

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
ORAȘUL TÂRGU OCNA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea *Regulamentului de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru Consiliul de administrație al societăților la care UAT – Oraș Târgu Ocna este acționar/asociat unic*

Consiliul local al orașului Târgu Ocna, județul Bacău întrunit în ședință ordinară în data de 27.03.2025

Având în vedere:

- Referatul de aprobare a Primarului orașului Târgu Ocna înregistrat cu nr. 3497 din 17.03.2025;
- Raportul de specialitate nr. 3498 din 17.03.2025 întocmit de Serviciul achiziții publice, investiții, monitorizare servicii publice, activități multiculturale și educaționale prin care se argumentează necesitatea aprobării unui regulament de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru Consiliul de administrație al societăților la care Orașul Târgu Ocna este acționar/asociat unic;
- Avizul Comisiei juridice, pentru administrație publică, nr. 31980 din 25.03.2025.

Având în vedere cadrul legal aplicabil:

- art. 2, pct. 2, lit.b), pct. 3, lit.b), pct.9, pct.26-28, art.3, alin.1), lit. b) și c), art. 4⁹⁾, alin.3) și alin.5) din Ordonanța de Urgență a guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare ;
- art.4, alin.2) și art. 8) din Normele metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. [109/2011](#) privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023;
- Ordinul nr.126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice.
- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale.

În temeiul prevederilor art. 92 coroborate cu art. 129 alin. 2) lit. a) și alin.3, lit. d), art. 139 alin. 3), lit. h), art 196 alin. 1) lit. a) și art. 197 din Ordonanța de urgență nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificări și completări.

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă *Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru Consiliul de administrație al societăților la care UAT – Oraș Târgu Ocna este acționar/asociat unic*, conform anexei la prezenta hotărâre

Art.2 Prezenta hotărâre poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;

Art.3. În conformitate cu prevederile art. 197 si art.198 din OUG nr.57 /2019 privind Codul administrativ, cu modificări și completări, prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției Prefectului – județul Bacău, Primarului orașului Târgu Ocna, structurilor funcționale din cadrul Aparatului de specialitate al primarului responsabile cu ducerea la îndeplinire și va fi adusă la cunostință publică în condițiile legii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier local Vasile CRISTIA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL ORAȘULUI
Corina VĂSOIU

HOTĂRÂREA NR. 31 din 27.03.2025	
Adoptată cu:	
17	voturi « <i>pentru</i> »
0	voturi « <i>împotriva</i> »
0	« <i>abțineri</i> »
17	consilieri prezenți
17	consilieri validați

Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru Consiliul de administrație al societăților la care UAT – Oraș Târgu Ocna este acționar/asociat unic

Capitolul I

Art. 1. Prezentul Regulament de organizare și funcționare, denumit în continuare “Regulament”, stabilește modalitatea de organizare și funcționare al *Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru Consiliul de administrație al societăților la care UAT – Oraș Târgu Ocna este acționar/asociat unic*, denumită în continuare CSN, constituită la nivelul autorității publice tutelare - Oraș Târgu Ocna, în baza prevederilor art. 4⁹ alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. CSN se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației specifice în vigoare și ale prezentului Regulament.

Art. 3. În temeiul art. 9 din *NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Orașul Târgu Ocna elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare.

Capitolul II

Constituirea, organizarea și funcționarea CSN

Secțiunea I

Constituirea CSN

Art. 4. (1) CSN este numită prin hotărârea Consiliului Local al Orașului Târgu Ocna, la propunerea Primarului Orașului Târgu Ocna și se compune din:

- a) 2 membri ai Consiliului Local și 2 reprezentanți desemnați de Primarul Orașului Târgu Ocna;
- b) un expert independent, selectat de Orașul Târgu Ocna

(2) Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții Orașului Târgu Ocna, prin hotărâre, în temeiul art. 4⁹ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Autoritate publică tutelară asigură secretariatul CSN. Secretarul CSN nu este membru al CSN și este desemnat prin hotărâre a Consiliului Local al Orașului Târgu Ocna.

Secțiunea a II-a

Atribuțiile și activitățile CSN și ale secretariatului acesteia

Art. 5. (1) CSN îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹ alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele:

- a) desfășoară procedura de selecție a membrilor consiliilor de administrație, cu asigurarea conformității și reprezentanței acestora;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorității publice tutelare listele de candidați și clădirea acestora;

c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii măsurilor de remediere.

