ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GHERLA
405300-Gherla, Județul Cluj, str. Bobâlna, nr. 2
Tel: 0264-241926; 0264-241775; Fax:0264-241666
Web: www.gherla.ro

NR.4987/25.03.2025

PROIECT

PLAN DE SELECTIE -COMPONENTA INITIALĂ

pentru selectia si nominalizarea candidaților pentru posturile de administratori la întreprinderea publică SC ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC GHERLA SA la care Municipiul Gherla are calitatea de actionar majoritar

Planul de selecție al membrilor Consiliului de administrație al SC ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC GHERLA SA (denumit în continuare „Plan de selecție") este elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111 / 2016 cu modificările și completările ulterioare, precum și a Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

În înțelesul HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție cuprinde documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator la întreprinderile publice, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Procedura de selectie a administratorilor societătii SC ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC GHERLA SA este elaborată în acord cu prevederile OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și ale normelor C) metodologice de aplicare a acesteia, aprobate prin HG nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Prin Hotărârea Adunării Generale a actionarilor nr. 2/10.03.2025, înregistrată la Municipiul Gherla sub nr. 4047/11.0302025, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a administratoritor întreprinderii publice, conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Autoritatea Publică Tutelară a elaborat prezenta componentă inițială a Planului de selecție, cu respectarea dispozițiilor legale, în vigoare.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalizarea administratorilor, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a Întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii a 5 administratori la societatea SC DOMENIUL PUBLIC GHERLA SA, pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2025 - 2029, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111 / 2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea 187/2023, cu modificările și completările ulterioare

Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară (APT) cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea:

l.Scrisoarea de așteptări (proiect);
II.Aspectele cheie ale procedurii;
III . Calendarul procedurii de selecție;
IV.Părțile responsabile și rolurile acestora;
V.Riscurile identificate;
VI.Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/201 1, cu modificările și completărite ulterioare, și ale HG nr. 639/2023.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru.

Componenta inițială a planului de selecție se publică pe pagina de internet proprie a APT și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de ta data declanșării procedurii de selecție și se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de IO zile de la parcurgerea etapelor prevăzute la art.5, alin. (1) (4) din HG 639/2023.

l. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cet puțin 4 ani, făcând parte din Planul de selecție - Componenta inițiată.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatoriii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal•bugetare.

Scrisoarea de așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și non-financiare ale societății, stabilite de către autoritatea publica tutelară, în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice.

Compartimentul de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

Autoritățile publice tutelare organizează consultări cu acționarii care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitatul social al întreprinderii publice, în conformitate cu dispozițiile art. 5 din anexa nr. 1 la HG 639/2023.

Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și pe cea a autorității publice tutelare, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din anexa nr. 1 la HG 639/2023.

PROIECTUL SCRISORII DE ASTEPTĂRI care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății SC DOMENIUL PUBLIC GHERLA SA, se regăseste în ANEXĂ.

II. ASPECTELE.CHEIE ALE PROCEDURII

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

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

Prin parcurgerea legislației privind procesut de selecție s-au identificat aspecte cheie (etape) obligatoriu de parcurs. Durata de finalizare este estimată într-un calendar ținându-se cont de duratele maxime de realizare a etapei respective; decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea precedentei.

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:

i. Profilul consiliului se elaborează de către APT prin compartimentul de guvernanță corporativă și Profilul candidatului se elaborează de către CSN cu sprijinul expertului independent.

ii. Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție.

iii. Autoritatea publică tutelară va publica Proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

i. Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare ;

ii. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice;

iii. Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;

iv. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor/asociaților, după caz;

v. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;

vi. Elemente de confidențialitate: reprezintă aspecte cheie ale procedurii de selecție, ce trebuie specificate și integrate în planul de selecție, inclusiv modul de tratare a lor.

Autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

C)Referitor la selectia candidatilor:

Asigurarea unei optime îmbinări a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor: element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor.

1. Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- descrierea criteriilor de selecție.

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

3 Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. la HG nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

III. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECTE

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

Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor în cazul întreprinderilor publice societăți aflate în portofoliul autorităților publice tutelare, la care una sau mai multe întreprinderi publice dintre cele prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. a) și b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/201 1 dețin o participație majoritară sau o participație care te asigură controlul, la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor/ asociaților emise în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare.

