

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA VALEA DOFTANEI
PRIMĂRIA

Valea Doftanei, sat Teșila, Calea Doftanei, nr. 151, județul Prahova,
Tel. 0244365367, Fax 0244365202,
e-mail registratura@primariavaleadoftanei.ro Cod Fiscal 2843116

ANUNT PUBLIC

Nr. 1293/13854 din 21.07.2026

În conformitate cu prevederile art.7, alin. (1), (2), (13) din Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, republicată cu modificările și completările ulterioare, Primăria comunei Valea Doftanei propune spre consultare publică ***Proiectul de hotărâre nr. 27516/21.07.2026 cu privire la constituirea Comisiilor de selecție și nominalizare, soluționare a contestațiilor în vederea selecției administratorilor Societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L***

Proiectul de act normativ, cu documentația aferentă, poate fi consultat:

- pe pagina de internet a Primăriei Valea Doftanei, la secțiunea „**Anunțuri-evenimente-procese verbale**”
- la sediul Primăriei Valea Doftanei.

Copie a proiectului de hotărâre se poate obține pe bază de cerere, formulată de către persoanele interesate, depusă la Registratura instituției.

Persoanele interesate pot trimite în scris, propuneri, sugestii sau opinii cu valoare de recomandare, privind proiectul de hotărâre supus consultării publice:

- prin poștă, la adresa Primăriei comunei Valea Doftanei, sat Teșila, Calea Doftanei, nr.151;
- prin fax la nr. 0244365202;
- prin e-mail la adresa registratura@primariavaleadoftanei.ro, începând cu data anunțului până la data de 30.07.2026, reprezentând termenul de consultare publică – primire propuneri/sugestii/opinii.

Materialele transmise vor purta mențiunea „Recomandare la ***Proiectul de hotărâre nr. 27516/21.07.2026 cu privire la constituirea Comisiilor de selecție și nominalizare, soluționare a contestațiilor în vederea selecției administratorilor Societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L***”

Secretar General al UAT Valea Doftanei
✍ **Violeta Cristina Comărniceanu**



**ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA VALEA DOFTANEI
CONSILIUL LOCAL**

HOTĂRÂRE

**cu privire la constituirea Comisiilor de selecție și nominalizare, soluționare a contestațiilor în vederea selecției administratorilor Societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L
-proiect-**

Având în vedere :

- proiectul de hotărâre nr. 27516 din 21.07.2026, cu privire la necesitatea constituirii celor două comisii necesare selecției celor trei administratori ai societății TURISM VALEA DOFTANEI, inițiat de Primarul Comunei Valea Doftanei, dl. Lucian Vileford Costea;
- referatul de aprobare nr. 27517 din 21.07.2026, al inițiatorului proiectului de hotărâre, al comunei Valea Doftanei;
- Raportul de specialitate nr. 1294/13855 din 21.07.2026, întocmit de către Secretarul general;
- HCL nr. 76/2016 privind înființarea S.C. Servicii de Gospodărire Locală Valea Doftanei;
- Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor nr. 01 din 10/07/2026 privind necesitatea demarării procedurii de selecție pentru cei trei administratori ai societății TURISM VALEA DOFTANEI;

Luând în considerare

- avizul de legalitate nr. 27518 din 21.07.2026, al Secretarului General-UAT Valea Doftanei;
- avizul comisiei juridice, pentru buget-finanțe, urbanism, protecția mediului și amenajarea teritoriului și pentru administrarea domeniului public și privat al comunei Valea Doftanei nr. C1-64;

În conformitate cu prevederile:

- art. 15 alin. (2), art. 26, art. 27 alin. (2), lit. b), art. 120 alin. (1), art. 121 alin. (1) și alin. (2), art. 138 alin. (1) și alin. (4) din Constituția României, republicată;
- art. 3 și art. 4 din Carta Europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasburg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- art. 92 alin. (2) lit. b), art. 582, art. 583, art. 591 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 4⁹ alin. (2) (3) (4) și (5) din Ordonanța de Guvern nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 4, alin. (2) din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- art.5 alin. (3), (6), (7) din Anexa 1 la Ordinul nr. 126/2024 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul comisiilor de administrație, supraveghere ale întreprinderilor publice, emis de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea performanțelor Întreprinderilor Publice;

