



# ROMÂNIA

## MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT



Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947  
Web: [www.primariermsarat.ro](http://www.primariermsarat.ro) E-mail: [primarie\\_rmsarat@primariermsarat.ro](mailto:primarie_rmsarat@primariermsarat.ro)  
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

**Nr.56466/20.09.2023**

### ANUNT

Municipiul Ramnicu Sarat, prin Consiliul local al Municipiului Ramnicu Sarat, in calitate de autoritate publica tutelara pentru S.C. Transport Urban de Călători S.A. Ramnicu Sarat, in conformitate cu prevederile art.5 din Normele metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea criteriilor de selectie a membrilor consiliilor de administratie/supraveghere ale intreprinderilor publice, de intocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum si pentru stabilirea altor masuri necesare implementarii prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice – Anexa 1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, va proceda la publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție pentru membrii Consiliului de Administrație la S.C. Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și, respectiv, societății, pentru a consulta acționarii în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție. Conform prevederilor legale antementionate acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării.

**Primar,**  
**Cirjan Sorin Valentin**



Intocmit,  
consilier superior,  
Ionita Mihaela

## **PRIMĂRIA MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT**

*Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946;*

*Fax: 0238.561947*

*Web: [www.primariermsarat.ro](http://www.primariermsarat.ro)*

*E-mail: [primarie\\_rmsarat@primariermsarat.ro](mailto:primarie_rmsarat@primariermsarat.ro)*

*Nr. de înregistrare A.N.S.P.D.C.P.: 20680*

## **PLANUL DE SELECȚIE PENTRU MEMBRII CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE LA S.C. TRANSPORT URBAN CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT**

### **COMPONENTA INIȚIALĂ**

**2023**

## **PREAMBUL**

Societatea comerciala Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sarat a fost înființată în 1998 prin desprinderea din fosta "R.A.G.C.L. Elast" Râmnicu Sărat a serviciului de transport public local și funcționează ca societate pe acțiuni cu capital integral de stat, având ca unic acționar Municipiul Râmnicu Sărat prin Consiliul local al Municipiului Râmnicu Sărat, în baza prevederilor H.C.L. nr.58/17.03.2017.

Consiliul de administrație al societății este format din 3 membrii, administratori neexecutivi, numiți pentru o perioadă de 4 ani, aceasta fiind administrată în sistem unitar.

Obiectul principal de activitate al societății Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sarat îl reprezintă transporturile urbane, suburbane și metropolitane de călători – cod CAEN 4931. Activitatea societății se desfășoară în baza Legii nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată cu modificările și completările ulterioare, precum și a Legii nr.92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare.

Prin H.C.L. nr.196/31.08.2023 privind aprobarea declansării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație la S.C. Transport Urban de Călători S.A. Rm.Sărat și înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernarea corporativă, a fost declanșată procedura de selecție a membrilor Consiliului de administrație al S.C. Transport Urban de Calatori S.A. Râmnicu Sărat, alături de înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu prevederile legale statuate de stipulațiile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr.187/2023, 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.

Totodată, luând în considerare dispozițiile H.G. nr.639/2023, după declanșarea procedurii de selecție se publică planul de selecție – componenta inițială, care cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, partile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

## **SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ**

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției membrilor consiliului de administrație al societății comerciale Transport Urban de Calatori S.A. Râmnicu Sărat, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr.187/2023, 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.

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție, fiind întocmită de către autoritatea publică tutelară prin structura de guvernare corporativă.

Componenta integrală a planului de selecție, fundamentat pe baza componentei inițiale, reprezintă documentul de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declansării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

## **PRINCIPII**

Întocmirea componentei inițiale se realizează 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 completată de Legea nr.187/2023, precum și ale H.G. nr.639/2023.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

## **TERMEN DE FINALIZARE A PROCEDURII DE SELECȚIE**

Prin H.C.L. nr.196/31.08.2023 privind aprobarea declansării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație la S.C. Transport Urban de Călători S.A. Rm.Sărat și înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art.4<sup>9</sup> alin.(3), ale carei atribuții principale sunt prevăzute la art.4<sup>9</sup> alin.(5) din H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Conform prevederilor art.24, alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile.

## **ROLURI SI RESPONSABILITATI**

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

1. *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:

- decide asupra declansării procedurii de selecție;

- desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv ;

- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;

-exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

2. *Autoritatea publică tutelară* – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declansării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;

-organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;

- întocmește scrisoarea de așteptări, prin compartimentul de guvernanță corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- este consultată cu privire la planul de selecție – componenta inițială;

-formulează propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație în adunarea generală a acționarilor, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv ;

- negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;

- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin adunarea generală a acționarilor, după caz, și transmiterea acestora către AMEPIP ;

- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagina de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, 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 menționate în anunț;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr.639/2023.

