ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL GHERLA
NR. 4304/14.03.2025

ANUNȚ
afișare proiect de hotărâre privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de administrație la SC ADP Gherla SA

Primarul Municipiului Gherla, aduce la cunoștința publicului următorul proiect de hotărâre:

Referat şi proiect de hotărâre privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de administrație la SC ADP Gherla SA

Orice persoană interesată, precum și asociațiile de afaceri și alte asociații legal constituite sunt invitate să depună propuneri, sugestii sau opinii, cu valoare de recomandare, privind proiectul de hotărâre mai sus menționat la registratura Primăriei Municipiului Gherla sau prin poștă de la data publicării prezentului anunț, adică 14.03.2025.

Proiectul de HCL, însoțit de referatul de specialitate, a fost afișat în data de 14.03.2025 la avizierul Primăriei Municipiului Gherla și va fi dezbătut în ședința ordinară următoare.

PRIMAR
DRĂGAN IONEL – OVIDIU

SECRETAR GENERAL UAT
ROTAR MIHAI

CONSILIER SUPERIOR DRĂGAN COSMINA MIRELA

ROMANIA
JUDETUL CLUJ
MUNICIPIUL GHERLA
CONSILIUL LOCAL
NR. 4303/27/14.03.2025

PROIECT DE HOTARARE
Privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare
pentru desemnarea membrilor Consiliului de administrație la SC ADP Gherla SA

Luând în dezbatere Proiectul de hotărâre privind constituirea comisiei de selectie si nominalizare
pentru desemnarea membrilor Consiliului de administratie la SC ADP Gherla SA -proiect din inițiativa autorității executive.

Examinând Raportul de specialitate cu nr. 4211/13.03.2025 întocmit de directorul executiv RUNOS;

Văzând avizul comisiei de specialitate al Consiliului Local;

In conformitate cu prevederile:

- art. 4^9 alin. (3) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- art.4 alin(2) si art. 7-9 din Normele de aplicare a OUG nr.109/2011 aprobate prin HG nr. 639/2023;
-Ordinul AMEPIP nr.126/2024 privind privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare al comisiilor de selecţie şi nominalizare a candidaţilor pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice;

În temeiul dispozițiilor art. 129, alin. 2 lit" a", alin. 3, lit. „d", art.133, art.196 alin (1) lit „a" din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

Consiliul Local al Municipiului Gherla întrunit în ședință ordinară adoptă prezenta :

H O T A R A R E:

Art.1. Se aproba constituirea comisiei de selectie si nominalizare in vederea derularii procedurii de selectie a membrilor Consiliului de Administratie al SC ADP Gherla SA, in urmatoarea componenta:

1. Mahalean Lica-Paul-administrator public-presedinte
   Farcas Nicusor – director executiv-supleant
2. Zsoldos Stefan-Cosmin-sef serviciu-membru
   Fodor Gheorghe-Vasile -sef serviciu- membru supleant
3. expert independent selectat de Primaria Municipiului Gherla prin procedura de achizitie publica-membru al comisiei de selectie si nominalizare.
4. Necula Ileana -director executiv-secretar al comisiei
   Legian Ioana-Veronica-consilier-supleant

Art.2. Se aproba constituirea comisiei de solutionarare a contestatiilor privind selectia membrilor Consiliului de Administratie al SC ADP Gherla SA, in urmatoarea componenta:

1. Barbos Vasile-Vlad-Cosmin -viceprimar- presedinte
   Kis Ludovic-Attila -director executiv- supleant
2. Mahalean Horatiu-Lica-sef serviciu-membru
   Ciciovan Nicoleta-Marinela -sef serviciu-membru supleant

Art.3 : Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare, pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al Societății Comerciale Administrarea Domeniului Public Gherla S.A, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4 : Prezenta hotărâre poate fi atacată conform procedurii şi termenelor prevăzute de Legea nr. 554 din 2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5 : Cu ducerea la îndeplinire a hotărârii se încredințează Primarul Municipiului Gherla, membrii comisiei nominalizați la art.1 şi Direcția Urbanism – Serviciul Achiziții Publice din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Gherla.