În acest sens, data de începere a procedurii de selecție a administratorilor societății SC DOMENIUL PUBLIC GHERLA SA este 10.03.2025. Conform dispozițiilor OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

Nr. crt	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document rezultat/Acțiune întreprinsă
1	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023	10.03.2025	AGA	Hotărâre AGA
2	Comunicarea declanșării procedurii către Autoritatea Publica Tutelara art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023	De îndată:	Secretariat AGA	Adresa 4047/11.03.2025 de comunicare a Hotărârea AGA nr. 2/10.03.2025
3	APT notifică AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotararii AGA declanșării procedurii către AMEPIP art. 3 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr. 639 /2023	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii	Autoritatea publică tutelară (APT)	Adresă de comunicare către AMEPIP nr.3953/10.03.2025 inregistrata la AMEPIP sub nr.2773/13.03.2025
4	AMEPIP , în termen de 3 zile de (a data primirii notificării, desemnează prin ordin al președintelui, 2 membri în comisia de selectie si nominalizare si comunică APT respectiv IP, in termen de 3 zile ordinul de desemnare a celor 2 membri precum și informații privind expertul	3 zile de la data primirii notificării	AMEPIP	Ordinul președintelui AMEPIP de desemnare a celor 2 membri precum și adresă cu informatii privind expertul independent selectat

	independent selectat. Art.4, alin.(l) din HG 639/2023			
5	Inființarea si constituirea comisiei de selecție si nominalizare art. 4^9 alin. (1), (2) si (5) din OUG nr. 109/2011 și art.4, alin. (2) și art. 7 din HG 639/ 2023	5 zile de la data primirii ordinului președintelui AMEPIP de desemnare a celor 2 membri precum și a adresei cu informatii privind expertul independent selectat , din partea AMEPIP	APT	Dispozitia nominalizare nr.320/14.03.2025 HCL nr. 22/20.03.2025
6	Selecția expertului independent de către APT art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023	Conf. prev. Legii 8/2016	APT	Declansare procedura - Contractare expert independent de catre APT
7	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiate a planului de selecție art. 5 alin. (1) și (3) din Anexa 1 H.G. 639 /2023	15 zile de la data Hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selectie	APT	Proiectul componentei inițiale a planului de selectie se publică pe pagina de internet a APT si a întreprinderii publice
8	Autoritatea publică tutelară consultă acționarii/asociatii în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selectie.art. 5 alin. (3) din Anexa 1 H.G. 639 / 2023	în termen de 5 zile de la data publicării	APT	Prin publicarea pe paginile de internet, APT consultă acționarii/asociații in vederea definitivării elaborării componentei inițiale planului de selectie.

9	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 art. 5 alin. (4) din Anexa 1 H.G. 639 / 2023	în termen de 5 zile de la data publicării	Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Adresăcu ropunerile de modificare și completare a proiectului componentei inițiale planului de selectie APT este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială planului de selecție si să motiveze cceptarea sau respingerea lui.
10	Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție. Art. 5 alin. (6) din Anexa 1 H.G. nr.639/ 2023 rt. 4 alin (4) Anexa 1b din HG nr,639/2023	în termen de 10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la art.5, alin (4) din HG 639/2023	APT	Act administrativ al autoritatii publice tutelare
11	Publicarea Scrisorii de așteptări pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice(ÎP) și AMEPIP, dată cu Componenta inițială a planului de selecție art. 5 alin. (1) din Anexa 1b H.G. 639/ 2023	O dată cu aprobarea Componentei inițiale		Publicarea pe site-ul APT, al îp si al AMEPIP Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe site-ul cesteia

12	Elaborarea proiectului profitului consiliului. Publicarea proiectului profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și ale îp. Transmiterea către AMEPIP a proiectului profilului consiliului . art. 12 alin. (1) din Anexa 1 H.G. 639 / 2023	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selectie –	APT prin SGC	Proiectul profilului consiliului Adresa de publicare a proiectului profilului consiliului Adresa către AMEPIP comunicare proiect profit
13	Actionarii care detin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. , stabilind termenullimită pentru formularea de propuneri. art. 12 alin. (2) din Anexa 1 H.G. 639 / 2023	în termen de 5 zile de la data publicării	Actionarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Adresă cu propunerile de modificare si sau completare a profitului consiliului
14	Elaborarea proiectului componentei integrale 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 selectie. art. 10 alin. (1) și (2), art. 12 alin. (3) și art. 14 -16 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	în termen de 10 zile de la înființarea CSN - - Dupa selectarea expertului independent -	CSN	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză o dată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrala Proiectul componentei integrale a planului de selectie se publică pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice.

