



Unitatea Administrativ-Teritorială orasul Bumbesti-Jiu,
Oraș Bumbesti-Jiu, Str. Parangului, F.N , județul Gorj,
CUI 4666002,

Telefon: (0040-253) 463 465 **Fax:** (0040-253) 463 872

E-mail: primaria@bumbesti-jiu.ro **Site:** www.bumbesti-jiu.ro

Aprobat,

Data:

PRIMAR,
Ing. Constantin BOBARU

Anexa nr. _____ Hotărârea AGA nr. _____ / _____

COMPONENTA ÎNȚĂLĂ
a planului de selecție pentru desemnarea
membrilor Consiliului de Administrație la
Societatea „Public Transport Serv” S.R.L.
Bumbești-Jiu
Mandatul 2025– 2029

- Proiect -

Controlul informației:

Titlu **PLAN DE SELECȚIE – componenta inițială**
Selecție Administratori
Societatea ”Public Transport Serv ” S.R.L. Bumbesti-Jiu

Autor **Unitatea Administrativ-Teritorială Bumbesti-Jiu**

IMPORTANT:

- Acest document se adresează tuturor părților implicate în procedura de selecție, prevăzută de legislația de guvernanță corporativă în vigoare.
- Autorii sunt responsabili pentru:
 - (1) Orice schimbare în document;
 - (2) Informarea celorlalte părți din lista de distribuție referitoare la schimbările efectuate.

Versiune:

Versiune	Caracter	Autor	Data
Vers 1.0	Proiect	Unitatea Administrativ-Teritorială Bumbesti-Jiu	17.04.2025
Vers 1.1	Aprobat	Consiliul Local al Orașului Bumbesti-Jiu	

Cuprins

Lista de abrevieri	4
Definiții	6
Baza legală	10
Introducere	11
Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare	12
Secțiunea a II-a. Principii	14
Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent	16
Secțiunea a IV-a. Principalele activități și decizii care trebuie realizate	17
Secțiunea a V-a. Termene ale procedurii de selecție	18
Secțiunea a VI-a. Roluri și responsabilități	23
Secțiunea a VII-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție	27
Secțiunea a VIII-a. Riscuri posibile	36
Secțiunea a IX-a. Documentele ce trebuie depuse până la numirea Membrilor în Consiliul de Administrație	37

Lista de abrevieri

Abrevieri juridice

AGA - Adunarea Generală a Asociaților Societății „Public Transport Serv” S.R.L. Bumbesti-Jiu

AMEPIP - Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice

CSC - Comisia de soluționare a contestațiilor

CSN - Comisia de selecție și nominalizare

Legislație, în general

alin. - alineat

art. - articol

cap. - capitol

C.adm. - O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare

C.civ. - Codul civil

dec.adm. - decizie administrativă

HCJ – Hotărâre a Consiliului Județean

HCL: - Hotărârea Consiliului Local nr.

HG: - Hotărâre a Guvernului nr.

lit. - litera

Lg./L. - Lege nr.

OUG: - Ordonanță de urgență a Guvernului nr.

pct. - punct

R: - Regulament nr.

ROF - Regulament de Organizare și Funcționare a comisiei de selecție și nominalizare

Legislație aplicabilă

H.G. nr. 639/2023 - pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023)

Legea nr. 31/1990 - privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Legea nr. 287/2009 - privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare (M.O.nr. 511 din 24 iulie 2009)

Legea nr. 98/2016 - privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 390 din 23 mai 2016)

Legea nr. 111/2016 - pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016)

Ordin nr. 126/2024 - Ordin AMEPIP nr. 126 din 12 martie 2024 privind aprobarea Regulamentului- cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice (M.O.nr. 304 din 5 aprilie 2024)

O.U.G. nr. 109/2011 - privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare

Legea nr. 51/2006 - Legea serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 121 din 5 martie 2013)

OUG nr. 22/2025 - pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, a Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru abrogarea unor dispoziții din acte normative

