

ANEXA NR. 1
LA HCL NR. 88/30.04.2025

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT

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

Fax: 0238.561947

Web: www.primariermsarat.ro

E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro

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

**PLANUL DE SELECȚIE PENTRU UN MEMBRU AL
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL
S.C. TRANSPORT URBAN CĂLĂTORI S.A.
RÂMNICU SĂRAT**

COMPONENTA ÎNȚIALĂ

PREAMBUL

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

Consiliul de administratie al societatii este format din 3 membrii, administratori neexecutivi, numiti pentru o perioada de 4 ani, aceasta fiind administrata in sistem unitar.

Obiectul principal de activitate al societatii Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat îl reprezintă transporturi terestre de pasageri, pe baza de grafic – cod CAEN 4931. Activitatea societatii se desfasoara în baza Legii nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicata cu modificările și completările ulterioare, precum si a Legii nr.92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitatile administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare.

Prin Hotararea Adunarii Generale a Actionarilor nr.222/12.03.2025 a fost declanșată procedura de selecție pentru un membru al Consiliului de administrație al S.C. Transport Urban de Calatori S.A. Râmnicu Sărat, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completările ulterioare, precum si ale H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice.

Totodată, luând în considerare dispozițiile H.G. nr.639/2023, după declanșarea procedurii de selecție, autoritatea publică tutelară Municipiul Râmnicu Sărat, prin Consiliul local al Municipiului Râmnicu Sărat, elaborează și publică componenta inițială 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 care cuprinde, fara a se limita la acestea, scrisoarea de asteptari, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, partile responsabile si rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse pana la numirea administratorilor.

SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE – COMPONENTA ÎNȚIALĂ

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui membru al Consiliului de administrație al societății Transport Urban de Calatori S.A. Râmnicu Sărat, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completările ulterioare, precum si ale H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa 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 întocmita de catre autoritatea publica tutelara prin structura de guvernanta corporativă.

Componenta integrală a planului de selectie, fundamentat pe baza componentei initiale, reprezinta documentul de lucru întocmit de comisia de selectie si nominalizare si definitivat pana la publicarea anuntului, care contine, fara a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declansarii procedurii de selectie si data prezentarii raportului final, precum si componenta initiala a planului de selectie.

PRINCIPII

Întocmirea componentei inițiale a planului de selecție 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, 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de selecție și nominalizare să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă 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.

TERMEN DE FINALIZARE A PROCEDURII DE SELECȚIE

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr.222/12.03.2025 s-a aprobat declansarea procedurii de selecție a unui membru al Consiliului de administrație al societății Transport Urban de Calatori S.A. Râmnicu Sărat în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă, respectiv O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Anexa nr.1 din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Conform prevederilor art.29 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.

ROLURI SI RESPONSABILITATI

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție și nominalizare.

1. *Adunarea generală a acționarilor* îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecției 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;
- contractează serviciile expertului independent, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- organizarea procedurii de selectie, selectarea si nominalizarea candidatilor pentru functiile de administrator al intreprinderii publice; transmiterea rapoartelor catre AMEPIP in termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;

- întocmește scrisoarea de așteptări, prin compartimentul de guvernanta corporativă și o publică 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;

- consulta actionarii in vederea definitivarii componentei initiale a planului de selectie;

- formuleaza propuneri pentru desemnarea de catre adunarea generala a actionarilor, in ordinea clasamentului, de candidati pentru postul respectiv, pe baza raportului final;

- negocierea indicatorilor-cheie de performanta ai administratorilor, transmiterea acestora catre AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al incadrarii in nivelul minim si aprobarea lor de catre adunarea generala a actionarilor;

- incheierea contractelor de mandat cu administratorii intreprinderii publice, direct sau prin adunarea generala a actionarilor, dupa caz, si transmiterea acestora catre AMEPIP;

- publică anunțul privind selectia membrilor consiliului de administratie pe pagina de internet a acesteia si, prin grija presedintelui consiliului de administratie, pe prima pagina de internet a intreprinderii publice într-un loc vizibil la incarcarea paginii, precum si pe pagina de internet a AMEPIP, in cel putin doua publicatii economice si/sau financiare de larga raspandire, precum si pe cel putin o platforma sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel national, 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 modificarile si completarile ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr.639/2023.

