces, în virtutea funcției sale, precum și secretele comerciale și/sau industriale pentru o perioadă de trei ani de la încetarea acestui contract, din orice cauze, sub sancțiunea răspunderii pentru daunele pe care le va putea încerca societatea ca efect al încălcării unei astfel de obligații.

4.2 Obligațiile administratorului

4.2.1 În scopul realizării obligațiilor ce îi revin, potrivit clauzelor acestui contract, a actului constitutiv și ale legii, administratorul este obligat să manifeste diligența unui bun proprietar și să ia toate măsurile necesare conducerii societății, în limitele obiectului de activitate statutar, fără a încălca competențele rezervate de lege sau de actul constitutiv pentru consiliul de administrație sau adunarea generală a asociaților, în spiritul conservării și dezvoltării patrimoniului societății și al principiului creșterii continue a profitabilității activității statutare a societății, în vederea realizării de profit.

4.2.2 Administratorul este obligat să își exercite mandatul încredințat personal și cu loialitate, competență și diligența unui profesionist, în interesul societății.

4.2.3 Administratorul este obligat:

- să respecte modul de organizare a activității societății stabilit prin regulamentele și procedurile de lucru aprobate prin deciziile organelor statutare, C.A. și/sau A.G.A. după caz și să facă propuneri de îmbunătățire a activității;
- să respecte secretele comerciale ori industriale ale societății;
- să păstreze confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor calificate ca atare prin reglementările legale ori cele interne ale societății și să ia toate măsurile operative care se impun în vederea realizării unui astfel de obiectiv;
- să își folosească toată priceperea, experiența și toate mijloacele ce-i vor fi puse la dispoziție de către societate, în vederea conducerii activității acesteia astfel încât să ajungă la îndeplinirea prevederilor din bugetul de venituri și cheltuieli aprobat de adunarea generală a asociaților;
- să coordoneze, supravegheze și să controleze permanent activitatea celorlalte persoane având titulatura funcției de director, dar care nu îndeplinesc cerințele legale pentru a avea o astfel de calitate în sensul prevederilor art. 143, alin. 5 din legea nr. 31/1990, republicată în 2004, în

redactarea dată de legea nr. 441/2006, persoane cu care societatea a încheiat contracte de muncă, în vederea îndeplinirii criteriilor de performanță convenite și să dispună măsuri în consecință;

- să participe la ședințele consiliului de administrație și ale adunărilor generale ale asociațiilor;

- să pună la dispoziția consiliului de administrație, în modalitatea cea mai potrivită, toate documentele și informațiile necesare pentru cunoașterea și analizarea problemelor ce vor fi dezbătute de către acesta la ordinea de zi, cu cel puțin 72 de ore înainte de data și ora programată pentru ținerea ședinței; în cazuri excepționale (ședințe extraordinare), această durată poate fi redusă la 24 de ore;

- să expună opinia personală, motivată, în cadrul ședinței consiliului de administrație pe marginea punctelor înscrise pe ordinea de zi și să facă propuneri fundamentate și argumentate de luare a unor măsuri necesare bunei conduceri a societății și desfășurării activității și să ceară notarea opiniei sale în procesul-verbal de ședință în cazul în care are o opinie diferită de cea a administratorilor;

- să formuleze propuneri adresate consiliului de administrație referitoare la programul anual de activitate și strategia de perspectivă a societății;

- să informeze în scris și în mod operativ pe administratori despre orice acte și fapte de încălcare a dispozițiilor legale, statutare, a hotărârilor adunărilor generale ale asociațiilor sau deciziilor consiliului de administrație de către celelalte categorii având titulatura de directori executivi, de care a luat cunoștință cu prilejul executării acestui contract;

- să ducă la îndeplinire deciziile consiliului de administrație, întocmai și la timp;

- să răspundă patrimonial și personal pentru pagubele suferite de societate în cazul în care nu a îndeplinit, cu vinovăție, deciziile consiliului de administrație;

