

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA VALEA DOFTANEI
PRIMĂRIA

Valea Doftanei, sat Teșila, str. Calea Doftanei, nr. 156, județul Prahova,
Tel. 0244365367, Fax 0244365202,
e-mail registratura@primariavaleadoftanei.ro Cod Fiscal 2843116

ANUNȚ PUBLIC

Nr. 318/4336 din 27.02.2026

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. 27360/27.02.2026 cu privire la constituirea Comisiilor de selecție și nominalizare, soluționare a contestațiilor în vederea selecției administratorilor Societății SERVICII DE GOSPODĂRIRE LOCALĂ VALEA DOFTANEI.***

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, str.Calea Doftanei, nr.156;
- prin fax la nr. 0244365202;
- prin e-mail la adresa registratura@primariavaleadoftanei.ro, începând cu data anunțului până la data de 09.03.2026, reprezentând termenul de consultare publică – primire propuneri/sugestii/opinii.

Materialele transmise vor purta mențiunea „Recomandare la ***Proiectul de hotărâre nr. 27360/27.02.2026 cu privire la constituirea Comisiilor de selecție și nominalizare, soluționare a contestațiilor în vederea selecției administratorilor Societății SERVICII DE GOSPODĂRIRE LOCALĂ VALEA DOFTANEI.***”

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 SERVICII DE GOSPODĂRIRE LOCALĂ VALEA DOFTANEI
-proiect-**

Având în vedere :

- proiectul de hotărâre nr. 27360 din 27.02.2026, cu privire la constituirea Comisiilor de selecție și nominalizare, soluționare a contestațiilor în vederea selecției administratorilor Societății SERVICII DE GOSPODĂRIRE LOCALĂ VALEA DOFTANEI, inițiat de Primarul Comunei Valea Doftanei, dl. Lucian Vileford Costea;
- referatul de aprobare nr. 27361 din 27.02.2026, al inițiatorului proiectului de hotărâre, al comunei Valea Doftanei;
- Raportul de specialitate nr. 316/4329 din 27.02.2026, întocmit de către Secretarul general;
- HCL nr. 76/2016 privind înființarea S.C. Servicii de Gospodărire Locală Valea Doftanei;
- Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr.din/03/2026 privind necesitatea demarării procedurii de selecție pentru cei trei administartori ai societății SERVICII DE GOSPODĂRIRE LOCALĂ VALEA DOFTANEI ;

Luând în considerare

- avizul de legalitate nr. 27362 din 27.02.2026, 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. C1-14;

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 administartiv, 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 guvernața 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 guvernanța Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și ccompletările 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. (2), 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 SERVICII DE GOSPODĂRIRE LOCALĂ 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) Doamna Căprar Elena - expert independent S.C. ARC CONSULTING S.R.L., contract prestări servicii nr. 3579/17.02.2026.

Art.2. Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor Societății SERVICII DE GOSPODĂRIRE LOCALĂ 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) Domnul Marcel Nițan - expert independent S.C. ARC CONSULTING S.R.L., contract prestări servicii nr. 3579/17.02.2026.

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 SERVICII DE GOSPODĂRIRE LOCALĂ 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. 27360
din 27.02.2026

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.

**Regulamentul de organizare si functionare
al comisiilor de selectie si nominalizare a candidatilor pentru postul
de membru in cadrul administrării SC SERVICII DE GOSPODĂRIRE
LOCALĂ VALEA DOFTANEI S.R.L**

**CAPITOLUL I
Dispozitii generale**

Art.1. - Prezentul regulament, denumit in continuare Regulament, stabileste modalitatea de organizare si functionare a comisiilor de selectie si nominalizare constituite la nivelul autoritatilor publice tutelare in baza prevederilor art. 4⁹ alin. (1) si (3) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, aprobată cu modificări si completari prin Legea nr. 111/2016, cu modificările si completările ulterioare.

Art.2. - In sensul prezentului regulamen, termenii si expresiile de mai jos au următoarele semnificatii:

