S.C. SIMPRESTUTIL SRL
SIMERIA, str. Avram |Iancu, nr. 23, jud. Hunedoara
COD ORC J20/1070/2012, CUI 30948835

Nr. 396 / 04.11.2026

ANEXA 1

PLAN DE SELECTIE - COMPONENTA INITIALA

pentru recrutarea si selectia Directorului General al S.C. Simprestutil S.R.L. Simeria (proiect, supus consultarii asociatului unic)

CAPITOLUL I - Introducere si baza legala

Prezentul document reprezinta componenta initiala a planului de selectie pentru ocuparea functiei de Director General al S.C. Simprestutil S.R.L. Simeria (denumita in continuare "societatea"). Obiectivul procedurii este selectarea, pe baza de competenta profesionala, integritate si transparenta, a persoanei care va conduce executiv societatea, in conformitate cu normele AMEPIP.

Baza legala:

- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, in special art. 29, art. 35 si art. 37;
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, cu modificarile ulterioare (Anexa 1 si anexele conexe, aplicate in mod corespunzator procedurii de selectie a directorilor);
- Legea nr. 31/1990 privind societatile, republicata, si Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice;
- Actul Constitutiv al societatii, in special art. 18 alin. (9), potrivit caruia Consiliul de Administratie deleaga conducerea societatii Directorului General.

Principii: libera concurenta, nediscriminarea, tratamentul egal, transparenta si responsabilitatea. Normele metodologice reglementeaza in mod expres selectia membrilor consiliului de administratie; pentru functia de director, in sistem unitar de administrare, acestea se aplica in mod corespunzator, potrivit art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011.

CAPITOLUL II - Postul si mandatul

- Functia: Director General al societatii; numar de posturi: 1.
- Durata mandatului: 4 ani, cu posibilitatea reinnoirii potrivit legii.
- Contractul de mandat se incheie dupa numire, cu anexarea indicatorilor de performanta financiari si nefinanciari, in conformitate cu Scrisoarea de asteptari si cu strategia societatii.
- Remuneratia directorului este stabilita de catre Consiliul de Administratie, in limitele cadrului general si ale obiectiveloir aprobate de asociatul unic (UAT Simeria), conform art. 37-38 din O.U.G. nr. 109/2011.

- Presedintele Consiliului de Administratie nu poate fi si Director General. Directorul General in functie poate candida, in aceleasi conditii ca oricare alt candidat.
- Procedura se finalizeaza in cel mult 150 de zile de la declansare. Pana la numirea directorului selectat, continuitatea conducerii este asigurata prin mandatul tranzitoriu aprobat prin Hotararea CA nr. 18/07.09.2026.

CAPITOLUL III - Roluri si responsabilitati

Entitate	**Atributii in procedura**
Consiliul de Administratie	Declanseaza procedura; aproba componentele planului de selectie si Scrisoarea de asteptari; analizeaza raportul final; numeste Directorul General din lista scurta; aproba indicatorii de performanta si contractul de mandat; Presedintele CA publica anuntul de selectie.
Comisia de selectie si nominalizare (CSN)	Alcatuita din cei 3 membri ai CA (Biris Liviu Ioan - presedinte, Bereholschi Aurelian Orlando, Hategan Elena Adriana). Elaboreaza componenta integrala, profilul candidatului, criteriile obligatorii si optionale; verifica dosarele; intocmeste lista lunga, lista scurta, clasamentul si raportul final; organizeaza interviurile.
Secretariatul tehnic	Asigurat de secretarul CA, Ec. Floroiu Adriana: primirea si arhivarea dosarelor, publicari pe site, corespondenta cu candidatii, evidenta termenelor.
Comisia de solutionare a contestatiilor	Constituita prin decizie a CA, distincta de CSN, din persoane care nu fac parte din CSN [de desemnat]; solutioneaza contestatiile in 2 zile lucratoare de la inregistrare.
Asociatul unic (UAT Orasul Simeria)	Primeste notificarea; poate formula propuneri in cadrul consultarii; furnizeaza elemente pentru Scrisoarea de asteptari; este informat asupra rezultatului.
AMEPIP	Notificata privind declansarea procedurii, in 2 zile lucratoare; i se transmit, la cerere, documentele procedurii.

Entitate	Atributii in procedura
Expert independent	Neobligatoriu (art. 29 alin. (5) OUG 109/2011: praguri de 7.300.000 euro cifra de afaceri si 50 de angajati neindeplinite cumulativ; societatea are 34 de angajati). CA poate decide ulterior, motivat, contractarea unui expert.

CAPITOLUL IV - Calendarul procedurii

Notatia D reprezinta data deciziei CA de declansare a procedurii. Termenele sunt cele minime prevazute de normele AMEPIP; pentru etapele fara termen legal, intervalele sunt orientative si se confirma in componenta integrala. Termenele pot fi decalate in cazul contestatiilor.

