



JUDEȚUL ARGEȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
Pitești, Piața Vasile Milea Nr. 1, Cod poștal: 110053
Telefon: 0248.210.056 Fax: 0248.220.137
www.cjarges.ro



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

PROIECT COMPONENTA INIȚIALĂ
a planului de selecție și nominalizare a 3 membri ai Consiliului de Administrație
al S.C. Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de
Utilități Publice Argeș S.A. pentru perioada 2025-2029

Componenta inițială a Planului de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație reprezintă documentul de lucru, întocmit conform dispozițiilor art.5 din H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, corespunzător procesului de selecție a celor trei administratori ai S.C. Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A.

Planul de selecție al membrilor Consiliului de administrație al S.C. Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. este elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016 cu modificările și completările ulterioare și Legea nr.187/2023, precum și ale Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990 (**republicată**) privind societățile, Actul constitutiv al S.C. Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A.

S.C. Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A., cu sediul social în Com. BRADU, sat GEAMANA, nr. 31, jud. ARGES, ROMANIA, CUI RO14001286 înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Argeș sub numărul J03/739/2008.

S.C. Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. funcționează având la bază o structură organizatorică formată din trei nivele:

- Adunarea Generală a Asociaților (Asociatul Unic care are 2 reprezentanți mandatați să ia decizii);
- Consiliul de Administrație;
- Conducerea delegată (director general).

Administrarea societății este asigurată de un Consiliul de Administrație format din 3 membri aleși de Asociatul unic pe o perioadă de 4 ani.



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

Prin Hotărârea A.G.A. nr.4/18.06.2025 s-a dispus aprobarea declansării procedurii de selecție pentru Consiliul de Administrație, procedură ce va fi efectuată de o Comisie de selecție și nominalizare constituită la nivelul UAT Județul Argeș și asistată de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Autoritatea Publică Tutelară – U.A.T. Județul Argeș, 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (prescurtată OCDE).

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii a unui număr de 3 administratori la S.C. Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A., pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2025-2029, cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr.187/2023, cu modificările și completările ulterioare.

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

- I. 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.

Componenta inițială a planului de selecție se publică pe pagina de internet proprie a Autorității publice tutelare și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declansării procedurii de selecție și se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5, alin.(1)-(4) din H.G. nr. 639/2023.



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

I. Scrisoarea de așteptări (proiect)

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 cel puțin 4 ani, făcând parte din Planul de selecție – Componenta inițială.

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.

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 publică tutelară , în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice.

Persoana desemnată responsabilă 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.

Autoritatea publică tutelară organizează consultări cu acționarii care reprezintă, împreună sau individual peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice, în conformitate cu prevederile art. 5 din anexa nr.1 la H.G nr.639/2023.

Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și 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 întreprinderii publice și cea a autorității publice tutelare și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform art.5 din anexa nr.1 la H.G nr.639/2023.

Proiectul Scrisorii de așteptări care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății se regăsește în Anexă.



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

II. Aspectele cheie ale procedurii

Aspectele cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de autoritatea publică tutelară 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 maxime pentru primirea documentelor, pentru anunțuri, comunicate etc.

Respectarea acestor prevederi precum durata de timp, conținutul documentelor asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentată public și conduc la implementarea principiilor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul 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; declararea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea precedentelor.

Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:

a) Profilul consiliului se elaborează de către autoritatea publică tutelară prin persoana desemnată responsabilă de guvernanta corporativă și Profilul candidatului se elaborează de către Comisia de selecție și nominalizare cu sprijinul expertului independent;

b) Asociații 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.

c) 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.

Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

a) Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a Planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare;

b) Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și întreprinderii publice;

c) Asociații reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice 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.



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

d) Componenta integrală a Planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor .

e) Termenele limită -pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;

f) Elemente de confidențialitate: reprezintă aspectele 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.

Referitor la selecția candidaților:

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

b) 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.

c) Profilul consiliului diferențiază între criteriile de selecție obligatorii și criteriile de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecții 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.

d) Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în 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.

III. Calendarul procedurii de selecție

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.109/2011 dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul este data adoptării hotărârii adunării generale a asociaților/



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

decizia asociatului unic, emisă în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare.

