**COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE**

**pentru trei posturi de membri în Consiliului de Administrație** **al Regiei Publice Locale** **Ocolul Silvic** **al Municipiului Bistrița R.A.**

**Cuprins:**

1. Preambul

2. Inițierea și organizarea procedurii de selecție - Componența Inițială a Planului de Selecție

a. scrisoarea de aşteptări

b. aspectele-cheie ale procedurii de selecție

c. calendarul procedurii de selecție

d. părţile responsabile în procedura de selecție şi rolurile acestora

e. riscurile identificate

f. documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

**1. Preambul**

În conformitate cu prevederile art.5 din Anexa 1 la HG 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Asociația Intercomunitară Silvică Bistriţa-Livezile în calitate de Autoritate Publică Tutelară a R.P.L. Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A, întocmește prezentul proiect de componentă inițială - un document de lucru pentru derularea procedurii de selecție a unui membru în Consiliul de Administrație al R.P.L. Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A..

În anul 2009 s-a înființat Regia Publica Locală Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A. ca operator regional cu personalitate juridică și de utilitate publică și care funcționează pe baza de gestiune economică și autonomie financiară, pentru administrarea în comun a fondului forestier, gestionarea fondului cinegetic și realizarea serviciilor silvice aferente terenurilor din fondul forestier proprietate publică a municipiului Bistrița și a comunei Livezile, în conformitate cu prevederile art.17, 36 alin. 2 lit. a și alin. 3 lit. c. din Legea Administrației Publice Locale nr.215/2001(Legea nr.57/2019 privind codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare), republicată, Legii nr.15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu completările și modificările ulterioare, Ordonanței de urgență nr.109/2001 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr.46/2008-Codul silvic, cu modificările şi completările ulterioare, Ordinul 904/2010 al ministrului mediului și pădurilor pentru aprobarea Procedurii privind constituirea și autorizarea ocoalelor silvice și atribuțiile acestora, modelul documentelor de constituire, organizare și funcționare precum și conținutul Registrului național al administratorilor de păduri și al ocoalelor silvice

Membrii fondatori ai Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A. sunt: Municipiul Bistrița, prin Consiliul local al municipiului Bistriţa, cu sediul în Bistriţa, Piaţa Centrală nr. 6 și Comuna Livezile, prin Consiliul Local al comunei Livezile, cu sediul în comuna Livezile, Str. Căminului, nr.164.

Organele de conducere ale Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A., conform Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, sunt: Consiliul de Administraţie, compus din trei membri și Şeful de Ocol.

**2. Inițierea și organizarea procedurii de selecție - Componența Inițială a Planului de Selecție**

**a. Scrisoarea de aşteptări**

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acţionarii/asociaţii reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, precum şi politica autorităţii publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligaţii specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puţin 4 ani. Scrisoarea de așteptări este parte componentă a acestui document.

**b. Aspectele-cheie ale procedurii de selecție procedurii** - reprezintă etapele obligatoriu de parcurs în cadrul procesului de selecție și termenele menționate în legislația specifică care trebuie respectate.

Aspectele cheie ale procedurii de selecție sunt:

1. Declanșarea procedurii de selecție prin Hotarârea Adunării Generale a Asociației Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile
2. Autoritatea Publică Tutelară, Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile notifică AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție a administratorilor
3. Contractarea serviciilor expertului independent, de către Autoritatea Publica Tutelară, Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile prin Compartimentul Achiziții
4. Constituirea comisiei de selecție și nominalizare de către Autoritatea Publică Tutelară Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile
5. Aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de administrație al Ocolului Silvic prin hotărâre AGA a Asociației Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile
6. Elaborarea și publicarea proiectului Planului de selecție componenta inițială și a scrisorii de așteptări de către Autoritatea Publica Tutelară, Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile prin Compartimentul Guvernanță corporativă
7. Autoritatea Publică Tutelară Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile organizează consultări pentru definitivarea componentei inițiale, planului de selecție și a Scrisorii de așteptări
8. Autoritatea Publică Tutelară publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor
9. Adunarea Generală a Asociației Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială
10. Autoritatea Publică Tutelară - Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile publică componenta inițială a planului selecție, care include scrisoarea de așteptări
11. Autoritatea Publica Tutelară - Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile prin Compartimentul Guvernanță corporativă elaborează și publică proiectul profilului consiliului, pe paginile de internet ale Primăriei și ale Regiei, îl transmite către AMEPIP, și stabilește un termen-limită pentru formularea de propuneri
12. Organizarea de consultări cu privire la proiectul profilului consiliului
13. Elaborarea și publicarea componentei integrale a planului de selecție, care include profilul consiliului și al candidatului de către Comisia de selecție și nominalizare
14. Formulare propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție de către orice persoană interesată să facă propuneri, în termenele stabilite
15. Autoritatea publică Tutelară aprobă componenta integrală a planului de selecție împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului
16. Comisia de selecție și nominalizare elaborează anunțul de selecție; anunțul de selecție va fi publicat prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia, respectiv pe pagina de internet a AMEPIP și în cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național; prin grija președintelui C.A.: pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii
17. Depunerea dosarelor de către candidații interesați
18. Întocmirea listei lungi a candidaților
19. Transmitere documente depuse de candidați către AMEPIP
20. Primire aviz conform de la AMEPIP
21. Evaluare dosare; Solicitare clarificări; respingere dosare incomplete
22. Analiza informații dosare, acordare punctaj conform grilei de evaluare
23. Realizare lista scurtă
24. Publicare lista scurtă
25. Contestații după publicare lista scurtă
26. Soluționare contestații
27. Informare candidați selectați în lista scurtă – comunicare termen depunere declarații de intenție
28. Depunerea declarațiilor de intenție
29. Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților
30. Organizarea interviului în baza planului de interviu
31. Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final
32. Contestații rezultat procedura selecție
33. Soluționare contestații
34. Transmiterea raportului final către AMEPIP
35. Emitere aviz conform de către AMEPIP
36. Transmiterea raportului final către conducătorul APT
37. Publicare raport final
38. Numirea administratorilor