Nr.	Etapa	Termen	Responsabil	Temei
1	Declansarea procedurii de recrutare si selectie	D (data hotararii CA)	Consiliul de Administratie	Art. 3 alin. (1), Anexa 1 HG 639/2023
2	Notificarea AMEPIP si a asociatului unic (UAT Orasul Simeria)	2 zile lucratoare de la D (aprox. D+4)	Presedintele CA	Art. 3 alin. (3), Anexa 1 HG 639/2023
3	Publicarea pe site a proiectului componentei initiale si a Scrisorii de asteptari; anuntarea consultarii asociatului unic	5 zile de la D (D+5)	CA / secretariat tehnic	Art. 5 alin. (1)-(3), Anexa 1; Anexa 1b HG 639/2023
4	Propuneri ale asociatului unic privind proiectul	5 zile de la publicare (D+10)	Asociatul unic	Art. 5 alin. (4), Anexa 1; Anexa 1b
5	Publicarea motivarii acceptarii/respingerii propunerilor; aprobarea formei finale a componentei initiale si a Scrisorii de asteptari	cel mult 10 zile dupa consultare (D+15, max. D+20)	Consiliul de Administratie	Art. 5 alin. (6), Anexa 1

Nr.	Etapa	Termen	Responsabil	Temei
6	Elaborarea proiectului componentei integrale (profil candidat, criterii obligatorii si optionale, matrice, anunt, formulare, plan de interviu, proiect contract de mandat cu indicatori)	10 zile de la aprobarea componentei initiale (D+25)	Comisia de selectie si nominalizare	Art. 10 alin. (1), Anexa 1
7	Publicarea proiectului componentei integrale si consultarea asociatului unic	5 zile de la publicare (D+30)	CA / asociat unic	Art. 10 alin. (3), Anexa 1; Anexa 1b
8	Aprobarea componentei integrale a planului de selectie	D+31	Consiliul de Administratie	Art. 10 alin. (4), Anexa 1
9	Publicarea anuntului de selectie (site societate, sediu, pagina UAT si, dupa caz, in presa)	cu cel putin 30 de zile inainte de termenul limita (D+32)	Presedintele CA	Art. 19 alin. (3), Anexa 1; art. 29 alin. (7) si art. 35 OUG 109/2011
10	Depunerea dosarelor de candidatura	30 de zile de la publicare (D+62)	Candidati	Art. 20 alin. (1), Anexa 1
11	Verificarea dosarelor, solicitari de clarificari, lista lunga (confidentiala)	5 zile de la termenul limita (D+67)	Comisia de selectie si nominalizare	Art. 20, Anexa 1
12	Comunicarea rezultatelor, contestatii si solutionarea contestatiilor	2 zile lucratoare + 2 zile lucratoare (D+72)	Candidati / Comisia de solutionare a contestatiilor	Art. 29 alin. (6) OUG 109/2011
13	Analiza dosarelor de pe lista lunga si lista scurta (maximum 5, minimum 2 candidati)	D+75	Comisia de selectie si nominalizare	Art. 21 si art. 22, Anexa 1

Nr.	Etapa	Termen	Responsabil	Temei
14	Notificarea candidatilor de pe lista scurta; depunerea declaratiei de intentie	15 zile de la notificare (D+90)	Candidati	Art. 22 alin. (2), Anexa 1; Anexa 1c
15	Analiza declaratiilor de intentie, interviuri, evaluare finala si clasament	5 zile + interviuri (D+100)	Comisia de selectie si nominalizare	Art. 22 alin. (3)-(5), Anexa 1
16	Raportul final, transmiterea catre CA si publicarea lui; informarea candidatilor	D+103	Comisia de selectie si nominalizare	Art. 22 alin. (7)-(9), Anexa 1
17	Numirea Directorului General, aprobarea indicatorilor de performanta si incheierea contractului de mandat	10 zile de la raportul final (D+113); maximum 150 de zile de la D	Consiliul de Administratie	Art. 35 OUG 109/2011; art. 22, Anexa 1

Durata cumulata orientativa: aproximativ 113 zile de la D, in limita maxima de 150 de zile. Daca nu se inscriu candidati sau niciun candidat nu indeplineste conditiile pentru lista scurta, procedura se reia in cel mult 10 zile, cu actualizarea calendarului.

CAPITOLUL V - Dosarul de candidatura

Dosarul de candidatura cuprinde cel putin urmatoarele documente, care se confirma si se detaliaza in componenta integrala:

1. cerere de inscriere si opis al documentelor, datate si semnate;
2. curriculum vitae, model Europass, datat si semnat;
3. copie a actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii si ale documentelor de pregatire profesionala;
5. documente care dovedesc experienta profesionala si manageriala (extras REVISAL, carnet de munca, adeverinte, contracte de mandat);
6. cazier judiciar si cazier fiscal, in termen de valabilitate;
7. adeverinta medicala sau declaratie pe propria raspundere privind capacitatea de exercitiu si starea de sanatate;

8. declaratie pe propria raspundere privind lipsa incompatibilitatilor si a conflictelor de interese (O.U.G. nr. 109/2011, Legea nr. 31/1990, Legea nr. 161/2003);
9. declaratie privind exactitatea informatiilor furnizate si acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR);
10. scrisori de recomandare, daca sunt solicitate prin anunt;
11. declaratia de intentie privind viziunea si planul de actiune pentru mandat - se depune numai de candidatii de pe lista scurta, in 15 zile de la notificare.
12. D9oiiiiieclaratia pe proprie raspundere privind neincadrarea in prevederile art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 prin care confirma ca impotriva candidatului nu a fost dispusa revocarea din functia de director pentru neindeplinirea indicatorilor de performanta in ultimii 5 ani.