În acest sens, data de începere a procedurii de selecție a administratorilor societății Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. este 18.06.2025. Conform dispozițiilor O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023 procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

În cazul în care nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, procedura trebuie să fie reluată, fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fir de la început, prin redefinirea profilului administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor (6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu), prin emiterea deciziei asociatului unic/act administrativ <i>Art. 3 alin. 1 lit.b din H.G. nr.639/ 2023</i>	Hotărâre AGA nr. 4/18.06.2025	
2.	Comunicarea de îndată a declanșării procedurii dispuse prin hotărârea AGA nr. 4/16.06.2025 către Autoritatea Publică Tutelară <i>Art. 3 alin. 1 lit. b din H.G. 639/ 2023</i>	Adresa nr. 1037/18.06.2025	
3.	Autoritatea Publică Tutelară notifică AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii <i>Art. 3 alin. 3 din H.G. 639/2023</i>	Adresa nr...../....., transmisă în data de	
6.	Elaborare Proiect Componentă inițială (inclusiv Scrisoare de așteptări) de către Compartiment Guvernanță Corporativă /responsabil desemnat, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și organele de administrare și conducere ale S.C. Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. <i>art. 5 alin.1 din H.G. 639/2023 și art. 4 din Anexa 1^b a H.G. 639/2023</i>	Proiect Componentă inițială + Scrisoare de așteptări	15 zile de la declanșarea procedurii 03.07.2025
7.	Întocmirea și publicarea, de către Autoritatea publică tutelară a proiectului componentei inițiale a planului de selecție, pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice <i>Art. 5 alin. 1 din la HG 639/2023</i>	Publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție	15 zile de la declanșarea procedurii 03.07.2025



JUDEȚUL ARGEȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
Pitești, Piața Vasile Milea Nr. 1, Cod poștal: 110053
Telefon: 0248.210.056 Fax: 0248.220.137
www.cjarges.ro



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
8.	Autoritatea publică tutelară consultă asociatul unic în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție și scrisorii de așteptări <i>Art. 5 alin. 3 și 4 din H.G. 639/2023</i> <i>Art. 4 alin. 2 din Anexa 1b la H.G. nr.639/2023</i>	Formulare propuneri	Maxim 5 zile de la data publicării proiectului componentei inițiale 08.07.2025
9.	Publicarea de către Autoritatea publică tutelară a propunerilor primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivarea acceptării sau respingerii lor <i>Art. 5 alin. 5 din H.G. 639/2023</i>	Proces verbal de informare și publicarea propunerilor, cu motivarea acceptării sau respingerii acestora în componenta inițială	Maxim 5 zile de la data publicării proiectului componentei inițiale 08.07.2025
10.	Aprobare Componentă Inițială și Scrisoare de așteptări ca parte din componenta inițială a planului de selecție <i>Art. 5 alin. 6 din HG 639/202</i> <i>Art. 4 alin.4 din Anexa 1^b la HG nr.639/2023</i>	Hotărâre Consiliul Județean Argeș	Maxim 10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5 alin. 1-4 din HG 639/ 2023 24.07.2025
11.	Aprobare hotărâre privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare a celor 3 administratori ai S.C. Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. <i>Art. 4^o alin. 3 din OUG 109/2011 și art.5 alin. 3 din Anexa la OPAMEPIP nr.126/12.03.2024</i>	Hotărâre Consiliul Județean Argeș	24.07.2025
	Aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a comisiei de selectie si nominalizare <i>art. 9 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărâre Consiliul Județean Argeș	24.07.2025
12.	Publicarea de către Autoritatea publică tutelară a Scrisorii de așteptări odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale U.A.T. Județul Argeș, S.C. Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. și AMEPIP <i>Art. 5 alin. 1 din Anexa 1^b la HG nr.639/2023</i>	Adresă publicare pe site U.A.T. Județul Argeș, S.C. Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. și transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet	După aprobarea componentei inițiale
13.	Elaborarea de către Autoritatea publică tutelară a proiectului profilului consiliului.	Proiectul profilului consiliului	5 zile de la data aprobării



JUDEȚUL ARGEȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
Pitești, Piața Vasile Milea Nr. 1, Cod poștal: 110053
Telefon: 0248.210.056 Fax: 0248.220.137
www.cjarges.ro



