ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
MUNICIPIUL ONEȘTI
CONSILIUL LOCAL

Anexă
la Hotărârea nr.218
Din 20 noiembrie 2026

PLAN DE SELECȚIE – componenta inițială privind selecția și numirea administratorilor la societatea DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.

Cuprins

Lista de abrevieri 2
Dispoziții generale 3
Baza legală 4
Definiții 6
Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare 13
Secțiunea a II-a. Principii 16
Secțiunea a III-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție 17
Secțiunea a IV-a. Calendarul procedurii de selecție 18
Secțiunea a V-a. Etape și termene ale procedurii de selecție 19
Declanșarea procedurii de selecție 19
Contractarea serviciilor expertului independent de selecție 20
Constituirea comisiei de selecție 20
Elaborarea, publicarea și aprobarea scrisorii de așteptări 22
Elaborarea, publicarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție 23
Elaborarea, publicarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție 23
Secțiunea a VI-a. Părțile responsabile și rolurile acestora 25
Secțiunea a VII-a. Riscuri identificate 27
Secțiunea a VIII-a. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor 28
Anexa – Calendarul procedurii de selecție 29

Lista de abrevieri

Abrevieri juridice

AGA		Adunarea Generală a Acționarilor
AMEPIP	-	Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
APT	-	Autoritatea Publică Tutelară
CA	-	Consiliul de Administrație
OCDE	-	Organizația de Cooperare și Dezvoltare Economică

Legislație, în general

alin.	-	alineat
art.	-	articol
cap.	-	capitol
C.adm.	-	Codul administrativ
C.civ.	-	Codul civil
dec.adm.	-	decizie administrativă
H.C.L.	-	Hotărârea Consiliului Local
H.G.	-	Hotărâre a Guvernului
lit.	-	litera
L:	-	Lege nr.
O.G.	-	Ordonanța Guvernului
O.U.G.	-	Ordonanța de urgență a Guvernului
pct.	-	punct
R	-	Regulament
R.O.F.	-	Regulament de Organizare și Funcționare

Dispoziții generale

1. Prezentul document se adresează exclusiv destinatarilor, respectiv autorității competente, acționarilor/asociaților, comisiei de selecție și nominalizare, experților implicați în proces, persoanelor interesate să candideze pentru funcția de Administrator, precum și oricărei alte părți interesate implicate în procedura de selecție, prevăzută de legislația de guvernanță corporativă în vigoare.
2. Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.
3. Componenta inițială a planului de selecție este elaborată în conformitate cu prevederile din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și, prevederile din Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
4. Prezentul document este întocmit 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, potrivit dispozițiilor art. 1 pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Baza legală

5. Actele normative aplicabile procedurii de selecție privind numirea Administratorilor, fără a se limita la acestea, sunt:
   - **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 883 din 14 decembrie 2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
   - **Lege nr. 111 din 27 mai 2016** pentru aprobarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 415 din 1 iunie 2016), cu modificările și completările ulterioare;
   - **Lege nr. 187 din 28 iunie 2023** pentru modificarea și completarea O.U.G. nr 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 594 din 29 iunie 2023, cu modificările și completările ulterioare;
   - **Lege nr. 296 din 26 octombrie 2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 977 din 27 octombrie 2023, cu modificările și completările ulterioare;
   - **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 117 din 14 decembrie 2023** pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1139 din 15 decembrie 2023;
   - **Ordonanța nr. 10 din 01 februarie 2025** pentru modificarea și completarea unor acte normative, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 95 din 1 februarie 2025;
   - **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 22 din 08 aprilie 2025** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, a Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru abrogarea unor dispoziții din acte normative, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 312 din 8 aprilie 2025;
   - **Lege nr. 158 din 17 octombrie 2025** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 965 din 17 octombrie 2025;
   - **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 69 din 05 decembrie 2025** pentru reglementarea unor măsuri în domeniul guvernanței corporative a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1137 din 9 decembrie 2025;
   - **Hotărâre a Guvernului nr. 617 din 27 iulie 2023** privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 691 din 27 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare;
   - **Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 697 din 28 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare;
   - **Hotărâre a Guvernului nr. 1053 din 28 noiembrie 2025** pentru pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, precum și pentru modificarea și completarea Hotărârii 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, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1115 din 3 decembrie 2025;
   - **Ordin AMEPIP nr. 126 din 12 martie 2024**, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul

de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 304 din 5 aprilie 2024.

6. Actele normative incidente, aplicabile procedurii de selecție privind numirea Administratorilor, sunt:
   - **Lege nr. 31 din 16 noiembrie 1990**, republicată, privind societățile, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1066 din 17 noiembrie 2004, cu modificările și completările ulterioare;
   - **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019**, privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 555 din 5 iulie 2019, cu modificările și completările ulterioare;
   - **Codul civil din 17 iulie 2009**, republicat, - Lege nr. 287/2009, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 505 din 15 iulie 2011, cu modificările și completările ulterioare.
7. Alte acte juridice aplicabile procedurii de selecție privind numirea Administratorilor, sunt:
   - **Actul Constitutiv al Societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT S.A.**;
   - Acte emise de întreprinderea publică, privind declanșarea procedurii de selecție, aprobarea unor documente, numirea administratorilor;
   - Acte emise de autoritatea publică tutelară, privind prezenta procedură de selecție;
   - Acte emise de AMEPIP, privind prezenta procedură de selecție;
   - Acte emise de comisia de selecție și nominalizare, privind prezenta procedură de selecție;
   - Acte emise de comisia de soluționare a contestațiilor, privind prezenta procedură de selecție.

Definiții

8. În sensul prezentului document, conform dispozițiilor art. 2 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:
   - ***guvernanța corporativă a întreprinderilor publice*** – ansamblul de reguli, proceduri și procese pentru administrarea și conducerea întreprinderii publice, care determină modul în care sunt stabilite drepturile și obligațiile diferiților participanți, respectiv structura de guvernanță a întreprinderii publice, precum și consiliul de administrație și de supraveghere, directori și directorat, acționari și alte persoane interesate, care stabilesc structura și funcționarea sistemului decizional, având drept scop asigurarea conformității direcției strategice a întreprinderii publice, precum și a conducerii acesteia cu standardele de bună guvernanță corporativă cuprinse în Principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernanță corporativă, precum și în Ghidul OCDE privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
   - ***întreprinderi publice***:

   a) regii autonome;
   b) companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul,
   c) societăți la care una sau mai multe întreprinderi publice dintre cele prevăzute la lit. a) și b) dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul. Întreprinderile publice sunt entități înființate și gestionate în interesul cetățenilor și al societății, cu scopul de a maximiza valoarea pentru societate printr-o alocare eficientă a resurselor, îmbunătățirea performanțelor lor prin intermediul guvernanței corporative, urmărind cu precădere rentabilitatea, eficiența și comportamentul responsabil față de toate părțile interesate. De regulă, întreprinderile publice se constituie și funcționează ca societăți pe acțiuni, constituirea de societăți cu răspundere limitată fiind o excepție;
   - ***autoritate publică tutelară*** – instituția care:

   d) coordonează, are în subordine sau sub autoritate una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. a) din O.U.G. nr. 109/2011;
   e) exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de acționar la întreprinderile publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011;
   f) coordonează exercitarea de către una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. a) și/sau lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011, a calității de acționar sau asociat la o societate controlată;