În temeiul dispozițiilor

- art. 133 alin. (1), lit. a), art. 197, art. 129, alin. (1) și alin. (2) lit. a)-d) coroborate cu alin. (3) lit. c) și d), alin. 4 lit. f), alin. (6) lit. a) și alin. (7) lit. n), art. 139 alin. (3) lit. h), art. 155, art. 196, alin. (1), lit a), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**Consiliul Local al comunei Valea Doftanei, județul Prahova:
HOTĂRĂȘTE:**

Art.1. Se aprobă constituirea comisiei de selecție și nominalizare în vederea derulării procedurii de selecție pentru desemnarea celor trei membrii în administrarea Societății TURISM VALEA DOFTANEI în următoarea componență:

a) Dna./Dl.....- inspector..... în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Valea Doftanei, jud. Prahova - **președinte**;

b) Dna./Dl.....- inspector în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Valea Doftanei, județul Prahova - **președinte supleant**;

c) Dna./Dl..... - inspector în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Valea Doftanei - **membru**;

d) Dna./Dl - inspector în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Valea Doftanei - **membru supleant**;

e) - expert independent S.C.

Art.2. Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor Societății TURISM VALEA DOFTANEI în următoarea componență:

a) Dna./Dl.....- inspector..... în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Valea Doftanei, jud. Prahova - **președinte**;

b) Dna./Dl.....- inspector în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Valea Doftanei, județul Prahova - **președinte supleant**;

c) Dna./Dl..... - inspector în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Valea Doftanei - **membru**;

d) Dna./Dl - inspector în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Valea Doftanei - **membru supleant**;

e) - expert independent S.C.

Art.3. Secretariatul comisiei de selecție și nominalizare și comisiei de soluționare a contestațiilor va fi asigurat de către:

a) Dna./Dl.....în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Valea Doftanei, județul Prahova – **secretar**;

b) Dna./Dl.....în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Valea Doftanei, județul Prahova - **secretar supleant**.

Art.4. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea celor trei membri în administrarea Societății TURISM VALEA DOFTANEI, Anexă la prezenta hotărâre.

Art.5. Prezenta hotărâre, prin grija secretarului general al comunei Valea Doftanei se aduce la cunoștință publică și se transmite persoanelor interesate, în termenul prevăzut de lege:

- Instituției Prefectului Județului Prahova;
- Primarului comunei Valea Doftanei;
- Compartimentului achiziții și investiții publice;
- Persoanelor nominalizate;
- Se publică pe site-ul www.primariavaleadoftanei.ro.

Inițiator,
✍Lucian Vileford Costea
Primarul comunei Valea Doftanei

Nr. 27516
din 21.07.2026

Prezenta Hotărâre a fost adoptată cu __ voturi pentru din totalul de __ consilieri locali prezenți, cu respectarea art. 139 și 228 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA VALEA DOFTANEI
PRIMAR
NR. 27517 din 21.07.2026

REFERAT DE APROBARE

cu privire la constituirea Comisiilor de selecție și nominalizare, soluționare a contestațiilor în vederea selecției administratorilor Societății TURISM VALEA DOFTANEI

Societatea „TURISM VALEA DOFTANEI SRL” a fost înființată în anul 2022 prin hotărârea nr. 69 a Consiliului local al Comunei Valea Doftanei, având asociat unic Comuna Valea Doftanei și desfășurând activități principale precum -activități recreative și distractive.

Primii trei administratori ai societății au fost numiți la data înființării pentru un mandat de 4 ani prin act constitutiv.

În cazul societății cu răspundere limitată, administratorii sunt desemnați de adunarea generală asociaților, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a asociaților, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.

Procedura de selecție a celor 3 administratori la Societatea „TURISM VALEA DOFTANEI SRL” a fost declanșată prin Hotărârea adunării generale a asociaților nr. 1/10.07.2026.

În temeiul prevederilor art. 4 alin. (2) din Anexa 1 la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, coroborate cu prevederile Regulamentului de organizare al comisiei de selecție și nominalizare, conducătorul autorității publice tutelare, prin act administrativ al autorității deliberative, desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare și constituie această comisie potrivit dispozițiilor art. 49 din O.U.G nr.109/2011.

Conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, se definesc termenii „comisie de selecție și nominalizare” și „expert independent” și se arată modul de constituire a comisiei, inclusiv atribuțiile principale ale acesteia, așa cum reiese și din referatul de specialitate al *doamnei* Cordoș Corina în calitate de responsabil în relația cu AMEPIP, nr. 1280/13741 din 20.07.2026, în care sunt propuse și persoanele care să facă parte din comisiile necesare desfășurării procedurii de selecție. În ceea ce privește regulamentul comisiei, acesta a fost elaborat în conformitate cu modelul cadru prevăzut de Ordinul AMEPIP nr. 126/2024 privind aprobarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice.

