



CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR AGROALIMENTARE SA GALAȚI
COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ
pentru selecția candidatului pentru funcția de Director Economic

Procedura de selecție, în cazul întreprinderilor publice, se realizează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea managementului, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art. 1 alin. (1) pct. 4 din Anexa nr. 1 a Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, coroborat cu art. 35 alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 și reprezintă un document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție, 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 de selecție, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea în postul vacant.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție. 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 lui, va fi realizat de expertul independent recrutat.

Întocmirea proiectului 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 O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023.



DATA DECLANȘĂRII PROCEDURII DE SELECȚIE ȘI CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Consiliul de Administrație a declanșat procedura de selecție pentru ocuparea poziției de director economic din cadrul societății Administrația Piețelor Agroalimentare S.A. Pentru ca procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii, procedura de selecție se va realiza de către un expert independent, persoana fizică sau juridică, specializată în recrutarea resurselor umane.

Potrivit prevederilor art. 6 din Normele de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși de către comitetul de nominalizare și remunerare pe baza componentei inițiale a planului de selecție,.

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, stabilite în conformitate cu art. 2, pct.28 din OUG nr.109/2011:

Nr. crt.	CRITERII
1.	Expertul independent sa fie specializat în servicii de recrutare resurse umane.
2.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor la întreprinderi publice sau private.
3.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private.
4.	Componenta echipei de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private.
5.	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați care își păstrează această calitate pentru mai mult de 1 an în ultimii 3 ani.



ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Prezenta secțiune definește principalele competențe pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție le au, în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

• **Consiliul de Administrație al societății Administratia Pietelor Agroalimentare SA Galati** derulează procedura de selecție a directorului economic al Administrației Pietelor Agroalimentare SA cu respectarea OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare, și are următoarele competențe conform Art. 35 din OUG 109/2011, dar fără a se limita la acestea:

- întocmește Scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet;
- decide asupra declanșării procedurii de selecție a directorului economic al Societății Administratia Pietelor Agroalimentare SA Galati.;
- aprobă componenta inițială a planului de selecție, elaborată de Comitetul de nominalizare și remunerare (C.N.R.) în termen de maximum 10 zile de la data luării deciziei de declanșare a procedurii de către C.A.;
- aprobă termenii de referință pentru expertul independent;
- aprobă componenta integrală a planului de selecție;
- numește *directorul din lista scurtă* întocmită conform HG nr.639/2023.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție, dar fără a se limita la acestea:

- elaborează *Componenta inițială a Planului de selecție*;
- colaborează cu expertul independent pentru definitivarea Componentei integrale a Planului de selecție, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție;
- colaborează cu Expertul independent pentru elaborarea *Profilului Directorului Economic, Matricei Profilului candidatului și a Profilului candidatului pentru funcția de Director Economic*.;
- avizează *Profilul Directorului Economic, Matricea Profilului candidatului și Profilul candidatului pentru funcția de Director Economic, propuse de către Expertul independent*;
- stabilește, cu consultarea expertului independent contractat, care dintre *criteriile prevăzute în Anexa nr.1 a la HG nr. 639/2023* sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității societății, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- avizează conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru poziția de director economic;



CUI: RO 10843605; ONRC: J1998000646175; cont: RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR – Galați

- avizeaza textul anunțului de selecție elaborat de catre expertul independent;
- desfășoară și coordonează *activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și a listei scurte*;
- organizează interviul în colaborare cu expertul, pe baza căruia se face selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă, în baza planului de interviu;
- colaborează cu expertul independent la analiza Declarației de intenție;
- colaborează cu expertul independent la întocmirea planului de interviu;
- după finalizarea interviului, avizeaza raportul pentru numirea finala și supune spre aprobarea Consiliului de Administratie raportul privind propunerea de numire a Directorului Economic.

Presedintele Consiliului de Administratie

Prin grija Presedintelui Consiliului de Adminsitratie, anunțul privind selectia Directorului Economic al societatii se publică în cel puțin două publicatii economice și/sau financiare de largă răspandire, pe prima pagina a site-ului societatii Administratia Piețelor Agroalimentare S.A., într-un loc vizibil la incarcarea paginii, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț. Anuntul trebuie sa includă condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați si criteriile de evaluare a acestora;

Expertul Independent colaborează cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare pe toată perioada de derulare a procedurii de selecție în toate activitățile necesare desfășurării acesteia în condiții optime.