- a) **intreprinderi publice** - astfel cum acestea sunt definite la art. 2 pct. 2 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare;
- b) **societate** - astfel cum este definita la art. 2 pct. 26 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare;
- c) **autoritate publica tutelara (APT)** - astfel cum este definita la art. 2 pct. 3 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare;
- d) **AMEPIP** - Agentia pentru Monitorizarea si Evaluarea Performantelor Intreprinderilor Publice;
- e) **consiliul de administratie** - in cazul societatilor pe actiuni administrate in sistem unitar, are intelesul prevazut la art. 137 si urmatoarele din Legea societatilor nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- f) **administrator** - are intelesul prevazut la art. 70 si urmatoarele din Legea nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si include administratorii societatilor cu raspundere limitata, membrii consiliului de administratie la societatile pe actiuni administrate in sistem unitar, membrii consiliului de supraveghere la societatile pe actiuni administrate in sistem dualist, precum si membrii consiliului de administratie ai regiilor autonome;
- g) **director** - are intelesul prevazut la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare; directorul financiar/economic este asimilat directorului;
- h) **comisia de selectie si nominalizare (CSN)** - comisia constituita prin act administrativ al autoritatii publice tutelare pentru evaluarea/selectia membrilor ale cărei organizare si functionare sunt prevazute la art. 4⁹ din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare;

- i) **candidat** - persoana fizica sau juridica care si-a prezentat candidatura, in nume propriu, pentru un post de membru in consiliul de administratie/supraveghere;
- j) **expert independent** - astfel cum este definit la art. 2 pct. 28 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare;
- k) **procedura de selectie** - se refera la totalitatea etapelor cuprinse intre decizia de declansare a procedurii de selectie a unui candidat si incheierea contractului de mandat cu candidatul ales;
- l) **planul de selectie (PS)** - cuprinde documente de lucru care se utilizeaza in derularea procedurii de selectie pentru functii de administrator, prin care se stabileste calendarul procedurii de selectie de la data initierii pana la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe doua componente: componenta initiala si componenta integrala;
- m) **componenta initiala a planului de selectie** - document de lucru care se intocmeste de catre autoritatea publica tutelara, in termen de 10 zile de la data declansarii procedurii de selectie, si cuprinde, fara a se limita la acestea, scrisoarea de asteptari, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, partile responsabile si rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse pana la numirea administratorilor;
- n) **componenta integrala a planului de selectie** - document de lucru intocmit de comisia de selectie si nominalizare si definitivat pana la publicarea anuntului, care contine, fara a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse intre data declansarii procedurii de selectie si data prezentarii raportului final, precum si componenta initiala a planului de selectie;
- o) **cerinte contextuale** - ansamblul de conditii si circumstante specifice care trebuie luate in considerare in implementarea principiilor si mecanismelor de guvernanta corporativa. Aceste cerinte contextuale sunt determinate de particularitatile organizatiei si de mediul in care aceasta opereaza, de starea economica, financiara, de guvernanta corporativa, contextul legislativ si pozitia strategica in care se afla intreprinderea publica la momentul la care se realizeaza evaluarea/selectia membrilor consiliului de administratie/supraveghere. Pe baza acestora se elaboreaza profilul consiliului si al candidatului, elemente componente ale planului de selectie;
- p) **profilul consiliului** - cuprinde un set de competente, capacitati, trasaturi si aptitudini pe care consiliul trebuie sa le detina la nivel colectiv, avand in vedere contextul organizational, misiunea, cerintele exprimate in scrisoarea de asteptari si elementele de strategie organizationala existente sau ce trebuie dezvoltate;
- r) **profilul candidatului** - cuprinde competentele, experienta specifica, capacitati, trasaturi si aptitudini pe care acesta trebuie sa le demonstreze, in conformitate cu misiunea si obiectivele intreprinderii publice, precum si cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se intocmeste pe baza profilului administratorilor, pentru a raspunde asteptarilor actionarilor, exprimate in scrisoarea de asteptari;
- s) **scrisoare de asteptari** - astfel cum aceasta este definita la art. 2 pct. 12 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificari si completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare;

- t) **lista lunga** - lista cu toti candidatii care au trimis dosarul de candidatura complet in termenul prevazut de prezentul regulament;
- ț) **criterii de evaluare** - elementele cuprinse in profilul administratorului, in raport cu care candidatii sunt evaluati individual si colectiv in procedura de selectie, pentru ocuparea pozitiei de membru ;
- u) **lista scurta** - cuprinde cel putin 2 si cel mult 5 candidati pentru fiecare post de administrator al intreprinderii publice, elaborata de comisia de selectie si nominalizare, precum si punctajul obtinut de fiecare candidat in urma aplicarii criteriilor de selectie;
- v) **declaratie de intentie** - document de lucru intocmit pe baza elementelor din scrisoarea de asteptari si a informatiilor publice legate de activitatea intreprinderii publice, prin care candidatii pentru postul de administrator, precum si candidatii pentru postul de director la respectiva intreprindere publica, selectati si inscrisi in lista scurta, isi prezinta viziunea sau programul privind dezvoltarea intreprinderii publice. Declaratia de intentie se inainteaza in scris autoritatii publice tutelare de catre fiecare dintre candidati si este parte componenta a evaluarii finale a acestora pentru clasificare si numire;
- x) **raportul final** - document care cuprinde rezultatul evaluarii fiecarui candidat de pe lista scurta in procedura de selectie, clasamentul acestora si punctajele obtinute in conformitate cu criteriile de evaluare, precum si modul in care, colectiv, candidatii propusi corespund profilului consiliului.