Definiii

În sensul prezentului document, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- **guvernanța corporativă a întreprinderilor publice** – ansamblul de reguli, proceduri și procese pentru administrarea și conducerea întreprinderii publice, care determină modul în care sunt stabilite drepturile și obligațiile diferiților participanți, respectiv structura de guvernanță a întreprinderii publice, precum și consiliul de administrație și de supraveghere, directori și directorat, acționari și alte persoane interesate, care stabilesc structura și funcționarea sistemului decizional, având drept scop asigurarea conformității direcției strategice a întreprinderii publice, precum și a conducerii acesteia cu standardele de bună guvernanță corporativă cuprinse în Principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernanță corporativă, precum și în Ghidul OCDE privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- **întreprindere publică** – regii autonome; companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul; societăți la care una sau mai multe întreprinderi publice dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul. Întreprinderile publice sunt entități înființate și gestionate în interesul cetățenilor și al societății, cu scopul de a maximiza valoarea pentru societate printr-o alocare eficientă a resurselor, îmbunătățirea performanțelor lor prin intermediul guvernanței corporative, urmărind cu precădere rentabilitatea, eficiența și comportamentul responsabil față de toate părțile interesate. De regulă, întreprinderile publice se constituie și funcționează ca societăți pe acțiuni, constituirea de societăți cu răspundere limitată fiind o excepție;
- **autoritate publică tutelară** – instituită care: coordonează, are în subordine sau sub autoritate una sau mai multe întreprinderi publice (regii autonome); exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de acționar la întreprinderile publice (companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul); coordonează exercitarea de către una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la art. 2 pct.2 lit. a) și/sau lit. b) din O.U.G. nr.109/2011 a calității de acționar sau asociat la o societate controlată;
- **control** – raportul dintre stat sau unitatea administrativ-teritorială acționar sau o întreprindere publică, pe de o parte, și societatea la care: deține direct sau indirect majoritatea drepturilor de vot; poate să numească sau să revoce majoritatea membrilor organelor de administrare și de control; poate exercita, în calitate de acționar, o influență determinantă, în virtutea unor clauze de natură a stabili strategia de management al întreprinderii publice, cuprinse în contracte încheiate cu întreprinderea publică sau în actul constitutiv al acesteia;
- **director** – are înțelesul prevăzut la art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; directorul financiar/economic este asimilat directorului;
- **administrator** – are înțelesul prevăzut la art. 70 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și include administratorii societăților cu răspundere limitată, membrii consiliului de administrație la societățile pe acțiuni administrate în sistem unitar, membrii consiliului de supraveghere la societățile pe acțiuni administrate în sistem dualist, precum și membrii consiliului de administrație ai regiilor autonome, astfel cum este reglementat de O.U.G. nr. 109/2011;
- **consiliul de administrație** – în cazul societăților pe acțiuni administrate în sistem unitar, are înțelesul prevăzut la art. 137 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **scrisoare de așteptări** – document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, 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;
- **declarație de intenție** – document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris autorității publice tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire;
- **plan de administrare** – instrument de lucru al administratorilor și al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcția în care va evolua și modalitatea în care va fi administrată și condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de consiliul de administrație sau de supraveghere, și componenta de management, întocmită de directori sau, după caz, de către membrii directoratului. Acesta este corelat cu scrisoarea de așteptări și stabilește misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinanțari pentru derularea activității pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;
- **indicatori de performanță financiari** – instrumente de măsurare a performanței financiare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru a determina eficiența folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obținerea profitului și dezvoltarea întreprinderii publice; - **indicatori de performanță nefinanțari** – instrumente de evaluare a performanței nefinanciare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru determinarea folosirii eficiente a resurselor angajate, derivați din politica întreprinderii, cu scopul îndeplinirii obiectivelor strategice stabilite, precum și a cerințelor de integritate;
- **indicatori de performanță** – cuprind atât indicatorii de performanță financiari, cât și indicatorii de performanță nefinanțari;
- **indicatori-cheie de performanță** – indicatori de performanță obligatorii prevăzuți în anexa la contractul de mandat;
- **lista scurtă** – cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecție și nominalizare precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;
- **contract de mandat** – contractul de mandat, astfel cum este reglementat de Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, încheiat pe baza numirii administratorului sau directorului în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor se completează prin act adițional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011;
- **politica publică de proprietate privată** – politica de acționar/asociat, respectiv de proprietar a statului și a unităților administrativ-teritoriale, care definește rațiunea deținerii de către stat sau de către unitățile administrativ teritoriale a participațiilor la întreprinderile publice de la nivel central și local, stabilește rolul statului și al unităților administrativ-teritoriale în guvernarea întreprinderilor publice, în implementarea politicii de proprietate, precum și rolul și

responsabilitățile autorităților publice tutelare și ale altor părți interesate implicate în implementarea acesteia;

- **AMEPIP** – Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
- **Societate** – întreprindere publică constituită ca societate pe acțiuni sau societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **expert independent** – persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții; prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții; echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;
- **comitetul de nominalizare și remunerare** – comitet consultativ care funcționează în cadrul consiliului de administrație, potrivit dispozițiilor Art. 140² alin.(1) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- **standarde de bună guvernare corporativă** – standardele cuprinse în Ghidul Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) și în Principiile G20/OCDE privind guvernarea corporativă.
- **Candidat** – persoana fizică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de director; - **cerințe contextuale** – ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernare corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernare corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;
- **componenta inițială a planului de selecție** – document de lucru care se întocmește de către comitetul de nominalizare și remunerare, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea directorilor;
- **componenta integrală a planului de selecție** – document de lucru întocmit de comitetul de nominalizare și remunerare/expertul independent, după caz, și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul postului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;
- **compartimentul de guvernare corporativă** – structura din cadrul fiecărei autorități publice tutelare care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la art. 3 din O.U.G. nr. 109/2011;

- **consiliul** – se referă atât la consiliul de administrație în cazul regiilor autonome și societăților administrate potrivit sistemului unitar, cât și la consiliul de supraveghere în cazul societăților administrate conform sistemului dualist;
- **criterii de evaluare** – elementele cuprinse în profilul postului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de director;
- **lista lungă** – lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de H.G. nr. 639/2023;
- **măsurarea performanței** – metodologia în baza căreia o autoritate publică tutelară evaluează rezultatele întreprinderilor sale publice raportat la obiectivele, țintele și misiunea pe care le-a stabilit autoritatea publică tutelară pentru acestea;
- **misiune** – enunțarea cuprinzătoare a scopurilor fundamentale și a concepției privind evoluția și desfășurarea activităților întreprinderii publice, prin care se diferențiază de întreprinderile similare și din care decurg sfera sau domeniul de activitate și piața deservită;
- **obiective** – rezultatele concrete așteptate de la întreprinderea publică exprimate, în măsura posibilului, în termeni numerici;
- **planul de selecție** – cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de director, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii directorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;
- **profilul candidatului** – cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului postului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;
- **profilul postului** – cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care directorul trebuie să le dețină, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;
- **procedura de selecție** – se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;
- **raportul de evaluare** – document întocmit de comitetul de nominalizare și remunerare/expertul independent pentru fiecare director, după caz, și care prezintă modul de îndeplinire a obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță cuprinși în contractul de mandat, precum și în planul de administrare/componenta de management;
- **raportul final** – document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care candidații propuși corespund profilului postului;
- **vacantarea unui post de administrator** – încetarea din orice motiv a mandatului unui administrator în funcție, înainte de termen, care duce la apariția unui post liber în cadrul întreprinderii publice.

- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
Legea nr. 111 din 27 mai 2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016), cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 187 din 28 iunie 2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 594 din 29 iunie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 296 din 26 octombrie 2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung (M.O. nr. 977 din 27 octombrie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 117 din 14 decembrie 2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 1139 din 15 decembrie 2023);
- **Legea nr. 51 din 8 martie 2006** serviciilor comunitare de utilități publice (M.O. nr. 121 din 5 martie 2013), cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 22 din 8 aprilie 2025** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, a Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru abrogarea unor dispoziții din acte normative;
- **Hotărârea Guvernului nr. 617 din 27 iulie 2023** privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (M.O. nr. 691 din 27 iulie 2023);
- **Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023).
- **Ordin nr. 126 din 12 martie 2024** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice (M.O. nr. 304 din 5 aprilie 2024).
- **Actul Constitutiv al Societății "Public Transoprt Serv" S.R.L. Bumbesti-Jiu**

Introducere

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată în conformitate cu prevederile **Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și **Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr.697 din 28 iulie 2023).

Potrivit dispozițiilor **art. 1 pct. 4 din HG nr. 639/2023**, componenta inițială a planului de selecție are următoarea semnificație: *„document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.”*

Componenta inițială a planului de selecție are scopul de a servi drept instrument fundamental în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea Administratorilor **Societății "Public Transport Serv" S.R.L. Bumbesti-Jiu**.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere al întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare, în lumina principiilor guvernantei corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, **Unitatea Administrativ-Teritorială Bumbesti-Jiu**, în calitate de autoritate publică tutelară pentru **Societatea "Public Transport Serv" S.R.L. Bumbesti-Jiu**, a întocmit Componenta inițială a planului de selecție.

Componenta inițială a planului de selecție are scopul de a servi drept instrument fundamental în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea Administratorilor **Societății "Public Transport Serv" S.R.L. Bumbesti-Jiu**, elaborează prezentul Plan de selecție – componenta inițială, în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea Administratorilor **Societății "Public Transport Serv" S.R.L. Bumbesti-Jiu**.

În principiu, prezentul document prevalează față de orice altă soluție propusă sau utilizată anterior, iar aplicarea principalelor activități și decizii care trebuie realizate este obligatorie în toate etapele procedurii de selecție. Termenele de realizare pot fi fixe sau orientative, în funcție de evoluția procedurii de selecție.

Procedura de selecție se vrea a fi, înainte de toate, o procedură de interacțiune dinamică între toți utilizatorii săi, având în vedere faptul că, prin natura sa, componenta inițială a planului de selecție este destinată să facă obiectul unei actualizări continue, până la aprobarea documentului.

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

1. Componenta inițială a planului de selecție, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate, precum și documentele de lucru.
2. Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției Administratorilor **Societății "Public Transport Serv" S.R.L. Bumbesti-Jiu**, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.
3. **Societatea „Public Transport Serv” S.R.L. Bumbesti-Jiu** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art. 2 pct. 2 lit. b)** din O.U.G. nr. 109/2011. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990 și Codului civil.
4. **Societatea "Public Transport Serv" S.R.L. Bumbesti-Jiu** este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.
5. **Societatea "Public Transport Serv" S.R.L. Bumbesti-Jiu** este organizată ca o societate cu răspundere limitată administrată în sistem unitar și este înmatriculată la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Gorj cu nr. **J18/718/2023**, CUI: 48589564.
6. Sediul social al societății este în **România**, orasul Bumbesti-Jiu, Str. Parangului, nr. 101, județul Gorj.
7. Capital social în valoare de 10000 lei.
8. Asociatul Unic Societății **"Public Transport Serv" S.R.L. Bumbesti-Jiu**, este Unitatea Administrativ-Teritorială Oraș Bumbesti-Jiu, prin Consiliul Local al Orașului Bumbesti-Jiu.
9. **Unitatea Administrativ-Teritorială Bumbesti-Jiu**, deține calitatea de Autoritate Publică Tutelară.
10. Domeniul principal de activitate este: Alte transporturi terestre de călători. (CAEN Rev.3: 493).
11. Activitatea principală este: Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic. (CAEN Rev.3: 4931).

Activități secundare: (CAEN Rev.3) **2511** - Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice; **2512** - Fabricarea de usi și ferestre din metal; **2592** - Fabricarea ambalajelor ușoare din metal; **2593** - Fabricarea articolelor din fire metalice; fabricarea de lanțuri și arcuri; **2594** - Fabricarea de șuruburi, bidoane și alte articole filetate; fabricarea de nituri și șaibe; **2599** - Fabricarea altor articole din metal n.c.a.; **2932** - Fabricarea altor piese și accesorii pentru autovehicule și pentru motoare de autovehicule; **3101** - Fabricarea de mobila pentru birouri și magazine; **3311** – Repararea articolelor fabricate din metal; **3312** - Repararea mașinilor; **4120** - Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale; **4211** - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor; **4212** - Lucrări de construcții a căilor ferate de suprafața și subterane.; **4213** - Construcția de poduri și tuneluri; **4222** - Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații; **4291** - Construcții hidrotehnice; **4299** - Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.; **4311** - Lucrări de demolare a construcțiilor; **4312** Lucrari de pregătire a terenului; **4321**-Lucrări de instalații electrice; **4322** - Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat; **4329** - Alte lucrări de instalații pentru construcții; **4331** - Lucrări de ipsoserie;