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
	Publicarea proiectului profilului consiliului pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice - U.A.T. Județul Argeș, S.C. Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. Transmiterea către AMEPIP a proiectului profilului consiliului <i>Art. 12 alin. 1 din HG 639/2023</i>	Adresă publicare pe site U.A.T. Județul Argeș, S.C. Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. și transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet	componentei inițiale a planului de selecție 29.07.2025
14.	Consultarea asociatului unic cu privire la proiectul profilului consiliului <i>Art. 12 alin. 2 din HG 639/2023</i>	Propunerile formulate de asociat	În termneul stabilit de U.A.T. Județul Argeș 01.08.2025
15.	Elaborare, de către Comisia de selecție, a proiectului componentei integrale a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor curpinse între data declansării procedurii de selecție și data prezentării raportului fiale, precum și componenta inițială a planului de selecție <i>Art. 10 alin. 1 și 2, art. 12, alin. 3 și art. 14-16 din HG 639/2023</i>	Adresă publicare proiect componentă integrală pe paginile de internet ale U.A.T. Județul Argeș, S.C. Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A.	În termen de 10 zile de la înființarea Comisiei de Selecție și Nominalizare 04.08.2025
16.	Formularea de propuneri cu privire la proiectul componentei integrale de către asociatul unic <i>Art. 10 alin. 3 din HG 639/2023</i>	Formulare propuneri	5 zile de la data publicării proiectului componentei integrale 11.08.2025
17.	Aprobare, de către Autoritatea publică tutelară a componentei integrale, incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>Art. 10 alin. 4 din HG 639/2023</i>	Hotărâre AGA	Anterior publicării anunțului de selecție 12.08.2025
18.	Elaborare și publicare, de către Comisia de selecție, a anunțului de selecție <i>Art. 29 alin. 4 și alin. 5 din OUG 109/2011</i> <i>Art. 19 alin. 2 și 3 din HG 639/2023</i>	Anunțul de selecție publicat: Prin grija APT: pe pagina de internet a APT; Prin grija președintelui consiliului de administratorului în	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor 15.08.2025



JUDEȚUL ARGEȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
Pitești, Piața Vasile Milea Nr. 1, Cod poștal: 110053
Telefon: 0248.210.056 Fax: 0248.220.137
www.cjarges.ro



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
		funcție: -pe prima pagină 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 resurse umane de mare vizibilitate la nivel național	
19.	Întocmire raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție și autorității publice tutelare	Raport inițial	maxim 15 zile de la data constituirii comisiei 08.08.2025
20.	Depunerea candidaturilor Art. 20 alin. 1 din HG 639/2023	Dosarele candidaților	Până la data limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului 15.09.2025
21.	Întocmirea, de către Comisia de selecție, a listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>Art. 20 alin. 4 din HG 639/2023</i>	Listă lungă - caracter confidențial	2 zile de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor 17.09.2025
22.	Transmiterea, de către Comisia de selecție, a dosarelor care au fost confirmate în lista lungă către AMEPIP, în vederea obținerii avizului <i>Art. 4⁵ alin. 3 din OUG 109/2011</i>	Adresă transmitere documente	2 zile lucrătoare de la depunerea dosarelor de candidatură 17.09.2025
23.	Informare, în scris, de către Comisia de selecție, a candidaților neînscriși pe lista lungă <i>Art. 20 alin. 3 din HG 639/2023</i>	Informare scrisă, dovadă comunicare	Maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării



JUDEȚUL ARGEȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
Pitești, Piața Vasile Milea Nr. 1, Cod poștal: 110053
Telefon: 0248.210.056 Fax: 0248.220.137
www.cjarges.ro



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
			deciziei de respingere 22.09.2025
24.	Contestare rezultate de către candidații nemulțumiți <i>Art. 29 alin. 6 din OUG 109/2011</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut 24.09.2025
25.	Soluționarea contestației de către comisia de selecție <i>Art. 29 alin. 6 din OUG 109/2011</i>	Decizie comisie de selecție	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației 26.09.2025
26.	Contestarea deciziei Comisiei de selecție privind soluționarea contestației la instanța de contencios administrativ <i>Art. 29 alin. 6 din OUG 109/2011</i>	Contestație	15 zile de la comunicarea deciziei 13.10.2025
27.	Evaluarea și verificarea, de către comisia de selecție și nominalizare, a dosarelor candidaților rămași în lista lungă, stabilirea punctajului și întocmirea listei scurte <i>Art. 21 și art. 22 alin. 1 din HG 639/2023</i>	Listă scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor 20.10.2025
32.	Depunerea declarațiilor de intenție, de către candidații din lista scurtă <i>Art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 la HG 639/2023</i>	Declarațiile de intenție	15 zile de la data informării 02.11.2025
33.	Analiza declarațiilor de intenție, de către comisia de selecție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat <i>Art. 22 alin. 2 și 3 din HG 639/2023</i>	Formular de analiză a declarației de intenție Matricea profilului de candidat	27.11.2025
34.	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă, de către Comisia de selecție <i>Art. 22 alin. 4 și 5 din HG 639/2023</i>	Planul de interviu	06.11.2025
35.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție, de către comisia de selecție <i>Art. 22 alin. 4 și 6 din HG 639/2023</i>	Raport final	După încheierea interviurilor 07.11.2025
36.	Transmiterea de către comisia de selecție a raportului final conducătorului Autorității publice tutelare în vederea adoptării unei hotărâri de consiliu privind mandatarea reprezentanților statului în adunarea generală a asociațiilor, pentru	Comunicare raport final	3 zile de la finalizarea procedurii de selecție 10.11.2025