Art.3. - CSN se organizează si functionează in conformitate cu prevederile legislatiei specifice in vigoare, ale prezentului regulament si ale regulamentului de organizare si functionare a comisiei de selectie si nominalizare aprobat de autoritatea publica tutelara.

Art.4. - In temeiul art. 9 din anexa nr. 1 la Hotararea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, pe baza regulamentului-cadru prevazut la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (V) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, autoritatile publice tutelare elaboreaza si aproba regulamentul de organizare si functionare a comisiei de selectie si nominalizare.

CAPITOLUL II

Constituirea comisiilor de selectie si nominalizare

A rt.5. (1) Comisia de selectie si nominalizare se infiinteaza prin act administrativ al autoritatii publice tutelare, conform prevederilor art. 4⁹ din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, si ale art. 3-6 din anexa nr. 1 la Hotararea Guvernului nr. 639/2023.

(2) La autoritatile publice tutelare locale, comisia de selectie si nominalizare este numita prin **hotarare a autoritatii deliberative**, la propunerea primarului , in termen **de cel mult 5 zile de la termenul prevazut la art. 3** din anexa nr. 1 la Hotararea Guvernului nr. 639/2023 si se compune din:

- a) 2 membri titulari si 2 supleanti desemnati de conducatorul autoritatii publice tutelare;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publica tutelara.

(3) La solicitarea autoritatii publice tutelare locale prevazute la alin. (3) si (4), AMEPIP **poate desemna**, prin ordin, 2 membri titulari si 2 supleanti in CSN, caz in care aceasta va avea 5 membri.

(4) **Presedintele CSN** prevazut la alin. (2), (3) si (4) este desemnat dintre reprezentantii autoritatii publice tutelare prin ordin al conducatorului APT sau hotarare a autoritatii deliberative, dupa caz.

(5) Autoritatea publica tutelara asigura secretariatul CSN. **Secretarul CSN nu este membru al CSN** si este desemnat prin ordin al conducatorului APT sau hotarare a autoritatii deliberative, dupa caz.

CAPITOLUL III

Organizarea si functionarea comisiei de selectie si nominalizare

SECTIUNEA 1

Atributiile si activitatile comisiei de selectie si nominalizare si ale secretariatului acesteia

Art.6. (1) Comisia de selectie si nominalizare indeplineste atributiile principale prevazute la art. 4⁹ alin. (5) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, detaliate prin prezentul regulament de organizare si functionare al comisiilor de selectie si nominalizare, aprobat de AMEPIP. Regulamentul de organizare si functionare a comisiei de selectie si nominalizare se elaboreaza si se aproba de catre autoritatea publica tutelara, pe baza regulamentului-cadru prevazut la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Atributiile principale ale CSN sunt urmatoarele:

- a) desfasoara procedura de selectie a administratorilor, cu asigurarea conformitatii si transparentei acesteia;
- b) evalueaza candidatii, pregateste si comunica adunarii generale a asociatilor si autoritatilor publice tutelare lista scurta a candidatilor si clasamentul acestora;
- c) notifica AMEPIP in cazul aparitiei oricaror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selectie, in vederea aplicarii de sanctiuni si dispunerii de masuri de remediere.

(3) Activitatile principale ale CSN sunt urmatoarele:

- a) elaboreaza componenta integrala a planului de selectie in termen de **maximum 10 zile de la infiintare**, in vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu incadrarea in termenele prevazute de Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, si de Hotararea Guvernului nr. 639/2023, si o transmite APT si intreprinderii publice in vederea publicarii pe paginile de internet si realizarii consultarii cu actionarii;