3. *Comisia de selecție și nominalizare*, înființată și constituită conform prevederilor art.2 alin.(1) din HCL nr.196/31.08.2023, din 2 membri desemnați de către conducătorul autorității publice tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează componenta integrală a planului de selecție în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare/structura de guvernanță corporativă;

- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare/compartimentul guvernanta corporativă;

- stabileste continutului dosarului in vederea depunerii candidaturii de catre persoane fizice sau juridice, in functie de etapele procedurii de selectie;
  - verifica dosarele de candidaturi depuse in raport cu minimul de criterii stabilite pentru selectie, in vederea alcatuirii listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatura incomplete vor fi respinse; candidatii respinsi sunt informati in scris despre aceasta decizie;
  - daca informatiile din dosare nu sunt concludente in ceea ce priveste intrunirea minimului de criterii stabilite pentru selectie de catre candidati, procedeaza la solicitarea de clarificari suplimentare, in scris;
  - analiza informatiilor din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
  - efectuarea analizei comparative prin raportare la profilul consiliului;
  - solicitarea informatiilor suplimentare candidatilor din lista lunga, informatii suplimentare fata de cele din dosarul de candidatura atunci cand considera necesar, pentru acuratetea punctajului, organizarea interviurilor directe cu candidatii conform planului de selectie;
  - elaborarea listei scurte a candidatilor conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
  - analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;
  - după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite conducătorului autorității publice tutelare;
  - exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.
4. *Structura de guvernanță corporativă* - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:
- elaborează scrisoarea de așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice si o publica pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum si pe paginile de internet ale intreprinderii publice si AMEPIP ;
  - elaborează componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație al societății pentru care se derulează prezenta procedură;
  - întocmește raportul privind reinnoirea mandatului, pentru administratorii in functie care au solicitat reinnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuala a caror activitate a fost evaluata favorabil si a declaratiei de intentie prin care adera la scrisoarea de asteptari si la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selectie pentru noul consiliu. Raportul se prezinta conducatorului autoritatii publice tutelare. Daca raportul este aprobat, acesta se comunica AMEPIP in vederea emiterii avizului conform;
  - acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
  - elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;

- propune, autoritatii publice tutelare, obiectivele si indicatorii-cheie de performanta din categoriile de indicatori prevazute in anexele nr. 2a si 2b, aplicabili categoriei intreprinderii publice, din Anexa 2, la H.G. nr.639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanta financiari si nefinanciari si a componentei variabile a remuneratiei membrilor consiliilor de administratie/supraveghere ale intreprinderilor publice, precum si a directorilor, respectiv a membrilor directoratului;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

### **Etapele procesului de recrutare și selecție**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Etapa procedurii de selecție</b>	<b>Actul juridic de realizare</b>	<b>Termen limită</b>
<b>1</b>	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ramnicu Sarat	H.C.L. nr.196/31.08.2023	31.08.2023
<b>2</b>	AGA Societatii TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT comunică declanșarea procedurii către Primaria Municipiului Ramnicu Sarat <i>art. 3 alin.(1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Comunicarea	11.08.2023
<b>3</b>	Autoritatea Publica Tutelara Municipiul Ramnicu Sarat comunică declanșarea procedurii către AMEPIP <i>art.3 alin.(3) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Adresă de comunicare	04.09.2023
<b>4</b>	Infintarea si constituirea comisiei de selecție si nominalizare <i>art. 29 alin.(1), corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4<sup>9</sup> alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011, actualizata</i>	Hotărârea Consiliului Local nr.196/31.08.2023	31.08.2023
<b>5</b>	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publica Tutelara Municipiul Ramnicu Sarat prin Compartimentul Achizitii, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art.6 din Anexa 1 H.G. nr.639/2023</i>	Hotărârea Consiliului Local nr.196/31.08.2023 Nota de comanda Expert independent	Respectare Legea 98/2016
<b>6</b>	Compartimentul Guvernanta corporativa, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societatii TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT, elaborează scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială a	Scrisoarea de așteptări (proiect)	în 15 zile de la declanșarea procedurii