JUDEȚUL ARGEȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
Pitești, Piața Vasile Milea Nr. 1, Cod poștal: 110053
Telefon: 0248.210.056 Fax: 0248.220.137
www.cjarges.ro



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
	propunerea de membri în consiliu Art. 22 alin. 7 lit. c) din HG 639/2023		
37.	Transmiterea, de către Autoritatea publică tutelară, a raportului final, către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform Art.4 ⁵ alin.5, lit.c pct.(vii) din OUG 109/2011 <i>Art. 22 alin. 7 lit. a) din HG 639/2023</i>	Comunicare raport final	3 zile de la finalizarea procedurii de selecție 10.11.2025
39.	Verificarea raportului final și emiterea avizului conform (sau anularea procedurii, formularea de recomandări și aplicarea de sancțiuni), de către AMEPIP <i>Art.4⁴ alin. 5 lit. c pct. vii din OUG 109/2011</i>	Aviz conform	10 zile de la data primirii raportului final 17.11.2025
40.	Publicarea raportului final Art. 22 alin. 8 din HG 639/2023	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor GDPR, pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a societății și AMEPIP	După emiterea avizului conform al AMEPIP 17.11.2025
41.	Emiterea deciziei asociatului unic Art. 22 alin. 10 din HG 639/2023	Decizie asociat unic de numire administratori	În termen de maxim 10 zile de la comunicarea raportului final 17.11.2025
42.	Avizarea de către AMEPIP, a contractelor de mandat a administratorilor Art. 29 alin. 10 din OUG 109/2011	Aviz AMEPIP	5 zile de la data primirii solicitării de avizare
43.	Încheierea contractelor de mandat cu administratorii numiți, după ce au fost aprobate de asociatul unic Art. 29 alin. 1 din OUG 109/2011	Contracte de mandat	Cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție 17.11.2025

IV. Părțile responsabile și rolurile acestora

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

1.1. Adunarea generală a asociaților - în cazul de față Asociatul unic, va exercita atribuțiile adunării generale a asociaților societății (Articolul 196¹ din Legea nr.31/1990 - (1) În cazul societăților cu răspundere limitată cu asociat unic, acesta va



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

exercita atribuțiile adunării generale a asociațiilor societății). În procesul de selecție a administratorilor îndeplinește următoarele atribuții principale, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) decide asupra declanșării/reluării procedurii de selecție;
- b) desemnează administratorii autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a asociațiilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- c) încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- d) 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.

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

- 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 O.U.G. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.
- b) notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora.
- c) organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice.
- d) transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii.
- e) 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 și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP.
- f) aprobă componenta inițială și scrisoarea de așteptări, ca parte componentă inițială a planului de selecție.
- g) înființează comisia de selecție și nominalizare;
- h) 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.



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

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

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 în 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, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.

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

m) monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor cheie de performanță incluși în contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP.

n) întocmirea și publicarea listei administratorilor și directorilor aflați în funcție în întreprinderile publice aflate sub controlul autorității publice tutelare și comunicarea acestora către AMEPIP.

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

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

1.3. Comisia de selecție și nominalizare (CSN) – din care fac parte membrii desemnați prin act administrativ al autorității publice tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii, conform Anexa la OPA AMEPIP nr.126/12.03.2024:

(a) Elaborează componenta integrală a Planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființarea CSN în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta 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;

(b) Elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în Consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;

(c) Stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr.1a la H.G. nr.639/2023 sunt obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

(d) Stabilește criteriile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție – membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru fiecare poziție de membru în consiliu;

(e) Desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de candidați, după termenul-limită pentru depunerea dosarelor de candidat;

(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 listei 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 la 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 rezultatelor analizei în evaluarea candidaților;

(n) Elaborează Planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;

(o) Realizează, după încheierea interviurilor, 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/asociaților, 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/sau dispunerii de măsuri de remediere;

(q) Notifică AMEPIP în cazul nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului;



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

(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) Oricare alte activități în conformitate cu atribuțiile stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație al S.C. Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. , întreprindere publică aflată sub autoritatea U.A.T. Județul Argeș este formată din:

1. membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;

2.ASOCIATIA FEDERAȚIA PATRONATELOR DIN REGIUNEA OLTENIA, expert independent, reprezentantă prin domnul Cristea Valentin - persoană împuternicită, membru comisie. Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este ASOCIATIA FEDERAȚIA PATRONATELOR DIN REGIUNEA OLTENIA, reprezentată prin domnul Cristea Valetin, telefon 0766674940, e-mail: biroufpro@gmail.com

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

Asociații reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice 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.