4332 -Lucrari de tâmplărie și dulgherie; 4333 - Lucrări de pardosire și placare a pereților; 4334- Lucrari de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri; 4339 - Alte lucrări de finisare; 4391 - Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții; 4399 - Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.; 4511 - Comerț cu autoturisme și autovehicule ușoare (sub 3,5 tone); 4519 - Comerț cu alte autovehicule; 4520 - Întreținerea și repararea autovehiculelor; 4531 – Comerț cu ridicata de piese și accesorii pentru autovehicul; 4532 - Comerț cu amănuntul de piese și accesorii pentru autovehicule; 4724 - Comerț cu amănuntul al pâinii, produselor de patiserie și produselor zaharoase, în magazine specializate; 4725 - Comerț cu amănuntul al băuturilor, în magazine specializate; 4726 - Comerț cu amănuntul al produselor din tutun, în magazine specializate; 4729 - Comerț cu amănuntul al altor produse alimentare, în magazine specializate; 4789 - Comerț cu amănuntul prin standuri, chioșcuri și piețe al altor produse; 4939 - Alte transporturi terestre de călători n.c.a.; 4942 - Servicii de mutare; 5210 - Depozitari; 5221 - Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre; 5224 – Manipulări; 5229 - Alte activități anexe transporturilor; 5629 - Alte servicii de alimentație n.c.a.; 6201 – Activități de realizare a soft-ului la comandă (software orientat client); 6203 - Activități de management (gestiune și exploatare) a mijloacelor de calcul; 6209 - Alte activități de servicii privind tehnologia informației; 6311 - Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe; 6820 - Inchirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate; 7120 - Activități de testări și analize tehnice; 7311 - Activități ale agențiilor de publicitate; 7990 - Alte servicii de rezervare și asistenta turistica; 8121 – Activitati generale de curatenie a cladirilor; 8122 - Activități specializate de curățenie; 8129 - Alte activități de curățenie; 8130 - Activități de întreținere peisagistica; 8230 - Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor; 8551 - Învățământ în domeniul sportiv și recreațional; 8552 - Învățământ în domeniul cultural (limbi străine muzica, teatru, dans și arte plastice); 8559 - Alte forme de învățământ n.c.a.; 9004 - Activități de gestionare a sălilor de spectacole; 9311 - Activități ale bazelor sportive; 9313 -Activități ale centrelor de fitness; 9319 - Alte activități sportive; 9321 - Bâlciuri și parcuri de distracții; 9329 - Alte activități recreative și distractive n.c.a.; **Activități de Import-Export.**

13. Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.
14. Adunarea Generală a Asociaților este organul de conducere al societății care decide asupra activității acesteia și stabilește politica economică și comercială.
15. Conducerea administrativă este formată dintr-un Consiliu de Administrație format din **3 membri**.

Secțiunea a II-a Principii

16. Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.
17. Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.
18. Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparentă, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.
19. Principalele prevederi care fundamentează prezenta procedură de selecție sunt cele prevăzute la art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011:

”(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 - 7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

(2) Consiliul de administrație este format din 5 - 7 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puțin 50 de angajați.

(3) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

(4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(5) În cazul consiliilor de administrație ale societăților administrate în sistem unitar la care se face referire la alin. (2), precum și ale societăților administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai consiliului sunt funcționari publici sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care consiliul de administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

(5¹) Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către adunarea generală a acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, ale cărei mod de organizare, funcționare și atribuții vor fi stabilite prin norme metodologice elaborate de AMEPIP în termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, dispozițiile alin. (3) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispozițiilor alin. (3) și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu

modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

(6¹) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (6) - (8). Toate referirile din prezenta ordonanță de urgență la consiliu de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.

(7) Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit..”

20. Consiliul de administrație al **Societății "Public Transport Serv" S.R.L. Bumbesti-Jiu**, este format din **3 (trei) membri**, întrucât întreprinderea publică îndeplinește condițiile prevăzute de art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011.

Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent

21. Expertul independent este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane;
22. Potrivit art. 2 pct. 28 din cuprinsul O.U.G. nr. 109/2011, selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;
 - a) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;
 - b) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.
23. **Autoritatea publică tutelară** a contractat serviciile expertului independent, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011.
24. Expertul independent contractat pentru această procedură este **Societatea ARC CONSULTING SRL**, cu sediul social în Cluj-Napoca, Str. Ion Mester, nr. 1, județul Cluj, număr de înmatriculare J12/547/2002, cod de înregistrare fiscală RO 14535632, reprezentată de către: Doamna **Căprar Elena**– Telefon: 0733661233., E-mail: office@arc-consulting.ro

Secțiunea a IV-a. Principalele activități și decizii care trebuie realizate

25. Principalele activități și decizii care trebuie realizate sunt:

- a) Declanșarea procedurii de selecție
- b) Elaborarea și aprobarea scrisorii de așteptări
- c) Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție
- d) Elaborare și aprobare ROF a CSN
- e) Constituirea CSN
- f) Elaborarea și aprobarea profilului CA
- g) Elaborarea și aprobarea profilului candidatului
- h) Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție
- i) Publicarea anunțului de selecție
- j) Depunerea și analiza dosarelor de candidatură
- k) Întocmirea listei lungi de candidați și a listei scurte de candidați
- l) Evaluarea inițială și elaborare lista scurtă
- m) Comunicare pentru depunerea declarației de intenție
- n) Depunerea declarațiilor de intenție
- o) Realizarea interviului
- p) Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final
- q) Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție
- r) Numirea administratorilor