	planului de selecție <i>art.4 alin.(1) din Anexa 1b H.G. nr.639/2023</i>		
<b>7</b>	Autoritatea Publica Tutelara Municipiul Ramnicu Sarat întocmește și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție <i>art.5 alin.(1) și alin.(3) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023</i>	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție	în 15 zile de la declanșarea procedurii
<b>8</b>	Autoritatea Publica Tutelara Municipiul Ramnicu Sarat consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări <i>art.5 alin.(3) și (4), art. 4 alin.(2) din Anexa 1b H.G. nr.639/2023</i>	Formulare propuneri	maxim 5 zile de la publicare
<b>9</b>	Autoritatea Publica Tutelara Municipiul Ramnicu Sarat publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art.5 alin.(5) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023</i>	Publicarea propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	maxim 5 zile de la publicare
<b>10</b>	Consiliul Local al Municipiului Ramnicu Sarat aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială, precum și finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării procedurii de selecție a expertului independent <i>art.5 alin.(6) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art.4 alin (4) Anexa 1b din H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Consiliul Local Municipiul Ramnicu Sarat (aprobare componenta inițială)  (4) Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.	28.09.2023
<b>11</b>	Autoritatea Publica Tutelara Municipiul Ramnicu Sarat publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Primăriei, Societății TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT și AMEPIP <i>art.5 alin.(1) din Anexa 1b H.G. 639</i>	Publicarea pe site-ul Primăriei Municipiului Ramnicu Sarat, al Societății TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT și al AMEPIP Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe paginile lor de internet	După aprobarea componentei inițiale
<b>12</b>	Autoritatea Publica Tutelara Municipiului Ramnicu Sarat prin Compartimentul de guvernanta corporativa, elaborează proiectul profilul consiliului, publică	Proiectul profilului consiliului	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție



	proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale Primăriei Municipiului Ramnicu Sarat și ale Societatii TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <i>art.12 alin.(2) din Anexa 1 H.G. 639</i>		
<b>13</b>	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului <i>art.12 alin.(2) din Anexa 1 H.G. 639</i>	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de Primăria Municipiului Ramnicu Sarat
<b>14</b>	Comisia de selecție elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție <i>art.1-pct.5, art.10 alin.(1) și (2), art. 12 alin.(3) și art.14 și urm. din Anexa 1 H.G. nr.639/2023</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odata cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrala	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comanda
		Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet Primăriei Municipiului Ramnicu Sarat și TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT	Publicarea proiectului in termen de 10 zile de la finalizarea componentei comisiei de selectie si nominalizare infiintata si constituita prin HCL nr.196/31.08.2023, 28.09.2023
<b>15</b>	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale <i>art.10 alin.(3) din Anexa 1 H.G. 639</i>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
<b>16</b>	Autoritatea Publica Tutelara Municipiului Ramnicu Sarat aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>art.10 alin.(4) din Anexa 1 H.G. 639</i>	Hotărâre Consiliul Local al Municipiului Ramnicu Sarat	Anterior publicării anunțului de selecție, 26.10.2023
<b>17</b>	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție <i>art.19 alin.(3) din Anexa 1 H.G. 639 art.29 alin.(4) și alin.(5) din O.U.G. nr.109/2011, actualizata</i>	Anunțul de selecție publicat:	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
		- prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.:	
		• pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a	

		AMEPIP, <ul style="list-style-type: none"> <li>• în cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire,</li> <li>• pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național</li> </ul>	
<b>18</b>	Depunerea candidaturilor <i>art.20 alin.(1) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție <i>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului</i>
<b>19</b>	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art.20 alin.(4) din Anexa 1 H.G. 639</i>	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
<b>20</b>	Comisia de selecție informează, în scris, pe candidații neînscriși pe lista lungă <i>art.20 alin.(3) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
<b>21</b>	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art.29 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011, actualizata</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei
<b>22</b>	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, stabilește punctajul și întocmește lista scurtă <i>art.21 și art.22 alin.(1) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
<b>23</b>	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	La finalizarea evaluării dosarelor
<b>24</b>	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice <i>art.21 alin.(7) din Anexa 1 H.G. 639</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
<b>25</b>	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art.29 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011, actualizata</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la	15 zile de la comunicarea

		instanța de contencios administrativ	hotărârii
<b>26</b>	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție <i>art.22 alin.(2) și (3) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
<b>27</b>	Comisia de selecție și nominalizare analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
<b>28</b>	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă <i>art.22 alin.(4) și (5) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
<b>29</b>	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție <i>art.22 alin.(4) și (6) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
<b>30</b>	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art.22 alin.(7) lit.c din Anexa 1 H.G. nr.639/2023</i> <i>art.22 alin.(11) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023 corob. Legea 31/1990</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiza și aprobare, pentru propunerea de membri în consiliu și mandatarea AGA Societate sau numeasca administratorii	Hotărârea Consiliul Local
<b>31</b>	Autoritatea publică tutelara comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile <i>art.4<sup>4</sup> alin.(5) lit.c) pct.(vii) din O.U.G. nr.109/2011, actualizata</i>	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
<b>32</b>	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) <i>art. 4<sup>4</sup> alin.(5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr.109/2011, actualizata</i>	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
<b>33</b>	Publicarea raportului final <i>art. 22 alin.(8) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023</i>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al Societății și AMEPIP	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
<b>34</b>	Convocarea AGA în vederea numirii administratorilor <i>art. 22 alin.(11) din Anexa 1 H.G. 639 corob. Legea 31/1990</i>	Convocare AGA Societate	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
<b>35</b>	AGA Societate de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final