- elaborează raportul semestrial, prezentat autorității publice tutelare, privitor la activitatea societății comerciale, care include și informații referitoare la execuția contractului de muncă a directorului general;

- examinează bugetul de venituri și cheltuieli, situațiile financiare și le supune spre aprobare autorității publice tutelare cât și asociațiilor;

- implementarea hotărârilor adunării generale a asociațiilor;

- să realizeze obiectivele și indicatorii de performanță prevăzuți în anexa la contractul de mandat;

- să elaboreze și să prezinte acționarilor în colaborare cu ceilalți administratori și cu directorul general, planul de administrare al societății, pentru perioada de mandat;

- stabilește numirea și remunerația directorului general;

- să aprobe la propunerea directorului general reglementările interne de organizare, conducere și coordonare a compartimentelor funcționale ale societății;

– să furnizeze oricând mandantului, la solicitarea acestuia, informații și date asupra exercițiului mandatului său legate de activitatea societății.

Art. 5 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SOCIETĂȚII

5.1 Drepturile societății

5.1.1 Să pretindă Consiliului de administrație/administratorilor îndeplinirea obiectului de activitate al societății, a obiectivelor și indicatorilor de performanță.

5.1.2 De a pretinde Consiliului de administrație/administratorilor să efectueze acte și fapte în numele și pe contul societății.

5.1.3 De a pretinde Consiliului de administrație/administratorilor desfășurarea activității, decurgând din prezentul mandat, cu loialitate și exclusiv în interesul societății.

5.1.4 De a controla în orice moment activitatea Consiliului de administrație/administratorilor și rezultatele obținute în desfășurarea activității delegate.

5.1.5 De a stabili prin regulamente interne modul de organizare și funcționare a societății precum și a activității Consiliului de administrație/administratorilor, menținând cel puțin condițiile de desfășurare a activității din prezentul contract, potrivit activității și poziției deținute.

5.1.6 De a solicita trimestrial un raport cu privire la activitatea Consiliului de administrație/administratorilor și la operațiunile desfășurate sau în curs de desfășurare.

5.1.7. De a pretinde Consiliului de administrație/administratorilor să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor legate de activitatea ori operațiunile societății atât în cursul mandatului, cât și o perioadă de maximum 2 (doi) ani de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia.

5.1.8 De a pretinde Consiliului de administrație/administratorilor să participe la ședintele adunării generale a asociaților.

5.1.9 Dreptul de a pretinde respectarea dispozițiilor legale în exercitarea mandatului.

5.1.10 Dreptul de a fi informat de Consiliului de administrație/administratorilor cu minim 60 zile înainte de data renunțării acestuia la mandat.

5.1.11 de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv.

5.2 Obligațiile societății

5.2.1 În calitate de beneficiară directă a activității de conducere realizată în condițiile acestui contract, societatea este obligată să pună la dispoziția administratorului toate datele, informațiile și, în general, toate mijloacele materiale și umane necesare realizării, la termen și în bune condiții, a obligațiilor ce îi revin, să suporte cheltuielile efectuate în condițiile acestui contract, de care beneficiază administratorul și să plătească acestuia remunerația, remunerație încadrată ca venituri asimilate salariilor, astfel cum acestea sunt definite de Codul fiscal în vigoare la data plății.

5.2.2 Stabilește anual obiectivele și criteriile de performanță care revin administratorului, prin hotărârile adunării generale a asociaților, după aprobarea situațiilor financiare, stabilirea bugetului

de venituri și cheltuieli și aprobarea programul de activitate pentru exercițiul financiar următor de către adunarea generală a asociaților, obiective și criterii ce vor constitui anexă la prezentul contract.

5.2.3 Societatea este obligată ca, prin intermediul directorului și a fiecărui administrator neexecutiv, să supravegheze activitatea administratorului mandatar.

5.2.4. Să rețină și să vireze, în numele și pe seama administratorului, în cuantumul și la termenele impuse de lege, impozitul pe venit și contribuțiile obligatorii aferente acestuia născute din derularea prezentului contract.

