



ROMÂNIA
MUNICIPIUL PIATRA-NEAMȚ
PRIMĂRIA
Str. Ștefan cel Mare nr.6-8, cod 610101
Tel: 004 0233 218991
Fax: 004 0233 215374
E-mail: infopn@primariapn.ro
www.primariapn.ro

Nr. 14800 din 15.04.2025

PROIECT

COMPONENTA ÎNȚĂLĂ A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIILE DE ADMINISTRATORI AI SOCIETĂȚII SC PERLA INVEST SRL

I. PREZENTARE GENERALĂ

În perioada 08.12.2015 – 23.05.2023, societatea Perla Invest SRL a fost în reorganizare judiciară conform dosarului nr. 2699/103/2015 - Tribunalul Neamț – secția a II a civilă, de contencios administrativ și fiscal. Conform sentinței civile nr.198/F din 23.05.2023, definitivă la data de 19.06.2023, pronunțată de către Tribunalul Neamț – secția a II a civilă, de contencios administrativ și fiscal în dosarul nr. 2699/103/2015, a fost închisă procedura insolvenței societății Perla Invest SRL având ca efect încetarea mandatului administratorului special.

După închiderea procedurii insolvenței, prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Piatra Neamț nr. 162 din 22.06.2023 a fost desemnat un administrator provizoriu, până la selectarea administratorilor conform prevederilor legale, potrivit art. 29¹, alin. (1) din OUG nr.109/2011, ulterior completându-se numărul de membri ai Consiliului de Administrație până la cinci administratori provizorii.

Un aport important la realizarea Planului de reorganizare și închidere a procedurii de insolvență, a fost cel adus de către asociatul unic – Municipiul Piatra Neamț prin majorarea de capital social prin *aport în numerar* în cuantum de 2.589.200 lei, conform Hotărârii de Consiliu Local nr. 39 din data de 10.03.2023.

Perla Invest SRL este o societate cu răspundere limitată, înființată în anul 2006, cu asociat unic - Municipiul Piatra Neamț, având ca domeniul principal de activitate: 493 - Alte transporturi terestre de călători și activitate principală: 4939 - Alte transporturi terestre de călători n.c.a, iar ca activitate secundară – închirierea de spații.

Potrivit obiectului principal de activitate, societatea administrează și exploatează activitatea de transport prin cablu, respectiv transportul cu telegondola și în funcție de condițiile metereologice de iarnă asigură transportul cu telescaunul la solicitarea Primăriei Municipiului Piatra Neamț în proprietatea căruia se află pârtia de schi.

Potrivit obiectului secundar de activitate, societatea oferă spre închiriere spații comerciale și/sau terenuri aflate în proprietatea sau administrarea sa.



În prezent, societatea fructifică spațiile existente pentru desfășurare de activități comerciale, în sensul închirierii acestora și atragerii de venituri, altele decât cele din exploatarea obiectului principal de activitate.

Asociatul unic - Municipiul Piatra Neamț deține 308.710 părți sociale cu valoare nominală de 100 lei, cu o valoare totală de 30.871.000 lei, reprezentând 100 % din capitalul social.

Capitalul social al societății are valoarea de 30.871.000 RON, compus din: aport în numerar în valoare de 26.254.900 RON și aport în natură în valoare de 4.616.100 RON.

Conducerea operativă a societății este asigurată de cinci administratori, aleși pe o durată de 4 (patru) ani.

În prezent, conducerea operativă este asigurată de cinci administratori provizorii, cu mandate de 5 luni, cu posibilitatea prelungirii pentru motive temeinice, până la maximum 7 luni.

SC Perla Invest SRL se încadrează în prevederile O.U.G nr. 109/2011, fiind o societate comercială cu răspundere limitată, constituită în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale.

Societatea SC Perla Invest SRL este întreprindere publică conform **art. 2, pct. 2, lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011** privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Municipiul Piatra Neamț exercită competențele de autoritate publică tutelară, în baza prevederilor **O.U.G. nr. 109/2011**, cu modificările și completările ulterioare.

Prin **Hotărârea AGA nr. 8/01 aprilie 2025**, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a administratorilor societății SC Perla Invest SRL care se derulează în conformitate cu prevederilor **O.U.G. nr. 109/2011** privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale **H.G nr. 639/2023** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Municipiul Piatra Neamț, în calitate de Autoritate Publică Tutelară (APT), propune prezenta Componentă inițială a Planului de selecție.

II. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE – COMPONENTA ÎNIȚIALĂ

Potrivit **H.G nr. 639/2023**, **planul de selecție** cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente: **componenta inițială**, care se elaborează și se publică pe pagina de internet a Municipiului Piatra Neamț și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și **componenta integrală**, care se întocmește de comisia de selecție și nominalizare și se definitivează până la publicarea anunțului.