   Este autoritate publică tutelară în sensul prezentei ordonanțe de urgență și asociația de dezvoltare intercomunitară, definită potrivit dispozițiilor art. 5 lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
   - ***control*** – raportul dintre stat sau unitatea administrativ-teritorială acționar sau o întreprindere publică, pe de o parte, și societatea la care:

   g) deține direct sau indirect majoritatea drepturilor de vot;
   h) poate să numească sau să revoce majoritatea membrilor organelor de administrare și de control;
   i) poate exercita, în calitate de acționar, o influență determinantă, în virtutea unor clauze de natură a stabili strategia de management al întreprinderii publice, cuprinse în contracte încheiate cu întreprinderea publică sau în actul constitutiv al acesteia, cu excepția clauzelor care privesc protecția intereselor esențiale de securitate națională în domeniul producției sau comerțului cu armament, muniție și material de război;
   - ***director*** – are înțelesul prevăzut la art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare: directorul financiar/economic este asimilat directorului;
   - ***corpul administratorilor de întreprinderi publice*** – bază de date organizată și gestionată de AMEPIP, publicată pe pagina sa de internet, care cuprinde lista persoanelor fizice sau juridice înregistrate și preselectate de AMEPIP, ca urmare a îndeplinirii criteriilor anunțate de către aceasta pentru procesul de preselecție națională și care vor putea candida, alături de persoane

fizice sau juridice care nu sunt înscrise în corpul administratorilor, în cadrul proceselor de recrutare şi nominalizare în posturi de administrator în cadrul întreprinderilor publice, precum şi persoane fizice sau juridice care au fost selectate şi numite ca administratori în urma aplicării prevederilor prezentei ordonanţe de urgenţă; în cazul persoanelor juridice, selectate şi numite ca administrator al întreprinderii publice, AMEPIP înregistrează în această bază de date persoanele fizice desemnate în acest sens de persoanele juridice;

- ***administrator*** – are înţelesul prevăzut la art. 70 şi următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi include administratorii societăţilor cu răspundere limitată, membrii consiliului de administraţie la societăţile pe acţiuni administrate în sistem unitar, membrii consiliului de supraveghere la societăţile pe acţiuni administrate în sistem dualist, precum şi membrii consiliului de administraţie ai regiilor autonome, astfel cum este reglementat de O.U.G. nr. 109/2011;
- ***consiliul de administraţie*** – în cazul societăţilor pe acţiuni administrate în sistem unitar, are înţelesul prevăzut la art.137 şi următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- ***scrisoare de aşteptări*** – document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acţionarii/asociaţii reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, precum şi politica autorităţii publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligaţii specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puţin 4 ani;
- ***declaraţie de intenţie*** – document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de aşteptări şi a informaţiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidaţii pentru postul de administrator, precum şi candidaţii pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectaţi şi înscrişi în lista scurtă, îşi prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declaraţia de intenţie se înaintează în scris autorităţii publice tutelare de către fiecare dintre candidaţi şi este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare şi numire;
- ***plan de administrare*** – instrument de lucru al administratorilor şi al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcţia în care va evolua şi modalitatea în care va fi administrată şi condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de consiliul de administraţie sau de supraveghere, şi componenta de management, întocmită de directori sau, după caz, de către membrii directoratului. Acesta este corelat cu scrisoarea de aşteptări şi stabileşte misiunea, obiectivele, acţiunile, resursele şi indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari pentru derularea activităţii pentru o perioadă de cel puţin 4 ani;
- ***indicatori de performanţă financiari*** – instrumente de măsurare a performanţei financiare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru a determina eficienţa folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obţinerea profitului şi dezvoltarea întreprinderii publice;
- ***indicatori de performanţă nefinanciari*** – instrumente de evaluare a performanţei nefinanciare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru determinarea folosirii eficiente a resurselor angajate, derivaţi din politica întreprinderii, cu scopul îndeplinirii obiectivelor strategice stabilite, precum şi a cerinţelor de integritate;
- ***indicatori de performanţă*** – cuprind atât indicatorii de performanţă financiari, cât şi indicatorii de performanţă nefinanciari;
- ***indicatori-cheie de performanţă*** – ICP - indicatori de performanţă obligatorii, prevăzuţi în anexa la contractul de mandat; pentru o abordare echilibrată a evaluării performanţei şi a componentei variabile, ponderile ICP, care, însumate, reprezintă o cotă procentuală de 100%, se stabilesc conform modelului de mai jos:
  – 50-75% ICP financiari;

– 25-50% ICP nefinanciari - operaţionali, specifici întreprinderii publice, inclusiv indicatori prin care se măsoară gradul de atingere al obiectivelor de politică publică şi economică ale Guvernului, obiectivelor politicii europene cu incidenţă în domeniul de activitate al întreprinderii publice, obiectivele sectoriale ale autorităţii publice tutelare;

- ***lista scurtă*** – cuprinde cel puţin 2 şi cel mult 5 candidaţi pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecţie şi nominalizare, precum şi punctajul obţinut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecţie;
- ***contract de mandat*** – contractul de mandat, astfel cum este reglementat de Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, încheiat pe baza numirii administratorului sau directorului în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor se completează prin act adiţional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea şi plata componentei variabile şi cu indicatorii-cheie de performanţă aprobaţi în condiţiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011;
- ***politica publică de proprietate privată*** – politica de acţionar/asociat, respectiv de proprietar a statului şi a unităţilor administrativ-teritoriale, care defineşte raţiunea deţinerii de către stat sau de către unităţile administrativ-teritoriale a participaţiilor la întreprinderile publice de la nivel central şi local, stabileşte rolul statului şi al unităţilor administrativ-teritoriale în guvernanţa întreprinderilor publice, în implementarea politicii de proprietate, precum şi rolul şi responsabilităţile autorităţilor publice tutelare şi ale altor părţi interesate implicate în implementarea acesteia;
- ***tablou de bord*** – instrument informatic gestionat de AMEPIP şi publicat pe pagina sa de internet care permite colectarea de date exacte şi fiabile de la întreprinderile publice, precum şi analizarea şi monitorizarea continuă a indicatorilor de performanţă ai acestora;
- ***AMEPIP*** – Agenţia pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice;
- ***regie autonomă*** – entitate cu personalitate juridică definită şi reglementată de Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităţilor economice de stat ca regii autonome şi societăţi comerciale, cu modificările şi completările ulterioare, sau prin alte legi speciale şi care nu fac obiectul Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, înfiinţate de stat sau de o unitate administrativ-teritorială;
- ***societate*** – întreprindere publică constituită ca societate pe acţiuni sau societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispoziţiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- ***comisia de selecţie şi nominalizare*** – comisia înfiinţată prin act administrativ al autorităţii publice tutelare, a cărei organizare şi funcţionare sunt prevăzute la art. 4^9;
- ***expert independent*** – persoană fizică sau juridică, specializată şi autorizată în condiţiile legii pentru a-şi desfăşura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către Agenţia pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice pentru autorităţile publice tutelare de la nivel central u de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispoziţiile Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienţi pentru selecţia administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziţii:
  a) prezentarea unui portofoliu de clienţi din ultimii 3 ani pentru selecţia administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum 3 clienţi, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziţii;
  b) echipa de proiect să fie formată din cel puţin 2 experţi cu experienţă în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziţii sau cu finalizarea obligaţiilor contractuale din partea prestatorului;
  c) prin excepţie de la prevederile de la lit. a) şi b), în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc în mod cumulativ condiţiile prevăzute la art. 28 alin. (2), pentru expertul independent este obligatorie prezentarea unui portofoliu de clienţi din ultimii 3 ani pentru

selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum 7 clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții, respectiv echipa de proiect să fie formată din cel puțin 5 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;

- ***obligații de serviciu public*** – un ansamblu de atribuții speciale îndeplinite de întreprinderile publice, pe care o întreprindere privată nu și le-ar asuma din punct de vedere economic în cursul normal al activității sale și care sunt atribuite acestor întreprinderi prin norme legale, în scopul îndeplinirii, în mod organizat și continuu, a unui serviciu public în înțelesul art. 5 lit. kk) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- ***comitetul de nominalizare și remunerare*** – comitet consultativ care funcționează în cadrul consiliului de administrație, potrivit dispozițiilor art. 140^2 alin. (1) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- ***standarde de bună guvernanță corporativă*** – standardele cuprinse în Ghidul Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) și în Principiile G20/OCDE privind guvernanța corporativă.