**c. Calendarul procedurii de selecție** - cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termenele limită , documente necesare și părțile implicate.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Activitate | Termen | Responsabil | Reglementari legale | Document |
| 1. | Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție a administratorilor |  | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.3 alin.(2) | Notificare AMEPIP |
| 2. | Declanșarea procedurii de selecție | 06.10.2025 | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | OUG 109/2011-art.29 alin. (1)  HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.3 alin. (1) lit.b). | Hotarârea AGA a Asociației Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile nr. 6/ 06.10.2025 |
| 3. | Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție a administratorilor | 08.10.2025  maximum 2 zile lucratoare de la data adoptării Hotărârii | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.3 alin. (3);  OUG 109/2011 art.3 alin.(1) lit.b) | Notificare AMEPIP |
| 4. | Contractarea serviciilor expertului independent prin procedura de achiziție publică | 18.09.2025 | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.6  OUG 109/2011-art.2 pct.28 | Contract servicii |
| 5. | Elaborarea și publicarea proiectului Planului de selecție componenta inițială  + scrisoare de așteptări | Maximum 15 zile de la data declanşării procedurii de selecție | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.5 alin. (1)  Anexa 1b la Norme art. 1-4, art. 5 alin.1 | Plan de selecție componenta inițială care include scrisoarea de așteptări – publicat pe paginile de internet a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A., respectiv al APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile |
| 6. | Organizare consultări -  orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării. | 5 zile de la publicare | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.5  Anexa 1b la Norme art.4 alin. (2),(3). | Anunț publicat pe pagina de internet a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A., respectiv al APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile cu 5 zile înainte de data stabilită pentru consultări |
| 7. | Constituire comisie selecție și nominalizare - CSN, compusă din:  -doi membri desemnați de conducătorul APT  -un expert independent, selectat de APT  Aprobare ROF CSN | 06.10.2025 | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | OUG 109/2011 art.49 alin. (3), (5)  HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.4 alin. (2), art.7, art.9. | Hotarârea AGA a Asociației Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile nr. 6/ 06.10.2025 |
| 8. | Aprobare componentă inițială a planului de selecție, care include scrisoarea de asteptări | Maximum 10 zile de la elaborarea proiectului | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.5 alin. (6)  Anexa 1b la Norme art.4 alin.4 | Hotărâre APT |
| 9. | Publicare componenta inițială a planului selecție, care include scrisoarea de așteptări | dupa terminarea perioadei de consultari | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | Anexa 1b la Norme art.5 alin.(1),(2) | Componenta inițială a planului selecție, care include scrisoarea de așteptări, publicată pe paginile de internet Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A, al APT - Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile, respectiv al AMEPIP |
| 10. | Elaborarea și publicarea proiectului profilului consiliului, transmitere către AMEPIP, stabilire termen-limită pentru formularea de propuneri | Maximum 5 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.12 alin.1  Anexa 1a la Norme | Proiect profil consiliu publicat pe paginile de internet a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A, respectiv al APT - Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile  Adresă de transmitere către AMEPIP proiect profil administratori |
| 11. | Elaborarea și publicarea componentei integrale a planului de selecție, care include profilul consiliului și al candidatului | Maximum 10 zile de la înființarea CSN | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.10 alin.(1),(2) | Plan de selecție componenta integrală – care conține și profilul administratorilor publicat pe pagina web Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A, respectiv al APT - Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile |
| 12. | Formulare propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție - orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării. | 5 zile de la publicare | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.10 alin.(3) | Plan de selectie componenta integrală completat |
| 13. | Aprobarea componentei integrale a planului de selecție | Maxim 2 zile de la publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție, care include profilul administratorilor și al candidatului | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.10 alin.4 | Hotărâre AGA APT |
| 14. | Publicarea anunțului de selecție | Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.12 alin.2  OUG 109/2011-art.19 | Anunțul  de selecție va fi  Publicat prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia, respectiv pe pagina de internet a AMEPIP și în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național - pe prima pagină de internet a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, pe pagina APT și pagina AMEPIP |
| 15. | Depunerea dosarelor | 30 zile de la publicarea anunțului | Candidați | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.20 alin.1 | Dosare candidatura |
| 16. | Transmitere documente depuse de candidați | Maximum două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | OUG 109/2011 art. 45 alin. (3) | Adresa de transmitere catre AMEPIP a documentelor depuse de candidați |
| 17. | Elaborare lista lungă candidați | După finalizarea perioadei de depunere a dosarelor | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.20 alin.4 | Lista lunga – cu caracter confidențial |
| 18. | Primire aviz conform de la AMEPIP | două zile lucratoare de la transmiterea documentelor | AMEPIP | OUG 109/2011 art. 45 alin. (4) | Aviz conform AMEPIP |
| 19. | Evaluare dosare; Solicitare clarificări; respingere dosare incomplete | Maxim 5 zile al AMEPIP | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.20 alin.2 | Răspunsuri solicitări clarificări; informare candidați respinși în maximum 5 zile |
| 20. | Analiza informații dosare, acordare punctaj conform grilei de evaluare | Maxim 5 zile | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.21 | Ordonare dosare conform punctaj alocat, |
| 21. | Realizare lista scurtă | La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.1 | Lista scurtă |
| 22. | Publicare lista scurtă | Maxim 2 zile | CNR  Expert independent |  | Lista scurtă publicată pe pagina web a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A, respectiv al APT |
| 23. | Contestații după publicare lista scurtă | 2 zile lucratoare de la publicarea listei scurte | CSN |  | Contestații |
| 24. | Soluționare contestații | 2 zile de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor | CSN |  | Raport soluționare contestații |
| 25. | Informare candidati selectați în lista scurtă – comunicare termen depunere declarații de intenție | 2 zile de la finalizarea contestațiilor | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.2 | Candidați lista scurtă infomați prin mijloace electronice |
| 26. | Depunerea declarațiilor de intenție | Maximum15 zile de la data informării | Candidați lista scurta | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.2 | Declarații de intenție |
| 27. | Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților | La termenele stabilite de către CSN | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.3 | Raport evaluare declarații intenție |
| 28. | Organizarea interviului în baza planului de interviu | La termenele stabilite de către CSN | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.5 | Plan de interviu |
| 29. | Întocmirea clasamentului candidaților | 28.07.2025 | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.4, 6 | Clasament candidați |
| 30. | Contestații rezultat procedura selecție | 2 zile lucrătoare de la publicarea raportului | Candidați | OUG 109/2011 art.29 alin.(6) | Contestații |
| 31. | Soluționare contestații | 24 de ore de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor | CSN | art.29 alin.(6) din OUG 109/2011 | Raport soluționare contestații |
| 32. | Intocmirea raportului final | Maxim 5 zile de la soluționarea contestațiilor | CSN | - art.22 alin.(4),(6) din Anexa 1 la HG 639/2023 | Raport final |
| 33. | Transmiterea raportului final catre AMEPIP | Maxim 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului | CSN | OUG 109/2011 art.28 alin. (51)  HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin. (7) lit.a) | Raport final transmis către AMEPIP |
| 34. | Emitere aviz conform de către AMEPIP, dupa verificarea respectării de către APT a dispozitiilor art.28 alin (3), referitoare la cerințele de studii și experiență ale administratorilor | 10 zile de la primirea informațiilor | AMEPIP | OUG 109/2011 art.28 alin. (51) | Aviz AMEPIP |
| 35. | Publicare raport final | După primirea avizului AMEPIP | AAPT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile  Ocol Silvic Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile RA | art.22 alin.(8) din Anexa 1 la HG 639/2023 | Raport final publicat pe pagina de internet APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile  Regia Publică Locală Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A  AMEPIP |
| 36. | Depunere contestații rezultat procedură selecție | 2 zile lucrătoare de la publicarea raportului final | Candidați | - art.29 alin.(6) din OUG 109/2011 | Contestații |
| 37. | Soluționare contestații | 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a contestații-lor | CSN | - art.29 alin.(6) din OUG 109/2011 | - Proces-verbal soluționare contestații;  - adresă răspuns soluționare contestații |
| 38. | Transmiterea raportului final către conducatorul APT | 2 zile lucrătoare după soluționarea contestațiilor | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin. (7) lit.c) | Raport final |
| 39. | Numirea administratorilor | 10 zile de la comunicarea raportului final  Nu mai tarziu de 150 de zile de la declansarea procedurii de selecție |  | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.9,11 | Hotărâre numire administratori |