- b) elaboreaza profilul candidatului pentru pozitiile de membru , pe baza cerintelor contextuale ale intreprinderii publice si scrisorii de asteptari;
- c) stabileste care dintre criteriile exemplificate in anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, aprobate prin Hotararea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii si care sunt optionale, in functie de specificul si complexitatea activitatii intreprinderii publice, de cerintele din scrisoarea de asteptari, precum si de ponderea acestora in intocmirea listei scurte;
- d) stabileste conditiile de eligibilitate pentru candidati in vederea participarii la procedura de selectie - membru si continutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare pozitie de membru ;
- e) ulterior termenului-limita pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selectie si nominalizare desigileaza si analizeaza continutul dosarelor depuse de catre candidati;
- f) decide respingerea dosarelor de candidatura incomplete si informeaza candidatii respinsi, in scris, despre aceasta decizie, in termen de maximum 5 zile lucratoare de la data adoptarii deciziei de respingere;
- g) desfasoara activitatile care stau la baza elaborarii listei lungi si verifica informatiile din dosarele de candidatura;
- h) analizeaza informatiile din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si alocata punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- i) solicita candidatii, in scris, daca este cazul, clarificari suplimentare, cu stabilirea termenului de raspuns;
- j) stabileste lista lunga de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatura complete;
- k) informeaza, prin mijloace electronice, candidatii selectati cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurta si la obligatia de a depune la autoritatea publica tutelara declaratia de intentie in termen de 15 zile de la data informarii;
- l) stabileste modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declaratia de intentie, planul de interviu si declaratiile necesare a fi completate de catre candidati;
- m) analizeaza declaratia de intentie si integreaza rezultatele analizei in evaluarea candidatului;
- n) elaboreaza planul de interviu si organizeaza interviurile candidatii aflati pe lista scurta pe baza acestuia;
- o) dupa incheierea interviurilor, realizeaza clasamentul candidatii aflati in lista scurta si raportul final, care se transmite AMEPIP, in vederea emiterii avizului conform, si, ulterior, conducatorului autoritatii publice tutelare, in vederea luarii deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv conducatorului autoritatii publice tutelare, in vederea mandatarii reprezentantilor statului in adunarea generala a actionarilor/asociatilor, pentru propunerea de membri in consiliu, in cazul societatilor;
- p) notifica AMEPIP in cazul aparitiei oricaror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selectie, in vederea aplicarii de sanctiuni si/sau dispunerii de masuri de remediere;

q) in situatia nerespectarii prevederilor legale cu privire la selectia candidatului, comisia sau, in caz de divergenta intre membrii comisiei, orice membru al comisiei de selectie si nominalizare notifica AMEPIP, dispozitiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, aplicandu-se in mod corespunzator;

r) informeaza AMEPIP cu privire la stadiul de desfasurare a procedurilor de selectie, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidentialitatii cu privire la informatiile privind candidatii, dosarele de candidatura, lista lunga sau alte informatii cu caracter confidential;

s) oricare alte activitati in conformitate cu atributii stabilite prin actul administrativ de infiintare si cu cele prevazute de Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, si de Hotararea Guvernului nr. 639/2023.

Art.7. Atributiile secretariatului CSN sunt, in principal, urmatoarele:

a) infiintarea unui registru de intrare/iesire documente din cadrul CSN;

b) convocarea membrilor CSN, ca urmare a deciziei presedintelui, si intocmirea proceselor-verbale ale sedintelor;

c) preluarea, pe baza de semnatura, de la registratura APT a dosarelor de candidatura, primite in plic inchis si sigilat. In cazul dosarelor transmise in format electronic, secretarul va prelua aceste documente si le va inregistra astfel incat sa reiasa clar data la care s-a depus dosarul;

d) afisarea datelor interviului;

e) consemnarea in scris a intrebarilor membrilor CSN si a raspunsurilor candidatilor sau inregistrarea acestora cu mijloace tehnice;

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

g) afisarea rezultatelor finale;

h) gestionarea, arhivarea intregii documentatii generate de procedura de selectie a candidatilor si predarea acestora cu proces-verbal APT;

i) alte atributii stabilite de presedintele CSN in cadrul competentelor legale.

Art.8. (1) Membrii CSN sunt in conflict de interese daca se afla in una dintre urmatoarele situatii:

a) au calitatea de sot, sotie, ruda sau afin pana la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidati;

b) au relatii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidati;

c) interesele patrimoniale sau personale ale sotului, sotiei sau rudelor de gradul I pot influenta deciziile pe care trebuie sa le ia in exercitarea atributiilor de membru;

d) ori de cate ori membrii CSN considera ca integritatea, impartialitatea si obiectivitatea procedurii de organizare si desfasurare a selectiei pot fi afectate.

(2) In situatia existentei unui potential conflict de interese, membrul CSN este obligat sa se abtina de la participarea in activitatile CSN si luarea deciziilor, precum si sa informeze imediat APT/AMEPIP, dupa caz, care poate dispune inlocuirea cu un alt membru desemnat de acestea.