36	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	în termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție
----	---	---------------------	---

## **REGULI PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

➤ Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice conform OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporative a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefectii și subprefectii;
- e) primarii și viceprimarii;

f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;

g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

➤ consiliul de administrație este format din 3 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;

- membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
- nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art.138<sup>2</sup> 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;

- cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen;
- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv pentru o perioadă de 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- președintele fiecărui comitet din cadrul Consiliului de administrație este independent;
- comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiența de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

### **OBIECTIVE URMĂTOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE**

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare și structura de guvernanta corporativă va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea față de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu normele metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Se vor întocmi, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de selecție:

- ✓ componenta integrală;
- ✓ anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- ✓ profilul consiliului de administrație;
- ✓ profilul membrilor consiliului de administrație (profilul candidaților);
- ✓ matricea profilului candidaților;
- ✓ planul de interviu;
- ✓ formulare necesare în procesul de selecție: formulare de nominalizare pentru candidații propuși, recomandări de nominalizare, formulare de confidențialitate,

formulare ale declaratiilor necesare a fi completate de catre candidati, lista elementelor confidentiale si a celor ce pot fi facute publice;

- ✓ materialele referitoare la declarația de intenție;
- ✓ plan de interviu;
- ✓ procese verbale/rapoarte pentru fiecare fază a planului de selecție;
- ✓ formulare ale comunicărilor/solicitațiilor de informații cu privire la candidaturi
- ✓ orice alte documente sau activități care reies din respectarea prevederilor statuate de O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu normele metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023.

## CONCLUZII

Datele și termenele trecute în prezentul Plan de selecție – componenta inițială, cu excepția celor de la care nu se poate deroga având în vedere dispozițiile legale, au caracter orientativ, ele urmând a fi definitive la data aprobării componentei integrale a planului de selecție.

După finalizarea interviurilor, Comisia de selecție și nominalizare întocmește raportul în vederea numirilor finale, care include clasificarea/caracterizarea candidaților, cu motivarea acestora și transmite raportul pentru numirea finală către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform, în conformitate cu prevederile art.22 alin.(7) lit.a) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023.

Prezentul plan de selecție va fi completat/actualizat de Comisia de selecție și nominalizare cu alte documente/elemente aferente selecției, pe parcursul procedurii de recrutare și selecție.

### Lista persoanelor de contact responsabile cu derularea prezentei proceduri:

Nr. crt	Nume/ Prenume	Funcție	Calitate	Adresă	E-mail	Fax
1	Ionescu Stefan	Consilier local	Președinte Comisie de selecție și nominalizare	Rm. Sărat, str. N. Bălcescu nr. 1	primarie_rmsarat @primariersarat. ro	0238/ 561947
2	Mustatea Nicu Sorin	Consilier local	Membru Comisie de selecție și nominalizare	Rm. Sărat, str. N. Bălcescu nr. 1	primarie_rmsarat @primariersarat. ro	0238/ 561947
3	Radu Magdalena	Expert independent	Membru Comisie de selecție și nominalizare	București, Soseaua Panduri, nr.29, bl. P2A, ap.18, Sector 5	magdaradufox@ gmail.com	021/ 4118108
4	Ionita Mihaela	Consilier superior	Compartim Guvernanta Corporativa	Rm. Sărat, str. N. Bălcescu nr. 1	primarie_rmsarat @primariersarat. ro	0238/ 561947

### Metode de comunicare:

Comunicarea dintre comisia de selecție și nominalizare și candidați se realizează prin mijloace electronice, prin transmitere pe adresa de e-mail:

[primarie\\_rmsarat@primariermsarat.ro](mailto:primarie_rmsarat@primariermsarat.ro), prin fax la nr.0238561947, sau prin depunere la sediul Primăriei municipiului Râmnicu Sărat, Compartiment Registratură și Relații cu publicul, Râmnicu Sărat, strada N. Bălcescu nr.1, județul Buzău.

**Întocmit,**  
**Compartiment Guvernanță Corporativă a Intreprinderilor Publice**  
**Consilier superior, Ionuța Mihaela**