**d. Părţile responsabile în procedura de selecție şi rolurile acestora**

Părțile responsabile de buna gestionare a procesului de recrutare și selecție sunt:

* Asociația Intercomunitară Silvică Bistriţa-Livezile în calitate de Autoritate Publică Tutelară a R.P.L. Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A
* Comisia de selecție și nominalizare și Expertul independent
* AMEPIP

În vederea unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție, principalele atribuții pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie sa le îndeplinească sunt:

1. **Asociația Intercomunitară Silvică Bistriţa-Livezile în calitate de Autoritate Publică Tutelară a R.P.L. Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A**

- notifică Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție a administratorilor;

- contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- prin Conducătorul APT, constituie comisia de selecție și nominalizare;

- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare şi funcționare a comisiei de selecție conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare

- organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru functiile de administratori ai întreprinderii publice;

- elaborează și publică proiectul Planului de selecție, Componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări;

- în cazul regiilor autonome, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și regiei autonome. Orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării.

- publică propunerile primite la componenta iniţială a planului de selecţie şi motivează acceptarea sau respingerea lor;

- întocmește scrisoarea de așteptări, o aprobă prin act administrativ al conducătorului autorităţii publice tutelare, ca parte din componenta iniţială a planului de selecţie;

- aprobă componenta inițiala a planului selectie, care include scrisoarea de așteptări;

- publică componenta inițială a planului selectie, care include scrisoarea de așteptări pe pagina de internet ale autorităţii publice tutelare şi AMEPIP;

- elaborează proiectul profilul consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe pagina internet ale Autorității Publice Tutelare, al societății și îl transmite către AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei iniţiale a planului de selecţie, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri;

- elaborează si publică componenta integrală a planului de selecție, care include profilul consiliului și al candidatului;

- în cazul regiilor autonome, proiectul componentei integrale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și regiei autonome. Orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării.