9. În sensul prezentului document, conform dispozițiilor art. 1 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:
   - ***candidat*** – persoana fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație/supraveghere;
   - ***candidat la reînnoirea mandatului*** – membru al consiliului de administrație/supraveghere în funcție care solicită reînnoirea mandatului de membru în consiliul de administrație/ supraveghere și a cărui activitate a fost evaluată în conformitate cu dispozițiile art. 57 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
   - ***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;
   - ***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;
   - ***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;
   - ***compartimentul de guvernanță corporativă*** – structura din cadrul fiecărei autorități publice tutelare care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la art. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
   - ***consiliul*** – se referă atât la consiliul de administrație în cazul regiilor autonome și societăților administrate potrivit sistemului unitar, cât și la consiliul de supraveghere în cazul societăților administrate conform sistemului dualist;

- ***criterii de evaluare*** – elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidaţii sunt evaluaţi individual şi colectiv, în procedura de selecţie, pentru ocuparea poziţiei de membru al consiliului;
- ***lista lungă*** – lista cu toţi candidaţii care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de H.G. nr. 639/2023, cu modificările ulterioare;
- ***măsurarea performanţei*** – metodologia în baza căreia o autoritate publică tutelară evaluează rezultatele întreprinderilor sale publice raportat la obiectivele, ţintele şi misiunea pe care le-a stabilit autoritatea publică tutelară pentru acestea;
- ***misiune*** — enunţarea cuprinzătoare a scopurilor fundamentale şi a concepţiei privind evoluţia şi desfăşurarea activităţilor întreprinderii publice, prin care se diferenţiază de întreprinderile similare şi din care decurg sfera sau domeniul de activitate şi piaţa deservită;
- ***obiective*** – rezultatele concrete aşteptate de la întreprinderea publică sau autoritatea publică tutelară, exprimate, în măsura posibilului, în termeni numerici;
- ***planul de selecţie*** – cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecţie pentru funcţii de administrator, prin care se stabileşte calendarul procedurii de selecţie de la data iniţierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta iniţială şi componenta integrală;
- ***profilul candidatului*** – cuprinde competenţele, experienţa specifică, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, precum şi cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmeşte pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde aşteptărilor acţionarilor, exprimate în scrisoarea de aşteptări;
- ***profilul consiliului*** – cuprinde un set de competenţe, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care consiliul trebuie să le deţină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizaţional, misiunea, cerinţele exprimate în scrisoarea de aşteptări şi elementele de strategie organizaţională existente sau ce trebuie dezvoltate;
- ***procedura de selecţie*** – se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanşare a procedurii de selecţie a unui candidat şi încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;
- ***raportul de evaluare*** – document întocmit, după caz, de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acţionarilor/ asociaţilor pentru fiecare membru sau pentru tot consiliul, după caz, şi care prezintă modul de îndeplinire a obiectivelor şi indicatorilor-cheie de performanţă cuprinşi în contractul de mandat, precum şi în planul de administrare;
- ***raportul final*** – document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecţie, clasamentul acestora şi punctajele obţinute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum şi modul în care, colectiv, candidaţii propuşi corespund profilului consiliului;
- ***vacantarea unui post de administrator*** – încetarea din orice motiv a mandatului unui administrator în funcţie înainte de termen, care duce la apariţia unui post liber în cadrul consiliului, fără a fi în situaţia scăderii numărului administratorilor sub minimul legal;
- ***experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice*** – experienţă dobândită în temeiul unui contract individual de muncă, al unui raport de serviciu, al unui contract de mandat pentru administrator sau director în cadrul societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori al regiilor autonome sau desfăşurarea de activităţi economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderile individuale sau întreprinderile familiale, astfel cum sunt reglementate de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 44/2008 privind desfăşurarea activităţilor economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale şi întreprinderile familiale, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 182/2016, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a profesiilor liberale reglementate prin legi speciale, demonstrată cu documente de către candidat.

10. În sensul prezentului document, conform dispoziţiilor art. 2 din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare al comisiilor de selecţie şi nominalizare a candidaţilor pentru postul de membru în cadrul consiliilor de

administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- ***întreprinderi publice*** – astfel cum acestea sunt definite la art. 2 pct. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului, aprobată cu modificări și completări prin , cu modificările nr. 109/2011 Legea nr. 111/2016 și completările ulterioare;
- ***regie autonomă*** – astfel cum este definită la art. 2 pct. 25 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- ***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;
- ***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;
- ***asociația de dezvoltare intercomunitară (ADI)*** – este autoritate publică tutelară locală și îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 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;
- ***AMEPIP*** – Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
- 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;
- ***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;
- ***director*** – are înțelesul prevăzut la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; directorul financiar/economic este asimilat directorului;
- ***consiliul de supraveghere*** – în cazul societăților pe acțiuni administrate în sistem dualist, are înțelesul prevăzut la art. 153^6 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ***directorat*** – în cazul societăților pe acțiuni administrate în sistem dualist, are înțelesul prevăzut la art. 153^1 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ***comisia de selecție și nominalizare (CSN)*** – comisia constituită prin act administrativ al autorității publice tutelare pentru evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere, după caz, ale cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art. 4^9 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- ***candidat*** – persoană fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație/supraveghere;
- ***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;
- ***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;
- ***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;
- ***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, părţile responsabile şi rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;

- ***componenta integrală a planului de selecţie*** – document de lucru întocmit de comisia de selecţie şi nominalizare şi definitivat până la publicarea anunţului, care conţine, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanşării procedurii de selecţie şi data prezentării raportului final, precum şi componenta iniţială a planului de selecţie;
- ***cerinţe contextuale*** – ansamblul de condiţii şi circumstanţe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor şi mecanismelor de guvernanţă corporativă. Aceste cerinţe contextuale sunt determinate de particularităţile organizaţiei şi de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanţă corporativă, contextul legislativ şi poziţia strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecţia membrilor consiliului de administraţie/supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului şi al candidatului, elemente componente ale planului de selecţie;
- ***profilul consiliului*** – cuprinde un set de competenţe, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care consiliul trebuie să le deţină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizaţional, misiunea, cerinţele exprimate în scrisoarea de aşteptări şi elementele de strategie organizaţională existente sau ce trebuie dezvoltate;
- ***profilul candidatului*** – cuprinde competenţele, experienţa specifică, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, precum şi cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmeşte pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde aşteptărilor acţionarilor, exprimate în scrisoarea de aşteptări;
- ***scrisoare de aşteptări*** – astfel cum aceasta este definită la art. 2 pct. 12 din Ordonanţa de urgenţă a, aprobată cu modificări şi completări prin , Guvernului nr. 109/2011 Legea nr. 111/2016 cu modificările şi completările ulterioare;
- ***lista lungă*** – lista cu toţi candidaţii care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentul regulament-cadru;
- ***criterii de evaluare*** – elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidaţii sunt evaluaţi individual şi colectiv în procedura de selecţie, pentru ocuparea poziţiei de membru al consiliului;
- ***lista scurtă*** – cuprinde cel puţin 2 şi cel mult 5 candidaţi pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecţie şi nominalizare, precum şi punctajul obţinut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecţie;
- ***declaraţie de intenţie*** – document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de aşteptări şi a informaţiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidaţii pentru postul de administrator, precum şi candidaţii pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectaţi şi înscrişi în lista scurtă, îşi prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declaraţia de intenţie se înaintează în scris autorităţii publice tutelare de către fiecare dintre candidaţi şi este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare şi numire;
- ***raportul final*** – document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecţie, clasamentul acestora şi punctajele obţinute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum şi modul în care, colectiv, candidaţii propuşi corespund profilului consiliului.