5.2.5. În cazul revocării mandatului administratorului, înainte de expirarea duratei acestui contract, fără just motiv, să achite acestuia daune interese în sumă egală cu valoarea remunerației fixe brute pe care era îndreptățit să o încaseze până la sfârșitul mandatului. Neîndeplinirea criteriilor de performanță constituie just motiv pentru revocare.

Art. 6 RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

6.1. În temeiul calității sale de mandatar specializat, administratorul răspunde față de societate pentru neîndeplinirea, din culpă sau cu intenție, a îndatoririlor ce-i revin potrivit legii și/sau actului constitutiv, pentru întreaga perioadă aferentă exercitării mandatului încredințat potrivit acestui contract.

6.2. Administratorul, ca orice mandatar, este obligat să dea socoteală societății despre modul de aducere la îndeplinire a mandatului încredințat prin acest contract, atât pe parcursul executării, cât și la încetarea acestuia, din orice cauză.

ART. 7 ATRIBUȚIILE ADMINISTRATORILOR ȘI ALE CONSILIULUI ÎN ADMINISTRAREA SOCIETĂȚII

7.1 Consiliul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege autorității publice tutelare/adunării generale.

a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;

b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;

c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;

d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;

e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;

f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului;

g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;

h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

Art. 8 CONDIȚIILE MODIFICĂRII, ÎNCETĂRII ȘI REÎNOIRII MANDATULUI

8.1 Se stipulează următoarele:

a) condițiile de modificare a contractului de mandat:

- prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;

- ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

b) reînnoirea mandatului

Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și a normelor de aplicare a acesteia.

c) condițiile de încetare a contractului de mandat:

- expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;

- demisie;

- decesul administratorului;

- neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;

- deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;

- încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

- încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

8.2 În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept.

8.3. Încetarea prezentului contract se poate face prin una dintre următoarele modalități:

- renunțarea mandatarului la mandat, cu o notificare prealabilă de cel puțin 30 de zile;

- revocarea mandatului de către consiliul de administrație;

- prin acordul părților;

- expirarea termenului prezentului contract;

- prin orice alte modalități permise sau prevăzute în mod expres de lege;

8.4. Prezentul contract nu este și nu poate fi afectat în niciun fel de modificările survenite în componența consiliului de administrație, pe toată durata de valabilitate a acestui contract.

Art. 9 OBIECTIVELE ȘI CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ

9.1. Obiectivele activității administratorului și criteriile de performanță, care sunt stabilite anual prin hotărâre a Adunării Generale a Asociaților a societății, după aprobarea situațiilor financiare și a bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul următor, constituie, în înțelesul acestui

contract, obligații de mijloace, lista anuală și descrierea acestora devenind anexă la prezentul contract.

9.2. Creșterea gradului de satisfacere a călătorilor prin soluționarea promptă a reclamațiilor și îmbunătățirea continuă a serviciilor de transport public local.

9.3. Monitorizarea și reducerea întârzierilor curselor față de graficele aprobate, prin implementarea unui sistem de control și raportare a regularității circulației.

9.4. Optimizarea utilizării parcului auto și reducerea numărului de curse anulate din motive tehnice sau organizatorice.

9.5. Implementarea și respectarea programelor de mentenanță preventivă și corectivă pentru vehicule, în scopul creșterii siguranței transportului și reducerii costurilor de reparații.

9.6. Controlul gradului de încasare a veniturilor din bilete și abonamente, inclusiv prin măsuri de combatere a călătoriilor frauduloase.

9.7. Îmbunătățirea indicatorilor financiari prin creșterea veniturilor proprii și prin controlul strict al cheltuielilor operaționale.

9.8. Respectarea indicatorilor de siguranță a transportului, prin reducerea numărului de incidente și a reclamațiilor privind conduita personalului de bord.