3. *Comisia de selecție si nominalizare* 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;

- elaboreaza documentele necesare bunei desfasurari a procedurii de selectie, fara a se limita doar la acestea, conform legii, in colaborare si consultare cu comitetul de nominalizare si remunerare/compartimentul guvernanta corporativa;

- stabileste continutul dosarului in vederea depunerii candidaturii de catre persoane fizice sau juridice, in functie de etapele procedurii de selectie;

- verifica dosarele de candidatura 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;

- analizează informatiilor din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;

- efectuarea analizei comparative prin raportare la profilul consiliului;

- solicita informatii suplimentare candidatilor din lista lunga, fata de cele din dosarul de candidature, atunci cand considera necesar, pentru acuratetea punctajului si organizeaza interviurile directe cu candidatii conform planului de selectie;

- elaboreaza lista scurta 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 clasamentul candidaților și raportul final, și îl transmite către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și ulterior conducătorului autorității publice tutelare în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu;

- 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.

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 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 ;

- 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 în funcție care au solicitat reinnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a caror activitate a fost evaluată favorabil și a declarației de intenție prin care aderă la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu. Raportul se prezintă conducătorului autorității publice tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în 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, autorității publice tutelare, obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa 2, la H.G. nr.639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului;

- 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.

ELEMENTE DE CONFIDENTIALITATE

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate, atât de către prestator – expertul independent, cât și de către beneficiar - Autoritatea Publică Tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului Consiliului de Administrație;
- Profilul Candidatului ideal;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de interviu;
- Modele de declarații;
- Scrisoarea de Așteptări;
- Plan de selecție – Componenta integrală.

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de Candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- Lista lungă a candidaților calificați și Lista scurtă a Candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

ETAPELE PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

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

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Autoritatea Publica Tutelara Municipiul Ramnicu Sarat comunică necesitatea declanșării procedurii de selecție către AMEPIP <i>art.3,alin.(2) din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Adresă de comunicare	11.03.2025
2	A.G.A. S.C. TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT comunică declanșarea procedurii de selecție către Municipiul Ramnicu Sarat <i>art. 3 alin.(1) lit. b) din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Hotarare A.G.A. nr.222/12.03.2025	12.03.2025
3	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 la H.G. nr.639/2023</i>	Nota de comanda Expert independent	Respectare Legea 98/2016
4	Autoritatea Publica Tutelara Municipiul Ramnicu Sarat comunică declanșarea procedurii de selecție către AMEPIP <i>art.3,alin.(3) din Anexa 1 din H.G. 639/2023</i>	Adresă de comunicare	13.03.2025
5	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	Scrisoarea de așteptări (proiect)	în 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție

	inițială a planului de selecție <i>art.4 alin.(1) Anexa 1b la Anexa 1 din H.G. nr.639/2023</i>		
6	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 din H.G. nr.639/2023</i>	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție	în 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție
7	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) din Anexa 1, art. 4 alin.(2) din Anexa 1b la Anexa 1 din H.G. nr.639/2023</i>	Anunt Formulare propuneri	maxim 5 zile de la publicare
8	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 din H.G. nr.639/2023</i>	Publicarea propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora - Informare si publicare prin P.V.	maxim 5 zile de la publicare
9	Inițierea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 2 pct.27, corob. cu art. 4⁹ alin.(3) și cu art. 29 alin.(1), din O.U.G. nr.109/2011,actualizata art.9 din Anexa 1 din H.G. nr.639/2023855514</i>	Hotărâre Consiliul Local al Municipiului Ramnicu Sarat	30.04.2025
10	Consiliul Local al Municipiului Ramnicu Sarat aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială, <i>art.5 alin.(6) din Anexa 1 din H.G. nr. 639/2023 art.4 alin (4) Anexa 1b din H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărâre Consiliul Local al Municipiului Ramnicu Sarat	30.04.2025
11	Autoritatea Publica Tutelara Municipiul Ramnicu Sarat publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe pagina de internet proprie, pe paginile de internet ale Societatii TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT și AMEPIP <i>art.5 alin.(1) din Anexa 1b la Anexa 1 din H.G. 639/2023</i>	Publicarea pe site-ul Primariei Municipiului Ramnicu Sarat, al Societatii TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT și al AMEPIP.	După aprobarea componentei inițiale