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

11. Scopul prezentului plan de selecție îl constituie stabilirea cadrului procedural necesar pentru desfășurarea procedurii de selecție și numire a administratorilor în cadrul societății **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.**, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Ordin AMEPIP 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 consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice.
12. Prezentul plan de selecție reglementează organizarea și implementarea unei proceduri transparente de selecție și numire a administratorilor în cadrul societății **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.**
13. Procedura de selecție în cazul societății **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.
14. Planul de selecție are ca obiectiv asigurarea unui proces transparent, competitiv, nediscriminatoriu și bazat pe criterii obiective de evaluare, care să conducă la identificarea și numirea unor administratori competenți, integri și independenți, capabili să contribuie la creșterea performanței economice și la dezvoltarea durabilă a întreprinderii publice.
15. În acest sens, planul de selecție urmărește:
    a) respectarea principiilor guvernanței corporative, în special cele referitoare la transparență, responsabilitate, profesionalism și integritate în exercitarea funcției de administrator;
    b) asigurarea unui proces de recrutare și selecție deschis, competitiv și bazat pe merit, care să permită accesul unui număr cât mai larg de candidați eligibili;
    c) definirea clară a etapelor procesului de selecție, a criteriilor de evaluare și a metodelor utilizate, în vederea garantării obiectivității și trasabilității deciziilor;
    d) identificarea candidaților care îndeplinesc cerințele legale și criteriile de competență profesională, experiență managerială, reputație, integritate și independență, în conformitate cu profilul consiliului de administrație și profilul candidatului;
    e) evitarea conflictelor de interese și asigurarea respectării normelor de etică și integritate pe parcursul întregului proces de selecție;
    f) alinierea componenței consiliului de administrație la cerințele strategice ale întreprinderii publice și la obiectivele stabilite prin scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
    g) contribuirea la profesionalizarea managementului întreprinderii publice, prin selectarea unor administratori capabili să asigure supravegherea eficientă a activității executive și adoptarea unor decizii strategice fundamentate;
    h) creșterea responsabilității și a performanței organelor de administrare, în vederea obținerii unor rezultate economico-financiare sustenabile și a unei utilizări eficiente a resurselor publice.
16. Prin aplicarea prezentului plan de selecție se urmărește consolidarea unui sistem de conducere eficient, responsabil și orientat către rezultate, în concordanță cu cerințele legale și cu bunele practici în domeniul guvernanței corporative a întreprinderilor publice.
17. **Societatea DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, completate cu prevederile din Codul civil în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

18. Societatea **DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A.** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art. 2 pct. 2 lit. b)** 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.
19. **Informații privind Societatea DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A.**
    a) Autoritatea publică tutelară: **CONSILIUL LOCAL ONEŞTI**
    - Sediul: Municipiul Onești, Bulevardul Oituz , nr. 17, județ Bacău, Cod Poștal 601032
    - Cod fiscal: **4353250**

    b) Denumirea și forma juridică: **DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A.**
    - Cod Unic de Înregistrare: **27231643**
    - Identificator Unic la Nivel European: **ROONRC.J2010000626045**
    - Nr. de ordine în Registrul Comerțului: **J2010000626045**
    - Sediul: Municipiul Onești, Bulevardul Republicii, nr.43, zona B, judet Bacău, cod poștal 601129
    - Acționar: Municipiul Onești, descris în Actul Constitutiv precum și în alte documente ce reglementează funcționarea Societății
      - Capital social subscris: 3726700 LEI, integral vărsat
      - Număr acțiuni: 37267, din care: - nr. acțiuni nominative: 37267
      - Valoarea unei acțiuni: 100 LEI
      - Total aport natură: 726700 LEI
      - Natură capital: integral de stat
    - Domeniul principal de activitate este: Colectarea deșeurilor nepericuloase (CAEN Rev.3: 381).
    - Activitatea principală este: Colectarea deșeurilor nepericuloase (CAEN Rev.3: 3811).
    - Activități secundare

      0119 - Cultivarea altor plante din culturi nepermanente
      0161 - Activități auxiliare pentru producția vegetală
      2511 - Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice
      2553 - Operațiuni de mecanică generală
      3311 - Repararea și întreținerea articolelor fabricate din metal
      3314 - Repararea și întreținerea echipamentelor electrice
      3832 - Activități ale gropilor de gunoi sau a depozitelor permanente de deșeuri
      3900 - Activități și servicii de decontaminare
      4211 - Lucrări de construcții ale drumurilor și autostrăzilor
      4299 - Lucrări de construcții ale altor proiecte inginerești n.c.a
      4321 - Lucrări de instalații electrice
      4332 - Lucrări de tâmplărie și dulgherie
      4931 - Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic
      4932 - Transporturi terestre de pasageri, ocazionale
      4941 - Transporturi rutiere de mărfuri
      5221 - Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre
      7500 - Activități veterinare
      8123 - Alte activități de curățenie
      8130 - Activități de întreținere peisagistică
      9630 - Activități de pompe funebre și similare
      9699 - Alte servicii personale n.c.a.

Notă: Conform CERTIFICAT CONSTATATOR, nr. 4051194/29.10.2026, eliberat de ONRC.
- Structura de conducere: 3 Administratori și un Director General
- Numărul de salariați la 31.12.2025: 253
- Cifra de Afaceri la 31.12.2025: 26.006.880 lei
- Profit Net la 31.12.2025: 763.043 lei
- Obligații de serviciu public: Societatea are obligații de serviciu public

20. Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Acționarilor, al cărei Acționar unic este Municipiul Onești, prin Consiliul Local Onești, reprezentat de 2 persoane mandatate.

21. Administrarea societății se face potrivit societăților pe acțiuni, respectându-se prevederile art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011Conducerea societății este formată dintr-un Consiliu de Administrație format din **3 (trei) administratori** și **Director General**.

Secțiunea a II-a. Principii

22. Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea principiilor G20/OCDE de guvernanță corporativă. În acest sens se au în vedere:
    - Asigurarea unui cadru eficient privind selecția pentru numirea administratorilor;
    - Respectarea drepturilor și tratamentul echitabil al candidaților;
    - Evitarea conflictelor de interese între părțile implicate în procedura de selecție;
    - Asigurarea transparenței procedurii de selecție;
23. Procedura de selecție a administratorilor, reglementată de O.U.G. nr. 109/2011, se bazează pe o serie de principii fundamentale menite să asigure profesionalismul și transparența. În acest sens se au în vedere următoarele principii de bază:
    a) Transparența – Procesul de selecție trebuie să fie deschis și clar, cu publicarea anunțurilor, criteriilor și etapelor, astfel încât orice candidat eligibil să poată participa.
    b) Nediscriminarea și tratamentul egal – Toți candidații trebuie tratați în mod egal, fără discriminare pe criterii politice, de gen, vârstă, etnie etc.
    c) Competența profesională – Selecția se face pe baza competențelor, experienței și calificărilor relevante pentru poziția respectivă.
    d) Independența procesului de selecție – Procedura trebuie să fie realizată cu ajutorul experților independenți, pentru a evita influențele politice sau de altă natură.
    e) Responsabilitatea și răspunderea – Persoanele implicate în procesul de selecție trebuie să își asume deciziile și să respecte cadrul legal.
    f) Eficiența și economicitatea – Procesul trebuie organizat astfel încât să fie eficient, fără costuri nejustificate și cu rezultate optime.
    g) Confidențialitatea – Datele personale și informațiile sensibile ale candidaților trebuie protejate pe parcursul procedurii.
    h) Profesionalismul și integritatea – Atât candidații, cât și cei implicați în selecție trebuie să respecte standarde ridicate de etică și integritate.
24. Principalele dispoziții privind condițiile de participare, eligibilitatea candidaților, publicarea anunțului de selecție, criterii privind egalitatea de șanse, precum și alte condiții privind selecția și formarea consiliului de administrație, sunt cele prevăzute în art. 28 – art. 34 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, completate cu prevederile din H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv prevederile din Ordin AMEPIP 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 consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice.