15	Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice art. IO alin, (2) din Anexa 1 H.G. 639 /2023	2 zile de la punctul 14	APT prin CSN	Proiectul componentei integrale a planului de selectie Adresa de publicare a componentei integrale a planului de selectie
16	Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării. art. 10 alin. (3) din Anexa 1 H.G. 639 /2023	în termen de 5 zile de la data publicării.	Actionarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Adresă cu propunerile de modificare si sau completare a componentei integrale a planului de selectie
17	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului art. 10 alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	7 zile de la punctul 16	APT	Ordin, respectiv Hotărâre a AGA, după caz, de aprobare a Componentei integrale a planului de selecție

18	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor art. 29 alin. (4) și alin.(5) din OUG. nr. 109/2011 art. 19 alin. (2)și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Cu cet puțin 30 de zile înainte de data•limită pentru depunerea candidaturilor	APT si Președintele CA al întreprinderii publice	a) prin grija APT: pe pagina de internat a APT b) prin grija administratorului în funcție pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-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 ta nivel national
19	Depunerea dosarelor de candidatură Comisia de selecție și nominalizar poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns art. 20 alin. (1) si (2 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023	Până la data limită specificată în anunțul de selecție	Candidat	Dosar de candidatură

20	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 art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	CSN	Informarea scrisă, omunicată
21	Pe baza dosarelor de candidatură comptete, depuse în termen, comisia de setectie si nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial art. 20 alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	În 3 zile de la punctul 18,	CSN	Lista lungă caracter confidential
22	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat. Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.	La finalizarea analizei informatiilor din dosarele de candidatură	CSN	Lista scurtă

	Ca urmare a informatiilor suplimentare obținute , se poate revizui, îmbunătăti si valida acuratețea punctaju(ui obținut pe baza cerințelor profilului candidatului. art. 21 alin. (1) - (5) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 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. art. 21 atin.(6) și art. 22 alin, (1) di Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023			
23	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși, prin mijloace electronice art. 21 alin.(7) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	La finalizarea analizei informatiilor din dosarele de candidatură	CSN	Informarea electronică

24	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestatii la sediul APT. art. 29 din. (6) din O.U.G. 109/201 1	zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obtinut	Candidat	Contestația candidatului nemulțumit
25	Solutionarea contestatiei de către Comisia de selectie si nominatizare art. 29 alin. (6) din O.U.G. 109/2011	zile lucrătoare de la înregistrarea contestatiei	CSN	Adresă cu privire ta solutionarea contestației de către Comisia de selecție și nominalizare
26	Contestarea hotărârii APT la instanta de contencios administrativ art. 29 alin. (6) din O.U.G. 109/2011	zile de la comunicarea hotărârii	Candidat	Hotărârea instanței de contencios administrativ

27	Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de (a data informării. art. 22 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	în termen de 15 zile de la data informării.	Candidat	Declaratii de intenție depuse
28	CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în Matricea profilului de candidat art. 22 alin. (2) și (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare	CSN	Formular de analiză a declarației de intentie Matricea profilului de candidat
29	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă art. 22 alin.(4) și (5) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Planul de interviu

30	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii , reprezentând finalizarea procedurii de selecție art. 22 alin. (4) și (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	După încheierea interviurilor, la termenele stabilite de către CSN	CSN	Raportul final și clasamentul candidatilor
31	Comunicarea raportului final Raportul final către conducătorul autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților în adunarea generală a asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu art. 22 alin. (7), lit. a) și c) din Anexa 1 ta H.G. nr. 639/2023	La termenele stabilite de către CSN		
32	Comunicarea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/ 2011	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție		

33	AMEPIP emite aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând prin decizie a președintelui, măsuri de remediere conform art.27 din HG 639/2023, și/sau sancțiuni conform OUG 109/2011. art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011 și art.27 din HG 639/ 2023	în 10 zile de la data primirii raportului final		
34	Publicarea raportului final art. 22 alin. (8) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	După emiterea avizului conform al AMEPIP		
35	Convocarea AGA întreprindere publică de către APT pentru numirea administratorilor *art. 22 alin. (9) și (11) din Anexa 1 la H.G. 639/2023 corob. Legea nr.31/1990	În maximum IO zile de la comunicarea raportului final se convoacă AGA		

36	Numirea administratorilor Membrii consiliului de administratie sunt desemnati de AGA, la propunerea CSN, care înaintează APT, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al între rinderii ublice, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv. Desemnarea membrilor consiliului de administrație se realizează de către AGA din (ista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare. în cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai multi candidati inclusi în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. 'art.29, alin. (1) din OUG 109/2011	în conformitate cu prevederile legale		

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate in cazul formulării unor contestații in baza art. 29 alin. (6) din O.U.G. 109 12011.

