ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
MUNICIPIUL ADJUD
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ADJUD

HOTĂRÂRE 192/29.10.2026

privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație la societatea UTILITĂȚI PUBLICE MUNICIPALE ADJUD S.R.L. la care Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Adjud prin Consiliul Local al Municipiului Adjud este autoritate publică tutelară și asociat unic, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acestei comisii

Consiliul Local al Municipiului Adjud întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere:

- Adresa Societății UTILITĂȚI PUBLICE MUNICIPALE ADJUD S.R.L. înregistrată cu nr.lucrare 141/246 din 24.09.2026/Nr.act.(RU)247 din 24.09.2026;
- Referatul de aprobare al Serviciului Patrimoniu, înregistrat cu nr.12/69271 din 23.10.2026/ Nr.act(RU)69272 din 23.10.2026;
- Raportul de specialitate al Serviciului Patrimoniu înregistrat cu nr.12/69273 din 23.10.2026/Nr.act(RU)69274 din 23.10.2026;
- Expunerea de motive a Primarului Municipiului Adjud;
- Avizul comisiei juridice și de disciplină;
- Avizul comisiei economico-financiare și administrarea serviciilor publice furnizate;
- Hotărârea nr.39/26.02.2026 privind aprobarea contractului de mandat cu domnul Roșu Adrian, desemnat ca reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Adjud în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară și asociat unic în cadrul Societății UTILITĂȚI PUBLICE MUNICIPALE ADJUD S.R.L.;
- **Ținând cont de**:
- Ordinul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreărinderilor Publice nr.126/12.03.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a condidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice;
- Art.2, pct28 și art.4(9), alin.(3) și alin.(5) din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreărinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Art.4, alin.(2) și art.6-9 din Anexa nr. 1 din Hotărârea nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- În temeiul art.139 alin(1) și alin (6), art.140 alin (1) , art.196 alin.(1) lit.a) și art.243 alin.1 lit.a) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă constituirea comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație la Societatea UTILITĂȚI PUBLICE MUNICIPALE ADJUD S.R.L. la care Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Adjud prin Consiliul Local al Municipiului Adjud este autoritate publică tutelară și asociat unic, cu următoarea componență:

- Petrea Dorel – Șef serviciu - Serviciul Administrație Publică Locală - președinte;
- Daniel Mihai – Inspector superior - Serviciul Protecție Civilă, Tehnic și IT -membru.
- un expert independent – agreat de AMEPIP – selectat de UAT Municipiului Adjud prin procedură de achiziție publică.

Art.2. Membrii supleanți pentru comisia menționată la art. 1 sunt:

- Munteanu Maricela – Inspector superior - Serviciul Administrație Publică Locală - președinte supleant;
- Lazăr Constantin – Șef serviciu - Serviciul Protecție Civilă, Tehnic și IT- membru supleant.

Art.3. Secretariatul comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație la Societatea UTILITĂȚI PUBLICE MUNICIPALE ADJUD S.R.L.va fi asigurat de dl. Drăguț Victor Ionuț- Inspector superior - Serviciul Administrație Publică Locală.

Secretar supleant al Comisiei va fi dra Ciocoiu Monica Vasilica – Inspector principal – Serviciul Administrație Publică Locală.

Art.4. Se aprobă constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru procedura de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrației la Societatea UTILITĂȚI PUBLICE MUNICIPALE ADJUD S.R.L. cu următoarea componență:

- Romanov Camelia – Inspector superior – Compartiment Organizare și Resurse Umane;
- Toia Nadina – Consilier juridic superior – Compartiment juridic, legalitate și contencios administrativ.

Această comisie este obligată să soluționeze, în termen de 2 zile lucrătoare, contestațiile depuse de candidații nemulțumiți de rezultatul procedurii de selecție.

Art.5. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație la Societatea UTILITĂȚI PUBLICE MUNICIPALE ADJUD S.R.L. la care Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Adjud prin Consiliul Local al Municipiului Adjud este autoritate publică tutelară și asociat unic, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.6. Primarul Municipiului Adjud și persoanele nominalizate la art.1 - 4 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.7. Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului Județului Vrancea, în vederea exercitării controlului de legalitate și tuturor persoanelor interesate de către Serviciul Administrație Publică Locală din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Adjud.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ.
Florica Mihalachi

SECRETAR GENERAL
al Municipiului Adjud,
Jur.Andra-Genoveva Sibișan

ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
MUNICIPIUL ADJUD
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ADJUD