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

25. În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție, părțile identificate în secțiunea a VI-a trebuie să convină asupra următoarelor **aspecte cheie**:
    a) Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecție:
        i. Profilul consiliului este elaborat de către **autoritatea publică tutelară**;
        ii. Profilul candidatului este elaborat de către CSN. Profilurile sunt definitivate și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.
    b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
        i. Componenta integrală a planului de selecție este definitivată până la publicarea anunțului de selecție.
        ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și, ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.
        iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. CSN definește aceste aspecte până la definitivarea componentei integrale a planului de selecție.
        iv. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/cărora se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.
    c) Referitor la selecția candidatilor:
        i. În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a autorității publice tutelare, pe pagina de internet a societății și pe cel puțin o platformă de recrutare precum și pe pagina de internet a AMEPIP devine critică. Vizibilitatea anunțurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunțurilor pentru publicare).

Secțiunea a IV-a. Calendarul procedurii de selecție

26. Calendarul procedurii de selecție este parte componentă a planului de selecție, care include etape și termene maximale stabilite prin lege și norme metodologice.
27. Principalele etape în realizarea procedurii de selecție sunt:
    a) Declanșarea procedurii de selecție;
    b) Constituirea comisiei de selecție;
    c) Elaborarea, publicarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție;
    d) Contractarea serviciilor expertului independent;
    e) Înființarea comisiei de selecție, elaborarea și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al CSN;
    f) Elaborarea profilului consiliului de administrație;
    g) Elaborarea și aprobarea profilului candidaților pentru fiecare post de administrator;
    h) Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție;
    i) Publicarea anunțului de selecție;
    j) Depunerea și verificarea dosarelor de candidatură. Întocmirea listei lungi de candidați;
    k) Analiza informațiilor din dosarele de candidatură și întocmirea listei scurte de candidați;
    l) Depunerea declarațiilor de intenție, analiza acestora și integrarea rezultatelor;
    m) Organizarea și realizarea interviurilor,
    n) Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final;
    o) Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție;
    p) Numirea administratorilor.
28. Alte activități și decizii sunt cele prevăzute de legislația referitoare la guvernanța corporativă în vigoare și se referă la:
    a) Aprobarea și publicarea Raportului Final;
    b) Comunicări între părțile interesate, respectiv AMEPIP, autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, comisia de soluționare a contestațiilor, candidați.
29. Descrierea etapelor și activităților, precum și termenelor maximale stabilite prin lege sunt detaliate în secțiunea următoare și sintetizate în Anexa nr. 1 la prezentul plan de selecție.

Secțiunea a V-a. Etape și termene ale procedurii de selecție

30. Termenele maximale ale procedurii de selecție se stabilesc conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, completate cu prevederile din H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cu prevederile din Ordin AMEPIP 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 consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice.
31. Conform dispozițiilor art. 2 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, procedura de selecție pentru numirea administratorilor **Societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** *„se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea conducerii executive, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE."*

Declanșarea procedurii de selecție

32. **În drept**, conform dispozițiilor art. 3 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, *„declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe cu **minimum 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu**;*
    a) în cazul regiilor autonome, la data la care conducătorul autorității publice tutelare emite actul administrativ prin care hotărăște inițierea procedurii de selecție a membrilor consiliului;
    b) în cazul societăților la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar/asociat unic, deține majoritatea sau controlul, la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor/asociaților emise în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare;
    c) *în cazul întreprinderilor publice societăți aflate în portofoliul autorităților publice tutelare, la care una sau mai multe întreprinderi publice dintre cele prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. a) și b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul, la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor/ asociaților emise în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare."*
33. **În fapt**, în temeiul dispozițiilor art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, prin **Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor nr. 5 /23.10.2026** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și numire a administratorilor **Societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT S.A.**, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.
34. Societatea a comunicat autorității publice tutelare, de îndată Hotărârea AGOA **nr. 5/23.10.2026**.
35. **În drept**, conform dispozițiilor art. 3 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, *„autoritatea publică tutelară/Consiliul notifică Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, denumită în continuare AMEPIP, cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora, potrivit dispozițiilor art. 3 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011."*
36. **În fapt**, în temeiul dispozițiilor art. 3 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară a notificat AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, prin adresa nr. 88037/20.10.2026, fiind înregistrată la AMEPIP sub nr.14691/20.10.2026.
37. **În drept**, conform dispozițiilor art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, *„autoritatea Autoritatea publică tutelară/Consiliul notifică AMEPIP, în termen de **2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor adunării generale** prevăzute la alin. (1), cu privire la declanșarea procedurilor de selecție."*
38. **În fapt**, în temeiul dispozițiilor art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară a notificat AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție și numire a

administratorilor, prin adresa nr. 90179/26.10.2026, fiind înregistrată la AMEPIP sub nr. 15050/27.10.2026.

Contractarea serviciilor expertului independent de selecție

39. **În drept**, conform dispozițiilor art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 *„selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile L:98/2016, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;*
    a) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;
    b) *echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;*
    c) prin excepție de la prevederile de la lit. a) și b), în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc în mod cumulativ condițiile prevăzute la art. 28 alin. (2), pentru expertul independent este obligatorie prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum 7 clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții, respectiv echipa de proiect să fie formată din cel puțin 5 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;"
40. **În fapt**, autoritatea publică tutelară a contractat serviciile expertului independent, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 și dispozițiile art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011;
41. Expertul independent contractat pentru această procedură este **Societatea EWORA RESURSE UMANE S.R.L.**, cu sediul social în Municipiul Galați, strada Dr. Constantin Levaditti nr. 7, bl. BUJOR 2, sc. 1, etaj. 3, ap. 13, județ Galați, înregistrată la Registrul Comertului din Galați sub nr. J17/751/2011, Identificator Unic la Nivel European (EUID) ROONRC.J17/751/2011, cod fiscal RO 28581299.

Constituirea comisiei de selecție

42. **În drept**, conform dispozițiilor:
    - art. 2 pct. 27 din O.U.G. nr. 109/2011: *„**comisia de selecție și nominalizare** – comisia înființată prin act administrativ al autorității publice tutelare, a cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art. 4^9".*
    - art. 4^9 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011: *„Președintele comisiei de selecție și nominalizare este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare."*
    - art. 4^9 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011: *„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."*
    - art. 4^9 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011: *„La solicitarea autorității publice tutelare locale, AMEPIP poate desemna, prin ordin, 2 membri în comisia de selecție și monitorizare, caz în care comisia prevăzută la alin. (3) va avea 5 membri."*
    - art. 4^9 alin. (4^1) din O.U.G. nr. 109/2011: *„Membrii comisiilor de selecție și nominalizare nu se pot afla în raporturi juridice de coordonare sau subordonare ierarhică cu candidații înscriși la procedura de selecție și nominalizare."*

