



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, Email: [office@municipiulslobozia.ro](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

Nr. 38694 / 11.03.2025

**PLAN DE SELECȚIE — COMPONENTA ÎNȚIALĂ  
pentru selecția administratorilor societății  
SC SERVICII PUBLICE SLOBOZIA SRL**

**SC Servicii Publice Slobozia SRL** este persoană juridică română, fiind organizată ca societate cu răspundere limitată, având ca asociat majoritar Municipiul Slobozia și funcționează în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Actului Constitutiv, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății.

Obiectul de activitate al societății este administrație publică generală, economică și socială căruia îi corespunde grupa CAEN 8411. Societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Conform prevederilor art. 2 alin. 3 lit b) din OUG nr 109/30.11.2011, Municipiul Slobozia, Asociatul Majoritar, este autoritate publică tutelară pentru S.C.Servicii Publice Slobozia SRL .

Conducerea societății este asigurată de Adunarea Generală a Asociaților care este organul suprem de conducere și are în componență consilieri locali, respectiv consilieri județeni ai asociaților, astfel cum au fost desemnați prin Hotărâre a Consiliului Local Slobozia și a Consiliului Județean Ialomița.

Procedura de selecție este declanșată și realizată în acord cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Actul Constitutiv al SC Servicii Publice Slobozia SRL .

Prin Hotărârea AGA nr. 3/26.02.2025, s-a aprobat declanșarea procedurii de nominalizare și selecție a administratorilor, SC Servicii Publice Slobozia SRL, pentru un mandat de 4 ani, perioada 2025 – 2029, în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă. Prin HCL Slobozia nr. 53/27.02.2025 a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a trei administratori în cadrul SC Servicii Publice Slobozia SRL .

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere ale întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare, în lumina principiilor guvernării corporative ale întreprinderilor publice.

Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată de autoritatea publică tutelară, realizată conform cerințelor și specificațiilor cuprinse în O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și cuprinde:

- A. Scrisoarea de așteptări;
- B. Aspectele-cheie ale procedurii;
- C. Calendarul procedurii de selecție;
- D. Părțile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora;
- E. Riscurile identificate;
- F. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

**A. Scrisoarea de așteptări** este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4ani, făcând parte din Planul de selecție - componenta inițială.

**B.Aspectele-cheie** ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de APT (autoritate publică tutelară) și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele elaborate de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape; termenele menționate în lege, trebuiesc respectate și sunt termene maximale pentru primirea documentelor, anunțuri, comunicate, etc.

Respectarea acestor prevederi (durate de timp, conținut documente) asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile implicate trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

**a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție:**

- Profilul consiliului este elaborat de către personalul cu atribuții de guvernanta corporativă din cadrul autorității publice tutelare .
- Profilul candidatului este elaborat de către comisia de selecție și nominalizare. Profilurile sunt definitive și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.

**b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:**

1. Planul de selecție este definitivat până la publicarea anunțului de selecție.

- Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și, ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.
- Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. Comisia de selecție și nominalizare definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.
- Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor

situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.

**c) Referitor la selecția candidaților:**

- În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a societății și a AMEPIP și pe cel puțin o platformă de recrutare este oportună. Vizibilitatea anunțurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunțurilor pentru publicare).

**C. Calendarul procedurii de selecție** cuprinde etapele procesului de selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Data de începere a procedurii de selecție este 26.02.2025. Prin Hotărârea AGA nr.3/26.02.2025, s-a aprobat declanșarea procedurii de nominalizare și selecție a administratorilor, SC Servicii Publice Slobozia SRL, pentru un mandat de 4 ani, perioada 2025 – 2029, în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă. Prin HCL Slobozia nr. 53/27.02.2025 a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a trei administratori în cadrul SC Servicii Publice Slobozia SRL .

**D. Părți responsabile în procedura de selecție — Roluri și responsabilități**

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de selecție.

**Adunarea Generală a Acționarilor** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) decide asupra declanșării procedurii de selecție ce se comunică de îndată autorității publice tutelare ;
- b) aprobă componenta integrală a planului de selecție;
- c) numește administratorii, la recomandarea autorității publice tutelare, în urma procesului de selecție .

**Autoritatea publică tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- b) publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
- c) aprobă componenta inițială a planului de selecție;
- d) aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- e) publică planul de selecție componenta inițială;
- f) publică scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet, a întreprinderii publice și AMEPIP, pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator;
- g) aprobă constituirea comisiei de selecție și nominalizare;
- h) asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- i) publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP;
- j) publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație.

