

PROIECT

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

S.C. Administrația Străzilor, Construcții Edilitare S.R.L.

Introducere

Profilul Consiliului, profilul candidatului, analiza cerințelor contextuale ale societății în general și ale consiliului în particular, matricea profilului consiliului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, sunt documente de lucru ce vor fi elaborate, în cadrul componentei integrale a Planului de selecție, de către comisia de selecție și nominalizare, din care face parte și expertul independent.

Autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție. Profilul consiliului și profilul candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară și de către A.G.A. a întreprinderii publice.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente: analiza cerințelor contextuale, scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare și strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte. Profilul consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul 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 și se realizează pe baza unui tabel 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.

Selecția și evaluarea candidaților pentru poziția de membru în consiliul de administrație se organizează și se desfășoară în conformitate cu principiile nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Analiza cerințelor contextuale

Societatea Comercială Administrația Străzilor, Construcții Edilitare S.R.L. este persoană juridică română, având forma juridică de societate comercială cu răspundere limitată, cu asociat unic Municipiul Alexandria, prin Consiliul Local al Municipiului Alexandria în procent de 100%, potrivit dispozițiilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu toate modificările și completările ulterioare, Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. 109/2011, cu toate modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 109/2011, republicată, cu toate modificările și completările ulterioare.

Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu prevederile actului constitutiv. Sediul social este în municipiul Alexandria, strada Libertății, numărul 458, județul Teleorman.

Serviciile comunitare de utilități publice sunt definite ca totalitatea acțiunilor și activităților reglementate prin care se asigură satisfacerea nevoilor de interes public general

ale colectivităților locale. La nivelul Municipiului Alexandria, serviciile de utilitate publică și de interes public local se realizează prin operatori specializați și prin structuri de subordonare locală înființate de Consiliul local. În exercitarea competențelor și atribuțiilor ce le revin în sfera serviciilor de utilități publice, autoritățile administrației publice locale stabilesc alegerea modalității de gestiune și darea în administrare sau, după caz, concesiunea bunurilor proprietate publică și/sau privată a localității. Modalitatea de gestiune se stabilește în funcție de natura și starea serviciului, de necesitatea asigurării celui mai bun raport preț/calitate, de interesele actuale și de perspectivă ale localității, precum și de mărimea și sistemul de utilități publice. În acest context, S.C. Administrația Străzilor, Construcții Edilitare S.R.L. este o întreprindere de furnizare de servicii publice.

Serviciul de administrare a domeniului public și privat al municipiului Alexandria prezintă următoarele particularități:

- ✓ are caracter economico – social;
- ✓ răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- ✓ are caracter tehnico – edilitar;
- ✓ are caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- ✓ presupune existența unei infrastructuri tehnico – edilitare adecvate;
- ✓ este înființat, organizat și coordonat de autoritățile publice ale Municipiului Alexandria;
- ✓ este organizat pe principii economice și de eficiență;
- ✓ este furnizat de un operator înființat de autoritatea publică;
- ✓ vizează satisfacerea cât mai complexă a cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora.

Principii urmărite în funcționarea serviciului de administrare a domeniului public și privat al municipiului Alexandria:

- ✓ respectarea autonomiei locale;
- ✓ descentralizarea serviciilor publice, prin creșterea gradului de autonomie a acestora;
- ✓ responsabilitate și legalitate;
- ✓ dezvoltare durabilă și corelarea cerințelor cu resursele;
- ✓ protecția și conservarea mediului natural și construit;
- ✓ asigurarea igienei și sănătății populației;
- ✓ administrarea eficientă a bunurilor proprietate publică sau privată a municipiului;
- ✓ participarea și consultarea cetățenilor;
- ✓ liberul acces la informațiile privind serviciile publice.

Cerințele esențiale ale asociațiilor față de serviciul de administrare a domeniului public și privat al municipiului Alexandria se sintetizează în următoarele:

- ✓ continuitate din punct de vedere calitativ și cantitativ;
- ✓ adaptabilitate la cerințele beneficiarilor și gestiune pe termen lung;
- ✓ asigurarea accesibilității și nediscriminării;
- ✓ transparența;
- ✓ dezvoltarea durabilă, protejarea și valorificarea domeniului public și privat al unității administrativ – teritoriale și protecția și conservarea mediului, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare;
- ✓ informarea și consultarea comunității locale, beneficiara serviciilor;
- ✓ protecția economică, juridică și socială a beneficiarilor/utilizatorilor;
- ✓ introducerea unor metode moderne de elaborare și implementare a strategiilor, politicilor, programelor și proiectelor;
- ✓ respectarea principiilor de piață;
- ✓ asigurarea mediului concurențial.

Autoritatea tutelară, având în vedere obiectivele stabilite, are în vedere următoarea viziune strategică:

- a) deservirea tuturor utilizatorilor/beneficiarilor din Municipiul Alexandria;
- b) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale oferite de normele legale în vigoare;
- c) gestionarea serviciului public pe criterii de competitivitate și eficiență economică.