- art. 4^9 alin. (4^2) din O.U.G. nr. 109/2011: *„Conducătorul autorității publice tutelare va proceda de îndată la înlocuirea membrilor comisiilor aflați în situația prevăzută la alin. (4^1).”*
- art. 4^9 alin. (4^3) din O.U.G. nr. 109/2011: *„Membrii comisiilor de selecție și nominalizare au obligația să comunice de îndată apariția oricărei incompatibilități, dispozițiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător.”*
- art. 4 alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023: *„Conducătorul autorității publice tutelare, prin act administrativ:*
  a) desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare;
  b) *constituie, în termen de 5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție, comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 4^9 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în ceea ce privește constituirea comisiei de selecție și nominalizare la nivelul autorităților publice tutelare centrale, respectiv ale art. 4^9 alin. (3) și (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, pentru constituirea comisiei de selecție și nominalizare la nivelul autorităților publice tutelare locale.”*
- art. 4 alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023: *„În cazul întreprinderilor publice aflate în portofoliul autorităților publice locale, care nu se încadrează în prevederile art. 4^12 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, autoritatea publică tutelară poate solicita AMEPIP desemnarea a doi membri în comisia de selecție și nominalizare.”*
- art. 2 lit. l) din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024: *„comisia de selecție și nominalizare (CSN) - comisia constituită prin act administrativ al autorității publice tutelare pentru evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere, după caz, ale cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art. 4^9 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.”*
- art. 3 din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024: *„CSN se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației specifice în vigoare, ale prezentului regulament-cadru și ale regulamentului de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare aprobat de autoritatea publică tutelară.”*
- art. 5 alin. (1) din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024: *„Comisia de selecție și nominalizare se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform prevederilor art. 4^9 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.”*
- art. 5 alin. (3) din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024: *„La autoritățile publice tutelare locale, comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului sau a președintelui consiliului județean, după caz, 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.”
- art. 5 alin. (5) din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024: *„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.”*
- art. 5 alin. (6) din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024: *„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.”*
- art. 5 alin. (7) din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024: *„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.”*

43. În temeiul dispozițiilor art. 4 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, conducătorul autorității publice tutelare, prin Dispoziția nr. 896/28.10.2026 a desemnat 2 membri titulari, 2 membri supleanți și un expert independent în comisia de selecție și nominalizare.
44. În temeiul dispozițiilor art. 2 pct. 27, art. 4^9 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, respectiv art. 2 lit. l), art. 5 alin. (1), alin. (3), alin. (6) și alin. (7) din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024, prin **Hotărârea Consiliului Local nr. 215/29.10.2026** s-au numit membrii și membrii supleanți în comisia de selecție și nominalizare, respectiv au fost desemnați președintele CSN și secretarul CSN.
45. 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. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, potrivit dispozițiilor Art.9 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
46. Prin **Hotărârea Consiliului Local nr. 215/29.10.2026** s-a aprobat regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al comisiei de selecție și nominalizare (CSN).
47. Prin **Hotărârea Consiliului Local nr. 215/29.10.2026** s-au numit membrii și membrii supleanți în comisia de soluționare a contestațiilor, respectiv au fost desemnați președintele CSC și secretarul CSC.

Elaborarea, publicarea și aprobarea scrisorii de așteptări

48. **În drept**, conform dispozițiilor:
    - art. 2 pct. 12 din O.U.G. nr. 109/2011: *„**scrisoare de așteptări** – document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani".*
    - art. 1 alin. (1) lit. d) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023: *„Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție."*
    - art. 2 alin. (2) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023: *„Scrisoarea de așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și nonfinanciare ale societății, stabilite de către autoritatea publica tutelară, în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice."*
    - art. 4 alin. (1) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023: *„Compartimentele de guvernanță corporativă din cadrul autorităților publice tutelare elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice."*
    - art. 4 alin. (2) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023: *„Autoritățile publice tutelare organizează consultări cu acționarii care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice, în conformitate cu dispozițiile art. 5 din anexa nr. 1."*
    - art. 4 alin. (3) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023: *„Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și pe cea a autorității publice tutelare, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită."*
    - art. 4 alin. (4) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023: *„Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție."*
    - art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023: *„Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din anexa nr. 1."*
49. **În fapt**, în temeiul dispozițiilor art. 4 alin. (1) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară a elaborat proiectul scrisorii de așteptări.
50. În temeiul dispozițiilor art. 4 alin. (2) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară va organiza consultări cu acționarii care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din

capitalul social al întreprinderii publice, în conformitate cu dispozițiile art. 5 din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Elaborarea, publicarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție

51. **În drept**, conform dispozițiilor:
    - art. 1 pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: *„**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"*;
    - art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: *„Autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție."*;
    - art. 5 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: *„La întreprinderile publice societăți, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și, respectiv, societății. Autoritatea publică tutelară consultă acționarii/asociații în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție."*;
    - art. 5 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: *„Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, conform alin. (3)."*;
    - art. 5 alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: *„Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor."*;
    - art. 5 alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: *„Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)-(4) în termen de 10 zile"*.
52. **În fapt**, în temeiul dispozițiilor art. 1 pct. 4 și art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară a elaborat proiectul componentei inițiale a planului de selecție.
53. În temeiul dispozițiilor art. 5 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și societății, respectiv autoritatea publică tutelară va organiza consultări cu acționarii în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție.
54. În temeiul dispozițiilor art. 5 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, conform alin. (3).
55. În temeiul dispozițiilor art. 5 alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, în cazul în care vor exista propuneri, autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor.
56. În temeiul dispozițiilor art. 5 alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, componenta inițială a planului de selecție se va aproba prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile.

Elaborarea, publicarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție

57. **În drept**, conform dispozițiilor:
    - art. 1 pct. 5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: *„**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 declanşării procedurii de selecţie şi data prezentării raportului final, precum şi componenta iniţială a planului de selecţie";

- art. 10 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „*Comisia de selecţie şi nominalizare elaborează proiectul componentei integrale a planului de selecţie în termen de 10 zile de la aprobarea componentei iniţiale a Planului de selecţie.*";
- art. 10 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „*Proiectul componentei integrale a planului de selecţie se publică pe paginile de internet ale autorităţii publice tutelare şi întreprinderii publice.*";
- art. 10 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „*Acţionarii reprezentând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare şi completare a componentei integrale a planului de selecţie în termen de 5 zile de la data publicării.*";
- art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „*Componenta integrală a planului de selecţie se aprobă prin act administrativ al autorităţii publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acţionarilor/asociaţilor, după caz.*";
- art. 10 alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „*Componenta integrală a planului de selecţie cuprinde, în mod obligatoriu, numărul de posturi de administratori pentru care se desfăşoară procedura de selecţie în conformitate cu profilul consiliului şi profilul candidatului.*";

58. **În fapt**, în temeiul dispoziţiilor art. 10 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, comisia de selecţie şi nominalizare va elabora proiectul componentei integrale a planului de selecţie în termen de 10 zile de la aprobarea componentei iniţiale a planului de selecţie, cu respectarea conţinutului prevăzut la art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
59. În temeiul dispoziţiilor art. 10 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, proiectul componentei integrale a planului de selecţie se publică pe paginile de internet ale autorităţii publice tutelare şi întreprinderii publice.
60. În temeiul dispoziţiilor art. 10 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, acţionarii/asociaţii reprezentând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare şi completare a componentei integrale a planului de selecţie în termen de 5 zile de la data publicării.
61. În temeiul dispoziţiilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, componenta integrală a planului de selecţie se va aproba prin act administrativ al autorităţii publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acţionarilor/asociaţilor, după caz.