Față de cele prezentate, vă propun spre dezbateră și aprobare, proiectul de Hotărâre atașat prezentului referat.

Primar
Lucian Vileford Costea

**Regulamentul de organizare și funcționare
al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul
de membru în cadrul administrării societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L**

**CAPITOLUL I
Dispoziții generale**

Art. 1. - Prezentul regulament, denumit în continuare Regulament, stabilește modalitatea de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare constituite la nivelul autorităților publice tutelare în baza prevederilor art. 4⁹ alin. (1) și (3) 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.

Art. 2. - În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) **întreprinderi publice** - astfel cum acestea sunt definite la art. 2 pct. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- b) **societate** - astfel cum este definită la art. 2 pct. 26 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- c) **autoritate publică tutelară (APT)** - astfel cum este definită la art. 2 pct. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- d) **AMEPIP** - Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
- e) **consiliul de administrație** - în cazul societăților pe acțiuni administrate în sistem unitar, are înțelesul prevăzut la art. 137 și următoarele din Legea societăților [nr. 31/1990](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) **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;
- g) **director** - are înțelesul prevăzut la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; directorul financiar/economic este asimilat directorului;
- h) **comisia de selecție și nominalizare (CSN)** - comisia constituită prin act administrativ al autorității publice tutelare pentru evaluarea/selecția membrilor ale cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art. 4⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

- i) **candidat** - persoana fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație/supraveghere;
- j) **expert independent** - astfel cum este definit la art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- k) **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;
- l) **planul de selecție (PS)** - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;
- m) **componenta inițială a planului de selecție** - 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;
- n) **componenta integrală a planului de selecție** - document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum 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;
- o) **cerințe contextuale** - ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernanță corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanță 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;
- p) **profilul consiliului** - cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;
- r) **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 administratorilor, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;
- s) **scrisoare de așteptări** - astfel cum aceasta este definită la art. 2 pct. 12 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- t) **lista lungă** - lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatura complet în termenul prevăzut de prezentul regulament;
- ț) **criterii de evaluare** - elementele cuprinse în profilul administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru ;

u) **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;

v) **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;

x) **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, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului.

Art. 3. - CSN se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației specifice în vigoare, ale prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare aprobat de autoritatea publică tutelară.

Art. 4. - În temeiul art. 9 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, pe baza regulamentului-cadru prevăzut la art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (V) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile publice tutelare elaborează și aprobă regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare.

CAPITOLUL II

Constituirea comisiilor de selecție și nominalizare

Art. 5. - (1) Comisia de selecție și nominalizare se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform prevederilor art. 4⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 3-6 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

(2) La autoritățile publice tutelare locale, comisia de selecție și nominalizare este numită prin **hotărâre a autorității deliberative**, la propunerea primarului, în termen **de cel mult 5 zile de la termenul prevăzut la art. 3** din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 și se compune din:

a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;

b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

(3) La solicitarea autorității publice tutelare locale prevăzute la alin. (3) și (4), AMEPIP **poate desemna**, prin ordin, 2 membri titulari și 2 supleanți în CSN, caz în care aceasta va avea 5 membri.

(4) **Președintele CSN** prevăzut la alin. (2), (3) și (4) este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare prin ordin al conducătorului APT sau hotărâre a autorității deliberative, după caz.

(5) Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul CSN. **Secretarul CSN nu este membru al CSN** și este desemnat prin ordin al conducătorului APT sau hotărâre a autorității deliberative, după caz.

CAPITOLUL III
Organizarea și funcționarea comisiei de selecție și nominalizare

SECȚIUNEA 1
**Atribuțiile și activitățile comisiei de selecție
și nominalizare și ale secretariatului acesteia**

Art. 6. - (1) Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹ alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, detaliate prin prezentul regulament de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP. Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare se elaborează și se aprobă de către autoritatea publică tutelară, pe baza regulamentului-cadru prevăzut la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a asociațiilor și autorităților 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 de măsuri de remediere.

(3) Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:

- a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de **maximum 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, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, 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 și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru;

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, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

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

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

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

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

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

q) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;

r) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatura, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;

s) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Art. 7. - Atribuțiile secretariatului CSN sunt, în principal, următoarele:

a) înființarea unui registru de intrare/ieșire documente din cadrul CSN;

b) convocarea membrilor CSN, ca urmare a deciziei președintelui, și întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor;

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

d) afișarea datelor interviului;

e) consemnarea în scris a întrebărilor membrilor CSN și a răspunsurilor candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;

f) redactarea proceselor-verbale ale etapelor procedurale, inclusiv ale interviului;

g) afișarea rezultatelor finale;

h) gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea acestora cu proces-verbal APT;

i) alte atribuții stabilite de președintele CSN în cadrul competențelor legale.