**Personalul cu atribuții privind guvernanta corporativă** din cadrul autorității publice tutelare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) Elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
- b) Elaborează profilul consiliului de administrație.

**Comisia de selecție și nominalizare** – Procedura de selecție a administratorilor va fi efectuată de către o comisie de selecție și nominalizare și este numită prin hotărâre a autorității publice deliberative la propunerea primarului, în termen de cel mult 5 zile de la declanșarea procedurii de selecție și se compune din:

- a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară;
- c) secretar fără drept de vot și unul supleant.

**Expertul independent** este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

- 1) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;
- 2) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;

**Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește următoarele atribuții principale** în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
- d) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite autorității publice tutelare și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- e) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- f) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- g) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- h) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- i) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- j) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de

candidatură;

- k) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- l) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- m) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete ;
- n) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- o) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare să fie completate de către candidați;
- p) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- q) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
- r) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților autorității publice locale în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu;
- s) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011 aplicându-se în mod corespunzător;
- t) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurii de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
- u) orice alte activități în conformitate cu atribuțiile stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Membrii CSN vor asigura respectarea drepturilor candidaților conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și potrivit legislației naționale privind protecția securitatea datelor personale, în vigoare.

**E. Riscuri posibile** În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare.

Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile societății și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, contextual legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție.

Pe baza acestor factori s-au identificat următoarele riscuri potențiale:

| Risc identificat | Impact | Probabilitate apariție | Observații |
|------------------|--------|------------------------|------------|
|------------------|--------|------------------------|------------|

|  |         |       |   |
|--|---------|-------|---|
| Schimbare legislativă  | mare    | mare  | Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (HG 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație  |
| Criza de timp  | moderat | mare  | Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectarea/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acesteia |
| Număr mic de candidați care aplică                           | moderat | medie | Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări   |
| Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final | mare    | medie |   |
| Riscuri ce circumscriu cazul de forță majoră                 | mic     | mic   |   |

Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

#### **F. Lista documentelor ce trebuie depuse până la numirea administratorilor**

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 a HG 639/2023 — Norme Metodologice din 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrare/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, „Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție”.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) 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;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;

- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesare a fi completate de către candidați.

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție și cu alte documente ce vor fi stabilite de expertul independent la momentul elaborării anunțului.

**ANEXA la Plan de selecție Administratori – componenta inițială**

**CALENDARUL PROCESULUI DE SELECȚIE**

| <b>Nr.crt</b> | <b>ACȚIUNE / ETAPĂ</b>   | <b>TERMEN</b>  | <b>RESPONSABIL</b>  | <b>OBSERVAȚII</b>   |
|---------------|--|--|---|---|
| 1.            | Declanșare procedură de selecție a membrilor Consiliului de administrație                            | AGA nr.3/26.02.2025  | AGA   | Conform prevederilor art.3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023  |
| 2.            | Elaborare Scrisoare de așteptări   | Odată cu componenta inițială a planului de selecție                  | APT prin structura de guvernanta corporativă în consultare cu structurile de specialitate din cadrul APT și cu organele de administrare și conducere ale societății | Conform prevederilor art.4 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023   |
| 3.            | Publicare anunț privind organizarea de consultări cu acționarii                                      | Cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită în vederea consultării | APT/ÎP  | Conform prevederilor art.4 alin.(3) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023   |
| 4.            | Aprobare și publicare Scrisoare de așteptări ca parte din componenta inițială a planului de selecție | Odată cu componenta inițială a planului de selecție                  | APT/ÎP  | Conform prevederilor art.4 alin. (4) și art.5 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023 <i>odată cu componenta inițială a planului de selecție</i> |
| 5.            | Elaborare și publicare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție                     | În termen de 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție        | APT   | Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023   |