Anexă la HOTĂRÂREA nr. 192 / 29.10.2026

Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de administrator la societatea UTILITĂȚI PUBLICE MUNICIPALE ADJUD S.R.L. la care Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Adjud prin Consiliul Local al Municipiului Adjud este autoritate publică tutelară și asociat unic

Capitolul I

Art. 1. Prezentul Regulament de organizare și funcționare, denumit în continuare "Regulament", stabilește modalitatea de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administrator în cadrul societății UTILITĂȚI PUBLICE MUNICIPALE ADJUD S.R.L. la care Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Adjud prin Consiliul Local este autoritate publică tutelară și asociat unic, denumită în continuare Comisia de Selecție și Nominalizare, constituită la nivelul Primăriei municipiului Adjud, în baza prevederilor art. 4^9 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 *privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Comisia de selecție și nominalizare se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației specifice în vigoare și ale prezentului Regulament.

Art. 3. În temeiul art. 9 din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Municipiul Adjud elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare.

Capitolul II
Constituirea, organizarea și funcționarea Comisiei de selecție și nominalizare

Secțiunea I
Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare

Art. 4. (1) Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Adjud, la propunerea Primarului Municipiului Adjud și se compune din:

a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de Primarul municipiului Adjud;

b) un expert independent, selectat de Municipiul Adjud prin procedură de achiziție publică;

(2) Președintele Comisiei de selecție și nominalizare este desemnat dintre reprezentanții municipiului Adjud, prin hotărâre, în temeiul art. 4^9 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Autoritate publică tutelară asigură secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare. Secretarul Comisiei de selecție și nominalizare nu este membru al Comisiei de selecție și nominalizare și este desemnat prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Adjud.

Secțiunea a II-a

Atribuțiile și activitățile Comisiei de selecție și nominalizare și ale secretariatului acesteia

Art. 5. (1) Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4^9 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Atribuțiile principale ale Comisiei de selecție și nominalizare sunt următoarele:

a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;

b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și 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, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii măsurilor de remediere.

(3) Activitățile principale ale Comisiei de selecție și nominalizare sunt următoarele:

a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și o transmite autorității publice tutelare și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;

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

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

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

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

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

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

h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;

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

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

k) informează, prin mijloace electronice, candidaţii selectaţi cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă şi la obligaţia de a depune la autoritatea publică tutelară declaraţia de intenţie în termen de 15 zile de la data informării;

l) stabileşte modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declaraţia de intenţie, planul de interviu şi declaraţiile necesar a fi completate de către candidaţi;

m)analizează declaraţia de intenţie şi integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

n) elaborează planul de interviu şi organizează interviurile candidaţilor aflaţi pe lista scurtă, pe baza acestuia;

o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaţilor aflaţi în lista scurtă şi raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform şi, ulterior Consiliului Local al Municipiului Adjud, în vederea mandatării reprezentanţilor municipiului în adunarea generală a acţionarilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăţilor;

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

q) în situaţia nerespectării prevederilor legale cu privire la selecţia candidatului, comisia sau, în caz de divergenţă între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecţie şi nominalizare notifică AMEPIP, dispoziţiile art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare aplicându-se în mod corespunzător;

r) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfăşurare a procedurilor de selecţie, cu respectarea confidenţialităţii cu privire la informaţiile privind candidaţii, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informaţii cu caracter confidenţial;

s) oricare alte activităţi în conformitate cu atribuţii stabilite prin actul administrativ de înfiinţare şi cele prevăzute de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare şi de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

Art. 6. Atribuţiile secretariatului Comisiei de selecţie şi nominalizare sunt, în principal, următoarele:

a) înfiinţarea unui registru de intrare/ieşire documente din cadrul Comisiei de selecţie şi nominalizare;

b) convocarea membrilor Comisiei de selecţie şi nominalizare, ca urmare a deciziei preşedintelui şi întocmirea proceselor-verbale al şedinţelor;

c) preluarea, pe bază de semnătură, de la registratura autorităţii publice tutelare a dosarelor de candidatură, primite în plic închis şi sigilat. În cazul dosarelor transmise în format electronic, secretarul va prelua aceste documente şi le va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;

d) afişarea datelor interviului;

e) consemnarea în scris a întrebărilor membrilor Comisiei de selecţie şi nominalizare şi a răspunsurilor candidaţilor sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;

f) redactarea procesului-verbal al etapei interviului;

g) afişarea rezultatelor finale;

h) gestionarea, arhivarea întregii documentaţii generate de procedura de selecţie a candidaţilor şi predarea acestora cu proces-verbal autorităţii publice tutelare;

i) alte atribuţii stabilite de preşedintele Comisiei de selecţie şi nominalizare în cadrul competenţelor legale.