Art. 8. - (1) Membrii CSN sunt în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

a) au calitatea de soț, soție, rudă sau afîn 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 CSN consideră că integritatea, imparțialitatea și obiectivitatea procedurii de organizare și desfășurare a selecției pot fi afectate.

(2) În situația existenței unui potențial conflict de interese, membrul CSN este obligat să se abțină de la participarea în activitățile CSN și luarea deciziilor, precum și să informeze imediat APT/AMEPIP, după caz, care poate dispune înlocuirea cu un alt membru desemnat de acestea.

(3) Membrii CSN asigură confidențialitatea tuturor informațiilor utilizate în cadrul procedurii de selecție.

SECȚIUNEA a 2-a

Modul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare

Art. 9. - (1) Comisia de selecție și nominalizare se întrunește **la sediul APT** sau prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe descrise la alin. (11), ori de câte ori este necesar, astfel încât procedura de selecție și nominalizare a membrilor să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării actului administrativ al autorității publice tutelare/hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii, după caz.

(2) În situația în care un membru al CSN 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 CSN 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 CSN desemnat de APT.

- (4) În lipsa președintelui sau a președintelui supleant, CSN își desfășoară activitatea fără întrerupere, atribuțiile președintelui fiind preluate de următorul membru titular al CSN desemnat de APT, cu condiția întrunirii cvorumului de ședință, respectiv 2/3 din numărul membrilor CSN.
- (5) Convocarea CSN va fi făcută de către președintele CSN, de președintele supleant al CSN, 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 CSN este stabilită de autorii convocării ședinței CSN.
- (6) Președintele va stabili ordinea de zi, va veghea asupra informării adecvate a membrilor CSN cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și va prezida întrunirea.
- (7) Convocarea pentru întrunirea CSN va fi transmisă membrilor de către secretariatul CSN, de regulă, **cu cel mult 3 zile înainte de data întrunirii**, prin poșta 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 CSN.
- (9) Deciziile CSN vor fi luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.
- (10) **Președintele CSN nu beneficiază de vot decisiv în caz de paritate de voturi, propunerea supusă votului considerându-se respinsă în această situație.**
- (11) Ședințele CSN se pot ține și prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe, cu condiția ca acestea să permită identificarea participanților și participarea efectivă a membrilor la lucrările/dezbaterile la procesul decizional. Ședințele astfel organizate vor fi înregistrate și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum și redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN pe toată perioada procedurii de selecție și ulterior prin grija conducătorului APT.
- (12) Dezbaterile se consemnează în procesul-verbal al ședinței.
- (13) Ședințele CSN pot fi înregistrate atât audio, cât video și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum și redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN pe toată perioada procedurii de selecție și ulterior prin grija conducătorului APT.
- (14) Procesul-verbal al ședinței se semnează de către președintele de ședință și de către toți membrii comisiei prezenți la ședință.
- (15) Pe baza procesului-verbal, secretarul comisiei redactează decizia comisiei, care este semnată de președinte sau, în lipsa acestuia, de președintele supleant și de secretar.
- Art. 10. -** Pe durata funcționării CSN, aceasta va colabora cu structuri interne din cadrul APT. Corespondența purtată cu acestea va fi, în principal, pe suport hârtie, dar și electronic și va fi înregistrată și arhivată la nivelul secretariatului comisiei.

CAPITOLUL IV

Derularea procedurii de selecție

SECȚIUNEA 1

Profilul consiliului și profilul candidatului.

Tipuri de criterii de selecție

Art. 11. - Selecția și evaluarea candidaților pentru poziția de membru se organizează și se desfășoară în conformitate cu principiile nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Art. 12. - (1) Fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă (dacă există) dacă nu prin persoana desemnată prin dispoziție de primar cu atribuții de guvernanță corporativă, elaborează profilul consiliului.

(2). În acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului administratorilor pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, **în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale** a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

(3) Profilul celor trei administrator 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 sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz.