9.9. Implementarea unor măsuri de digitalizare și modernizare a serviciilor (de exemplu: sisteme de ticketing electronic, aplicații pentru informarea călătorilor, raportări online către autoritatea publică tutelară).

Art. 10 CRITERII DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE

10.1. Mandatarul/administratorul se obligă să respecte Codul de etică al întreprinderii publice, aplicabil nu numai angajaților acesteia, ci și membrilor consiliului.

10.2. Mandatarul/administratorul se obligă să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare.

10.3. Mandatarul/administratorul trebuie să manifeste comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe mandatar/administrator într-o situație de conflict de interese.

10.4. Mandatarul/administratorul se obligă să trateze informația confidențială și sensibilă cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar trebuie și să dețină și să mențină o reputație profesională excelentă.

10.5. Mandatarul/administratorul se obligă să respecte condițiile suspendării mandatului în cazul începerii urmăririi penale pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

10.6. Mandatarul/administratorul înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile consiliului și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională.

10.7. Mandatarul/administratorul se obligă să plaseze interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte interese.

10.8. Mandatarul/administratorul trebuie să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu.

10.9. Mandatarul/administratorul trebuie să vorbească cu onestitate și sinceritate.

10.10. Mandatarul/administratorul se obligă să păstreze angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului.

10.11. Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori de câte ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală.

10.12. Mandatarul/administratorul manifestă comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese.

Art. 11 REMUNERAȚIA ADMINISTRATORULUI

11.1. Pentru îndeplinirea mandatului său și exercitarea activității de administrare mandatarul va primi de la societatea **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**

1. remunerație lunară netă fixă, de [.....] lei/lună, stabilită prin hotărâre A.G.A.;

2.o remunerație variabilă de 10% din remunerația fixă care se va stabili conform legii, în funcție de îndeplinirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari prevăzuți în contractul de mandat. În cazul în care apar situații care pot schimba în mod semnificativ rezultatele și sustenabilitatea pe termen mediu sau lung a societatii, aceasta este îndreptățită să nu plătească partea calculată pentru anii anteriori. De asemenea în cazul în care întreaga sau o parte din componenta variabilă este acordată pe baza unor date care se dovedesc ulterior a fi incorecte, societatea este obligată să ceară ca acea parte din componenta variabilă să fie returnată.

11.2. Plata remunerației administratorilor/Consiliului de administrație și a celorlalte drepturi negociate trebuie să se efectueze la termenele și în condiții similare salariatilor societății.

11.3. Din remunerația brută lunară se rețin direct de către societate și se virează contribuțiile, impozitele și taxele cu reținere la sursă, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile.

11.4. Condițiile generale și speciale de remunerare ale administratorilor sunt stabilite prin dispozițiile legale aplicabile, prevederile Actului constitutiv precum și a dispozițiilor prezentului contract și de Adunarea Generală a Acționarilor a societății **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**

Art. 12 NEPLATA/RESTITUIREA COMPONENTEI VARIABILE A REMUNERAȚIEI

12.1 Se stipulează următoarele:

a) în cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară

adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice;

c) în cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire.

Art. 13 CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE, ÎN TIMPUL ȘI DUPĂ EXERCITAREA MANDATULUI

13.1. Societatea are dreptul de a pretinde Consiliului de administrație/administratorilor să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor legate de activitatea ori operațiunile societății atât în cursul mandatului, cât și o perioadă de maximum 2 (doi) ani de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia.

13.2. Fără autorizarea expresă a consiliului de administrație al societății, administratorul nu va avea dreptul să divulge terților informațiile confidențiale la care a avut acces, în virtutea funcției sale, precum și secretele comerciale și/sau industriale pentru o perioadă de trei ani de la încetarea acestui contract, din orice cauze, sub sancțiunea răspunderii pentru daunele pe care le va putea încerca societatea ca efect al încălcării unei astfel de obligații.