12	Autoritatea Publica Tutelara Municipiul Ramnicu Sarat prin Compartimentul de guvernanta corporativa, elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale Primariei 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 din H.G. 639/2023</i>	Proiectul profilului consiliului	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
13	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	Maximum 5 zile de la publicare
14	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 urm. din Secțiunea a 3-a din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odata cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrala Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet Primariei Municipiului Ramnicu Sarat și TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comanda Publicarea proiectului in termen de 10 zile de la infiintarea comisiei de selectie si nominalizare
15	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
16	A.G.A. S.C. TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>art.10 alin.(4) din Anexa 1 H.G. 639</i>	Hotărâre AGA	Anterior publicării anunțului de selecție,
17	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: -prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia; -prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a Societății într-	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor

		un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	
18	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatura <i>art.20 alin.(1) din Anexa 1 la 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>
19	Evaluarea dosarelor de candidatura, în raport cu minimul de criterii stabilite, de către Comisia de selecție și nominalizare	Proces verbal	În termen aprox. de 3 zile lucratoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor
20	Solicitare de clarificări, în scris, referitoare la candidatura, de către Comisia de selecție și nominalizare <i>art. 20, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Notificare	În termen aprox. de 2 zile lucratoare de la evaluare
21	Întocmirea Listei lungi a candidaților de către Comisia de selecție și nominalizare (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i> Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform <i>art. 4⁵ din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Lista lungă – caracter confidențial	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (În termen aprox. de 5 zile)
22	Comisia de selecție informează, în scris, pe candidații neînscși 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
23	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art.29 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011, actualizata</i>	Contestația candidatului nemulțumit Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie Contestarea deciziei	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației 15 zile de la

		Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	comunicarea deciziei
24	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
25	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice <i>art.21 alin.(7) din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
26	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art.29 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011, actualizata</i>	Contestația candidatului nemulțumit Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației 15 zile de la comunicarea hotărârii
27	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție <i>art.22 alin.(2) și din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
28	Comisia de selecție și nominalizare analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat <i>art.22 alin.(3) și din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
29	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă <i>art.22 alin.(4) și (5) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
30	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 la H.G. nr.639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
31	Autoritatea publică tutelara comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile <i>art.4⁴ 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

	<i>art.22 alin.(7) lit.a) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023</i>		
32	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) <i>art. 4⁴ 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
33	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art.22 alin.(7) lit.c si alin.(11) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023</i>	Comunicarea raportului final, pentru propunerea de membri în consiliu si mandatarea A.G.A. Societate sa numeasca administratorii	Hotărâre Consiliul Local
34	Publicarea raportului final <i>art. 22 alin.(8) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023</i>	Publicarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al Societatii și AMEPIP	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
35	Convocarea AGA în vederea numirii administratorilor <i>art. 22 alin.(11) din Anexa 1 la H.G. 639/2023 corob. Legea 31/1990</i>	Convocare AGA Societate	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
36	AGA Societate de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
37	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:

- senatorii;
- deputații;
- membrii Guvernului;
- prefecții și subprefecții;
- primarii și viceprimarii;
- persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- 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;
- 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;

➤ fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 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.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;

➤ cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat, în măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art.29 alin. (1) din O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare;

➤ 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 declarațiilor necesare a fi completate de către candidați, lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute 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.

RISCURILE IDENTIFICATE

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 organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbări legislative	mare	mare	Cadru legislativ a fost modificat și completat continuu (H.G. nr.639/2023)
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/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 acestuia
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	mare	medie	

final			
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

Orice alt risc identificat pe parcursul desfasurarii procesului de selectie si care nu a fost anticipat in prezentul plan de selectie va fi discutat si solutionat intre partile implicate in proces.

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 definitivare la data aprobării componentei integrale a planului de selecție.

După finalizarea interviurilor, Comisia de selecție si 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 si nominalizare cu alte documente/elemente aferente selecției, pe parcursul procedurii de recrutare si selectie.

Metode de comunicare:

Comunicarea dintre comisia de selectie si nominalizare si candidati se realizeaza prin mijloace electronice, prin transmitere pe adresa de e-mail: 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, Ioniță Mihaela**

Procedura este...

Secretar general,