Art. 13. - (1) **Profilul celor trei administratori organizați sub forma adunării administratorilor** se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

(2) **Profilul celor trei administratori organizați sub forma adunării administratorilor** trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) gruparea criteriilor pentru analiza comparativă;
- e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

Art. 14. - Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

Art. 15. - (1) **Profilul celor trei administrator organizați sub forma adunării administratorilor** diferențiază între criteriile de selecție obligatorii și criteriile de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

(2) Criteriile de selecție obligatorii sunt competente și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații.

(3) Criteriile de selecție opționale sunt competente și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți.

(4) Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și de complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Art. 16. - **Criteriile obligatorii** care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. competențe:

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;

- c) competențe de guvernare corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiența pe plan local și internațional;
- f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B. trăsături:

- a) reputație personală și profesională;
- b) integritate;
- c) independență;
- d) expunere politică;
- e) abilități de comunicare interpersonală;
- f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C. alte criterii:

- a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- c) criterii de gen;
- d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Art. 17. - Pot fi criterii opționale următoarele:

- a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;
- b) specializări în anumite domenii de activitate;
- c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

Art. 18. - Modelul profilului celor trei administratori organizați sub forma adunării administratorilor, precum și instrucțiunile de întocmire și de interpretare a conținutului matricei sunt prevăzute în anexa nr. 1a la normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Art. 19. - Membrii actualului consiliu de administrație în funcție care solicită reînnoirea mandatului vor adera printr-o declarație de intenție la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu.

Art. 20. - La solicitarea CSN, APT înaintează acesteia raportul privind reînnoirea mandatului aprobat de APT și avizat conform de AMEPIP, respectiv actul administrativ de aprobare a reînnoirii mandatului, odată cu proiectul profilului administratorilor, înainte de data publicării anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere.

Art. 21. - APT înaintează CSN profilele membrilor, la propunerea unei comisii constituite la nivelul APT, dacă acestea există, în conformitate cu art. 28 alin. (5¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, cel târziu până la data elaborării proiectului profilului consiliului.

SECȚIUNEA a 2-a

Depunerea și analiza dosarelor de candidatură.

Întocmirea listei lungi de candidați și a listei scurte de candidați

Art. 22. - (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/de supraveghere al întreprinderii publice, potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (6) și ale art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, 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. 23. - (1) Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunțul privind selecția membrilor consiliului, potrivit art. 19 alin. (3) din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, în mod obligatoriu la registratura APT, în plic închis, și se transmit în mod obligatoriu și în format electronic prin intermediul unui sistem de gestiune a aplicațiilor sau la adresa de e-mail a comisiei menționată în anunț. Candidații nominalizați/recomandați în conformitate cu prevederile art. 29 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, 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 privind selecția membrilor .

(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) CSN alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.

(12) 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. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat.

(13) Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.

(14) **Lista scurtă este realizată de comisia de selecție și nominalizare.**

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

(16) În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.

(17) Orice candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații cu privire la aplicarea criteriilor de selecție în cazul sau și despre punctajul obținut, cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, informații 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 selecție pot fi retrase pe baza cererii scrise a candidatului. În acest caz, secretariatul comisiei de selecție și nominalizare păstrează o copie a dosarului de candidatură.

Art. 24. - Candidații selectați pe lista scurtă sunt informați, prin mijloace electronice, de către CSN cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă, care le aduce la cunoștință totodată obligația de a depune/transmite la sediul APT, precum și în format electronic, cu respectarea condițiilor de depunere a dosarelor de candidatură, declarația de intenție, în termen de 15 zile de la data transmiterii informării.

SECȚIUNEA a 3-a Realizarea interviului

Art. 25. - (1) **CSN analizează declarația de intenție** și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.

(2) Clasamentul candidaților aflați pe lista scurtă se realizează în urma **interviului**, organizat de către comisia de selecție și 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) declarația de intenție a candidatului.

(4) CSN realizează evaluarea candidaților conform planului de desfășurare a interviului, plecând de la criteriile de selecție, punctajul maxim pentru fiecare criteriu în parte, abilitățile și competențele dovedite de candidați.

(5) Anunțul privind organizarea interviului, care cuprinde în mod obligatoriu data, ora și locul de desfășurare, se va afișa la sediul APT, precum și pe pagina de internet a acesteia.

(6) Interviu se realizează pe baza planului de desfășurare a interviului, fiecare membru al CSN având posibilitatea de a adresa întrebări candidaților. Întrebările membrilor CSN și răspunsurile candidaților se consemnează în scris de către secretarul CSN sau se înregistrează, în urma acordului persoanei intervievate. Pentru o corectă evaluare și departajare a candidaților 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 CSN acorda 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 4-a Raportul final

Art. 26. - (1) După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților și **raportul final**, care se înaintează APT, în condițiile prevăzute la art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, 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 cu caracter personal.

