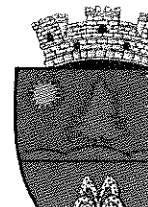




ROMÂNIA
JUDEȚUL COVASNA
PRIMĂRIA ORAȘULUI COVASNA



Nr. înreg.: 6529 / 21.03.2025
Ind. Dos. IV/A/1

REFERAT DE APROBARE

*la proiectul de hotărâre cu privire la aprobarea Planului de selecție –
componenta inițială pentru selecția consiliului de administrație SC Gos Trans
Com SRL*

Prezentul referat de aprobare este elaborat în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (3) și art. 30 alin. (1) lit. c) și alin. (2) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, reprezentând instrumentul de prezentare și motivare a proiectului de hotărâre.

Motivele emiterii actului administrativ:

Prin H.C.L. nr.26/2025 Consiliul local al orașului Covasna a aprobat declanșarea procedurii de selecție și numire a membrilor Consiliului de Administrație și Directorului General al SC GOS-TRANS-COM SRL, cu sediul în Orașul Covasna, str. Ștefan cel Mare, nr.2, Jud. Covasna.

Orașul Covasna, în calitate de autoritate publică tutelară, în înțelesul art.2 pct.3 din OUG nr. 109/2011 a întreprinderii publice SC GOS-TRANS-COM SRL, cu sediul în Orașul Covasna, str. Ștefan cel Mare, nr.2, Jud. Covasna, CUI 785009/1995, J 14/295/1995, reprezentată prin director general Csikos Tibor-Zoltán, având ca asociat unic UAT Oraș Covasna, a Notificat Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice-AMEPIP, cu privire la propunerile de candidați pentru funcția de administratori provizorii/membri provizorii ai Consiliului de Administrație al SC GOS-TRANS-COM SRL, pentru un **mandat de maximum 5 luni**, începând din data de **17.03.2025**, până la finalizarea procedurii de selecție și numire a administratorilor, procedură aflată în derulare.

Societatea a fost înființată prin HCL nr.8/1995, prin care s-a hotărât reorganizarea și transformarea Regiei autonome de gospodărie comună, locativă și transport de interes local în societate comercială cu răspundere limitată, persoană juridică cu sediul în Orașul Covasna, cu denumirea de SC GOS-TRANS-COM SRL. Statutul SC. GOS-TRANS-COM SRL a fost aprobat prin HCL nr. 8/1995, fiind ulterior completat și modificat.

Societatea este înregistrată la ONRC sub nr. J 14/ 295/1995.

Art. 9 din Actul Constitutiv al SC. GOS-TRANS-COM SRL, modificat și completat prin HCL nr. 9/2021, prevede că societatea este administrată de un Consiliu de administrație format din 5 administratori, având mandate de 4 ani.

Desemnarea noilor membri ai Consiliului de Administrație se va face în conformitate cu prevederile O.U.G nr.109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, în urma unei proceduri de selecție derulată de UAT Orașul Covasna.

În acest sens, a fost constituită o Comisie de selecție și nominalizare, componenta căreia ~~urmează~~ a fost stabilită printr-o hotărâre de consiliu local 31/2025, din care face parte un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, potrivit prevederilor O.U.G nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Conform prevederilor Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, publicate în MO nr. 697 din 28 iulie 2023 prin H.G. nr.639/2023, între competențele autorității publice tutelare se regăsește întocmirea Planului de selecție-componenta inițială, care este parte din PLANUL DE selecție-COMPONENTA INTEGRALĂ și este elaborată de către autoritatea publică tutelară, respectiv orașul Covasna.

În înțelesul prevederilor O.U.G. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a instituțiilor publice, Planul de selecție-componenta inițială reprezintă documentul de lucru, parte din documentele obligatorii cu care începe procesul de selecție și nominalizare a candidaților la postul de administrator sau director și cuprinde: *scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.*

Față de cele prezentate mai sus, s-a întocmit proiectul de hotărâre și cu propunerea de a fi adoptat în forma prezentată.

**PRIMAR,
GYERŐ JÓZSEF**



ROMÂNIA
JUDETUL COVASNA
CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI COVASNA



Nr. înreg.: 6530/21.03.2025
Ind. dos.: I/1

Inițiat de Primarul orașului,
Gyerő József

PROIECT DE HOTĂRÂRE

*la aprobarea Planului de selecție – componentă inițială pentru selecția consiliului
de administrație SC Gos Trans Com SRL*

Consiliul local al Orașului Covasna, întrunit în ședință ordinară/extraordinară din data de _____ **2025** ședință legal constituită, fiind prezentă majoritatea consilierilor în funcție () din totalul de 16 consilieri aleși;

Analizând referatul de aprobare al primarului, raportul compartimentului de specialitate, avizul comisiei pentru programe de dezvoltare economică- socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al orașului, **servicii publice** și comerț, **juridică** și pentru administrația publică locală, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor, cele religioase și alte drepturi precum și avizul de legalitate al secretarului general al orașului.