În contextul acestei viziuni, se definesc următoarele obiective strategice:

1. îmbunătățirea condițiilor de viață și de odihnă ale utilizatorilor/beneficiarilor prin promovarea calității și eficienței acestor servicii;
2. dezvoltarea durabilă a serviciilor;
3. protecția și conservarea mediului înconjurător;
4. decongestionarea drumurilor publice și a spațiilor aparținând domeniului public și privat cu scopul fluidizării traficului auto și pietonal, în special în zona centrală și pe străzile principale cu trafic intens;

Principalele activități desfășurate de societate sunt:

- construirea, modernizarea, exploatarea și întreținerea străzilor, drumurilor, podurilor, a pasajelor rutiere și pietonale, subterane și supraterane;
- organizarea și optimizarea circulației rutiere și pietonale;
- instalarea, întreținerea și funcționarea sistemelor de semnalizare și dirijare a circulației urbane, în vederea asigurării siguranței traficului și pentru fluidizarea acestuia;
- înființarea, organizarea și exploatarea unor servicii de întreținere, reparații curente și reabilitare a fondului locativ aflat în proprietatea unităților administrativ-teritoriale, cât și a terților.

Societatea comercială are un sistem de administrare unitar și este administrată de un consiliu de administrație, care are competență generală pentru efectuarea tuturor actelor necesare în vederea îndeplinirii cu succes a obiectului de activitate al societății, cu excepția aspectelor care sunt de competența Adunării Generale, conform prevederilor Actului constitutiv actualizat. Procesul decizional rămâne responsabilitatea colectivă a consiliului de administrație, care este responsabil pentru toate deciziile luate în exercitarea competențelor.

Administrarea societății este asigurată de Consiliul de administrație format din administratori numiți de asociatul unic pentru o perioadă de 4 ani, cu excepția mandatului administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor precedenți, situație în care coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit, până la finalizarea perioadei. Consiliul de administrație este condus de un președinte. Conform actului constitutiv, Consiliul de administrație are următoarele competențe generale:

- face propuneri asociatului unic cu privire la direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- întocmește raportul anual sau ori de câte ori este solicitat și le înaintează spre analiză și aprobare Adunării Generale;
- convoacă Adunarea Generală, cel puțin o dată pe an sau de câte ori este necesar; convocarea se face prin scrisoare recomandată, fax sau în scris, pe baza semnăturii de primire, cu cel puțin 48 ore înainte de ziua fixată pentru ținerea acesteia, arătând scopul și locul acestei convocări;
- ține evidența în Registrul asociațiilor, a denumirii, sediului fiecărui asociat, partea acestuia de capital, transferul părților sociale sau orice altă modificare privitoare la acestea;
- se îngrijește de implementarea hotărârilor asociatului unic;

-este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectivelor de activitate ale societății;

-administratorii societății nu vor putea primi, fără înștiințarea și aprobarea Adunării Generale, mandat de administrator în orice altă societate concurentă sau cu acelașii obiect de activitate, nici să facă acelașii fel de activitate ori altul concurent pe cont propriu ori pe contul altei persoane fizice sau juridice, sub sancțiunea revocării și răspunderii pentru daune;

-convocarea ședințelor Consiliului de Administrație se face de orice administrator, de directorul societății ori înlocuitorul acestuia, la cererea asociatului, lunar sau de câte ori este necesar. Convocarea se poate face prin scrisoare recomandată, fax sau pe baza semnăturii de primire, cu cel puțin 48 ore înainte de ziua fixată pentru ținerea acesteia, comunicându-se și ordinea de zi. Ședința se ține la sediul societății și numai în cazuri excepționale în alte locuri, indicate în convocator.

Profilul Consiliului de administrație al S.C. Administrația Străzilor, Construcții Edilitare S.R.L.

Luând în considerare informațiile din capitolele anterioare, fiecărui membru al Consiliului de Administrație îi este cel puțin cerut:

- să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.
- să dețină experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a/al unor societăți comerciale profitabile din domeniul de activitate al întreprinderii;
- să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii de cel puțin 7 ani.

Cerințele de mai sus sunt obligatorii și reprezintă o condiție esențială pentru accesarea în consiliu de administrație și, implicit, în procesul de selecție. Pentru constituirea Consiliului de Administrație, majoritatea membrilor trebuie să fie administratori neexecutivi și independenți.

Cel mult un membru al consiliului de administrație este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice. Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

Celelalte cerințe referitoare la diversificarea competențelor, a studiilor și a experienței profesionale în anumite domenii, vor fi considerate în alcătuirea Consiliului de Administrație, în etapele de recomandări și/sau numire. În baza acestor cerințe Consiliul de Administrație va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește genul, vârsta, etnia, precum și în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu.