Expertul Independent are următoarele obligații în procesul de recrutare și selecție, dar fără a se limita la acestea:

- sa respecte prevederile legale, etapele si termenele legale prevazute in OUG nr. 109/2011 si Normele metodologice de aplicare si sa transmita in termen rapoartele catre C.N.R.;
- sa elaboreze planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție, în consultare cu C.N.R., pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție;
- sa elaboreze conditiile ce trebuie intrunite de catre candidati si criteriile de selectie a Directorului Economic, cu luarea in considerare a specificului si complexitatii activitatii societatii Administratia Piețelor Agroalimentare SA;
- sa întocmeasca anuntul privind selectia Directorului Economic cuprinzand minimum



cerințele precizate în OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, condițiile ce trebuie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora și să îl înainteze C.N.R.;

- să întocmească matricea Profilului candidatului;
- să întocmească Profilul candidatului;
- să întocmească în consultare cu C.N.R. planul de interviu;
- să întocmească formularele necesare în procesul de selecție;
- să stabilească conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru poziția de

Director Economic;

- elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturii;

- să verifice dosarele de candidatură depuse în raport cu criteriile stabilite pentru selecție;

- să solicite clarificări dacă informațiile din dosarele de candidatură nu sunt concludente;

- să informeze, în scris, candidații de pe lista lungă care au fost respinși;

- să stabilească punctajele conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului candidatului;

- să elaboreze lista scurtă a candidaților, conform normelor legale;

- să evalueze candidații aflați în lista scurtă și să analizeze declarația de intenție redactată de fiecare candidat;

- să acorde asistență în vederea soluționării contestațiilor;

- să elaboreze orice alte documente prevăzute de legislația aplicabilă procedurii de selecție a Directorului Economic;

- să întocmească și să transmită Raportul final către C.N.R.;

- să elaboreze proiectul de contract de mandat în conformitate cu prevederile legislației incidente;

- să elaboreze orice alte documente prevăzute de legislația aplicabilă procedurii de selecție a Directorului Economic.

Lista persoanelor de contact: membrii Comitetului de nominalizare și remunerare și expertul independent.

Metode de comunicare: Comunicarea în cadrul acestui proces se face în scris prin poștă electronică, la adresa de e-mail _____ și telefonic la numărul _____, Administrația Piețelor Agroalimentare S.A. și după desemnarea expertului independent la adresa și numărul de telefon puse la dispoziție de acesta sau prin depunerea documentelor la Registratura Administrația Piețelor Agroalimentare S.A., Galați, str. Traian, nr. 63.

PROCEDURA DE SELECȚIE PLANUL DE ACȚIUNI

Prezenta secțiune definește, în tabelul de mai jos, etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. cr.	ETAPA	TERMEN	RESPONSABIL	DOCUMENT
1.	Declanșarea Procedurii de selecție a Directorului Economic		C.A.	Decizia C.A. nr. /
2.	Notificarea AMPIP	2 zile	Președinte C.A.	Notificare nr. ... /
3.	Selectarea și contractarea serviciilor de consultanță (asistență) a expertului independent în recrutarea resurselor umane		A.P.A. S.A.	Contract nr. /
4.	Elaborarea și aprobarea componentei inițiale	10 zile de la declanșarea procedurii	C.N.R. și C.A.	Decizia C.A. nr. ... /
5.	Elaborarea componentei integrale a Planului de selecție	După selectarea expertului independent	Expert	Plan de selecție - componenta integrala
6.	Elaborarea Profilului Directorului Economic / Profilul Candidatului pentru funcția de Director Economic / 2026	Expert	Profil Candidat Matrice Cerințe contextuale
7.	Aprobare/avizare a Profilului Directorului Economic (inclusiv a Profilului de Candidat pentru postul de Director)		C.N.R.	Decizia C.A nr. /



