



# ORAȘUL LUDUȘ

B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 26; Județul Mureș  
Tel: 0265-411548, 0265-411716; 0265-412002; Fax: 0265-413402;  
e-mail: [ludus@ms.e-adm.ro](mailto:ludus@ms.e-adm.ro); web: [www.ludus.ro](http://www.ludus.ro)  
C.U.I. 5669317



OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL 2183

Date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679

Nr. 23329/03.04.2023

Aprobat,  
PRIMAR,  
Moldovan Cristian

## PLAN DE SELECȚIE

Componenta inițială a Planului de selecție pentru pozițiile de membri în  
Consiliul de Administrație al societății Administrativ Serv Luduș SRL

### I. PREAMBUL

Societatea Administrativ Serv Luduș S.R.L. a fost înființată de către Unitatea Administrativ Teritorială Orașul Luduș prin Hotărârea Consiliului Local Luduș nr. 174/14.11.2017 sub forma unei societăți cu răspundere limitată, al cărei obiect principal de activitate, conform prevederilor actului constitutiv constă în alte activități de curățenie, cod CAEN 8129, având ca asociat unic Unitatea Administrativ Teritorială Orașul Luduș, prin Consiliul local Luduș, cu sediul Luduș, în B-dul 1 Decembrie 1918 nr. 26, CUI 38547405 și J26/2067/2017.

Consiliul de Administrație al societății este format din 3 membri, societatea fiind administrată în sistem unitar.

Prin HCL Luduș nr. 45/28.03.2023 s-a decis declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al societății.

Componenta inițială a Planului de selecție reprezintă un document de lucru pentru derularea procedurii de selecție și este elaborat de către Comisia de selecție constituită prin HCL Luduș nr. 45/28.03.2023.

### II. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ

Procedura de selecție se realizează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul membrilor consiliilor de administrație, în conformitate cu standardele de governanță corporativă a întreprinderilor publice.

În conformitate cu prevederile art. 1, pct. 8 din H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, componenta inițială a planului de selecție reprezintă un document de lucru care cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele

cu privire la expertul independent, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa, precum și alte elemente care pot fi cunoscute până la numirea administratorilor.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui număr de 3 membri ai Consiliului de Administrație al societății Administrativ Serv Luduș S.R.L., cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016 și ale H.G. nr. 722/2016.

HCL Luduș nr. 45/28.03.2023 prin care s-a decis declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al societății și care stă la baza elaborării prezentei Componente inițial a Planului de selecție, specifică faptul că procedura de selecție se realizează de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane. Planul de selecție, în integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, structurile implicate, precum și documentele de lucru.

Planul de selecție, în integralitatea sa, va fi realizat de către expertul independent recrutat. Pe baza componentei inițiale a planului de selecție sunt propuși termenii de referință pentru contractarea expertului independent.

### III. PRINCIPII

Componenta inițială 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 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016 și ale H.G. nr. 722/2016.

Acest document este întocmit astfel 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.

### IV. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Conform art. 4 Anexa 1 din HG nr. 722/2016, data de începere a procedurii de selecție este data la care AGA hotărăște declanșarea procedurii. În vederea desemnării membrilor consiliului de administrație al societății Administrativ Serv Luduș S.R.L., prin adoptarea HCL Luduș nr. 45/28.03.2023 a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție ce urmează să se desfășoare prin contractarea unui expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane.

În conformitate cu prevederile art. 64<sup>4</sup> alin. (3) din OUG nr. 109/2011 procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare, context în care data de început a procedurii este 28.03.2023, iar data de încheiere a procedurii este cel târziu 28.08.2023, în situația în care toate părțile interesate/responsabile elaborează și comunică în termenul legal documentele aferente procedurii.

### V. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Prin adoptarea HCL Luduș nr. 45/28.03.2023 se stabilește că procedura de selecție se realizează

de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane.

Potrivit prevederilor art. 8 din Normele de aplicare a OUG nr. 109/2011, aprobate prin HG nr. 722/2016, termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși pe baza componentei inițiale a planului de selecție, iar selecția expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a următoarelor criterii legale și termeni de referință, conform art. 10 din Normele metodologice, aprobate prin HG nr. 722/2016, respectiv:

Nr. crt.	CRITERII	TERMENI DE REFERINȚĂ
1	Forma de înregistrare – societatea să fie legal constituită și să nu se afle în niciuna din situațiile de anulare a constituirii și să aibă capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul achiziției.	Cod CAEN 7810, 7830
2	Portofoliu de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderile publice sau private	Portofoliu să conțină minimum 1 client pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau administratorilor executivi. Dovada: Prestările de servicii vor fi justificate prin prezentarea unor certificate de bună execuție/contracte/procese verbale de recepție emise sau consemnate de către autoritatea publică tutelară ori de către clientul privat beneficiar sau orice alt document justificativ.
3	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și/sau directorilor	Valoarea totală a maximum 3 contracte să fie de minimum 4.000 lei fără TVA sau echivalentul în USD/EUR al acestei sume
4	Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori	Experiența relevantă de minimum 3 ani în selecția administratorilor executivi și/sau neexecutivi. Echipa de proiect să fie alcătuită din cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similare în domeniu.
5	Gradul de expertiză a expertului independent în privința recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice	Minimum 1 proiect de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau administratorilor executivi pentru fiecare expert nominalizat
6	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului	Prezentarea unui curriculum vitae pentru fiecare expert, din care să rezulte experiența privind participarea la selecția și recrutarea de personal de administrare și conducere la societăți din domeniul privat și public și furnizarea de recomandări la cerere prin

7	Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu	Minim 1 contract și posibilitatea de a furniza la cerere recomandări în acest sens.
8	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani	Minimum 50%

## VI. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

### 1. Autoritate Publică Tutelară are următoarele competențe:

- a) întocmește Scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet;
- b) decide asupra declanșării procedurii de recrutare și selecție;
- c) prin intermediul structurii de guvernanță corporativă/comisiei deselecție propune termenii de referință pentru expertul independent;
- d) elaborează componenta inițială a planului de selecție, prin intermediul structurii de guvernanță corporativă/comisiei deselecție;
- e) publică pe pagina proprie de internet anunțul privind selecția pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al societății.