- asigură publicarea anunțului de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire, pe pagina de internet a întreprinderii publice și a Autorității Publice Tutelare, pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional și pe pagina de internet AMEPIP;

- asigură secretariatul comisiei de selecţie şi nominalizare.

- elaborează și aprobă regulamentul de organizare şi funcţionare a comisiei de selecţie şi nominalizare;

- evaluează activitatea administratorilor în funcție care solicită reînnoirea mandatului, cu avizul AMEPIP;

**- negociază indicatori-cheie de performanță ai administratorilor, îi transmite către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim;**

**- numește administratorii din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție;**

**- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice prin Adunarea Generala a Acționarilor;contractele de mandat le transmite către AMEPIP pentru avizare;**

- transmite pe perioada selecției și la finalizarea procedurii de selecție, rapoartele către AMEPIP în termenele legale stabilite.

**2. Comisia de selecție și nominalizare și Expertul independent**

Comisia de selecţie şi nominalizare (CSN) se înfiinţează prin act administrativ al autorităţii publice tutelare, conform prevederilor art. 49 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 şi ale art. 3- 6 din HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărârea adunării generale a APT, la propunerea Conducătorului APT, și se compune din:

a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de Conducătorul APT;

b) un expert independent, selectat de APT.

Conform regulamentului - cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele:

a) desfăşoară procedura de selecţie a administratorilor, cu asigurarea conformităţii şi transparenţei acesteia;

b) evaluează candidaţii, pregăteşte şi comunică adunării generale a acţionarilor şi autorităţilor publice tutelare lista scurtă a candidaţilor şi clasamentul acestora;

c) notifică AMEPIP în cazul apariţiei oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie, în vederea aplicării de sancţiuni şi dispunerii de măsuri de remediere.

Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:

a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite autorității publice tutelare 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 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

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

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

f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;

g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării 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;

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

j) 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;

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

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

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

n) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;

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

p) în situaţia nerespectării prevederilor legale cu privire la selecţia candidatului, comisia sau, în caz de divergenţă între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecţie şi nominalizare notifică AMEPIP, dispoziţiile art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (vii) aplicându-se în mod corespunzător;

q) 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;

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

Conform OUG. Nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, din comisia de selecție și nominalizare face parte expertul independent contractat de către Autoritatea Publică Tutelară.

Termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși prin luarea în considerare a următoarelor criterii:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | Criterii | Termeni de referință |
| 1. | Portofoliul de clienți în ultimii 5 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private. | Portofoliul trebuie să conțină minimum 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau a administratorilor executivi și/sau directorilor.  Documente: lista clienți, alte documente justificative |
| 2. | Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului şi expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori și directori. | 1. Experiența de minimum 3 ani în  selecția administratorilor neexecutivi și/sau executivi și/sau directorilor;  2. Echipa de proiect sa fie alcătuită din cel puțin doi experți care au desfășurat proiecte similare în domeniu; |
| 3. | Gradul de expertiză a expertului independent în privința recrutării de administratori/directori în sectorul  de activitate al întreprinderii publice. | Minimum două proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau administratorilor executivi sau directori |
| 4. | Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu. | Realizarea activității de stabilire a profilului pentru consiliu, in proiectele de recrutare si selecție a membrilor CA sau directorilor |

**Responsabilitățile și sarcinile expertului independent:**

a) desfăşoară procedura de selecţie a administratorilor, cu asigurarea conformităţii şi transparenţei acesteia;

b) evaluează candidaţii, pregăteşte şi comunică adunării generale a acţionarilor şi autorităţilor publice tutelare lista scurtă a candidaţilor şi clasamentul acestora;

c) notifică AMEPIP în cazul apariţiei oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie, în vederea aplicării de sancţiuni şi dispunerii de măsuri de remediere.

d) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la

înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite autorității publice tutelare și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;

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

f) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

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

h) participă alături de comisia de selecție și nominalizare la desigilarea dosarelor depuse de către candidați și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;

i) 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;

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

k) 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;