|     |   |  |  |   |
|-----|---|--|--|---|
| 6.  | Formulare de propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție                        | În termen de 5 zile de la data publicării  | Asociații                                    | Conform prevederilor art. 5 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023                   |
| 7.  | Aprobare componentă inițială a planului de selecție   | În termen de 10 zile (după parcurgerea etapelor)                                     | APT  | Conform prevederilor art. 5 alin. 1-4 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023                   |
| 8.  | Publicare scrisoare de așteptare, odată cu componenta inițială a planului de selecție pe paginile de internet ale APT, IP și AMEPIP | Dupa aprobare  | APT/IP                                       | Conform art5 alin1) din Anexa 1 b HG 639/2023   |
| 9.  | Declanșare procedură de selecție a expertului independent și contractarea serviciilor   | După declanșarea procedurii de selecție  | APT  | Conform prevederilor art. 4 alin. (2) lit. b) și art. 6 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023 |
| 10. | Constituire comisiei de selecție și nominalizare  | După declanșarea procedurii de selecție  | APT  | Conform prevederilor art. 4 <sup>o</sup> alin. (3) din OUG nr. 109/2011                     |
| 11. | Elaborare și publicare proiect profil Consiliul de administrație și transmitere către AMEPIP  | În termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție | APT prin structura de guvernanta corporativă | Conform prevederilor art. 12 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023                            |
| 12. | Elaborare și publicare proiect componentă integrală a planului de selecție  | În termen de 10 zile de la constituirea comisiei de selecție și nominalizare         | Comisia de selecție și nominalizare          | Conform prevederilor art. 10 alin. (1) și (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023           |
| 13. | Formulare de propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție                                   | În termen de 5 zile de la data publicării  | Asociații                                    | Conform prevederilor art. 10 alin. (3) din Anexa nr.1 la HG. nr. 639/2023                   |

|     |   |  |  |   |
|-----|---|--|--|---|
| 14. | Aprobare componentă integrală a planului de selecție                    | Până la publicarea anunțului privind selecția membrilor Consiliului de administrație             | AGA                                      | Conform prevederilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023        |
| 15. | Publicare anunț privind selecția membrilor Consiliului de administrație | Cu cel puțin 30 zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț | APT/Președinte Consiliu de administrație | Conform prevederilor art. 19 alin. (2) și (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023 |
| 16. | Depunere dosare de candidatură  | În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului  | Candidați                                | Conform prevederilor art. 20 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023                  |
| 17. | Evaluare candidaturi depuse în raport cu minimum de criterii            | În termenul stabilit de către Comisia de selecție și nominalizare                                | Comisia de selecție și nominalizare      | Se va elabora Lista lungă   |
| 18. | Solicitare de clarificări în scris, privitoare la candidatură           | În termenul stabilit de către Comisia de selecție și nominalizare                                | Comisia de selecție și nominalizare      | Conform prevederilor art. 20 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023        |
| 19. | Informare în scris a candidaților respinși                              | În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere               | Comisia de selecție și nominalizare      | Conform prevederilor art. 20 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023        |
| 20. | Alcătuire lista lungă   | În termenul stabilit de către Comisia de selecție și nominalizare                                | Comisia de selecție și nominalizare      | Conform prevederilor art. 20 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023        |

|     |  |   |                                     |  |
|-----|--|---|-------------------------------------|--|
| 21. | Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului și solicitarea de informații suplimentare dacă este necesar | În termenul stabilit de către Comisia de selecție și nominalizare   | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art. 21 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023           |
| 22. | Realizare Listă scurtă   | În termen de 15 zile de la data limită de depunere a candidaturilor | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art. 22 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023           |
| 23. | Depunere declarații de intenție a candidaților din Lista scurtă la autoritatea publică tutelară  | În termen de 15 zile de la data informării                          | Candidații din Lista scurtă         | Conform prevederilor art. 22 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023 |
| 24. | Analiză declarație de intenție și integrare rezultate în evaluarea candidatului  | În termenul stabilit de către Comisia de selecție și nominalizare   | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art. 22 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023 |
| 25. | Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza Planului de interviu)  | În termen de 10 zile de la afișarea datei de interviu               | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art. 22 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023 |
| 26. | Întocmire clasament candidați și raportul final  | În termen de 10 zile de la încheierea interviurilor                 | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art. 22 alin. (6) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023 |
| 27. | Transmitere raport final la AMEPIP în vederea emiterii avizului conform și ulterior la conducătorul APT  | După încheierea interviurilor și întocmirea raportului final        | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art. 22 alin. (7) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023 |
| 28. | Publicare raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP   | După emitere aviz conform de către AMEPIP                           | APT/ÎP/<br>AMEPIP                   | Conform prevederilor art. 22 alin. (8) din Anexa nr.1 la HG. nr. 639/2023  |

|     |   |   |     |   |
|-----|---|---|-----|---|
| 29. | Desemnare membri<br>Consiliu de administrație | Convocare AGA în<br>maximum 10 zile de<br>la data comunicării<br>raportului final | APT | Conform prevederilor art.<br>22 alin. (11) din Anexa<br>nr.1 la H.G. nr. 639/2023 |
|-----|---|---|-----|---|