Art. 7. (1) Membrii Comisiei de selecţie şi nominalizare sunt în conflict de interese dacă se află în una din următoarele situaţii:

a) au calitatea de soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea, inclusiv, cu oricare dintre candidați;
b) au relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați;
c) interesele patrimoniale sau personale ale soțului, soției sau rudelor de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor de membru;
d) ori de câte ori membrii comisiei consideră că integritatea, imparțialitatea și obiectivitatea procedurii de organizare desfășurare a selecției pot fi afectate.

(2) În situația existenței unui potențial conflict de interese, membrul comisiei este obligat să se abțină de la participarea în activitățile Comisiei de selecție și nominalizare și luarea deciziilor, precum și să informeze imediat autoritatea publică tutelară, care poate dispune înlocuirea cu un alt membru.

(3) Membrii Comisiei de selecție și nominalizare asigură confidențialitatea tuturor informațiilor utilizate în cadrul procedurii de selecție.

Secțiunea a III-a

Modul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare

Art. 8. (1) Comisia de selecție și nominalizare se întrunește la sediul autorității publice tutelare sau prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe descrise la art. 8 alin. (11), ori de câte ori este necesar, astfel încât procedura de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de administrație să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.

(2) În situația în care un membru al Comisiei de selecție și nominalizare nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație, etc.), acesta va fi înlocuit de un membru supleant.

(3) În cazul în care președintele Comisiei de selecție și nominalizare nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de președintele supleant, iar în lipsa acestuia, de către următorul membru din Comisia de selecție și nominalizare desemnat de autoritate publică tutelară.

(4) În lipsa președintelui sau a președintelui supleant, Comisia de selecție și nominalizare își desfășoară activitatea fără întrerupere, atribuțiile președintelui fiind preluate de următorul membru titular al Comisiei de selecție și nominalizare desemnat de autoritatea publică tutelară, cu condiția întrunirii cvorumului de ședință, respectiv 2/3 din numărul membrilor Comisiei de selecție și nominalizare.

(5) Convocarea Comisiei de selecție și nominalizare va fi făcută de către președintele Comisiei de selecție și nominalizare, de președintele supleant al Comisiei de selecție și nominalizare, în condițiile alin. (3), sau, la cererea motivată a cel puțin doi dintre membrii ei. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri. În acest caz, ordinea de zi a ședințelor Comisiei de selecție și nominalizare este stabilită de autorii convocării ședinței Comisiei de selecție și nominalizare.

(6) Președintele va stabili ordinea de zi, va veghea asupra informării adecvate a membrilor acesteia cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și va prezida întrunirea.

(7) Convocarea pentru întrunirea Comisiei de selecție și nominalizare va fi transmisă de către secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare membrilor, de regulă, cu cel mult 3 zile înainte de data întrunirii, prin poștă electronică sau alt mijloc de comunicare care să asigure transmiterea convocatorului și confirmarea primirii acestuia. Convocarea va cuprinde locul, data, ora ținerii ședinței și ordinea de zi. Ordinea de zi poate fi completată prin votul majorității membrilor prezenți.

(8) Pentru validarea deciziilor este necesară prezența în cadrul ședinței a cel puțin două treimi din numărul membrilor Comisiei de selecție și nominalizare.

(9) Deciziile Comisiei de selecţie şi nominalizare vor fi luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenţi.

(10) Preşedintele Comisiei de selecţie şi nominalizare nu beneficiază de vot decisiv în caz de paritate de voturi, propunerea supusă votului considerându-se respinsă în această situaţie.

(11) Şedinţele Comisiei de selecţie şi nominalizare se pot ţine şi prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanţă sau sisteme de videoconferinţe/teleconferinţe, cu condiţia ca acestea să permită identificarea participanţilor şi să permită participarea efectivă a membrilor la lucrările/dezbaterile la procesul decizional. Şedinţele astfel organizate vor fi înregistrate şi arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informaţiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului Comisiei de selecţie şi nominalizare pe toată perioada procedurii de selecţie, şi ulterior prin grija conducătorului autorităţii publice tutelare.

(12) Dezbaterile se consemnează în procesul - verbal al şedinţei.

(13) Şedinţele Comisiei de selecţie şi nominalizare pot fi înregistrate atât audio, cât video şi arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informaţiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului Comisiei de selecţie şi nominalizare pe toată perioada procedurii de selecţie, şi ulterior prin grija Primarului Municipiului Adjud.

(14) Procesul-verbal al şedinţei se semnează de către preşedintele de şedinţă şi de către toţi membrii comisiei prezenţi la şedinţă.