Componenta inițială a planului de selecție, astfel cum este definită la **art. 1 pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023**, reprezintă un document de lucru care se întocmește de către APT și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse, până la numirea administratorilor.



Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită în scopul **recrutării și selecției a unui număr de 5 (cinci) administratori ai societății SC Perla Invest SRL, pentru un mandat de 4 (patru) ani, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023.**

Proiectul componentei inițiale a planului de selecție va fi publicat pe pagina proprie de internet a Municipiului Piatra Neamț în calitate de APT, cât și pe pagina de internet a întreprinderii publice, în conformitate cu **art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023**, în vederea consultării cu asociatul, care are 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. În cazul în care părțile implicate în procesul de selecție, menționate anterior, nu vor trimite propuneri de modificare și/sau completare în termenul legal, se consideră că planul de selecție – componenta inițială a fost acceptat implicit de către aceștia.

III. PRINCIPII

Întocmirea proiectului componentei inițiale a planului de selecție a fost realizat cu claritate, pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile **O.U.G nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023.**

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

IV. DOCUMENTE OBLIGATORII ÎN PROCEDURA DE SELECȚIE

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție. Aceasta reprezintă un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, pentru o perioadă de 4 ani.

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 și se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP.

PROFILUL ADMINISTRATORILOR

Profilul reprezintă o identificare a competențelor, trăsăturilor și cerințelor pe care administratorii trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea și așteptările asociatului exprimate în Scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul conține și matricea, care conferă o expresie a acestor capacități pe care administratorii trebuie să le posede, printr-un set de aptitudini, cunoștințe, experiențe și alte atribute ale membrilor în funcție precum și ale potențialilor candidați, ce trebuie îndeplinite atât individual cât și colectiv de administratori.

Proiectul profilului se elaborează de către autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanta corporativă. Asociatul are dreptul de a formula propuneri privind profilul administratorilor și



În acest scop, autoritatea publică tutelară, va publica proiectul profilului 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.

PROFILUL CANDIDATULUI

Profilul candidatului pentru poziția de administrator al societății SC Perla Invest SRL reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, în baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țințele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv, sub forma de praguri minime de competență.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări;
- b) definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

Forma finală a Profilului administratorilor și a Profilului candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu acesta de către adunarea generală a acționarilor.

PLANUL DE SELECȚIE

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023, Planul de selecție reprezintă documentul de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Planul de selecție trebuie întocmit astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.

Planul de selecție conține, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii 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 confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile asociatului sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul administratorilor;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.



Componenta integrală a planului de selecție se elaborează de către comisia de selecție și nominalizare, în termen de 10 zile de la înființare, conform **art. 10 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023**.

V. TERMENELE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție, conform prevederilor **art. 3 alin.(1) lit. b) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023**, este data hotărârii adunării generale a asociaților, prin care se decide declanșarea procedurii de selecție a administratorilor care se comunică de îndată autorității publice tutelare.

Astfel, prin **Hotărârea AGA nr. 8/01.04.2025** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a administratorilor societății SC Perla Invest SRL, cu aplicarea prevederilor **O.U.G. nr. 109/2011** privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și **H.G. nr. 639/2023** pentru aprobarea Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Conform **art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011** cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție pentru administratorii societății SC Perla Invest SRL se finalizează în termen de cel mult 150 zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a asociaților de inițiere a procedurii.

VI. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Potrivit dispozițiilor **art. 6 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023**, contractarea serviciilor expertului independent se face de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile **Legii nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile **art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011** privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

VII. COMISIA DE SELECȚIE

Comisia de selecție și nominalizare se va înființa prin act administrativ al autorității publice tutelare și va avea componența și atribuțiile principale stabilite conform prevederilor **art. 4⁹ din O.U.G. nr. 109/2011**, cu modificările și completările ulterioare și detaliate prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare aprobat de AMEPIP și prevăzut la **art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. v) din O.U.G. nr. 109/2011**.

VIII. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție pentru administratorii societății SC Perla Invest SRL, trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

➤ **Autoritatea publică tutelară are următoarele competențe:**

- notifică AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale a asociaților, cu privire la declanșarea procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile **art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023**;
- desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare;



- constituie prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului, comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor **art. 4⁹ alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011**, cu modificările și completările ulterioare și asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- declanșează procedura de selecție a expertului independent prin procedură de achiziție publică , în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare pe baza Regulamentul-cadru prevăzut **la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. v) din O.U.G. nr. 109/2011**;
- elaborează Scrisoarea de așteptări în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice; aprobă forma finală prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare și o publică pe pagina proprie de internet, odată cu componenta inițială a planului de selecție;
- elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice în consultare cu asociatul, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- elaborează și publică proiectul profilului administratorilor;
- convoacă Adunarea Generală a Asociaților în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final.

