



JUDEȚUL ARGEȘ

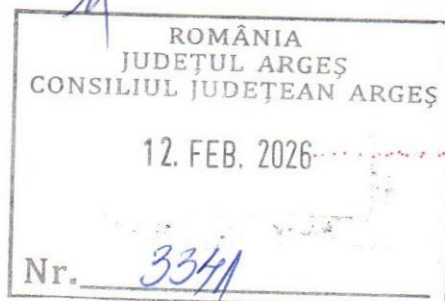
CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
Pitești, Piața Vasile Milea Nr. 1, Cod poștal: 110053
Telefon: 0248.210.056 Fax: 0248.220.137
www.cjarges.ro



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

Avizat
SECRETAR GENERAL JUDEȚ
Ionel VOICA

APROBAT
PRESEDINTE CONSILIUL JUDETEAN
Ion MINZÎNĂ



COMPONENTA ÎNȚIALĂ a planului de selecție și nominalizare a 3 membri ai Consiliului de Administrație al Regiei de Administrare a Domeniului Public și Privat al Județului Argeș pentru perioada 2026-2030

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 Regiei de Administrare a Domeniului Public și Privat al Județului Argeș.

Planul de selecție al membrilor Consiliului de administrație al Regiei de Administrare a Domeniului Public și Privat al Județului Argeș este elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări ulterioare, 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.15/1990.

Regia de Administrare a Domeniului Public și Privat al Județului Argeș, cu sediul social în Mun. Pitești, Bld. Petrochimistilor, nr. 180, jud. Argeș, CUI 27457340 înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Argeș sub numărul J2010000981038.

Regia de Administrare a Domeniului Public și Privat al Județului Argeș R.A. funcționează conform H.C.J. nr.175/20.09.2010 sub autoritatea Consiliului Județean Argeș ca persoană juridică română de interes județean, pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, conform legilor și regulamentului de organizare și functionare propriu, având în administrare imobile din domeniul public și privat al județului Argeș.

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



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

Prin Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr. 18/29.01.2026 s-a dispus aprobarea declanșării 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 Regiei de Administrare a Domeniului Public și Privat al Județului Argeș, pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2026-2030, cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări.

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 declanșării 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.

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.



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

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 – regia autonomă, 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 guvernanta 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 regiei autonome.

Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și regiei autonome și orice persoană interesată putând face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării, în conformitate cu prevederile art. 5 alin. 2 din anexa nr.1 la H.G nr.639/2023.

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.

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



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea precedentei.

Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:

a) Profilul consiliului se elaborează de către autoritatea publică tutelară, prin compartimentul guvernanta corporativă, iar 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 regiei 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 proiectul componentei integrale a Planului de selecție în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale;

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.

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

e) Componenta integrală a planului de selecție cuprinde, în mod obligatoriu, numărul de posturi de administratori pentru care se desfășoară procedura de selecție în conformitate cu profilul consiliului și profilul candidatului.

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

g) 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 opreme 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 pentru fiecare post de administrator este stabilit în raport cu profilul consiliului și este alcătuit din două componente:



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

- 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/ 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 Regiei de Administrare a Domeniului Public și Privat al Județului Argeș este 29.01.2026. 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, fie de la început, prin redefinirea profilului administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Nr. crt.	ETAPA	RESPONSABIL	TERMEN	DOCUMENTE
1	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție <i>Art. 3 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>	Autoritatea publică tutelară	Minim 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu	Adresă către AMEPIP nr. 462/13.01.2026