Art.6 : Prezenta hotărâre se comunică :

- Instituției Prefectului Județul Cluj;
- Primarului municipiului Gherla;

- Direcției Urbanism – Serviciul Achiziții Publice;
- Membrilor comisiei de selecție și nominalizare;
- Publicare în Monitorul Oficial al Municipiului Gherla.

INITIATOR, PRIMAR,
DRAGAN IONEL-OVIDIU

AVIZEAZĂ
SECRETAR GENERAL UAT

MIHAI ROTAR

ROMANIA
JUDETUL CLUJ
MUNICIPIUL GHERLA
CONSILIUL LOCAL

Anexă la Hotărârea Consiliului Local nr.

Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Societatii Comerciale Administrarea Domeniului Public Gherla S.A

Capitolul I. Dispoziții generale

Articolul 1

Prezentul Regulament, denumit în continuare „*Regulamentul*", stabilește modalitatea de organizare și funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare (denumită în continuare CSN) constituită la nivelul autorității publice tutelare în baza prevederilor art. 49 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 2

În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

1. **Autoritatea publică tutelară (APT)** astfel cum este definită la art. 2 pct. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
2. **Comisia de selecție și nominalizare (CSN) -** comisia constituită prin act administrativ al autorității publice tutelare, pentru selecția membrilor consiliului de administrație;
3. **Planul de selecție (PS) -** cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.
4. **Date cu caracter personal** înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;
5. **Prelucrare** înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea,restricționarea, ștergerea sau distrugerea;
6. **Operator** înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;
7. **Consimțământ** al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate.

Articolul 3
CSN se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și ale prezentului Regulament de organizare și funcționare a CSN aprobat de autoritatea publică tutelară.

Articolul 4
În baza legislației în vigoare, **APT – U.A.T. Muncipiul Gherla** elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a CSN pentru procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație la **SC Administrarea Domeniului Public Gherla SA** precum şi atribuţiile principale ale acestora, cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Capitolul II. Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare

Articolul 5
(1) CSN se constituie prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Gherla, la propunerea primarului Municipiului Gherla și se compune din:
a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.
(2) La solicitarea autorității publice tutelare locale, AMEPIP poate desemna, prin ordin, 2 membri în CSN, caz în care aceasta va avea 5 membri;
(3) Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare;
(4) Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul CSN.

Articolul 6
(1) Data constituirii Comisiei de Selecție și Nominalizare este: _____
(2) Prin **Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Gherla** _____, s-a aprobat constituirea CSN în vederea efectuării tuturor activităților și îndeplinirea tuturor atribuțiilor referitoare la derularea procedurii de selecție a administratorilor **SC ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC GHERLA SA.**, până la finalizarea procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.
(3) Comisia de Selecție și Nominalizare este formată din 3 membri cu următoarea structură:
- Președinte – persoană din cadrul autorității publice tutelare
- Membru 1 – persoană din cadrul autorității publice tutelare
- Membru 2 – expert independent desemnat

(4) Secretariatul CSN este asigurat de către autoritatea publică tutelară **– U.A.T. Muncipiul Gherla**

Capitolul III. Funcționarea Comisiei de selecție și nominalizare

Secțiunea I. Atribuțiile și activitățile Comisiei de selecție și nominalizare și ale Secretariatului acesteia

Articolul 7

Atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele:

a) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;

b) 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 guvernanța 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;

c) 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 Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;

d) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;

e) 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;

f) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;

g) 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;

h) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;

i) 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;

j) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

k) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;

l) 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;

m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

n) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;

o) 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 statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu;

p) 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;

q) 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. 44 alin. (5) lit. c) pct. (vii) aplicându-se în mod corespunzător;

r) alte atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare.

Articolul 8

Atribuțiile secretariatului CSN sunt, în principal, următoarele:
a) înființarea unui registru de intrare/ieșire documente din cadrul CSN;
b) convocarea membrilor comisiei, ca urmare a deciziei președintelui și întocmirea Proceselor-verbale al ședințelor;
c) preluarea, pe bază de semnătură, de la registratura APT a dosarelor de candidatură, primite în plic închis și sigilat.
În cazul dosarelor transmise în format electronic, secretarul va prelua aceste documente și le va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;
d) afișarea datelor interviului;
e) consemnarea în scris a întrebărilor membrilor Comisiei și a răspunsurilor candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;
f) redactarea procesului-verbal al etapei interviului;
g) afișarea rezultatelor finale;
h) gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea a acestora APT;
i) alte atribuții stabilite de președintele Comisiei.