13.3. Administratorul are obligația să respecte secretele comerciale ori industriale ale societății;

13.4. Administratorul are obligația să păstreze confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor calificate ca atare prin reglementările legale ori cele interne ale societății și să ia toate măsurile operative care se impun în vederea realizării unui astfel de obiectiv;

Art. 14 MODALITATEA DE EVALUARE A ADMINISTRATORILOR

14.1 Se stipulează tipurile de evaluări ale membrilor consiliului:

- a) evaluarea propriei performanțe a consiliului;
- b) evaluarea activității administratorului, se realizează anual de către adunarea generală a acționarilor. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat cât și a planului de administrare;
- c) Evaluarea activității administratorilor în funcție care solicită reînnoirea mandatului se efectuează de către autoritatea publică tutelară, cu avizul AMEPIP în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011.
- d) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță.

Art 15 PARTICIPAREA ÎN COMITETELE CONSULTATIVE DE SPECIALITATE, ÎNFIINȚATE LA NIVELUL CONSILIULUI POTRIVIT LEGII, PRECUM ȘI LA ALTE COMITETE, ÎN FUNCȚIE DE SPECIFICUL ÎNTREPRINDERII PUBLICE

15.1 Se includ cerințe referitoare la înființarea de comitete de audit și comitete de nominalizare și remunerare la nivelul consiliului, precum și de alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice.

Art. 16 CLAUZE PRIVIND INDEPENDENȚA ADMINISTRATORULUI

16.1 În baza prevederilor art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se stipulează dacă administratorul cu care se încheie contractul este sau nu administrator independent.

Art. 17 CONDIȚIILE CONTRACTĂRII DE ASISTENȚĂ LA NIVELUL CONSILIULUI

17.1 Se specifică posibilitatea consiliului de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

Art. 18. FORȚA MAJORĂ

18.1. Forța majoră exonerează părțile de răspundere în cazul executării necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor asumate prin prezentul contract.

18.2. Prin forța majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să-și execute obligațiile asumate. Dacă o anumită cauză de forță majoră durează mai mult de trei luni, oricare dintre părți este în drept să denunțe acest contract, pe baza unei notificări, comunicată celeilalte părți, la sediul social, respectiv domiciliul menționat în acest contract.

Art. 19 LITIGII

19.1. Orice litigiu patrimonial ce se va naște între părțile contractante din încheierea, interpretarea și executarea acestui contract, va fi soluționat prin arbitrajul comercial organizat de către camera de comerț și industrie județeană, în raza căreia își are sediul societatea, în conformitate cu regulamentul și regulile de procedură aplicabile în arbitrajul organizat de această instituție. Hotărârea arbitrală ce se va pronunța va fi definitivă și obligatorie pentru părți, partea care va cădea în pretenții obligându-se să o execute de bună voie.

Art. 20 CLAUZE SPECIALE

20.1. Prezentul contract se completează cu dispozițiile cuprinse în actul constitutiv al societății, în hotărârile adunărilor generale ale asociaților, în deciziile consiliului de administrație, precum și cu dispozițiile Legii societăților comerciale, ale Legii pieței de capital, dacă este cazul, ale Codului civil și ale Codului comercial.

20.2. Prevederile prezentului contract și ale anexelor la acesta sunt confidențiale.

20.3. Presentul contract a fost încheiat într-un număr de 2 exemplare, câte un exemplar original pentru fiecare parte contractantă. Prin grija președintelui consiliului de administrație al societății, va fi notificat registrul comerțului unde societatea este înmatriculată, decizia de numire a administratorul care a stat la baza încheierii prezentului contract.

20.4. Prin semnarea prezentului contract se consideră că mandatarul a acceptat în mod expres mandatul dat de Adunarea Generală a Acționarilor societatea **TRANSPORT LOCAL LUGOJ S.R.L.**, în condițiile Legii societăților comerciale.

MANDANT,
SOCIETATEA TRANSPORT LOCAL LUGOJ
S.R.L.

Adunarea Generală a Acționarilor,
Reprezentată prin dl/dna.....

MANDATAR,
.....