(15) Pe baza procesului verbal, secretarul comisiei redactează o decizie, care este semnată de preşedinte sau, în lipsa acestuia, de preşedintele supleant şi de secretar.

(16) Pe durata funcţionării Comisiei de selecţie şi nominalizare, aceasta va colabora cu structuri interne din cadrul aparatului de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Adjud. Corespondenţa purtată cu acestea va fi, în principal, pe suport de hârtie, dar şi electronic şi va fi înregistrată şi arhivată la nivelul secretariatului comisiei.

Capitolul III
Derularea procedurii de selecţie

Secţiunea I
Profilul consiliului şi profilul candidatului. Tipuri de criterii de selecţie

Art. 9. Selecţia şi evaluarea candidaţilor pentru poziţia de membru în Consiliul de administraţie se organizează şi se desfăşoară în conformitate cu principiile nediscriminării, tratamentului egal, transparenţei, asumării răspunderii şi cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Art. 10. (1) Municipiul Adjud elaborează profilul consiliului.

(2) Acţionarul unic are dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecţie. În acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice şi îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei iniţiale a planului de selecţie, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

(3) Profilul consiliului şi al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecţie şi vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin hotărâre a Consiliului local al Municipiului Adjud sau de adunarea generală a acţionarilor.

Art. 11. (1) Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

a) analiza cerinţelor contextuale;

b) scrisoarea de aşteptări a autorităţii publice tutelare;

c) strategia întreprinderii publice şi a sectorului din care face parte.

(2) Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) definirea criteriilor de selecţie obligatorii şi opţionale;

b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;

c) ponderea fiecărui criteriu, în funcţie de importanţa acestuia;

d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;

e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecţie obligatoriu, după caz

Art. 12. Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice şi din scrisoarea de aşteptări;

b) descrierea criteriilor de selecţie.

Art. 13. (1) Profilul consiliului diferenţiază între criterii de selecţie obligatorii şi criterii de selecţie opţionale, bazate pe competenţe, care au fost identificate în urma analizei cerinţelor contextuale.

(2) Criteriile de selecţie obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii.

(3) Criteriile de selecţie opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toţi.

(4) Comisia de selecţie şi nominalizare stabileşte care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii şi care sunt opţionale, în funcţie de specificul şi complexitatea activităţii întreprinderii publice, precum şi ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Art. 14. Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecţie sunt diferenţiate în grupe şi subgrupe, după cum urmează:

A. competenţe:

a) competenţe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;

b) competenţe profesionale de importanţă strategică;

c) competenţe de guvernanţă corporativă;

d) competenţe sociale şi personale;

e) experienţă pe plan local şi internaţional;

f) competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;

g) altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice;

B. trăsături:

a) reputaţie personală şi profesională;

b) integritate;

c) independenţă;

d) expunere politică;

e) abilităţi de comunicare interpersonală;

f) altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice;

C. alte criterii:

a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator;

b) înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar;

c) criterii de gen;

d) criterii suplimentare, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice şi de prevederile legale aplicabile.

Art. 15. Pot fi criterii opţionale următoarele:

a) mandate de administrator al unei întreprinderi publice sau private deţinute anterior;

b) specializări în anumite domenii de activitate;

c) cunoaşterea unei limbi străine de circulaţie internaţională.

Art. 16. Modelul profilului consiliului, precum şi instrucţiunile de întocmire şi de interpretare a conţinutului matricii sunt prevăzute în anexa nr. 1a. la Hotărârea Guvernului

nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Secțiunea a II-a
Depunerea și analiza dosarelor

Art. 17. (1) Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.

(2) Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică, prin grija autorității publice tutelare și a președintelui Consiliului de administrație al întreprinderii publice, potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (6) și ale art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Publicarea anunțului de selecție se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

Art. 18. (1) Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț, potrivit art. 19 alin. (3) din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, în mod obligatoriu la registratura Primăriei Municipiului Adjud în plic închis și se transmit în mod obligatoriu și în format electronic la adresa de e-mail a Comisiei de selecție și nominalizare menționată în anunț. Candidații nominalizați/recomandați în conformitate cu prevederile art. 29 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, vor depune dosare de candidatură în termenul specificat în anunțul privind selecția membrilor consiliului.

(2) Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu documente menționate în anunțul de selecție.

(3) 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.

(4) Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

(5) Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, Comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.

(6) Comisia de selecție și nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.

(7) Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului.

(8) Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, cu stabilirea unui termen de răspuns, atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.

(9) 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.

(10) Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (8), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului.

(11) Comisia de selecție și nominalizare alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.