Articolul 9

(1) Membrii CSN sunt în conflict de interese dacă se află în una din următoarele situații:
a) au calitatea de soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea, inclusiv, cu oricare dintre candidați;
b) au relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați;
c) interesele patrimoniale sau personale ale soțului, soției sau rudelor de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor de membru;
d) ori de câte ori membrii comisiei consideră că integritatea, imparțialitatea și obiectivitatea procedurii de organizare și desfășurare a selecției pot fi afectate.
(2) În situația existenței unui potențial conflict de interese, membrul comisiei este obligat să se abțină de la participarea în activitățile comisiei și luarea deciziilor, precum și să informeze imediat A.P.T., care poate dispune înlocuirea cu un alt membru.
(3) Membrii CSN asigură confidențialitatea tuturor informațiilor utilizate

Secțiunea a II-a. Modul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție

Articolul 10

(1) Comisia de selecție și nominalizare, se întrunește la sediul A.P.T. ori de câte ori este necesar, astfel încât procedura de selecţie pentru membrii consiliului de administraţie să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.
(2) În situația în care un membru al CSN nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de un membru supleant.
(3) În cazul în care președintele CSN nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de președintele supleant, desemnat prin actul administrativ al APT, iar în lipsa acestuia de către persoana desemnată de președinte să îl reprezinte.
(4) În lipsa președintelui și a președintelui supleant, CSN își desfășoară activitatea fără întrerupere, cu condiția întrunirii cvorumului de ședință, respectiv 2/3 din numărul membrilor CSN.
(5) Convocarea CSN va fi făcută de către președintele comisiei sau de președintele supleant ori de persoana desemnată de președinte să îl reprezinte, iar în lipsa acestora, prin votul majorității membrilor prezenți la ședință. CSN mai poate fi convocată la cererea motivată a cel puțin doi dintre membrii ei. În acest caz, ordinea de zi este stabilită de autorii cererii. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri.
(6) Președintele va stabili ordinea de zi, va veghea asupra informării adecvate a membrilor acesteia cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și va prezida întrunirea. În lipsa președintelui, întrunirea CSN va fi prezidată de către președintele supleant, iar în lipsa acestuia, de către persoana desemnată de către președinte să îl reprezinte.

(7) Convocarea pentru întrunirea CSN va fi transmisă de către secretariatul CSN membrilor, de regulă, cu 3 zile înainte de data întrunirii. Convocarea va cuprinde locul, data, ora ținerii ședinței și ordinea de zi. Ordinea de zi poate fi completată prin votul majorității membrilor prezenți.
(8) Pentru valabilitatea deciziilor este necesară prezenta a cel puțin două treimi din numărul membrilor CSN.
(9) Deciziile CSN vor fi luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.
(10) Președintele CSN nu beneficiază de vot decisiv în caz de paritate de voturi, propunerea supusă votului considerându-se respinsă în această situație.
(11) Ședințele CSN se pot ține și prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe, cu condiția ca acestea să permită identificarea participanților și să permit participarea efectivă a membrilor la lucrările/dezbaterile la procesul decizional. Ședințele astfel organizate vor fi înregistrate și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN.
(12) Dezbaterile se consemnează în procesul - verbal al ședinței.
(13) Ședințele CSN pot fi înregistrate atât audio, cât și video.
(14) Procesul-verbal al ședinței se semnează de către președintele de ședință și de către toți membrii CSN prezenți personal.
(15) Pe baza procesului verbal, Secretarul CSN redactează o decizie, care este semnată de președinte sau, în lipsa acestuia, de președintele supleant și de secretar.

Articolul 11
Pe durata funcționării CSN, aceasta va colabora cu structuri interne din cadrul APT. Corespondența purtată cu acestea va fi, în principal, pe suport de hârtie, dar și electronic și va fi înregistrată și arhivată la nivelul secretariatului CSN.