Secțiunea a V-a. Termene ale procedurii de selecție

26. Termenele procedurii de selecție se stabilesc conform O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023 și Ordinului nr. 126/2024.
27. Procedura de selecție în cazul selecției membrilor Consiliului de administrație la **Societate** se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE, conform art. 2, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
28. Potrivit art. 3, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație începe **cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu**; în cazul societății la data adoptării hotărârii AGA emise în acest sens, care se comunică de îndată **autorității publice tutelare**, Societatea Public Transport Serv S.R.L. se află în situația excepției prevăzute de Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare în sensul că societatea a fost înființată în temeiul legii nr. 31/1990 având desemnat administrator unic și director general pentru o perioadă de 2 ani. Urmare a demisiei administratorului unic, survenită la data de 12.06.2024, a fost desemnat un prim administrator provizoriu la data de 11.07.2023, dl. Vasile Constantin-Lucian iar prin HCL nr. 82/29.08.2024 a fost declanșată o primă procedură de selecție și nominalizare, eșuată prin expirarea termenului de 150 zile. Prin HCL nr. 138/06.12.2024 a fost desemnat un nou administrator provizoriu pentru o perioadă de 5 luni – domnul Mateoniu Leonard-Marius, începând cu data de 13.12.2024. Prin HCL nr. 39/27.03.2025, publicată în Monitorul Oficial al Orașului Bumbesti-Jiu la 17.04.2025 a fost aprobată declanșarea unei noi proceduri de selecție și nominalizare a administratorilor societății. Hotărârea a fost comunicată reprezentantului orașului în AGA la data de 15.05.2025. În temeiul hotărârii HCL 39/27.03.2025 la data comunicării a fost emisă Hotărârea AGA nr. 2/15.05.2025 privind declanșarea procedurii de selecție și nominalizare. Procedura de selecție și nominalizare a esuat conform procesului-verbal al CSN nr. /2025. Mandatul de administraor unic al domnului Mateoniu Leonard a fost prelungit prin HCL nr. 52/30.04.2025 pentru o perioadă de 2 luni. La data de 10.07.2025 prin HCL nr. 77 din acea dată au fost desemnați un număr de 3 administratori provizorii pentru societate, începând cu data de 10.07.2025 iar prin HCL nr. 87/31.07.2025 Consiliul Local al Orașului Bumbesti-Jiu a aprobat declanșarea procedurii de selecție a administratorilor.
29. **Data de începere a procedurii de selecție este: 01.08.2025.**
30. Prin **Hotărârea AGA nr. 7 din 01.08.2025** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a Administratorilor **Societății "Public Transport Serv" S.R.L. Bumbesti-Jiu**, pentru un mandat de 4 ani, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.
31. Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către **autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție**, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor, conform art. 1, alin. (1), pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
32. 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.
33. **Autoritatea publică tutelară** elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu organele de administrare și conducere ale societății, conform art. 4, alin. (1) și cu respectarea dispozițiilor art. 6 și art. 7 din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023.

34. **Autoritatea publică tutelară**, organizează potrivit dispozițiilor art.5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, consultări cu acționarii care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social al societății. În situația concretă, asociatul unic este Orașul Bumbesti-Jiu prin Consiliul Local Bumbesti-Jiu, care deține 100% din părțile sociale, consultarea efectuându-se prin interediul reprezentantului asociatului unic în AGA.
35. Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a societății și pe cea a **autorității publice tutelare, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită**, conform art. 4, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
36. Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului **autorității publice tutelare**, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, conform art. 4, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
37. Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale **autorității publice tutelare**, societății și AMEPIP, cel mai târziu odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
38. **Autoritatea publică tutelară** elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a societății, **în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție**, conform art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
39. Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale **autorității publice tutelare** și, respectiv, societății. **Autoritatea publică tutelară** consultă acționarii în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție, conform art. 5, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
40. Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție **în termen de 5 zile de la data publicării**, conform art. 5, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023. În cazul societății Public Transport Serv S.R.L. propunerile pot fi formulate de asociatul unic prin reprezentantul sau în AGA societății.
41. **Autoritatea publică tutelară** este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor, conform art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
42. Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1) - (5) **în termen de 10 zile**, conform art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
43. CSN se înființează prin act administrativ al **autorității publice tutelare**, conform prevederilor art. 4⁹ din O.U.G. nr. 109/2011, art.7, alin.(1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023 și ale art. 5, alin. (4) din Regulamentul-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, aprobat prin Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 126/12.03.2024.
44. Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții **autorității publice tutelare**, conform art. 7, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
45. **Autoritatea publică tutelară** asigură secretariatul CSN, conform art. 7 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
46. Procedura de selecție și nominalizare va fi efectuată în continuare de către CSN, numită prin hotărârea **autorității publice tutelare deliberative**, la propunerea conducătorului **autorității publice tutelare** și se compune din:
- a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul **autorității publice tutelare**;
 - b) expertul independent, selectat de autoritatea publică tutelară.
47. ROF a CSN se elaborează și se aprobă de către **autoritatea publică tutelară**, pe baza regulamentului-cadru aprobat conform Ordinului Președintelui AMEPIP nr. 126/2024.
48. CSN elaborează componenta integrală a planului de selecție **în termen de 10 zile de la înființare**, conform art. 10, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

49. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale **autorității publice tutelare și societății**, conform art.10, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
50. Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în **termen de 5 zile de la data publicării**, conform art.10, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023. În cazul societății Public Transport Serv S.R.L. eventualele propuneri pot fi formulate de asociatul unic prin reprezentantul sau în AGA societății.
51. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al **autorității publice tutelare**, conform art.10, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
52. Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție, conform art. 11, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
53. Documentele și formularele prevăzute la componenta integrală a planului de selecție sunt următoarele:
- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
 - b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
 - c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
 - d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
 - e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile 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, conform art.11, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
54. **Autoritatea publică tutelară** elaborează profilul consiliului, conform art. 12, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
55. Profilul consiliului va fi elaborat cu respectarea prevederilor din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
56. Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al societății au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, **autoritatea publică tutelară** va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina **societății** 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, conform art.12, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023. În cazul societății Public Transport Serv S.R.L. eventualele propuneri pot fi formulate de asociatul unic prin reprezentantul său în AGA.
57. Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către **autoritatea publică tutelară**, conform art. 12, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023.

58. Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică, prin grija autorității publice tutelare și a președintelui consiliului de administrație al întreprinderii publice, potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (4) din O.U.G. nr.109/2011, conform art. 19, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
59. Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului se face cu **cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț**, conform art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
60. Dosarele de candidatură se depun **până la data-limită specificată în anunț** potrivit art. 19, alin. (3) din O.U.G. nr.109/2011, conform art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
61. CSN poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, conform art. 20, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
62. Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în **termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere**, conform art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
63. Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, **CSN alcătuiește lista lungă**, care are caracter confidențial, conform art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
64. Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat se realizează de către CSN, conform art. 21, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
65. Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, conform art. 21, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
66. CSN poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, conform art. 21, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
67. Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:
- a) clarificări solicitate în scris;
 - b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
 - c) verificarea referințelor oferite de către candidați, conform art. 21, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
68. Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform art. 21, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, conform art. 21, alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
69. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă, conform art. 21, alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
70. Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice, conform art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
71. Lista scurtă este realizată de CSN, conform art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
72. Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la **autoritatea publică tutelară** declarația de intenție în **termen de 15 zile de la data informării**, conform art. 22, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
73. CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului, conform art. 22, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
74. Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către CSN, pe baza planului de interviu, conform art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
75. În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:
- a) dosarul de candidatură;

- b) profilul candidatului;
 - c) profilul consiliului;
 - d) declarația de intenție a candidatului, conform art. 22, alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
76. După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților și raportul final, conform art. 22, alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
77. Raportul final se transmite:
- a) către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4⁴, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011, și ulterior,
 - b) conducătorului **autorității publice tutelare**, în vederea mandatării reprezentanților statului în AGA, pentru propunerea de membri în consiliu, conform art. 22, alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
78. După emiterea avizului conform al AMEPIP, raportul final se publică pe pagina de internet a **autorității publice tutelare**, a **societății și a AMEPIP**, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor, conform art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
79. Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă, conform art. 22, alin. (9) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
80. În cazul **Societății "Public Transport Serv" S.R.L. Bumbesti-Jiu**, **autoritatea publică tutelară** convoacă AGA în **maximum 10 zile de la comunicarea raportului final**, conform art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
81. În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de administratori, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, conform art. 24 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Secțiunea a VI-a. Roluri și responsabilități

82. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție.
83. **Adunarea Generală a Asociaților** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- a) hotărăște asupra declanșării procedurii de selecție și nominalizare a membrilor CA al **Societății**, ce se comunică de îndată **autorității publice tutelare**;
 - b) desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea **autorității publice tutelare**, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al societății, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.
 - c) desemnează membrii consiliului de administrație din lista scurtă a candidaților elaborată de CSN. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi numit pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscrși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.
84. **Autoritatea publică tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- a) elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina proprie de internet și a societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
 - b) elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate cu organele de administrare și conducere ale societății;
 - c) consultă acționarii în vederea definitivării componentei inițiale a planului de selecție;
 - d) publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
 - e) aprobă componenta inițială a planului de selecție;
 - f) aprobă scrisoarea de așteptări;
 - g) aprobă componenta inițială a planului de selecție, care include și scrisoarea de așteptări;
 - h) publică planul de selecție componenta inițială;
 - i) publică scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator;
 - j) elaborează profilul consiliului de administrație;
 - k) decide privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare;
 - l) asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
 - m) publică proiectul profilului consiliului și profilul candidatului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP;
 - n) consultă asociații în vederea definitivării componentei integrale a planului de selecție;
 - o) publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație pe pagina proprie de internet;
 - p) formulează propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, din lista 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.
85. **Comisia de selecție și nominalizare** îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011, detaliate prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSN, aprobat prin hotărâre a **autorității publice tutelare**, în baza Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat prin Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 126/12.03.2024.

86. CSN îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- a) desfășoară procedura de selecție și nominalizare a membrilor CA al **Societății**;
 - b) evaluează candidații, pregătește și comunică **autorității publice tutelare** lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
 - c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție și nominalizare, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
 - d) elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurării a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:
 - Plan de selecție – componenta integrală, cu toată documentația necesară aferentă;
 - Etapele procesului de selecție;
 - Calendarul procesului de selecție;
 - Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate;
 - Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
 - Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online și pentru platforma de recrutare;
 - Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii;
 - Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente; lista elementelor confidențiale;
 - Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;
 - Profilul consiliului de administrație;
 - Matricea consiliului de administrație;
 - Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
 - Matricea profilului individual pentru funcția de administrator;
 - Criterii de evaluare și selecție;
 - Modul de acordare a punctajului;
 - Documente referitoare la Declarația de Intenție;
 - Planul de interviu;
 - Proiectul contractului de mandat;
 - Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați; - Alte documente specifice proiectului.
 - e) verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
 - f) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
 - g) informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
 - h) verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
 - i) efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul postului;
 - j) solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
 - k) elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023;
 - l) analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
 - m) organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu; interviurile se vor desfășura la locația stabilită de autoritatea publică tutelară;

- n) întocmește clasamentul candidaților, în funcție de punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție și raportul final conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023;
- o) formulează propuneri către autoritatea publică tutelară, pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, a membrilor consiliului de administrație, din lista 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.