8.	Definitivarea componentei integrale a Planului de selecție		Expertul independent în consultare cu C.N.R.	Plan de selecție-componentă integrala nr. /.....
9.	Publicarea Anunțului de selecție	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în	Expertul independent	Anunțul de Selecție, în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a Societății Anunț nr..... /..... 2026
10.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului	Candidați	Dosar de candidatură pe suport hârtie în plic închis și sigilat, la registratura Societății, precum și la adresa de e-mail a expertului nr..... /.....2026
11.	Derularea procedurii de evaluare a candidaților, elaborarea Listei scurte și comunicarea rezultatelor selecției candidaților	4 zile	Expertul independent	Lista lungă Plan de interviu Clarificări Matricea de evaluare Lista scurtă nr..... /.....2026
12.	Depunerea Declarației de intenție de către candidații de pe Lista scurtă	În termen de maxim 15 zile de la data comunicării candidatului că se află pe Lista scurtă	Candidați	Declarație de intenție depusă la sediul Societății și pe adresa expertului independent nr..... /.....2026

13.	Analiza Declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea Profilului de Candidat	În termen de 2 zile de la data limită a depunerii Declarației de intenție	Expert	Formular de analiză a Declarației de intenție. Matricea Profilului de Candidat nr...../.....2026
14.	Selecția finală pe bază de interviu	În termen de maximum 3 zile de la data depunerii Declarației de intenție	Comitetul de Nominalizare și Remunerare în colaborare cu Expertul independent.	Proces-verbal interviu nr...../.....2026
15.	Întocmirea și transmiterea raportului pentru numirea finală către Consiliul de administrație	În termen de maximum 2 zile de la data finalizării interviurilor de selecție	Comitetul de Nominalizare și Remunerare în colaborare cu Expertul independent	Raportul final nr...../.....2026
16.	Convocare C.A. pentru propunerea candidatului pentru funcția de Director Economic rezultat ca urmare a derulării procesului de selecție	In termen de 5 zile de la definitivarea Raportului final	C.A.	Hotărâre C.A. nr...../.....2026 Contract de mandat nr...../.....2026

Pentru a participa la procesul de selecție pentru poziția de Director Economic al societății Administrația Piețelor Agroalimentare S.A., candidații trebuie să depună un dosar de înscriere, cu următoarele documente:

- Curriculum Vitae;
- Copie act identitate;
- Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională;
- Cazier judiciar / completare Declarație pe proprie răspundere;
- Cazier fiscal / completare Declarație pe proprie răspundere;
- Adevăriniță medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu/completare

Declarație pe proprie răspundere;



- Declarație că informațiile cuprinse în dosarul de candidatură corespund situației reale a candidatului;
- Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională;
- Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul Procedurii de recrutare și selecție;
- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese;
- Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a Societății. Declarația de intenție se va elabora în conformitate cu cerințele legale reglementate în Anexa nr. 1b din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și va fi depusă numai de candidații din Lista scurtă care au fost înștiințați în scris să depună acest document, după confirmarea includerii candidaturii lor în Lista scurtă.

• RISCURI IDENTIFICATE/POSIBILE MASURI CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI

Nr.	Rise identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
	Criza de timp /neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a proiectului; Pregătirea din timp a documentelor; Stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al echipei; Buna colaborare cu expertul independent; Alocarea unui număr suficient de personal în Secretariatul CN.R.;

	Întârzieri în derularea Procedurii datorate expertului independent	moderat	medie	Respectarea angajamentelor asumate prin oferta tehnică depusă; Alocarea unui număr suficient de specialiști specializati in recrutarea resurselor umane; Organizarea de ședințe de consultare/ planificare C.N.R.;
	Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Publicitate adecvată/adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare;
	Abandon al procesului din partea candidaților din Lista scurtă/aleși în final	moderat	medie	Scurtarea la minimum 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;

NOTĂ: Termenele trecute în prezentul Plan de selecție – componenta inițială – sunt orientative, ele urmând a fi definitive la data aprobării Planului de selecție – componenta integrală.

Comitetul de nominalizare și remunerare:

Lungeanu Neculai

Adochiței Daniel Ion

Ciucă Silviu