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

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

n) 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;

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

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

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

r) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;

s) 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;

t) realizează evaluarea aptitudinală a candidaților;

u) realizează raportul pentru numirile finale;

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

**4. Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanței Întreprinderilor Publice (AMEPIP)**

În legătură cu procedura de selecție a administratorilor de întreprinderi publicesau regii autonome, la nivel central, AMEPIP are responsabilitatea finală de a asigura o procedură de selecție transparentă și competitivă, sens în care are următoarele atribuții:

a) constituie și gestionează baza de date a corpului administratorilor de întreprinderi publice;

b) aprobă, prin ordin, regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare cu respectarea metodologiei prevăzute de art.4^6 alin.(2) din OUG nr.109/2011;

c) avizează prelungirea, în mod excepțional a mandatelor provizorii ale administratorilor în condițiile prevăzute la art.29^1 alin.(3) din OUG nr.109/2011;

d) verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare pentru întreprinderile publice de la nivel local;

e) publică pe pagina de internet proprie, proiectul componentei inițiale a Planului de selecție, la solicitarea APT;

f) publică pe pagina de internet proprie, proiectul profilului administratorilor, la solicitarea APT;

g) publică pe pagina de internet proprie, anunțul de selecție a administratorilor;

h) verifică și analizează dosarele depuse de candidații care nu sunt în corpul administratorilor de întreprinderi publice și transmite APT, avizul conform în acest sens;

i) primește raportul final al Comisiei de selecție și nominalizare de la autoritatea publică tutelară, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor;

j) eliberează Avizul conform prin care aprobă sau anulează procedura de selecție în termen de 10 zile de la data primirii raportului final, dispunând măsuri de remediere și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011;

k) publică raportul final al procedurii de selecție a administratorilor pe pagina de internet proprie, la solicitarea APT.

**e. Riscurile identificate**

În cadrul procesul de selecție și nominalizare pot apărea o serie de riscuri atât în timpul procesului de selecție cât și la finalizarea lui.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Risc | Probabilitate de apariție/ Impact | Măsuri preventive/corective |
| Modificări aduse legislației în vigoare, inclusiv modificarea criteriilor de selecție ale membrilor Consiliului de Administrație | Medie/Mare | Discutarea fiecărui aspect legislativ și evaluarea impactului pe care îl are în procesul de selecție |
| Decalaje care pot apărea în derularea procesului de selecție, numărul candidaților | Mare/Mediu | Discutarea fiecărui element şi/sau etapă a  procedurii de selecţie și nominalizare cu  responsabilul definit prin procedura de  selecţie și nominalizare; |
| Candidaturi Insuficiente | Mare/Mare | Adoptarea  unor noi surse de recrutare (anunţuri pe  site-uri specializate, căutare directă) |
| Abandon din partea candidaților pe parcursul procesului de selecție | Medie/mediu | Comunicare clara si concisa cu candidatii  Accesibilitatea procesului de recrutare si selectie astfel incit sa permita unui numar cit mai mare de candidati sa aplice si sa se califice  Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a candidatilor pentru a impiedica abandonul acestora din motivul duratei prea mari a procesului de recrutare |

**f. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor**

Documentele şi formularele prevăzute a fi depuse până la numirea administratorilor conform art. 11, HG nr. 639/ 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a a OUG. Nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

a) etapele procesului de selecţie, calendarul, documente şi materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informaţii şi detalii suplimentare;

b) anunţurile privind selecţia, pentru presa tipărită şi online;

c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice şi persoane juridice, în funcţie de etapele procedurii de selecţie;

d) dispoziţiile de confidenţialitate şi de acces la documente, lista elementelor confidenţiale;

e) lista riscurilor posibile şi a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acţionarilor sunt respectate şi că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;

f) scrisoarea de aşteptări;

g) cerinţele contextuale;

h) profilul consiliului;

i) profilul candidatului;

j) criteriile de selecţie;

k) modul de acordare a punctajului;

l) documente referitoare la declaraţia de intenţie;

m) plan de interviu;

n) proiectul contractului de mandat;

o) declaraţii necesare a fi completate de către candidaţi.