În cadrul etapelor descrise, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute în OUG nr. 109/201 1 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 1 1 1 / 2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea 187/2023, cu modificările și completările ulterioare, atunci procedura trebuie să fie reluată de la etapa publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

IV. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA

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

Conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

A.Adunarea generală a asociaților societății SC ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC GHERLA SA

B.Autoritatea publică tutelară (APT) Municipiul Gherla

c . Comisia de selecție și nominalizare
(CSN) D. Expertul independent E.

A. Adunarea generală a asociaților societății SC DOMENIUL PUBLIC GHERLA SAÎndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a. decide asupra declanșării procedurii de selecție;

b. aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului.

c. 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.

B. Autoritatea publică tutelară, îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratori lor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

a. stabilirea de obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani, și includerea acestora în scrisorile de așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum și transmiterea documentației relevante către AMEPIP în termenele stabilite în prezenta ordonanță de urgență și în legislația secundară;
notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora;
b. organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice;

c. transmiterea rapoartelor către în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;

d. elaborează componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție; 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 întreprinderii publice si AMEPIP;

e. aprobă componenta inițială și scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;

f. înființează comisia de selectie si nominalizare;
g. elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP;

i. elaborează și publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice și îl transmite către AMEPtP;

j . aprobă prin act administrativ, componenta integrală a planului de selecție, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului.

k. formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor in adunarea generală a asociaților, dintr-o listă scurtă, pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, in ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv ;

l. încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice prin adunarea generata a asociaților, si transmiterea acestora către AMEPIP;

m. negocierea indicatorilor-cheie de performanta ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării in nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a asociaților;

n. monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor•cheie de performanță incluși în contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP;

o. întocmirea și publicarea listei administratorilor și directorilor aflați în funcție în întreprinderile publice aflate sub controlul autorității publice tutelare și comunicarea acesteia către AMEPIP;

p. aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii și directorii întreprinderilor publice aflate sub controlul său direct sau indirect;

q. orice alte atribuții stabilite prin O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările si completările ulterioare, H.G. nr. 639/2023, prin legi speciale și prin legislația .

Comisia de selecție și nominalizare (CSN) se înființează prin act administrativ al primarului Municipiului Gherla, conform prevederilor art. 4^9 din OUG nr. 109/2011 și ale Anexei 1 ale HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

La nivelul APT, Comisia de selecție și nominalizare se constitute prin act administrativ al conducătorului autorităților publice tutelare, în termen de cel mult 5 zile de la termenul prevăzut la art. 3-6 din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, având următoarea componență:
- 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați prin ordin de către conducătorul autorității publice tutelare;
- 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de AMEPIP, prin ordin al președintelui(la solicitarea APT);
- un expert independent, selectat de APT.

Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare prin ordin al conducătorului APT.

Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul CSN. Secretarut CSN nu este membru al CSN si este desemnat prin ordin al conducătorului APT și nu are drept de vot.

Prin HCL nr.22/20.03.2025 s-a aprobat Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizares Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de membru în cadrul Consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Municipiului Gherla.

Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de membru în cadrul Consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Municipiului Gherla, denumit în continuare ”Regulamentul”, stabilește modalitatea de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare constituite la nivelul autorității publice tutelare în baza prevederilor art. 4^9 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu Ordinul Președintelui ANEPIP nr. 126/12.03.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al Comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, în condițiile art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (v) din OUG nr. 109/2011.

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4^9 alin. (5) din OUG nr. 109/2011 , detaliate prin prezentul Regulament de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de APT.

Atribuțiile principate ale CSN sunt următoarele:

a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;

b) evaluează candidații, pregătește și comunică Adunării Generale a Acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;

c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:

a) 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 OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 639/2023, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu actionarii;

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

c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. la la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/201 1 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;

d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea particłparll la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;

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

f) 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;

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

h) 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;

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

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

k) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

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

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 luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv, conducătorului autontațll publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generată a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societătilor;

p) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derutarea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau 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. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzăt

r) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;

s) îndeplinește oricare alte activități în conformitate cu atribuțiile stabitite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și de H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/201 1 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii.

Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publłcarn.

Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la art.5, atin (1) - (4) din Anexa nr. 1 la HG 639/2023, în termen de 10 zile

D. Expertul independent îndeplinește condițiile prevăzute la art. 2 pct. 28 din OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare: ” persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s•au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;; ”

a) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

b) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului; ”

Responsabilitățile și sarcinile minimale ale expertului independent:

- Consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficace ate prevederilor obligatorii ale OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificărilor și completările ulterioare și ate HG nr. 639/2023;

Elaborarea Componentei Integrale a Planului de Selecție, în consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT. Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea elementare prevăzute de HG nr. 639/2023 anexa 1;

Elaborarea și completarea materialelor și a documentelor identificate în planul de selecție precum și a altor materiale și documente personalizate prevăzute în HG nr. 639/2023;

Implementarea planului de selecție, identificarea și selecția candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;

Colectarea și verificarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați. Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii; - Întocmirea listei lungi de candidați. (caracter confidențial, nu trebuie publicată);

Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă despre această decizie.

Evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post;

Solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, daca este cazul, pentru acuratețea punctajului;

Organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție

Analiza declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat.

Realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe baza de interviu, în baza planului de interviu. (întocmit și prezentat de expert).

ealizarea raportului pentru numirile finale.

rParticiparea la sesiuni de informare, coordonare între Expertul independent și APT

E. AMEPIP are următoarele competente și responsabilități principale

În legătură cu procedura de selecție și nominalizare a administratorilor de întreprinderi

selecție publice la transparentă nivel central, și competitivă, AMEPiP are sens responsabilitatea în care are următoarele finală de a atribuții:asigura o procedură de

(i) participă la procedura de selecție și nominalizare a administratorilor prin reprezentanții săi numiți în comisia de selecție și nominalizare, în mod obligatoriu pentru întreprinderile publice de la nivel central, respectiv la solicitarea autorității publice tutelare, pentru întreprinderile publice de la nivel local;
(ii) verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare pentru întreprinderile publice de la nivel locat;

(iii) constituie și gestionează baza de date a corpului administratorilor de întreprinderi publice;
(iv) primește și verifică scrisorile de motivație din partea candidaților pentru corpul administratorilor de întreprinderi publice;
(v) aprobă, prin ordin, regulamentul•cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, cu respectarea metodologei prevăzute la art. alin. (2);
(vi) avizează prelungirea, în mod excepțional, a mandatelor provizorii ate administratorilor în condițiile prevăzute la art. 29 ^{A}1 alin. (3);
(vii) primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de

selecție și nominalizare a administratorilor. În termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere astfel cum acestea vor fi reglementate prin normele metodologice de aplicare a dispozițiilor prezentei ordonanțe de urgență și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe de urgență.

V. 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 întreprinderii publice și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică 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; Acest fapt implică un risc potențial fiind între primele întreprinderi publice care implementează noile modificări le islative
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 declansării acesteia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii și experiența solicitată prin noile reglementări legale

Neîndeplinirea minimului de cerințe prevăzute la art. 28 și art.34 alin. (4 [1]) din OUG 109/2011 , cu modificările si completările ulterioare	mare	mare	Dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute în OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea 187/2023, cu modificările si completările ulterioare, atunci procedura trebuie să fie reluată .
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29 alin. (6) din O.U.G.109/2011)	mare	medie	Candidatii nemultumiti de rezultatul obținut pot contesta prin depunerea de contestații la instanta de contencios în termen de 15 zile de la comunicarea hotararii APT .
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

VI. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

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

a) etapele procesului de selecție calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
b) anunțurile privind selecția, presa tipărită și pentru online;
c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, , lista elementelor confidentiale;
e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile asociaților sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
f) scrisoarea de așteptări;
g) cerintele contextuale;
h) profilul consiliului;
i) profilul candidatului;
j) criteriile de selecție;
k) modul de acordare a punctajului;
t) documente referitoare la declaratia de intentie;
m) plan de interviu;
n) proiectul contractului de mandat;
o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

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

ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. 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 confidentiale:

Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ate candidaților;

Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.

ELEMENTE ACCESIBILE DOAR COMISIEI DE SELECȚIE SI NOMINALIZARE

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare:

Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarlficarłlor intermediare și integrate în matrice.

Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, 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 următoarea etapa a selecției.

ELEMENTE CE POT FI FĂCUTE PUBLICE

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

Planul de selecție - Componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări - Profilului consiliului de administratie

Profilul candidatului

Anuntul

Criterii de selectie si de evaluare

Plan de interviu

Modele de declarații

Planul de selecție Componenta integral

Raportul final se publică pe pagina de internet a autoritatii publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor

ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

în vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și Normele metodologice aprobate prin HG nr. 369/2023. În acest sens, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

a) profilul candidatului pentru funcția de administrator;
b) matricea profilului candidatului;
c) anunțurile privind selecția, pentru presa tłparłta și pentru online;
d) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice;
e) formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați; D materiale referitoare la declarația de intenție;
g) planul de interviu;
h) lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
i) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Planul de selecție va fi completat/modificat/actualizat/definitivat de către comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane, cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție apărute între data declanșării acesteia și data publicării raportului final al Comisiei.