Luând în considerare:

- prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- HCL nr.8/1995, prin care s-a hotărât reorganizarea și transformarea Regiei autonome de gospodărie comunală, locativă și transport de interes local în societate comercială cu răspundere limitată, persoană juridică cu sediul în Orașul Covasna, str, Ștefan cel Mare, nr. 103, Jud. Covasna, cu denumirea de SC GOS-TRANS-COM SRL;
- Statutul SC. GOS-TRANS-COM SRL, aprobat prin HCL nr. 8/1995

-art. 9 din Actul Constitutiv al SC. GOS-TRANS-COM SRL, modificat și completat prin HCL nr. 9/2021, potrivit căruia societatea este administrată de un Consiliu de administrație format din 5 administratori, având mandate de 4 ani;

- HCL nr. 26/2025 privind declanșarea procedurii de selecție și numire a membrilor Consiliului de Administrație și Directorului General al SC GOS-TRANS-COM SRL, cu sediul în Orașul Covasna, str. Ștefan cel Mare, nr.2, Jud. Covasna

În temeiul art. 129 alin. (2) lit.a și alin. (3) lit.d, art. 139 alin. (1) și a art. 196 alin. (1) lit. a), art. 140 alin.(1) și alin.(3), și ale art. 243 alin.(1) lit."a" și lit. "b", Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind **Codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare;

Cu votul "pentru" a ____ consilieri, "împotriva" a - consilieri și "abțineri" a - consilieri,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 – Se aprobă Planul de selecție-componenta inițială, pentru 5 administratori-membri în Consiliul de administrație al SC Gos Trans Com SRL., conform anexei care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art. 2 . - Prin grija Secretarului General al orașului Covasna, prezenta hotărâre va fi transmisă Instituției Prefectului Județului Covasna pentru verificarea legalității, Primarului orașului Covasna, Compartimentului Gospodărie Comunală, secretarului comisiei de selecție și Gos Trans Com SRL., pentru luare la cunoștință și punere în aplicare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL
AL ORAȘULUI COVASNA,
CIUREA MARIA CRINA**



PLAN DE selecție - Componenta inițială pentru desemnarea membrilor din cadrul Consiliul de Administrație al Societății GOS-TRANS-COM S.R.L.

CUPRINS

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Inițială	2
Capitolul 2. Principii	2
Capitolul 3. Calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora	2
Capitolul 4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate	4
Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor	6
ANEXĂ Scrisoarea de Așteptări a Acționarilor	7

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Inițială

Componenta inițială a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile Art.1 (1) - 4 din H.G. nr. 639/2023, un document de lucru care se întocmește de către Autoritatea Publică Tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, Scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea în posturile vacante.

Capitolul 2. Principii

Întocmirea componentei inițiale a Planului de Selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Planul de Selecție a fost astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Capitolul 3. Calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora

Nr. crt.	Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Documente AMEPIP	Observații
1.	Declanșarea procedurii de selecție	Autoritatea Publică Tutelară	Cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu	Document de declanșare	Actul constitutiv al întreprinderii publice Actul administrativ/ hotărârea adunării generale a acționarilor/ asociaților privind declanșarea procedurii de selecție	Conform prevederilor art. 3, alin (1), lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
2.	Notificare AMEPIP cu privire la	Autoritatea Publică Tutelară	În termen de 2 zile lucrătoare de la data	-		Conform prevederilor art. 3, alin

	declanșarea procedurii		adoptării actelor administrative/h otărârilor adunării generale cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.			(3), din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
3.	Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, transmiterea pentru consultare și formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia	Autoritatea Publică Tutelară în consultare cu Adunarea Generală a Acționarilor	În termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Plan de selecție-proiect al componentei inițiale	Scrisoarea de așteptări și dovada realizării consultării cu acționarii Cerințele contextuale Strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte	Conform prevederilor art. 1, alin (1), pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
4.	Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea Publică Tutelară în consultare cu Adunarea Generală a Acționarilor	În termen de 5 zile de la etapa precedentă	Componenta inițială, care cuprinde, însă fără a se limita la acestea: scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.	Componenta inițială și dovada publicării proiectului componentei inițiale a planului de selecție, respectiv a realizării consultării acționarilor	Conform prevederilor art. 1, alin (1), pct. 4 și art. 5 alin (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
5.	Contractarea expertului independent	Autoritatea Publică Tutelară sau AMEPIP	-	Contract prestări servicii		Conform prevederilor art. 6 din anexa nr. 1

Capitolul 4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate

Prin modul de structurare a activităților proiectului, prin modul în care sunt alocate sarcinile și se concepe procedura de raportare, de evaluare și de validare a livrabilelor proiectului, se poate afirma că acest proiect poate fi „risk-proof”, totuși există riscuri inerente, pe care le-am identificat, le-am evaluat și am cautat soluții de minimizare a posibilității lor de apariție și a impactului lor asupra proiectului.

Toate acestea sunt prezentate în **Planul de Management al Riscurilor** prezentat în continuare:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Criza de timp/ neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	- alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii; - pregătirea din timp a documentelor; - stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CSN.
Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	- respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție; - îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite.
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	- publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de

			recrutare și selecție; - abordarea directă cu metode de head-hunting a țințelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați.
Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din lista scurtă/nominalizați	mare	medie	- asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca în Lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; - scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; - conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; - clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29, alin. (6) din O.U.G. 109/2011)	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării APT

Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor

Pentru a participa la procesul de selecție pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al Societății Gos-Trans-Com S.R.L., candidații trebuie să depună un dosar de candidatură, care va trebui să conțină următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia certificat de cazier judiciar;
 - c. Copia certificat de cazier fiscal (exclus certificat de atestare fiscală);
 - d. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - e. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - f. Copii ale diplomelor de absolvire a unor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
 - g. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, adeverințe însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent din care să reiasă perioadele exacte în care candidatul a exercitat un rol de membru în Comitetul de Audit din cadrul unui CA/CS (dacă este cazul), alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, etc.)
4. Formulare:
 - a. F1 - Cererea de înscriere;
 - b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.
 - c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
 - d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
 - e. F5 - Declarația de interese.

5. Scrisoare de recomandare (minim 1- maxim 5).

Candidații selectați pe lista scurtă vor depune, ulterior, Declarația de Intenție.

ANEXĂ Scrisoarea de Așteptări a Acționarilor

www.primariacovasna.ro