✦ **Adunarea Generală a Asociaților are următoarele competențe:**

- aprobă declanșarea procedurii de selecție a administratorilor, conform prevederilor **art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023**;
- aprobă profilul administratorilor și profilul candidatului conform prevederilor **art. 12 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023**;
- aprobă componenta integrală a planului de selecție conform prevederilor **art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023**;
- numește administratorii pe baza Raportului privind numirile finale întocmit de comisia de selecție și nominalizare conform prevederilor **art. 22 alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023**.

✦ **Comisia de selecție și nominalizare are următoarele competențe:**

- elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu asociatul, în termen de 10 zile de la înființare;
- stabilește care dintre criteriile exemplificate în **Anexa nr. 1a din Anexa nr. 1 la H.G. 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;
- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidatului și asigură publicarea în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora;
- solicită candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, dacă este cazul;



- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice și care are caracter confidențial;
- 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;
- solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar;
- stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat obținut pe baza cerințelor profilului candidatului;
- informează candidații respinși, prin mijloace electronice;
- realizează lista scurtă și comunică candidaților aflați în lista scurtă, prin mijloace electronice, faptul că au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- organizează interviul în baza planului de interviu și realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă;
- după finalizarea interviurilor întocmește clasamentul candidaților și Raportul final;
- transmite Raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului în condițiile prevăzute la **art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. vii) din O.U.G. nr. 109/2011**;
- transmite Raportul final conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a asociațiilor, pentru propunerea de administratori;
- transmite spre publicare Raportul final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor;
- 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.

☞ **Agencia pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) are următoarele competențe:**

- aprobă, prin ordin, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, cu respectarea metodologiei prevăzut la **art. 4⁶ alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011**;
- 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;
- publică Raportul final pe pagina de internet.



IX. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Toate dosarele candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate, iar accesul la informațiile cuprinse în aceste dosare se limitează numai la acele persoane care sunt implicate decizional și în procesul de selecție.

Lista elementelor confidențiale:

- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- informații referitoare la viață privată a aplicanților.

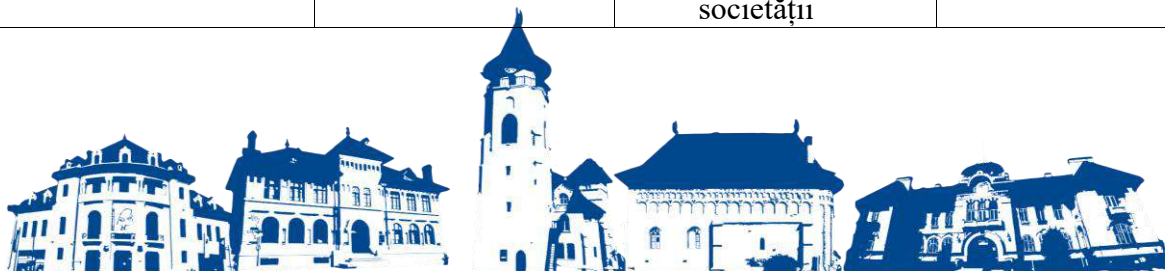
Lista elementelor care pot fi făcute publice:

- componenta inițială a planului de selecție;
- scrisoarea de așteptări;
- profilul Administratorilor;
- criteriile de selecție și evaluare;
- componenta integrală a planului de selecție;
- planul de interviu;
- anunțul de selecție;
- modele de declarații și formulare;
- raportul final, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

X. PROCEDURA DE SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

Prezenta secțiune definește etapele procesului de selecție, termenele limită, documentele necesare precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. Crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații
1.	Declanșare procedură de selecție a administratorilor	AGA nr.8 01.04.2025	AGA	Conform prevederilor art.3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
2.	Elaborare Scrisoare de așteptări	Odată cu componenta inițială a planului de selecție	APT prin structura de guvernare corporativă în consultare cu structurile de specialitate din cadrul APT și cu organele de administrare și conducere ale societății	Conform prevederilor art.4 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023