(3) Desemnarea celor trei membrii se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă.

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

Art. 27. - 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.

CAPITOLUL V Dispoziții finale

Art. 28. - Prezentul regulament se completează cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023.

Art. 29. - (1) Membrii CSN vor asigura respectarea drepturilor candidaților conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și 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 și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și potrivit legislației naționale privind protecția și 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 și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și 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.

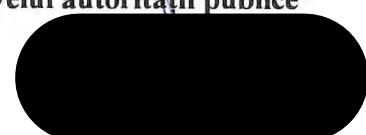
ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA
VALEA DOFTANEI
Valea Doftanei, sat Teșila, str. Calea Doftanei, nr.156
Tel.0244 365 367, Fax 0244 365 202, web.www.primariavaleadoftanei.ro
CUI 2843116

Nr. 13741/1280/20.07.2026



Se aprobă,
Primar,
Lucian Vileford Costea

Referat
privind desemnarea membrilor Comisiei de selecție și nominalizare la nivelul autorității publice tutelare



Având în vedere:

- prevederile art. 4⁹, alin (3) din O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare: *“La autoritățile publice tutelare locale, comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului sau președintelui consiliului județean, după caz, și se compune din:*

a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;

b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.”;

- H.G nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011;

- Hotărârea Consiliului Local Valea Doftanei nr. 69/2022 cu privire la înființarea societății Turism Valea Doftanei

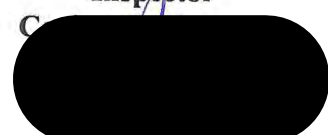
- HCL nr. 57/30.06.2026 cu privire la revocarea HCL nr. 43/28.05.2026 referitoare la înființarea serviciului de administrare și întreținere a parcurilor de agrement cu parcurile aferente, precum și decizia de delegare a gestiunii serviciului în comuna Valea Doftanei, județul Prahova și cu privire la înființarea serviciului de salubritate-activități specifice și a serviciului de administrare a domeniului public și privat-activități edilitar-gospodărești, precum și decizia de delegare a gestiunii acestor servicii în comuna Valea Doftanei, județul Prahova,

- Ordinul 126/2024 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;

- Hotărârea nr. 1 din 10.07.2026 a Adunării Generale a Asociaților prin care s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a administratorilor pentru S.C Turism Valea Doftanei S.R.L;

Față de cele prezentate mai sus, este necesară desemnarea membrilor Comisiei de selecție și nominalizare la nivelul autorității publice tutelare care să asigure desfășurarea procedurii de selecție a administratorilor societății S.C. Turism Valea Doftanei S.R.L.

Persoana responsabilă în relația cu AMEPIP
Inspector



AVIZ DE LEGALITATE

cu privire la constituirea Comisiilor de selecție și nominalizare, soluționare a contestațiilor în vederea selecției administratorilor Societății TURISM VALEA DOFTANEI

Secretarul general al UAT Valea Doftanei, județul Prahova, abilitat prin dispozițiile art. 242 alin. (1) și art. 243 alin (1), lit. a din OUG nr. 57/2019, văzând referatul de aprobare al primarului comunei Valea Doftanei, dl. Lucian Vileford Costea și raportul de specialitate al Secretarului general, **acordă,**

AVIZ FAVORABIL

Motivat de prevederile:

- art. 15 alin. (2), art. 26, art. 27 alin. (2), lit. b), art. 120 alin. (1), art. 121 alin. (1) și alin. (2), art. 138 alin. (1) și alin. (4) din Constituția României, republicată;
 - art. 3 și art. 4 din Carta Europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasburg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
 - art. 92 alin. (2) lit. b), art. 582, art. 583, art. 591 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. 4⁹ alin. (2) (3) (4) și (5) din Ordonanța de Guvern nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. 4, alin. (2) din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - art.5 alin. (3), (6), (7) din Anexa 1 la Ordinul nr. 126/2024 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul comisiilor de administrație, supraveghere ale întreprinderilor publice, emis de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea performanțelor Întreprinderilor Publice;;
 - art. 7 alin. (1)-(2) și alin. (13) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. 129 și 139 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Față de argumentele legale enunțate, Consiliul Local Valea Doftanei poate adopta proiectul de hotărâre prezentat în această formă.

Secretar General UAT Valea Doftanei
Violeta Cristina Comărniceanu