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

2	Contractarea expertului independent <i>Art. 6 din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023</i>	Autoritatea publică tutelară/AMEPIP		Contract servicii 1705/27.01.2025
3	Declanșarea procedurii de selecție <i>Art. 3 alin. 1 din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023</i>	Autoritatea publică tutelară (după emiterea actului administrativ al conducătorului APT de inițiere a procedurii)	Minim 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu	HCJ nr. 18.01.2026
4	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție <i>Art. 3 alin. 3 din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023</i>	Autoritatea publică tutelară	2 zile lucrătoare de la declanșarea procedurii	Adresă către AMEPIP nr. 2110/30.01.2026
5	Constituire CSN <i>Art.4 alin.2 și art. 7 din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023</i>	Autoritatea publică tutelară	5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii dar după contractarea expertului independent	
	Aprobare CSN Aprobare ROF CSN <i>Art. 9 din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023</i>	Hotărârea autorităților publice tutelare		Hotărâre Consiliu Județean
6	Elaborare și publicare Proiect Plan de selecție - Componenta inițială și scrisoarea de așteptări Publicare anunț privind propuneri de către orice persoană interesată, în termen de 5 zile de la publicare <i>Art.1 alin.1 pct. 4 și art. 5 alin. 2 din Anexa nr.1 HG 639/2023</i> <i>Art. 4 alin 3 din Anexa 1^b la H.G. 639/2023</i>	Autoritatea publică tutelară/Întreprinderea publică	5 zile de la data declanșării procedurii	Proiect Plan de selecție - Componenta inițială și scrisoarea de așteptări Se publică pe site-ul APT și al regiei autonome
7	Aprobarea Planului de selecție - Componenta inițială + scrisoarea de așteptări <i>Art. 5 alin. 6 din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023</i> <i>Art. 4 alin 5 din Anexa 1^b la H.G. 639/2023</i>	Autoritatea publică tutelară	După expirarea termenului de 5 zile de la publicarea Proiectului Plan de selecție - Componenta inițială + scrisoarea de așteptări	Hotărâre Consiliu Județean
8	Publicare Componenta inițială a Planului de selecție + scrisoare de așteptări <i>Art. 5 din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023</i> <i>Art.5 alin.2 din Anexa nr.1b la HG 639/2023</i>	Autoritatea publică tutelară	15 zile de la declanșării procedurii	Plan de selecție - Componenta inițială + scrisoarea de așteptări Se publică pe site-ul APT, al regiei autonome iar scrisoarea de așteptări și pe site-ul AMEPIP



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

9	Elaborarea și publicarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție care conține profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele și componenta inițială a planului de selecție <i>Art. 10 și art. 12 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție	Proiectul Componentei integrale a Planului de selecție care conține profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele și componenta inițială a planului de selecție Se publică pe site-ul APT și al societății
10	Publicare anunț privind organizarea consultațiilor cu acționarii/asociații <i>Art.10 alin.2 și 3 din Anexa nr.1b la HG 639/2023</i>	Autoritatea publică tutelară	Odată cu publicarea proiectului componentei integrale	Anunț consultare acționari/asociați
11	Aprobarea Planului de selecție - Componenta integrală <i>Art. 10 alin .4 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>	Autoritatea publică tutelară	După expirarea termenului de 10 zile de la publicarea componentei integrale	Hotărâre Consiliu Județean
12	Publicarea anunțului <i>Art. 35 alin. 6 din OUG 109/2011 și art. 19 alin. 3 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>	Președintele CA și APT	Cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului limită privind depunerea candidaturilor	Regia autonomă va publica anunțul pe site-ul societății, în 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe o platformă sau site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
13	Depunerea candidaturilor <i>Art. 20 alin .1 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>	Candidații	30 zile de la data publicării anunțului	Dosare de candidatură
14	Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite Respingere dosare incomplete Solicitare informații/clarificări suplimentare <i>Art. 20 alin .2 și 3 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	După expirarea termenului limită pentru depunerea candidaturilor	Cereri informații/ clarificări suplimentare Adrese înștiințare candidați respinși – maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
15	Alcătuire lista lungă – caracter confidențial <i>Art. 20 alin .4 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	După expirarea termenului limită privind depunerea candidaturilor	Lista lungă
16	Contestarea rezultatelor de către candidații nemulțumiți <i>Art.29 alin. 6 O.U.G. 109/2011</i>	Candidați	2 zile lucrătoare de la comunicare	Contestație scrisă



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

17	Soluționarea contestației <i>Art.29 alin. 6 O.U.G. 109/2011</i>	Autoritatea publică tutelară	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Hotărâre
18	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista Lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare <i>Art. 21 alin. 1 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare		Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă
19	Eliminare candidați 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 Întocmire lista scurtă <i>Art. 21 alin. 6 și art. 22 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare		Lista scurtă
20	Informare candidați respinși din lista lungă <i>Art. 21 alin. 7 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare		Adrese înștiințare candidați respinși
21	Informare candidați pentru depunerea declarației de intenție <i>Art. 22 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare		Adrese înștiințare pentru transmiterea declarației de intenție
22	Contestarea rezultatelor de către candidații nemulțumiți <i>Art.29 alin. 6 O.U.G. 109/2011</i>	Candidați	2 zile lucrătoare de la comunicare	Contestație scrisă
23	Soluționarea contestației <i>Art.29 alin. 6 O.U.G. 109/2011</i>	Autoritatea publică tutelară	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Hotărâre
24	Depunere declarații de intenție <i>Art. 22 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>	Candidați	15 zile de la solicitare	Declarații de intenție
25	Analiza declarației de intenție și integrare rezultate în evaluarea candidatului <i>Art. 22 alin. 3 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	După expirarea termenului limită privind depunerea declarației de intenție	Evaluare 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