(3) Membrii CSN asigura confidentialitatea tuturor informatiilor utilizate in cadrul procedurii de selectie.

SECTIUNEA a 2-a

Modul de organizare si functionare al comisiei de selectie si nominalizare

Art.9. (1) Comisia de selectie si nominalizare se intruneste la sediul APT sau prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanta sau sisteme de videoconferinte/teleconferinte descrise la alin. (11), ori de cate ori este necesar, astfel incat procedura de selectie si nominalizare a membrilor sa se finalizeze in termen de cel mult 150 de zile de la data aprobarii actului administrativ al autoritatii publice tutelare/hotararii adunarii generale a actionarilor de initiere a procedurii, dupa caz.

(2) In situatia in care un membru al CSN nu are posibilitatea de a-si indeplini atributiile ce ii revin, din motive obiective (concediu legal de odihna, concediu medical, delegatie etc.), acesta va fi inlocuit de un membru supleant.

(3) In cazul in care presedintele CSN nu are posibilitatea de a-si indeplini atributiile ce ii revin, din motive obiective (concediu legal de odihna, concediu medical, delegatie etc.), acesta va fi inlocuit de presedintele supleant, iar in lipsa acestuia, de catre urmatorul membru din CSN desemnat de APT.

(4) In lipsa presedintelui sau a presedintelui supleant, CSN isi desfasoara activitatea fara intrerupere, atributiile presedintelui fiind preluate de urmatorul membru titular al CSN desemnat de APT, cu conditia intrunirii cvorumului de sedinta, respectiv 2/3 din numarul membrilor CSN.

(5) Convocarea CSN va fi facuta de catre presedintele CSN, de presedintele supleant al CSN, in conditiile alin. (3), sau la cererea motivata a cel putin doi dintre membrii ei. Presedintele este obligat sa dea curs unei astfel de cereri. In acest caz, ordinea de zi a sedintelor CSN este stabilita de autorii convocarii sedintei CSN.

(6) Presedintele va stabili ordinea de zi, va veghea asupra informarii adecvate a membrilor CSN cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi si va prezida intrunirea.

(7) Convocarea pentru intrunirea CSN va fi transmisa membrilor de catre secretariatul CSN, de regula, cu cel mult 3 zile inainte de data intrunirii, prin posta electronica sau alt mijloc de comunicare care sa asigure transmiterea convocatorului si confirmarea primirii acestuia. Convocarea va cuprinde locul, data, ora tinerii sedintei si ordinea de zi. Ordinea de zi poate fi completata prin votul majoritatii membrilor prezenti.

(8) Pentru validarea deciziilor este necesara prezenta in cadrul sedintei a cel putin doua treimi din numarul membrilor CSN.

(9) Deciziile CSN vor fi luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenti.

(10) Presedintele CSN nu beneficiaza de vot decisiv in caz de paritate de voturi, propunerea supusa votului considerandu-se respinsa in aceasta situatie.

(11) Sedintele CSN se pot tine si prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanta sau sisteme de videoconferinte/teleconferinte, cu conditia ca acestea sa permita 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 în consiliul de administrație/supraveghere 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 guvernanta corporativă, elaborează profilul consiliului.

(2) Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului 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 consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz.

Art.13. (1) Profilul consiliului 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 consiliului trebuie sa cuprinda urmatoarele elemente:

- a) definirea criteriilor de selectie obligatorii si optionale;
- b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) ponderea fiecarui criteriu, in functie de importanta acestuia;
- d) gruparea criteriilor pentru analiza comparativa;
- e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selectie obligatoriu, dupa caz.

Art.14. - Profilul candidatului este alcatuit din doua componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerintele contextuale ale intreprinderii publice si din scrisoarea de asteptari;
- b) descrierea criteriilor de selectie.

Art.15. (1) Profilul consiliului diferentiaza intre criterii de selectie obligatorii si criterii de selectie optionale, bazate pe competente, care au fost identificate in urma analizei cerintelor contextuale.

(2) Criteriile de selectie obligatorii sunt competente si trasaturi care trebuie sa fie indeplinite de catre toti candidatii.

(3) Criteriile de selectie optionale sunt competente si trasaturi care pot fi indeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu in mod necesar de catre toti.

(4) Comisia de selectie si nominalizare stabileste care dintre criteriile exemplificate in anexa nr. 1a la normele metodologice aprobate prin Hotararea Guvernului nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii si care sunt optionale, in functie de specificul si de complexitatea activitatii intreprinderii publice, precum si ponderea acestora in intocmirea listei scurte.