87. **AMEPIP** are următoarele prerogative:

- a) este notificat cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- b) primește raportul final al comisiei de selecție și nominalizare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor;
- c) în termen de 10 zile de la data primirii raportului, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere astfel cum acestea vor fi reglementate prin normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011.

88. **Structura de guvernare corporativă** - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
- elaborează Scrisoarea de Așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor 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;
- 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 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. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;
- elaborează proiectul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- 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, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor directoratului;
- 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.

89. **Candidații** îndeplinesc următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) Depun dosarul de candidatură cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
- b) Răspund la solicitările de clarificări emise de CSN;
- c) Depun declarația de intenție în termenele prevăzute în anunțul de selecție;

- d) Participă la interviul final, la data și ora stabilită de CSN, și comunicată în timp util.

Secțiunea a VII-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

90. În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție, părțile identificate în secțiunea a VI-a trebuie să convină asupra următoarelor **aspecte cheie**:
- a) Inițierea procedurii de selecție și nominalizare, ca urmare a Hotărârii A.G.A. a întreprinderii publice, emise în acest sens;
 - b) Contractarea expertului independent, conform legii;
 - c) Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
 - d) Procedura de selecție și nominalizare se desfășoară și se finalizează în maxim 150 de zile de la declanșare;
 - e) Componenta inițială a planului de selecție și nominalizare constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități desfășurate și decizii luate, termenele în care se realizează acestea, părțile implicate, precum și rolurile și responsabilitățile acestora. De asemenea, cuprinde materialele necesar a fi emise și întocmite. Componenta inițială a planului de selecție este un document-cadru emis și aprobat de către autoritatea publică tutelară;
 - f) Scrisoarea de așteptări este documentul cu care începe procesul de selecție și nominalizare, fiind parte a Componentei inițiale a Planului de selecție;
 - g) Profilul Consiliului este documentul emis de către autoritatea publică tutelară în colaborare cu expertul independent care face parte din Comisia de selecție și nominalizare (CSN). Referitor la întocmirea profilului consiliului de administrație:
 - Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
 - În cazul CA-urilor care îndeplinesc condițiile de la art. 28, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi numit mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
 - O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
 - În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul de audit constituit în cadrul consiliului de administrație trebuie să cuprindă cel puțin un administrator calificat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau Elveția, ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
 - În vederea atestării competențelor, cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
 - Respectarea principiilor prevăzute în Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen;
 - h) Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecție:

- i. Profilul consiliului este elaborat de către **autoritatea publică tutelară**;
- ii. Profilul candidatului este elaborat de către CSN. Profilurile sunt definitive și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.
- i) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
- i. Componenta integrală a planului de selecție este definitivată până la publicarea anunțului de selecție.
- ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și, ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.
- iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. CSN definește aceste aspecte până la definitivarea componentei integrale a planului de selecție.

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate, atât de către prestator – expertul independent, cât și de către beneficiar - Autoritatea Publică Tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

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

Lista elementelor confidențiale:

- ▲ Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- ▲ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ▲ Matricea Profilului Consiliului de Administrație;
- ▲ Profilul Candidatului ideal; ▲ Criterii de selecție și de evaluare;
- ▲ Grile de punctaj;
- ▲ Plan de interviu; ▲ Modele de declarații;
- ▲ Scrisoarea de Așteptări;
- ▲ Plan de selecție – Componenta integrală.

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- ▲ 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 etapa a doua de selecție.
- iv. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.

Pentru relații suplimentare cei interesați se pot adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv **Expertul independent** - telefon: 0722-246.356, E-mail: magdaradufox@gmail.com, **Unitatea Administrativ-Teritorială Bumbești-Jiu** - telefon: 0253463465 ; e-mail: primaria@bumbesti-jiu.ro

jiu.ro; site: <https://www.bumbesti-jiu.ro> sau în scris, prin depunere la Registratura Primăriei Bumbesti-Jiu, la adresa: str. Parîngului, nr. 101, oraş Bumbesti-Jiu, Judeţul Gorj.

j) Referitor la selecţia candidaţilor:

- i. În vederea asigurării competenţelor necesare ocupării poziţiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunţurilor în cel puţin două publicaţii economice şi/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a autorităţii publice tutelare şi a societăţii şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare devine critică. Vizibilitatea anunţurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunţurilor pentru publicare).

CALENDARUL PROCEDURII DE SELECŢIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAŢIE AL SOCIETĂŢII "Public Transport Serv" S.R.L. Bumbesti-Jiu

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecţie	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanşarea procedurii de selecţie, prin emiterea Hotărârii AGA a Societăţii <i>art. 3, alin. (1), lit. b) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărâre AGA nr. 7/01.08.2025	Potrivit excepţiei prevăzute de Legea nr. 31/1990 în temeiul căreia a fost înfiinţată societatea (01.08.2025)
2	AGA Societăţii comunică declanşarea procedurii către Autoritatea Publică Tutelară <i>art. 3, alin. (1), lit. b) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Comunicarea Adresă de comunicare nr. 18/01.08.2025	De îndată (01.08.2025)
3	Autoritatea Publică Tutelară comunică declanşarea procedurii către AMEPIP <i>art. 3, alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Adresă de comunicare nr. 18/01.08.2025	Autoritatea publică tutelară/Consiliul notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor adunării generale prevăzute la alin. (1) (Hotărârea AGA a Societăţii), cu privire la declanşarea procedurii de selecţie. (01.08.2025)
4	Selecţia expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară prin Compartimentul Achiziţii, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Act adiţional nr. 1 la contractul de prestări servicii nr. 12487/26.09.2024	Respectare Legea nr. 98/2016 Până la data constituirii CSN