26	Evaluarea finală – interviu Întocmire clasament candidați <i>Art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa nr. 1 la H.G. 639/ 2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	După expirarea termenului limită privind depunerea declarației de intenție și analizarea acesteia	Matrice finală
27	Raportul final <i>Art. 22 alin. 6 din Anexa nr. 1 la H.G. 639/ 2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	29.07.2026	Raportul final
28	Transmiterea Raportului final către conducătorul APT și AMEPIP <i>Art. 22 alin. 7 din Anexa nr. 1 la H.G. 639/ 2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare		Adrese transmitere raport final
29	Publicarea Raportului final <i>Art. 22 alin. 8 din Anexa nr. 1 la H.G. 639/ 2023</i>	Autoritatea publică tutelară	După aprobare	Se publică pe site-ul întreprinderii publice, al autorității publice tutelare și AMEPIP
30	Înștiințare candidați referitor la rezultatul procedurii de selecție	Comisia de selecție și nominalizare	2 zile lucrătoare de la data întocmirii clasamentului	Adrese de înștiințare candidați
31	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție <i>Art. 29 alin. 6 O.U.G. 109/2011</i>	Candidați	2 zile lucrătoare de la înștiințare candidați cu privire la rezultatul procedurii	Contestații
32	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației <i>Art. 29 alin. 6 O.U.G. 109/2011</i>	Autoritatea publică tutelară	2 zile lucrătoare de la data depunerii contestațiilor	Hotărâre
33	Emitere decizie de numire <i>Art. 22 alin. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. 639/ 2023</i> <i>Art. 29 alin. 1 O.U.G. 109/2011</i>	Adunarea generală a acționarilor	5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final	Decizia conducătorului autorității publice tutelare

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 asociațiilor - în cazul de față Asociatul unic, va exercita atribuțiile adunării generale a asociațiilor. În procesul de selecție a administratorilor îndeplinește următoarele atribuții principale, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

- 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 asociaților, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice – regie autonomă, 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.

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.



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

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 acesteia 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 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;



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

(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 necesare a fi completate de către candidați;

(m) Analizează declarația de intenție și integrează rezultatele 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;

(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 Regiei de Administrare a Domeniului Public și Privat al Județului Argeș., întreprindere publică aflată sub autoritatea U.A.T. Județul Argeș este formată din:

1. 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;

2. ASOCIAȚIA FEDERAȚIA PATRONATELOR DIN REGIUNEA OLTENIA, expert independent, reprezentantă prin domnul Cristea Valentin - persoană împuternicită, membru



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

comisie. Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este ASOCIAȚIA FEDERAȚIA PATRONATELOR DIN REGIUNEA OLTENIA.

Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la aprobarea componentei inițiale și o 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;

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 căror 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 nefinanțari 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. nr.639/2023.

**SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA****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 au fost identificate câteva riscuri potențiale:

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Măsuri 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; 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 țințelor 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;

**SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA**

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Măsuri de minimizare
				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.

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) Anunțul privind selecția, cu respectarea cerințelor prevăzute la art. 5 alin. (6), art. 18 alin. (7), respectiv art. 29 alin. (4) și art. 35 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, după caz;

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 drepturilor acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;

f) Scrisoarea de așteptări;



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

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

Lista elementelor confidențiale:

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



SERVICIUL MONITORIZARE LUCRARI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

- 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) Anunțul privind selecția, cu respectarea cerințelor prevăzute la art. 5 alin. (6), art. 18 alin. (7), respectiv art. 29 alin. (4) și art. 35 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, după caz;
- 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;
- 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.

ȘEF SERVICIU
Cătălin SOVAR

Întocmit,
Amalia ENE

Amalia ENE