Art.16. Criteriile obligatorii care trebuie folosite in cadrul procedurii de selectie sunt diferite in grupe si subgrupe, dupa cum urmeaza:

A. competente:

- a) competente specifice sectorului de activitate a intreprinderii publice;
- b) competente profesionale de importanta strategica;
- c) competente de guvernanta corporativa;
- d) competente sociale si personale;
- e) experienta pe plan local si international;
- f) competente si restrictii specifice pentru functionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice;
- g) altele, in functie de specificitatea intreprinderii publice;

B. trasaturi:

- a) reputatie personala si profesionala;
- b) integritate;
- c) independenta;
- d) expunere politica;
- e) abilitati de comunicare interpersonal;
- f) altele, in functie de specificitatea intreprinderii publice;

C. alte criterii:

- a) rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care candidatul si-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- b) inscrieri in cazierul fiscal si judiciar;
- c) criterii de gen;
- d) criterii suplimentare, in functie de specificitatea intreprinderii publice si de prevederile legale aplicabile.

Art.17. Pot fi criterii optionale urmatoarele:

- a) mandate de administrator/director al unei intreprinderi publice sau private detinute anterior;
- b) specializari in anumite domenii de activitate;
- c) cunoasterea unei limbi straine de circulatie internationala.

Art.18. Modelul profilului consiliului, precum si instructiunile de intocmire si de interpretare a continutului matricei sunt prevazute in anexa nr. 1a la normele metodologice aprobate prin Hotararea Guvernului nr. 639/2023.

Art.19. Membrii consiliului de administratie/supraveghere in functie care solicita reinnoirea mandatului vor adera printr-o declaratie de intentie la scrisoarea de asteptari si la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selectie pentru noul consiliu.

Art. 20. La solicitarea CSN, APT inainteaza acesteia raportul privind reinnoirea mandatului aprobat de APT si avizat conform de AMEPIP, respectiv actul administrativ de aprobare a reinnoirii mandatului, odata cu proiectul profilului consiliului, inainte de data publicarii anuntului privind selectia membrilor consiliului de administratie/supraveghere.

Art.21. APT inainteaza CSN profilele membrilor consiliului de administratie/supraveghere desemnati de aceasta, la propunerea unei comisii constituite la nivelul APT, daca acestea exista, in conformitate cu art. 28 alin. (5¹) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, cel tarziu pana la data elaborarii proiectului profilului consiliului.

SECTIUNEA a 2-a

Depunerea si analiza dosarelor de candidatura.

Intocmirea listei lungi de candidati si a listei scurte de candidati

Art.22. (1) Planul de selectie se intocmeste si se implementeaza astfel incat sa asigure o procedura de selectie transparenta, deschisa, nediscriminatorie, competitiva si comprehensiva.

(2) Anuntul privind selectia membrilor consiliului se publica, prin grija autoritatii publice tutelare si a presedintelui consiliului de administratie/de supraveghere al intreprinderii publice, potrivit dispozitiilor art. 5 alin. (6) si ale art. 29 alin. (4) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) Publicarea anuntului de selectie se face cu cel putin 30 de zile inainte de data-limita pentru depunerea candidaturilor specificata in anunt.

Art.23. (1) Dosarele de candidatura se depun pana la data-limita specificata in anuntul privind selectia membrilor consiliului, potrivit art. 19 alin. (3) din anexa nr. 1 la Hotararea Guvernului nr. 639/2023, in mod obligatoriu la registratura APT, in plic inchis, si se transmit in mod obligatoriu si in format electronic prin intermediul unui sistem de gestiune a aplicatiilor sau la adresa de e-mail a comisiei mentionata in anunt. Candidatii nominalizati/recomandati in conformitate cu prevederile art. 29 alin. (2) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, vor depune dosare de candidatura in termenul specificat in anuntul privind selectia membrilor consiliului.

(2) Dosarele de candidatura vor contine in mod obligatoriu documente mentionate in anuntul privind selectia membrilor consiliului.

(3) Dosarele de candidatura incomplete vor fi respinse. Candidatii respinsi sunt informati, in scris, despre aceasta decizie in termen de maximum 5 zile lucratoare de la data adoptarii deciziei de respingere.

(4) Comisia de selectie si nominalizare poate solicita candidatilor clarificari suplimentare, in scris, cu stabilirea termenului de raspuns.

(5) Pe baza dosarelor de candidatura complete, depuse in termen, comisia de selectie si nominalizare alcatuieste lista lunga, care are caracter confidential.