Capitolul IV. Procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație

Articolul 12
Selecția și evaluarea candidaților pentru poziția de membru în consiliul de administrație /supraveghere se organizează și se desfășoară în conformitate cu principiile nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Secțiunea I. Depunerea și analiza dosarelor
Articolul 13
(1) Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț, potrivit art. 19 alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, în mod obligatoriu la registratura APT în plic închis și se transmit în mod obligatoriu și în format electronic la adresa de email a CSN menționată în anunț.
(2) Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu documente menționate în anunțul de selecție.
(3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.
(4) CSN poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.
(5) Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, CSN alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.
(6) CSN 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.

(7) Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului.
(8) CSN poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.
(9) Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:
a) clarificări solicitate în scris;
b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
c) verificarea referințelor oferite de către candidați.
(10) Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (8), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului.
(11) Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat.
(12) CSN informează candidații respinși prin mijloace electronice.
(13) În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv.
(14) În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.
(15) Orice candidat poate solicita CSN să primească informaţii cu privire la aplicarea criteriilor de selecţie în cazul său şi despre punctajul obţinut, cu respectarea regulilor de protecţie a datelor cu caracter personal, informaţii ce vor fi transmise candidatului în cel mult 10 zile de la primirea solicitării în acest sens.
(16) Dosarele de candidatură înregistrate pentru participarea la procedura de selecție pot fi retrase, pe baza cererii scrise a candidatului. În acest caz, secretariatul CSN păstrează o copie a dosarului de candidatură.
(17) Orice candidat nemulţumit de rezultatul procedurii de selecţie poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obţinut, la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluţioneze contestaţia în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea autorităţii publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanţa de contencios administrativ competentă.

Secțiunea a II-a. Realizarea probelor de evaluare
Articolul 14
(1) Candidații selectați sunt informați, prin mijloace electronice, de către CSN cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă, care le aduce la cunoștință, totodată, obligația de a depune/transmite, la sediul APT/în format electronic, cu respectarea condițiilor de depunere a dosarelor de candidatură, declarația de intenție, în termen de 15 zile de la data informării.
(2) CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.
(3) Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma probelor de evaluare, organizate de către CSN, pe baza planului de interviu și a evaluării online.

(4) În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:
a) dosarul de candidatură;
b) profilul candidatului;
c) profilul consiliului;
d) declarația de intenție a candidatului;
e) raportul sumar de evaluare online (test GreatFull Spectrum).
(5) CSN realizează evaluarea candidaților conform Planului de desfășurare a interviului și a Ghidului de interviu plecând de la criteriile de selecție, punctajul maxim pentru fiecare criteriu în parte, abilitățile și competențele dovedite de candidați.
(6) Anunțul privind organizarea probelor de evaluare (test GreatFull Spectrum și interviu), care cuprinde în mod obligatoriu data, ora, locul de desfășurare se va afișa la sediul APT, precum și pe pagina de internet a acesteia.

(7) Interviul se realizează pe baza Planului de desfășurate a interviului și a Ghidului de interviu, fiecare membru al Comisiei de selecție având posibilitatea de a adresa întrebări candidaților. Întrebările membrilor Comisiei de selecție și răspunsurile candidaților se consemnează în scris de către secretarul CSN. Pentru o corectă evaluare și departajare a candidaților se recomandă ca întrebările adresate acestora să fie similare. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau întrebări care pot constitui discriminare pe criterii de orientare sexuală.
(8) Membrii Comisiei acordă punctaje la interviu, pentru fiecare candidat în parte, luând în considerare criteriile de selecție stabilite în Planul de interviu în limita punctajului maxim stabilit pentru fiecare criteriu.
(9) Punctajul acordat fiecărui candidat se consemnează în borderoul de notare, care stă la baza calculării rezultatelor finale ale evaluării.
(10) CSN realizează o analiză comparativă a tuturor candidaților din lista scurtă și clasamentul final

Secțiunea a III-a. Raportul Final
Articolul 15
După încheierea probelor de evaluare, CSN realizează o analiză comparativă a tuturor candidaților din lista scurtă și întocmește clasamentul candidaților și raportul final care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea general a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu.

Capitolul V. Dispoziții finale
Articolul 16
Prezentul regulament se completează cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

Articolul 17
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.

INITIATOR, PRIMAR
DRAGAN IONEL-OVIDIU

AVIZEAZA,
SECRETAR GENERAL UAT,

ROTAR MIHAI