(12) Candidaţii sunt eliminaţi de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut conform cerinţelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidaţi, respectiv minimum 2 candidaţi pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă. Lista scurtă conţine şi punctajul obţinut de către fiecare candidat.

(13) Comisia de selecţie şi nominalizare informează candidaţii respinşi prin mijloace electronice.

(14) Lista scurtă este realizată de Comisia de selecţie şi nominalizare.

(15) În cazul în care lista scurtă conţine un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv.

(16) În situaţia în care nu există candidaţi înscrişi sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecţie se va relua.

(17) Orice candidat poate solicita Comisiei de selecţie şi nominalizare să primească informaţii cu privire la aplicarea criteriilor de selecţie în cazul său şi despre punctajul obţinut, cu respectarea regulilor de protecţie a datelor cu caracter personal, informaţii ce vor fi transmise candidatului în cel mult 10 zile de la primirea solicitării în acest sens.

(18) Dosarele de candidatură înregistrate pentru participarea la procedura de selecţie pot fi retrase, pe baza cererii scrise a candidatului. În acest caz, secretariatul Comisiei de selecţie şi nominalizare păstrează o copie a dosarului de candidatură.

Art. 19. (1) Candidaţii selectaţi pe lista scurtă de candidaţi sunt informaţi, prin mijloace electronice, de către Comisia de selecţie şi nominalizare cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă, care, le aduce la cunoştinţă, totodată, obligaţia de a depune/transmite, la sediul Primăriei Municipiului Adjud, precum şi în format electronic, cu respectarea condiţiilor de depunere a dosarelor de candidatură, declaraţia de intenţie, în termen de 15 zile de la data transmiterii informării.

Secţiunea a III-a
Realizarea interviului

Art. 20. (1) Comisia de selecţie şi nominalizare analizează declaraţia de intenţie şi integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcţie de profilul consiliului.

(2) Clasamentul candidaţilor aflaţi în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către Comisia de selecţie şi nominalizare, pe baza planului de interviu.

(3) În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:

a) dosarul de candidatură;

b) profilul candidatului;

c) profilul consiliului;

d) declaraţia de intenţie a candidatului.

(4) Comisia de selecţie şi nominalizare realizează evaluarea candidaţilor conform Planului de desfăşurare a interviului plecând de la criteriile de selecţie, punctajul maxim pentru fiecare criteriu în parte, abilităţile şi competenţele dovedite de candidaţi.

(5) Anunţul privind organizarea interviului, care cuprinde în mod obligatoriu data, ora, locul de desfăşurare se va afişa la sediul Primăriei Municipiului Adjud, precum şi pe pagina de internet a acesteia.

(6) Interviul se realizează pe baza Planului de desfăşurate a interviului, fiecare membru al CSN având posibilitatea de a adresa întrebări candidaţilor. Întrebările membrilor Comisiei de selecţie şi nominalizare şi răspunsurile candidaţilor se consemnează în scris de către secretarul Comisiei de selecţie şi nominalizare sau se înregistrează, în urma acordului persoanei intervievate. Pentru o corectă evaluare şi departajare a candidaţilor se recomandă ca întrebările adresate acestora să fie similare. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau întrebări care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(7) Membrii Comisiei de selecție și nominalizare acordă punctaje la interviu, pentru fiecare candidat în parte, luând în considerare criteriile de selecție stabilite în Planul de interviu în limita punctajului maxim stabilit pentru fiecare criteriu.

(8) Punctajul acordat fiecărui candidat se consemnează în borderoul de notare, care stă la baza calculării rezultatelor finale ale evaluării.

Secțiunea a IV-a
Raportul final

Art. 21. (1) După încheierea interviurilor, Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și Raportul final care se înaintează Municipiului Adjud, în condițiile prevăzute la art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în vederea transmiterii acestuia către AMEPIP, care emite avizul conform.

(2) După emiterea avizului conform al AMEPIP, Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

(3) Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă.

(4) În cazul societăților, autoritatea publică tutelară, în calitate de acționar unic, convoacă Adunarea generală a acționarilor în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final.

Art. 22. 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 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

CAPITOLUL IV
Dispoziții finale

Art. 23. Prezentul Regulament se completează cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Art. 24. (1) Membrii Comisiei de selecție și nominalizare vor asigura respectarea drepturilor candidaților conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și potrivit legislației naționale privind protecția securitatea datelor personale, în vigoare.

(2) În sensul prezentului regulament:

1. „date cu caracter personal" înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

2. „prelucrare" înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

3. „operator" înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;

4. „consimțământ" al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Florica Mihalachi

SECRETAR GENERAL
al Municipiului Adjud
Jur. Andra Genoveva Sibișan