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

1.4. Persoana desemnată responsabilă de guvernanta corporativă – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

a) elaborează Scrisoarea de așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

b) elaborează componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu administratorii societății pentru care se derulează prezenta procedură;

c) întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a cărăr activitate a fost evaluată favorabil și a declarației de intenție prin care se aderă la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu. Raportul se prezintă conducătorului autorității publice tutelare, iar dacă este aprobat se comunică și către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;

d) acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

e) elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;

f) propune autorității publice tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr.2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr.2 din H.G. nr.639/2023 -Norme metodologice pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/ supraveghere ale întreprinderii publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului;

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

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 cirmcumstanțe 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 au fost identificate câteva riscuri potențiale:

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Măsurile de minimizare
1	Criza de timp /neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a planului de selecție; pregătirea din timp a documentelor; stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al echipei; buna colaborare cu expertul independent;



JUDEȚUL ARGEȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
Pitești, Piața Vasile Milea Nr. 1, Cod poștal: 110053
Telefon: 0248.210.056 Fax: 0248.220.137
www.cjarges.ro



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Măsurile de minimizare
				alocarea unui număr suficient de personal în secretariatul CNR
2	Intârzieri în derularea procedurii datorate expertului independent	moderat	medie	Respectarea angajamentelor asumate prin contract; alocarea unui număr suficient de specialiști HR; organizarea de ședințe de consultare /planificare CNR
3	Numar insuficient de candidați îndeplinesc condițiile de participare	moderat	medie	Publicitate adecvată /adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare; Abordarea directă cu metode de head-hunting a ținutelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați Criterii de selecție care să permită depunerea a cât mai multor candidaturi
4	Abandon al procesului din partea candidaților din lista scurtă/aleși în final	moderat	medie	Asigurarea unui flux initial de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un numar suficient de candidați acceptați; scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/ problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.
5	Decalarea termenelor/ suspendarea procedurii datorate contestațiilor la instanța de contencios administrativ	Mare	Medie	Procedura de selecție va conține informații clare privind cerințele de selecție, conținutul dosarului de candidatură, astfel încât să fie reduse situațiile de respingere a dosarelor.
6	Schimbări legislative	Mare	Mare	Legislația a fost modificată recent, motiv pentru care experții implicați vor avea sarcina să analizeze în detaliu toate modificările astfel încât să aplice în mod corect noile prevederi.



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

VI. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Conform art.11 din Anexa 1 la HG nr.639/2023 Planul de selecție cuprinde toate documentele și formularele personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, 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 confidențiale;
- e) Lista riscurilor posibile și a mpsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturilor acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) Scrisoarea de așteptări;
- g) Cerințele contextuale;
- h) Profilul consiliului;
- 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.

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

VII. 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 nu folosi în interes propriu aceste informații.

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

Lista elementelor confidențiale:

- Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

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

VII. ELEMENTE ACCESIBILE DOAR COMISIEI DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare:

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

VIII. ELEMENTE CE POT FI FĂCUTE PUBLICE:

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Plan de selecție componenta inițială;
- Profilul consiliului de administrație;
- Profilul candidatului;
- Anunțul de selecție;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de interviu;
- Modele de declarații;
- Plan de selecție- componenta integrală;
- Raportul final se publică și pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea Regulamentului general privind protecția datelor.

IX. 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 următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție, fără a se limita la acestea:

- a) Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
- b) Matricea profilului candidatului;
- c) Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și 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;



JUDEȚUL ARGEȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
Pitești, Piața Vasile Milea Nr. 1, Cod poștal: 110053
Telefon: 0248.210.056 Fax: 0248.220.137
www.cjarges.ro



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

- f) Materialele 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 declansării acesteia și data publicării raportului final al comisiei de selecție și nominalizare.

SEF SERVICIU
Catalin SOVAR

Intocmit
Amalia ENE