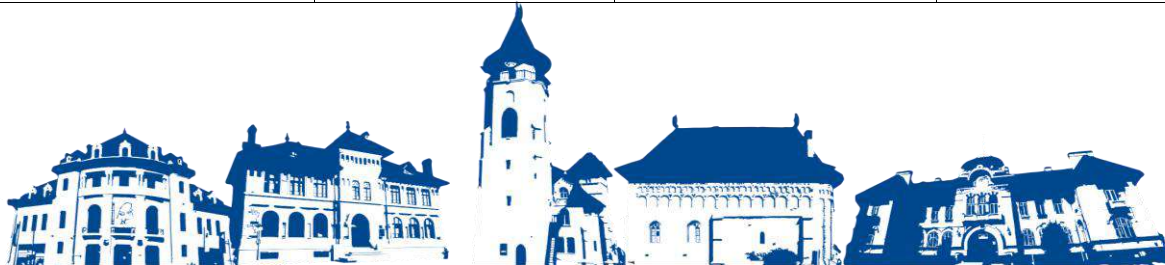
3.	Publicare anunț privind organizarea de consultări cu asociatul	Cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită în vederea consultării	APT/ÎP	Conform prevederilor art.4 alin.(3) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023
4.	Aprobare și publicare Scrisoare de așteptări ca parte din componenta inițială a planului de selecție	Odată cu componenta inițială a planului de selecție	APT/ÎP/ AMEPIP	Conform prevederilor art.4 alin.(4) și art.5 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023 <i>odată cu componenta inițială a planului de selecție</i>
5.	Elaborare și publicare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție	APT	Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
6.	Formulare de propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 5 zile de la data publicării	Asociatul	Conform prevederilor art. 5 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
7.	Aprobare componentă inițială a planului de selecție	În termen de 10 zile (după parcurgerea etapelor)	APT	Conform prevederilor art. 5 alin. (6) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
8.	Declanșare procedură de selecție a expertului independent și contractarea serviciilor	După declanșarea procedurii de selecție	APT	Conform prevederilor art. 4 alin. (2) lit. b) și art. 6 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
9.	Constituire comisiei de selecție și nominalizare	După declanșarea procedurii de selecție	APT	Conform prevederilor art. 4 ⁹ alin. (3) din OUG nr. 109/2011



10	Elaborare și publicare proiect profil Administratori și transmitere către AMEPIP	În termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	APT prin structura de guvernare corporativă	Conform prevederilor art. 12 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
11	Elaborare și publicare proiect componentă integrală a planului de selecție	În termen de 10 zile de la constituirea comisiei de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 10 alin. (1) și (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
12	Formulare de propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție	În termen de 5 zile de la data publicării	Asociatul	Conform prevederilor art. 10 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
13	Aprobare componentă integrală a planului de selecție	Anterior publicării anunțului privind selecția administratorilor	AGA	Conform prevederilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
14	Publicare anunț privind selecția administratorilor	Cu cel puțin 30 zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	APT/Administratori care au drept de reprezentare legală	Conform prevederilor art. 19 alin. (2) și (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
15	Depunere dosare de candidatură	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidați	Conform prevederilor art. 20 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
16	Evaluare candidaturi depuse în raport cu minimum de criterii	În termenul stabilit de către Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Se va elabora Lista lungă
17	Solicitare de clarificări în scris, privitoare la candidatură	În termenul stabilit de către Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
18	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.



		deciziei de respingere		639/2023
19	Alcătuire lista lungă	În termenul stabilit de către Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
20	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului administratorilor și solicitarea de informații suplimentare dacă este necesar	În termenul stabilit de către Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 21 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
21	Realizare Listă scurtă	În termenul stabilit de către Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
22	Depunere declarații de intenție a candidaților din Lista scurtă la autoritatea publică tutelară	În termen de 15 zile de la data informării	Candidații din Lista scurtă	Conform prevederilor art. 22 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
23	Analiză declarație de intenție și integrare rezultate în evaluarea candidatului	În termenul stabilit de către Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
24	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza Planului de interviu)	În termenul stabilit de către Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
25	Întocmire clasament candidați și raportul final	În termenul stabilit de către Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (6) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023



26	Transmitere raport final la AMEPIP în vederea emiterii avizului conform și ulterior la conducătorul APT	După încheierea interviurilor și întocmirea raportului final	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (7) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
27	Publicare raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP	După emiterea avizului conform de către AMEPIP	APT/ÎP/ AMEPIP	Conform prevederilor art. 22 alin. (8) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
28	Desemnare administratori	Convocare AGA în maximum 10 zile de la data comunicării raportului final	APT	Conform prevederilor art. 22 alin. (11) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023

XI. REGULI PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății 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;
- nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori 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 sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare;
- majoritatea este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul **art. 138² din Legea nr. 31/1990** privind societățile, 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;
- în cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- stabilirea numărului de administratori se face cu respectarea principiilor prevăzute de **Legea nr. 202/2002**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât, cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; administratorii nu pot fi în exclusivitate persoane de același gen;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a Hotărârii judecătorești, pentru alte consilii de administrație prevăzute de O.U.G nr. 109/2011;



XII. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile **O.U.G nr. 109/2011** privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și **H.G. nr. 639/2023** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