5	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare (CSN) <i>art. 29 alin. (1) coroborat cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4⁹ alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 5, alin. (4) din Regulamentul-Cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare aprobat prin Ordinul AMEPIP nr. 126/2024</i>	HCL nr. 88/31.07.2025	La data publicării în Monitorul Oficial al APT a Hotărârii de Consiliu Local
6.	Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare <i>art. 5 și urm. din Regulamentul-Cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare aprobat prin Ordinul AMEPIP nr. 126/2024</i>	HCL nr. 89/31.07.2025	La data publicării în Monitorul Oficial al APT a Hotărârii de Consiliu Local
7	Compartimentul Guvernanță corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății, elaborează scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție și componenta inițială a planului de selecție <i>art. 4, alin. (1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023</i>	Scrisoarea de așteptări (proiect) Componenta inițială (proiect)	05.08.2025
8	Autoritatea Publică Tutelara întocmește și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție <i>art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție	în 15 zile de la declanșarea procedurii
9	Autoritatea Publică Tutelară consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări <i>art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 4, alin. (2) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023</i>	Formulare propuneri	maxim 5 zile de la publicare
10	Autoritatea Publică Tutelară publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5, alin. (5) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	maxim 5 zile de la publicare

11	Autoritatea Publică Tutelară aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială, precum și finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării procedurii de selecție a expertului independent <i>art. 5, alin. (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 4, alin. (4) Anexa 1b din la H.G. nr. 639/2023</i>	Act administrativ (aprobare componentă inițială)	Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)-(4) în termen de 10 zile.
		(4) Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.	
12	Autoritatea Publică Tutelară publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale APT și Societății și AMEPIP <i>art. 5, alin. (1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea pe site-ul APT, al Societății și al AMEPIP Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet	După aprobarea componentei inițiale
13	Autoritatea Publică Tutelară prin Compartimentul de guvernare corporativă, elaborează proiectul profilul consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și ale Societății și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12, alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Proiectul profilului consiliului	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
14	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului <i>art. 12, alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de APT
15	Comisia de selecție elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție <i>Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1) și (2), art. 12, alin. (3) și art. 14 și următoarele din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă
		Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet a APT și Societății	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare înființată și constituită

16	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale <i>art. 10, alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
17	Autoritatea Publică Tutelară aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>art. 10, alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Act administrativ	Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare
18	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție <i>art. 19, alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 29, alin. (4) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Anunțul de selecție publicat: - prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
19	Depunerea candidaturilor <i>art. 20, alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție <i>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului</i>
20	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20, alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
21	Comisia de selecție informează, în scris, pe candidații neînscși pe lista lungă <i>art. 20, alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere

22	Autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP documentele depuse de candidați în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere <i>art. 4 ind. 5, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Dosare de candidatură transmise cu notă de înaintare la AMEPIP	În termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere.
23	AMEPIP verifică documentele înaintate de candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare <i>art. 4 ind. 5, alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Aviz conform	În termen de 2 zile lucrătoare de la data primirii
24	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, stabilește punctajul și întocmește lista scurtă <i>art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	
26	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21, alin. (7) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
27	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție <i>art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
28	Comisia de selecție și nominalizare analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
29	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă <i>art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare

30	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție <i>art. 22, alin. (4) și (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
31	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22, alin. (7), lit. c din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 22 alin. 11 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 coroborat cu Legea nr. 31/1990</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiza și aprobare, pentru propunerea de membri în consiliu și mandatarea AGA Societate să numească administratorii	(6) După încheierea interviurilor, comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și raportul final. (7) Raportul final prevăzut la <u>alin. (6)</u> se transmite: a) către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la <u>art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011</u> , și ulterior: b) conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome; c) conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților.
32	Autoritatea publică tutelară comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile <i>art. 4⁴, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
33	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) <i>art. 4⁴, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
34	Publicarea raportului final <i>art. 22, alin. (8) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al Societății și AMEPIP	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP

35	Convocarea AGA (de către președintele CA) <i>art. 22, alin. (11) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 coroborat cu Legea nr. 31/1990</i>	Convocare AGA Societate	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
36	AGA Societate de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
37	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	în termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

Notă: Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție sunt estimative și pot fi decalate, în cazul formulării unor contestații, precum și în funcție de numărul de candidaturi depuse, de evoluția procedurii de selecție, de comunicările realizate cu AMEPIP, de solicitările suplimentare realizate de către AMEPIP și în funcție de alte situații neprevăzute la data aprobării prezentului Calendar. **Abrevieri:**

Autoritatea publică tutelară – Unitatea Administrativ-Teritorială Bumbești-Jiu CSN – Comisia de selecție și nominalizare Societate/societății – ”Public Transport Serv” S.R.L. Bumbești-Jiu
A.G.A. – Adunarea Generală a Acționarilor

Secțiunea a VIII-a. Riscuri posibile

91. Implementarea procedurii de selecție comportă anumite riscuri. Am identificat două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acțiunile necesare pentru prevenirea și/sau înlăturarea lor.

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 organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

92. Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

Secțiunea a IX-a. Documentele ce trebuie depuse până la numirea Membrilor în Consiliul de Administrație.

93. Documentele ce trebuie depuse până la numirea Membrilor în Consiliul de Administrație:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile 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;
- p) raportul de numiri finale;
- q) alte documente cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Întocmit,
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ,
Liviu BUCIU