Armonizarea experienței în mediul privat cu experiență în mediul public este de dorit, fără ca tipul acesta de experiență să devină o condiție obligatorie.

Acest context impune ca membrii Consiliului de Administrație să satisfacă următoarele cerințe contextuale:

- Să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- Să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea;
- Să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- Să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- Să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Pe lângă aceste cerințe ce derivă din cele contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, membrii consiliului de administrație trebuie să mai îndeplinească următoarele:

1. Să aibă minimum de aptitudini și experiență necesare pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator.
2. Să cunoască responsabilitățile Consiliului de Administrație și ale postului de administrator.
3. Să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung.
4. Să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de întregul consiliu și să dea dovadă de independență.
5. Să dea dovadă de integritate, onestitate și transparența în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea.
6. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiența în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.
7. Să fie familiarizat(ă) cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.
8. Să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat(ă) cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Am formulat și propus toate aceste criterii de selecție pentru a ne asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu de administrație, capabil să asigure satisfacerea intereselor societății și ale autorității publice tutelare.

Criteriile de eligibilitate minime obligatorii:

- cetățenie română și domiciliul în Alexandria;
- să cunoască foarte bine limba română-scris și citit;
- studii superioare economice finalizate cu diplomă de licență;
- este independent, conform art. 138 ind. 2 din Legea nr. 31/1990;
- vechime în muncă profil economic - 10 ani;
- fără înscrisuri în cazierul judiciar și fiscal;
- nu se află în conflict de interese care să conducă la incompatibilitate cu exercitarea calității de membru în consiliul de administrație al S.C. Administrația Străzilor, Construcții Edilitare S.R.L.;
- nu se află în nici una dintre situațiile prevăzute la art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. 109/2011-actualizată.
- nu a suferit condamnări definitive printr-o hotărâre judecătorească, conform Legii 656/2002-actualizată.
- apt din punct de vedere medical;

Matricea Profilului Consiliului

Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențe 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.

Profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații. Criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți.

Conform Art. 15 alin. (4) din Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice, parte integrantă din H.G. nr. 639/2023, ”comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.”

Conform Art. 16 din Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice, parte integrantă din H.G. nr. 639/2023, ”Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A.Competențe:

- 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;

Alte criterii:

criterii	Opt/ Oblig	Pondere (0-1)	Curent Adm 1	Curent Adm 2	Curent Adm 3	Nominali zat Adm 1	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
1.Rezultate anterioare	Opt	0,5								
2.Cazier fiscal și judiciar	Oblig	1								
3.Gen	Opt	0,5								

Descrierea coloanelor tabelului (matricei)

A.Criterii

Reprezintă categoria de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din profilul consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

B.Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)

Stipulează dacă pentru evaluare este necesar un anumit criteriu, selectează "Oblig" sau "Opt"

C.Ponderea 0 – 1

Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderei apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

D.Administratori în funcție

Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor, ordonați alfabetic. Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare la registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic.

E.Candidați nominalizați

Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor propuși, ordonați alfabetic. Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare la registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic.

F.Totaluri

1.Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

2.Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratori și candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului prevăzut la lit. C.

3.Pragul minim colectiv

Nivelul procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/(nr candidați sau membri x punctajul maxim)x100

4. Pragul curent colectiv

Nivelul procentual calculat ca raport între: Total/(nr candidați sau membri x punctaj maxim)x100

G. Grila de punctaj a criteriilor

Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

Descrierea liniilor tabelului (matricei)

H. Competențe

Combi-nația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj este de la 1 până la 5.

I. Trăsături

O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de la 1 până la 5.

J. Alte condiții eliminatorii

Reprezintă caracteristicile indivi-dule sau colective care trebuie să fie îndeplinite, respectiv care sunt interzise. Grila de punctaj de la 1 până la 5.

K. Subtotal

1. Subtotal

Punctajul total pentru administratori și candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii, respectiv competență, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii, pentru un administrator sau candidat nominalizat.

2. Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată

$$\sum(\text{punctaj criteriu} * \text{pondere criteriu})$$

3. Total

Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individual, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană.

4. Total ponderat

Suma subtotalurilor ponderate prevăzute la punctul 2

5. Clasament

Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

Grila de punctaj a competențelor

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-și demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "nivel de bază" la "expert".

Scor	Nivel de competență	Descrierea
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată 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. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. -înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. -cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. -a aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. -înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. -a oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. -este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. -a demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. -este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

Criteriile folosite în cadrul tabelului trebuie să fie descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai consiliului, precum și candidații, folosind grilele de punctaj, înainte de publicarea anunțului de selecție.

Proiectul Profilului Consiliului a fost întocmit și redactat de către autoritatea publică tutelară – U.A.T Municipiul Alexandria-Serviciul Achiziții Publice-Compartiment Guvernare Corporativă, în data de 02 aprilie 2024.