CAPITOLUL VI - Conditii de participare (orientative)

Conditiile se definitiveaza in componenta integrala, pe baza criteriilor exemplificative din normele AMEPIP, a specificului societatii si a Scrisorii de asteptari.

Conditii generale si de eligibilitate:

- capacitate deplina de exercitiu; cunoasterea limbii romane; cetatenie romana sau a unui stat membru UE, cu domiciliul in Romania;
- studii superioare de lunga durata, cu diploma de licenta (sau echivalent Bologna), in domeniul tehnic, economic sau juridic;
- experienta profesionala de minimum 7 ani si experienta in functii de conducere de minimum 5 ani;
- lipsa antecedentelor penale si a inscrierilor in cazierul fiscal incompatibile cu functia;
- lipsa situatiilor de incompatibilitate sau conflict de interese prevazute de lege;
- nedestituirea dintr-o functie, neincetarea mandatului din motive imputabile si lipsa concedierii disciplinare in ultimii 5 ani.

Criterii de evaluare (se detaliaza, cu ponderi, in matricea din componenta integrala): competente sectoriale (servicii publice de gospodarie comunala si salubrizare), competente profesionale strategice, guvernanta corporativa si raportare, competente sociale si de comunicare, alinierea la Scrisoarea de asteptari, integritate, reputatie si orientare catre rezultate. Fiecare criteriu este stabilit ca obligatoriu sau optional.

CAPITOLUL VII - Riscuri identificate si masuri de atenuare

Risc	Descriere	Masuri de atenuare
Depasirea termenelor	Intarzieri in etapele procedurii, in raport cu mandatul tranzitoriu care expira la 07.03.2027.	Declansare imediata; termene-tampon; responsabili desemnati; monitorizare de catre secretariatul tehnic; analiza timpurie a unei noi prelungiri tranzitorii.
Numar redus de candidati	Putine candidaturi care indeplinesc conditiile.	Publicitate extinsa (site, UAT, presa); clarificarea conditiilor; prelungirea termenului de depunere; reluarea procedurii in 10 zile.
Retragerea candidatilor	Renuntarea candidatilor de pe lista scurta sau a celui selectat.	Pool initial suficient; termene scurte de decizie; informare clara asupra mandatului.
Conflict de interese / lipsa de impartialitate	Membri ai comisiei in relatie cu candidati.	Declaratii de impartialitate si confidentialitate; inlocuirea membrilor afectati.
Contestatii	Contestarea rezultatelor etapelor procedurii.	Criterii publicate; decizii motivate; comisie de contestatii distincta de CSN; respectarea termenelor.
Disponibilitatea unei comisii de contestatii	CA are doar 3 membri, toti in CSN.	Desemnarea din timp a unor persoane din afara CSN (ex. consilier juridic, reprezentanti ai asociatului unic).

CAPITOLUL VIII - Confidentialitate si prelucrarea datelor

Membrii comisiei de selectie si secretariatul tehnic semneaza angajamente de confidentialitate si impartialitate. Sunt confidentiale datele personale ale candidatilor, continutul declaratiilor de intentie, notele individuale de evaluare si deliberarile comisiei. Sunt publice: anuntul de selectie,

componenta initiala si cea integrala a planului, criteriile, raportul final. Datele personale se prelucreaza conform Regulamentului (UE) 2016/679.

CAPITOLUL IX - Documente ce urmeaza a fi elaborate (componenta integrala)

- profilul candidatului, criteriile obligatorii si optionale, matricea de evaluare si metodologia de punctare;
- anuntul de selectie si ghidul pentru declaratia de intentie;
- formularele pentru candidati si lista documentelor din dosar;
- planul de interviu si fisele de evaluare;
- proiectul contractului de mandat, cu indicatorii de performanta anexati;
- lista informatiilor confidentiale si a celor publice.

Termenele din prezenta componenta sunt orientative si se confirma la aprobarea componentei integrale. Planul se actualizeaza pana la incheierea contractului de mandat.

Consiliului de Administratie,

Domnul BIRIS LIVIU IOAN - presedinte C.A.....
Domnul BEREHOLSCHI AURELIAN ORLANDO .....
Doamna HATEGAN ELENA ADRIANA .....

Data: 04.11.2026