(6) Comisia de selectie si nominalizare analizeaza informatiile din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si alocata punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.

(7) Candidatii sunt supusi unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului si profilul candidatului.

(8) Comisia de selectie si nominalizare poate solicita informatii suplimentare fata de cele din dosarul de candidatura, cu stabilirea unui termen de raspuns, atunci cand considera necesar, pentru a asigura rigoarea si corectitudinea deciziilor luate.

(9) Informatiile suplimentare se obtin prin urmatoarele mijloace:

- a) clarificari solicitate in scris;
- b) verificarea activitatii desfasurate anterior de candidati;
- c) verificarea referintelor oferite de catre candidati.

(10) Ca urmare a informatiilor suplimentare obtinute conform alin. (8), se poate revizui, imbunatati si valida acuratetea punctajului obtinut pe baza cerintelor profilului candidatului.

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

(12) Candidatii sunt eliminati de pe lista lunga in ordinea descrescatoare a punctajului obtinut conform cerintelor profilului candidatului, pana la limita a maximum 5 candidati, respectiv minimum 2 candidati pentru fiecare post de administrator, rezultand astfel lista scurta. Lista scurta contine si punctajul obtinut de catre fiecare candidat.

(13) Comisia de selectie si nominalizare informeaza candidatii respinsi prin mijloace electronice.

(14) Lista scurta este realizata de comisia de selectie si nominalizare.

(15) In cazul in care lista scurta contine un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv.

(16) In situatia in care nu exista candidati inscrisi sau niciun candidat nu se califica pe lista scurta, procesul de selectie se va relua.

(17) Orice candidat poate solicita comisiei de selectie si nominalizare sa primeasca informatii cu privire la aplicarea criteriilor de selectie in cazul sau si despre punctajul obtinut, cu respectarea regulilor de protectie a datelor cu caracter personal, informatii ce vor fi transmise candidatului in cel mult 10 zile de la primirea solicitarii in acest sens.

(18) Dosarele de candidatura inregistrate pentru participarea la procedura de selectie pot fi retrase pe baza cererii scrise a candidatului. In acest caz, secretariatul comisiei de selectie si nominalizare pastreaza o copie a dosarului de candidatura.

Art. 24. Candidatii selectati pe lista scurta sunt informati, prin mijloace electronice, de catre CSN cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurta, care le aduce la cunostinta totodata obligatia de a depune/transmite la sediul APT, precum si in format electronic, cu respectarea conditiilor de depunere a dosarelor de candidatura, declaratia de intentie, in termen de 15 zile de la data transmiterii informarii.

SECTIUNEA a 3-a **Realizarea interviului**

Art.25. (1) CSN analizeaza declaratia de intentie si integreaza rezultatele analizei in evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizeaza in functie de profilul consiliului.

(2) Clasamentul candidatorilor aflati pe lista scurta se realizeaza in urma interviului, organizat de catre comisia de selectie si nominalizare, pe baza planului de interviu.

(3) In vederea organizarii interviului se au in vedere urmatoarele:

- a) dosarul de candidatura;
- b) profilul candidatului;
- c) profilul consiliului;
- d) declaratia de intentie a candidatului.

(4) CSN realizeaza evaluarea candidatorilor conform planului de desfasurare a interviului, plecand de la criteriile de selectie, punctajul maxim pentru fiecare criteriu in parte, abilitatile si competentele dovedite de candidati.

(5) Anuntul privind organizarea interviului, care cuprinde in mod obligatoriu data, ora si locul de desfasurare, se va afisa la sediul APT, precum si pe pagina de internet a acesteia.

(6) Interviu se realizeaza pe baza planului de desfasurare a interviului, fiecare membru al CSN avand posibilitatea de a adresa intrebari candidatorilor. Intrebarile membrilor CSN si raspunsurile candidatorilor se consemneaza in scris de catre secretarul CSN sau se inregistreaza, in urma acordului persoanei intervievate. Pentru o corecta evaluare si departajare a candidatorilor se

recomanda ca intrebarile adresate acestora sa fie similare. Nu se pot adresa intrebari referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicala, religie, etnie, starea materiala, originea sociala sau intrebari care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(7) Membrii CSN acorda punctaje la interviu, pentru fiecare candidat in parte, luand in considerare criteriile de selectie stabilite in planul de interviu, in limita punctajului maxim stabilit pentru fiecare criteriu.

(8) Punctajul acordat fiecarui candidat se consemneaza in borderoul de notare, care sta la baza calcularii rezultatelor finale ale evaluarii.