Secțiunea a VI-a. Părțile responsabile și rolurile acestora

62. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție.
63. **Adunarea Generală a Acționarilor** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
    a) decide asupra inițierii procedurii de selecție și nominalizare a membrilor CA al **Societății**, ce se comunică de îndată **autorității publice tutelare**;
    b) desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea **autorității publice tutelare**, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al societății, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.
    c) desemnează membrii consiliului de administrație din lista scurtă a candidaților elaborată de CSN. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi numit pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.
64. **Autoritatea publică tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
    a) elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina proprie de internet și a societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
    b) elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate cu organele de administrare și conducere ale societății;
    c) consultă acționarii în vederea definitivării componentei inițiale a planului de selecție;
    d) publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
    e) aprobă componenta inițială a planului de selecție;
    f) aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
    g) publică planul de selecție componenta inițială;
    h) publică scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator;
    i) elaborează profilul consiliului de administrație;
    j) decide privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare;
    k) asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
    l) publică proiectul profilului consiliului și profilul candidatului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP;
    m) consultă acționarii în vederea definitivării componentei integrale a planului de selecție;
    n) publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație pe pagina proprie de internet;
    o) formulează propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.
65. **Comisia de selecție și nominalizare** îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la Art. 4^9 alin. (5) din O.U.G. nr.109/2011, detaliate prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSN, aprobat prin hotărâre a **autorității publice tutelare**, în baza Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP.
66. **CSN** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
    a) desfășoară procedura de selecție și nominalizare a membrilor CA al **Societății;**
    b) evaluează candidații, pregătește și comunică **autorității publice tutelare** lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
    c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție și nominalizare, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;

d) elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurării a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:

- Plan de selecție – componenta integrală, cu toată documentația necesară aferentă;
- Etapele procesului de selecție;
- Calendarul procesului de selecție;
- Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate;
- Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online și pentru platforma de recrutare;
- Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii;
- Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente; lista elementelor confidențiale;
- Lista rsicurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;
- Profilul consiliului de administrație;
- Matricea consiliului de administrație,
- Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
- Matricea profilului individual pentru funcția de administrator;
- Criterii de evaluare și selecție;
- Modul de acordare a punctajului;
- Documente referitoare la Declarația de Intenție;
- Planul de interviu;
- Proiectul contractului de mandat;
- Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- Alte documente specifice proiectului.

e) verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;

f) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;

g) informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;

h) verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;

i) efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul postului;

j) solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;

k) elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG:639/2023;

l) analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;

m) organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu; interviurile se vor desfășura la locația stabilită de autoritatea publică tutelară;

n) organizează și realizează alte probe de evaluare a candidaților (test grilă pe baza unei bibliografii transmise candidaților din timp, respectiv un test psiho-aptitudinal);

o) întocmește clasamentul candidaților și raportul final conform normelor metodologice aprobate prin HG:639/2023;

p) formulează propuneri către autoritatea publică tutelară, pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, a membrilor consiliului de administrație, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.

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

a) Depun dosarul de candidatură cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;

b) Răspund la solicitările de clarificări emise de CSN;

c) Depun declarația de intenție în termenele prevăzute în anunțul de selecție;

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

Secţiunea a VII-a. Riscuri identificate

68. Implementarea procedurii de selecţie comportă anumite riscuri. Am identificat două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acţiunile necesare pentru prevenirea şi/sau înlăturarea lor.

Risc	Probabilitate de apariţie / Impact	Acţiuni preventive şi/sau corective
De proces		
Apariţia problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli. Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procesului de recrutare şi selecţie, doar de către una dintre părţile implicate în procedura de selecţie, în condiţiile în care aceste aspecte sunt intercorelate.	Mică / Mediu	Respectarea procesului de comunicare. Discutarea fiecărui element şi/sau etapă a procedurii de selecţie cu responsabilul definit prin procedura de selecţie. Respectarea procedurii de selecţie.
De rezultat		
Insuficienţa candidaturilor care satisfac condiţiile necesare pentru includerea în procesul de selecţie.	Medie / Mediu	Urmărirea candidaturilor în timp util şi lărgirea bazei de candidaţi prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunţuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc.). Reconsiderarea şi redefinirea criteriilor de evaluare şi selecţie.

69. Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecţie se desfăşoară şi care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecţie va fi discutat şi soluţionat între părţile implicate în proces.

Secțiunea a VIII-a. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

70. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor:

i. etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
ii. anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
iii. lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
iv. dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
v. lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile asociaților sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
vi. scrisoarea de așteptări;
vii. cerințele contextuale;
viii. profilul consiliului;
ix. profilul candidatului;
x. criteriile de selecție;
xi. modul de acordare a punctajului;
xii. documente referitoare la declarația de intenție;
xiii. plan de interviu;
xiv. proiectul contractului de mandat;
xv. declarații necesar a fi completate de către candidați.

Data: 05.11.2026

AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ
Compartiment guvernanță corporativă

Președinte de ședință,
BUJOR Dumitru Marcel

Contrasemnează,
Secretarul general al municipiului,
SPÂNU Daniel

Anexa – Calendarul procedurii de selecție

ETAPE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE A ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.

NR CRT	ETAPA / *CADRUL LEGISLATIV*	RESPONSABIL	TERMEN-LIMITĂ ORIENTATIV	DOCUMENTE
1	Organizarea procedurii de selecție	APT	**150 zile** de la data aprobării declanșării procedurii	
2	Notificarea **AMEPIP** cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție	APT	**20.10.2026**	Adresă către AMEPIP nr.8803 //20.10.2026
3	Aprobarea declanșării procedurii de selecție și comunicarea de îndată către APT a Hotărârii	AGA Societate	**23.10.2026**	Hotărâre AGOA nr. 5/23.10.2026
4	Notificarea **AMEPIP** cu privire la declanșarea procedurii de selecție	APT	**26.10.2026**	Adresă către AMEPIP nr. 90179/26.10.2026
5	Propunerea conducătorului APT pentru desemnarea a 2 membri titulari si a 2 membri supleanti în CSN	Conducătorul APT	**28.10.2026**	Dispoziție conducător APT nr. 896/28.10.2026
6	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare	APT	**29.10.2026**	HCL nr. 215/29.10.2026, la propunerea conducător APT
7	Elaborarea și aprobarea ROF CSN pe baza Regulamentului-cadru aprobat prin OPAMEPIP nr.126/2024	APT	**29.10.2026**	Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare HCL nr. 215/29.10.2026 de aprobare a ROF CSN
8	Constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor	APT	**29.10.2026**	HCL nr. 215/29.10.2026
9	Elaborare: Componenta inițială a Planului de selecție	APT	**15 zile** de la data declanșării procedurii de selecție	Componenta inițială a Planului de selecție - Proiect
10	Elaborare Scrisoare de așteptări	APT	**15 zile** de la data declanșării procedurii de selecție	Proiect Scrisoarea de așteptări
11	Publicare : Proiect Scrisoare de așteptări și Proiect Componenta inițială a Planului de selecție	APT și Societate	**15 zile** de la data declanșării procedurii de selecție	Proiect Scrisoarea de așteptări Proiect Componenta inițială a Planului de selecție Se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
12	Publicarea datei organizării consultărilor cu Acționarii, în vederea definitivării elaborării Componentei inițiale a Planului de selecție	APT și Societate	**Minim 5 zile** înainte de data organizării consultărilor	Anunț publicat pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
13	Organizare consultări cu Acționarii, în vederea definitivării elaborării Componentei inițiale a Planului de selecție	APT și Societate	**5 zile** de la data publicării	Proces-Verbal organizare consultări
14	Aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție, inclusiv a Scrisorii de așteptări	APT	**Maxim 10 zile** de la data organizării consultărilor	HCL
15	Publicare: Scrisoarea de așteptări Componenta inițială a Planului de selecție	APT	**După aprobare**	Scrisoarea de așteptări Componenta inițială a Planului de selecție și HCL Se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet

				a AMEPIP Adresă către AMEPIP
16	Elaborarea Profilului Consiliului	APT	**5 zile** de la data aprobării componentei inițiale	Profilul Consiliului - Proiect
17	Publicarea Proiectului Profilului Consiliului	APT și Societate	**5 zile** de la data aprobării componentei inițiale	Profilul Consiliului – Proiect se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP
18	Elaborarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție Elaborarea Profilului Candidatului	Comisia de selecție și nominalizare	**10 zile** de la data aprobării componentei inițiale	Componenta integrală a Planului de selecție – Proiect Profilul Candidatului – Proiect
19	Publicarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție cu toate Anexele	APT și Societate	**10 zile** de la data aprobării componentei inițiale	Proiectul Componentei integrale a Planului de selecție cu toate Anexele se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
20	Publicarea datei consultărilor cu Acționarii în vederea definitivării elaborării Componentei integrale a P.S.	APT și Societate	**Minim 5 zile** înainte de data organizării consultărilor	Anunț publicat pe pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
21	Organizarea consultărilor cu Acționarii, în vederea definitivării elaborării Componentei integrale a Planului de selecție	APT și acționari Societate	**5 zile** de la data publicării	Proces-Verbal organizare consultări
22	Aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv a Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului	APT AGA Societate		Componenta integrală a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv Profilul Consiliului și Profilul Candidatului HCL Hotărârea AGA
23	Publicarea Componentei integrale a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv a Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului	APT și Societate	**După aprobare**	Componenta integrală a Planului de selecție - aprobată - cu toate Anexele HCL Hotărârea AGA de aprobare Se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
24	Publicarea anunțului de selecție	APT Președintele CA al societății	cu **cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț**	Anunț de selecție – formă integrală Anunț de selecție – pentru presă și site de recrutare APT publică anunțul pe pagina proprie de internet și pe site-ul AMEPIP Prin grija Președintelui CA al societății va fi publicat anunțul pe pagina de internet a societății, în 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe o platforma sau site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
25	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură, în plic închis și în format electronic la adresa de e-mail a CSN specificată în anunțul de selecție	Candidații Registratura APT Adresa de e-mail a CSN menționată în anunțul de selecție	**până la data limită specificată în anunț**	Lista de candidați Dosare de candidatură Dosarele de candidatură transmise în plic închis și pe e-mailul CSN trebuie să conțină obligatoriu toate documentele menționate în anunțul de selecție, sub sancțiunea respingerii
26	Verificarea dosarelor de candidatură Respingerea dosarelor de candidatură	Comisia de selecție și	**maximum 1 zi lucrătoare** de la data	Convocare CSN Proces-Verbal CSN

	incomplete	nominalizare (CSN)	limită depunere dosare	Lista lungă, cu caracter confidențial Decizii CSN
27	Solicitarea, în scris, de clarificări suplimentare, candidaților, dacă comisia consideră necesar, cu stabilirea termenului de răspuns	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**maximum 2 zile lucrătoare** de la data-limită depunere dosare	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail)
28	Informarea în scris a candidaților respinși	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**maximum 5 zile lucrătoare** de la data adoptării deciziei de respingere	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
29	Transmiterea către AMEPIP a documentelor depuse de candidați care nu sunt înscriși în corpul administratorilor, în copii certificate pentru conformitate cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și a obținerii Avizului conform al AMEPIP	APT Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**maximum 2 zile lucrătoare** de la data limită depunere dosare	Adresă către AMEPIP, însoțită de documentele depuse de candidații care nu sunt înscriși în corpul administratorilor, în copii certificate pentru conformitate cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și a obținerii Avizului conform al AMEPIP
30	Primirea Avizului conform de la AMEPIP	AMEPIP	**maximum 2 zile lucrătoare** de la data comunicării dosarelor	Aviz AMEPIP
31	Informarea candidaților pentru care AMEPIP nu a emis Aviz conform	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**maximum 5 zile lucrătoare** de la data adoptării deciziei de respingere	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
32	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă, în urma primirii Avizului conform al AMEPIP Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul Candidatului Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare, pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului, pentru fiecare candidat, conform prev. Art.23 alin.(6) din Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)		Convocare CSN Proces-Verbal CSN Decizie CSN Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul Candidatului – Matricea Profilului Consiliului
33	Solicitarea, în scris, de informații suplimentare, candidaților, dacă este cazul	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)		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.
34	- Revizuirea / îmbunătățirea / validarea acurateții punctajului obținut de candidați, pe baza cerințelor profilului candidatului, pe baza informațiilor suplimentare obținute – dacă este cazul - Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare, pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului, pentru fiecare candidat	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)		Informațiile suplimentare obținute, dacă este cazul Convocare CSN Proces-Verbal CSN Decizie CSN Matricea Profilului Consiliului
35	Întocmirea Listei scurte, prin eliminarea candidaților de pe Lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, conform cerințelor Profilului Candidatului Informarea candidaților respinși prin mijloace electronice, pe e-mail Informarea candidaților selectați pe	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**15 zile** de la data informării	Convocare CSN, în urma primirii Avizului AMEPIP Proces-Verbal CSN Lista lungă Lista scurtă Decizie CSN Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu

	Lista scurtă, cu privire la includerea candidaturii lor pe Lista scurtă și solicitarea depunerii Declarației de intenție			candidații
36	Depunerea și primirea Declarațiilor de intenție	Candidații selectați în Lista scurtă APT	**15 zile** de la data informării	Declarații de intenție
37	Analiza Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților Analiza rezultatelor din Profilul Candidatului în funcție de Profilul Consiliului	Comisia de selecție și nominalizare		Convocare CSN Integrarea rezultatelor analizei în Matrice Proces-verbal CSN Decizia CSN
38	Anunțul privind organizarea interviului	Comisia de selecție și nominalizare APT	**Minim 3 zile** înainte de susținerea interviului	Anunțul se afișează la sediul APT și se publică pe pagina de internet a acesteia și pe site-ul societății
39	Evaluarea finală - interviu Întocmirea Borderoului de notare	Comisia de selecție și nominalizare		Borderou de notare Matrici și Rapoarte individuale Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN
40	Întocmirea Clasamentului candidaților, a Raportului final al procedurii de selecție și a Matricei	Comisia de selecție și nominalizare	**Maxim 3 zile** de la data susținerii interviului	Clasament Raportul final Matricea
41	Comunicarea Raportului final, a Clasamentului și a Matricei, către APT, în vederea transmiterii către AMEPIP, care emite Avizul conform	Comisia de selecție și nominalizare	**Maxim 3 zile** de la data susținerii interviului	Adresă către APT
42	Transmiterea Raportului final către **AMEPIP** pentru emiterea avizului și publicarea Raportului pe pagina de internet AMEPIP	APT	**Maxim 3 zile** de la data susținerii interviului	Adresa către AMEPIP
43	Primirea Avizului conform de la **AMEPIP**	Comisia de selecție și nominalizare	**10 zile lucrătoare** de la data comunicării raportului final către AMEPIP	Aviz AMEPIP
44	Transmiterea Raportului final avizat conform către conducătorul APT	Comisia de selecție și nominalizare		Raportul final avizat
45	Publicarea Raportului final avizat	APT Societate	După emiterea avizului conform al AMEPIP	Se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP
46	Înștiințarea candidaților referitor la rezultatul procedurii de selecție	Comisia de selecție și nominalizare	După emiterea avizului conform al AMEPIP	Adrese de înștiințare candidați
47	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție	Candidați	**Maxim 2 zile lucrătoare** de la comunicare	Contestații
48	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației	Comisia de soluționare a contestațiilor	**Maxim 2 zile lucrătoare** de la depunerea contestațiilor	Proces-verbal ședință Comisia de soluționare a contestațiilor Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor Adresă candidați – rezultatul contestației
49	Acordarea unor mandate speciale reprezentanților Consiliului Local în AGA Societate pentru numirea administratorilor		**maximum 5 zile lucrătoare** de la comunicarea raportului final	HCL
51	Convocarea AGA Societate	Consiliul de Administrație	**maximum 5 zile lucrătoare** de la comunicarea raportului final	Convocare
52	Desemnarea membrilor consiliului de	AGA Societate		Hotărâre AGA Societate

	către AGA Societate			

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

Abrevieri:
Autoritatea publică tutelară – Consiliul Local Onești
A.G.A. – Adunarea Generală a Acționarilor Societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.
C.A. – Consiliul de Administrație al Societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.
Societate/societății – DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.
Expertul independent – EWORA RESURSE UMANE S.R.L.

Președinte de ședință,
BUJOR Dumitru Marcel

Contrasemnează,
Secretarul general al municipiului,
SPÂNU Daniel