### 2. Atribuțiile structurii de guvernanță corporativă și/sau comisia de selecție, din cadrul APT – Orașul Luduș, cu privire la procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație pentru Administrativ Serv Luduș SRL:

- a) aprobă profilul Consiliului în funcție, profilul individual al posturilor din cadrul Consiliului de Administrație, profilul noului Consiliu și matricea realizate de expertul independent;
- b) aprobă anunțul de selecție, înainte de publicare, realizat de expertul independent;
- c) se asigură că există Scrisoare de așteptări a autorității Publice Tutelare, publicată pe site-ul ATP până, cel târziu, la data încheierii depunerilor dosarelor de candidatură;
- d) poate participa la interviurile organizate de expertul independent pentru selecția membrilor Consiliului de Administrație;
- e) analizează și aprobă documentele elaborate de expertul independent;
- f) recepționează raportul de numiri finale realizat de expertul independent.

### 3. Atribuțiile expertului independent cu privire la procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație pentru Administrativ Serv Luduș SRL:

- a) realizează și supune aprobării de către APT, pe baza analizei cerințelor contextuale ale societății: profilul Consiliului de Administrație în funcție, precum și profilul noului Consiliu de Administrație, profilul fiecărui post din cadrul Consiliului de Administrație și matricea consiliului;
- b) realizează și supune aprobării de către APT: componenta integrală a planului de selecție, anunțul de selecție pentru presa scrisă și pentru online, planul de selecție;
- c) realizează planul de interviu și documentele de evaluare pentru declarația de intenție a candidaților;
- d) întocmește toate formularele necesare procedurii de selecție, care vor fi completate de candidați;
- e) stabilește și supune aprobării de către APT: lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice, precum și lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție.
- f) stabilește și supune aprobării de către APT lista elementelor pentru verificare candidaților aflați în lista lungă;

- g) stabilește și supune aprobării de către APT lista elementelor pentru verificare candidaților aflați în lista scurtă;
- h) realizează propuneri de indicatori cheie de performanță pentru membrii Consiliului de Administrație al Societății;
- i) gestionează dosarele de candidatură ale participanților la procedura de selecție;
- j) evaluează candidaturile depuse, conform criteriilor stabilite în matrice, în toate fazele selecției;
- k) asigură spațiu adecvat organizării interviurilor în cadrul procedurii;
- l) verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
- m) organizează și susține interviurile cu candidații selectați în faza preliminară a listei scurte, înainte de transmiterea declarației de intenție de către aceștia, dar și după depunerea declarației de intenție, pentru realizarea integrării rezultatelor analizei și întocmirea raportului de numiri finale.
- n) realizează Raportul de numiri finale și îl înmânează comisiei de selecție și structurii de guvernare din cadrul ATP.

#### VII. DOCUMENTE NECESARE. SUMARUL DECIZIILOR - CHEIE

În conformitate cu prevederile art. 17 din HG nr. 722/2016 și în funcție de termenul până la care trebuie finalizate, următoarele documente fac parte integrantă din Planul de selecție, dar fără a se limita la acestea:


Nr.	Document	Termen de finalizare	Responsabil
1.	Profilul consiliului în funcție;	Maxim 10 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent
2.	Profilul noului consiliu;	Maxim 10 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent
3.	Profilul fiecărui post de membru din consiliul de administrație;	Maxim 10 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent
4.	Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare	Maxim până la definitivarea primei faze a listei scurte	Structura de guvernare din cadrul APT/comisia de selecție
5.	Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;	Maxim 15 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Comisia de selecție
6.	Materiale referitoare la declarația de intenție;	Maxim 20 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent
7.	Fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;	Maxim 20 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent

8.	Plan de interviu;	Maxim 20 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent
9.	Formulare de nominalizare pentru candidații propuși;	Maxim 20 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent
10.	Formular pentru recomandările de nominalizare;	Maxim 20 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent
11.	Proiectul contractului de mandat;	Maxim până la data nominalizării candidaților pe lista scurtă	Structura de guvernanță din cadrul APT
12.	Formulare de confidențialitate;	Maxim până la data publicării anunțului de recrutare	Expertul independent
13.	Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;	Maxim până la data publicării anunțului de recrutare	Expertul independent
14.	Lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;	Maxim până la data publicării anunțului de recrutare	Expertul independent
15.	Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;	Maxim până la data publicării anunțului de recrutare	Expertul independent
16.	Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.	Maxim până la data publicării anunțului de recrutare	Expertul independent

*Notă: Termenele prevăzute anterior sunt orientative, calendarul putând fi modificat în funcție de situațiile apărute pe parcursul derulării activităților*

Comisia de selecție:

Dudilă Marius 

Totu Daniel Septimiu Daniel 

Precup Mihai Paul 