SECTIUNEA a 4-a

Raportul final

Art.26. (1) Dupa incheierea interviurilor, CSN intocmeste clasamentul candidatilor si raportul final, care se inainteaza APT, in conditiile prevazute la art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, in vederea transmiterii acestuia catre AMEPIP, care emite avizul conform.

(2) Dupa emiterea avizului conform al AMEPIP, raportul final se publica pe pagina de internet a autoritatii publice tutelare, a intreprinderii publice si a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protectia datelor cu caracter personal.

(3) Desemnarea membrilor consiliului se efectueaza din randul candidatilor cuprinsi in lista scurta.

(4) In cazul regiilor autonome, conducatorul autoritatii publice tutelare are obligatia de a lua decizia de numire in termen de maximum 10 zile de la data comunicarii raportului final.

(5) In cazul societatilor, autoritatea publica tutelara, in calitate de actionar asociat, convoaca adunarea generala a actionarilor/asociatilor in maximum 10 zile de la comunicarea raportului final.

Art. 27. - In cazul in care, ca urmare a derularii selectiei, nu sunt ocupate toate pozitiile de administratori, selectia se organizeaza pentru pozitiile ramase vacante, in conditiile prevazute de sectiunea a 5-a din anexa nr. 1 la Hotararea Guvernului nr. 639/2023.

CAPITOLUL V

Dispozitii finale

Art.28. Prezentul regulament-cadru se completeaza cu prevederile Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, si ale Hotararii Guvernului nr. 639/2023.

Art.29. (1) Membrii CSN vor asigura respectarea drepturilor candidatilor conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general

privind protectia datelor), precum si potrivit legislatiei nationale privind protectia si securitatea datelor personale, in vigoare.

(2) In sensul prezentului regulament-cadru:

1. date cu caracter personal inseamna orice informatii privind o persoana fizica identificata sau identificabila ("persoana vizata"); o persoana fizica identificabila este o persoana care poate fi identificata, direct sau indirect, in special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un numar de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identitatii sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;
2. prelucrare inseamna orice operatiune sau set de operatiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fara utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, inregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispozitie in orice alt mod, alinierea sau combinarea, restrictionarea, stergerea sau distrugerea;
3. operator inseamna persoana fizica sau juridica, autoritatea publica, agentia sau alt organism care, singur sau impreuna cu altele, stabileste scopurile si mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci cand scopurile si mijloacele prelucrarii sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevazute in dreptul Uniunii sau in dreptul intern;
4. consimtamant al persoanei vizate inseamna orice manifestare de vointa libera, specifica, informata, lipsita de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta accepta, printr-o declaratie sau printr-o actiune fara echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc sa fie prelucrate.

REFERAT DE APROBARE

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

Serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare al comunei Valea Doftanei face parte din sfera serviciilor comunitare de utilități publice reglementate de Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritățile administrației publice locale au sarcina și responsabilitatea de a asigura pe teritoriul unității administrativ-teritoriale servicii de alimentare cu apă și de canalizare eficiente și de calitate, precum și de a monitoriza și controla funcționalitatea acestor servicii-obligații reglementate prin Legea 51/2006.

Societatea „SERVICII DE GOSPODĂRIRE LOCALĂ VALEA DOFTANEI” a fost înființată în anul 2016 prin hotărârea nr. 76 a Consiliului local al Comunei Valea Doftanei, având asociat unic Comuna Valea Doftanei și desfășurând activități principale precum captarea și distribuția apei și colectarea și epurarea apelor uzate.

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

Prin Hotărârea nr.104 din 23.10.2025, Consiliul Local al comunei Valea Doftanei acordă mandate provizorii celor trei administartori, mandate care expiră în data de 26.03.2026, doar că au drept la prelungire încă 2 luni respectiv 26.03.2026-25.05.2026.

În cazul societății cu răspundere limitată, administratorii sunt desemnați de adunarea generalăa 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 „SERVICII DE GOSPODĂRIRE LOCALĂ VALEA DOFTANEI” va fi declanșată prin Hotărârea adunării generale a asociaților .

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 guvernanța 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 guvernanța 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 *Compartimentului resurse umane, asistență socială și asistenții personali ai persoanelor cu handicap* nr. 297/4307 din 27.02.206, 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.

**Primarul comunei
Valea Doftanei
Lucian Vileford Costea**

AVIZ DE LEGALITATE

cu privire la constituirea Comisiilor de selecție și nominalizare, soluționare a contestațiilor în vederea selecției administratorilor Societății SERVICII DE GOSPODĂRIRE LOCALĂ 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