(3) Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:

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

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

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

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

e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, CSN desigilează și finalizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;

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

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

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

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

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

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

l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare să fie complete de către candidați;

m) finalizează declarația de intenție și înregistrează rezultatele în evoluția candidatului;

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

o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior Consiliului Local al Orașului Târgu Ocna, în vederea mandatării reprezentanților municipiului în funcțiunile generale acționrilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;

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

q) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu

modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare aplicându-le în mod corect punzător;

r) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, liștile lungă și ale informării cu caracter confidențial;

s) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Art. 6. Atribuțiile secretariatului CSN sunt, în principal, următoarele:

- a) înființarea unui registru de intrare/ieșire documente din cadrul CSN;
- b) convocarea membrilor CSN, ca urmare a deciziei președintelui și întocmirea proceselor-verbale și ședințelor;
- c) preluarea, pe bază de semnătură, de la registratura autorității publice tutelare a dosarelor de candidatură, primite în plic închis și sigilat. În cazul dosarelor transmise în format electronic, secretarul va prelua aceste documente și le va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;
- d) înfișterea dosarelor în dosarul;
- e) consemnarea în scris a întrebărilor membrilor CSN și a răspunsurilor candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;
- f) redactarea procesului-verbal și a ședinței în dosarul;
- g) înfișterea rezultatelor finale;
- h) gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea acestora cu proces-verbal și înregistrare publică în dosarul;
- i) alte atribuții stabilite de președintele CSN în cadrul competențelor legale.

Art. 7. (1) Membrii CSN sunt în *conflict de interese* dacă se află în una din următoarele situații:

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

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

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

Secțiunea a III-a

Modul de organizare și funcționare al CSN

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

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

(3) În cazul în care președintele CSN nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.),

acesta va fi înlocuit de președintele supleant, iar în lipsa acestuia, de către următorul membru din CSN desemnat de autoritate publică tutelară.

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

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

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

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

(8) Pentru validarea deciziilor este necesară prezența în cadrul ședinței a cel puțin două treimi din numărul membrilor CSN.

(9) Deciziile CSN de selecție vor fi luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.

(10) Președintele CSN nu beneficiază de vot decisiv în caz de paritate de voturi, propunerea supusă votului considerându-se respinsă în această situație.

(11) Ședințele CSN se pot ține și prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe, cu condiția ca acestea să permită identificarea participanților și să permită participarea efectivă a membrilor la lucrările/dezbaterile la procesul decizional. Ședințele astfel organizate vor fi înregistrate și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN pe toată perioada procedurii de selecție, și ulterior prin grija conducătorului autorității publice tutelare.

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

(13) Ședințele CSN pot fi înregistrate atât audio, cât video și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN pe toată perioada procedurii de selecție, și ulterior prin grija primarului Orașului Târgu Ocna.

(14) Procesul-verbal al ședinței se semnează de către președintele de ședință și de către toți membrii comisiei prezenți la ședință.

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

(16) Pe durata funcționării CSN, aceasta va colabora cu structuri interne din cadrul aparatului de specialitate din cadrul Primăriei Orașului Târgu Ocna. Corespondența purtată cu acestea va fi, în principal, pe suport de hârtie, dar și electronic și va fi înregistrată și arhivată la nivelul secretariatului comisiei.

Capitolul III

Derularea procedurii de selecție

Secțiunea I

Profilul consiliului și profilul candidatului. Tipuri de criterii de selecție

Art. 9. Selecția și evaluarea candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de administrație se organizează și se desfășoară în conformitate cu principiile nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Art. 10. (1) Orașul Târgu Ocna elaborează profilul consiliului.

(2) Acționarul unic are dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina

întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

(3) Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin hotărâre a Consiliului local al Orașului Târgu Ocna sau de adunarea generală a acționarilor.

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

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) criteriile de selecție obligatorii și opționale;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

(2) Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

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

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

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

Art. 13. (1) Profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

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

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

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

Art. 14. Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. competențe:

- a) competențe specifice activității întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernanta corporativă;
- d) competențe locale și regionale;
- e) experiență pe plan local și internațional;

f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B. trăsături:

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

C. alte criterii:

- a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator;
- b) înțcrieri în cizerul fiic și judicii;
- c) crierii de gen;
- d) criteriile suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Art. 15. Pot fi criterii opționale următoarele:

- a) mndre de dminiitor al unei întreprinderi publice cu privre deținut nrior;
- b) pecilizări în numire domenii de cîvime;
- c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

Art. 16. Modelul profilului consiliului, precum și instrucțiunile de întocmire și de interpretare a conținutului matricii sunt prevăzute în anexa nr. 1a. la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Secțiunea a II-a

Depunerea și analiza dosarelor

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

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

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

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

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

(3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.

(4) CSN poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

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

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

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

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

(9) Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:

a) clarificări orale în scris;

b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;

c) verificarea referințelor oferite de către candidați.

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

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

(12) Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat.

(13) CSN informează candidații respinși prin mijloace electronice.

(14) Lista scurtă este realizată de CSN.

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

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

(17) Orice candidat poate solicita CSN să primească informații cu privire la aplicarea criteriilor de selecție în cazul său și despre punctajul obținut, cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, informații ce vor fi transmise candidatului în cel mult 10 zile de la primirea solicitării în acest sens.

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

Art. 19. (1) Candidații selectați pe lista scurtă de candidați sunt informați, prin mijloace electronice, de către CSN cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă, care, le aduce la cunoștință, totodată, obligația de a depune/transmite, la sediul Primăriei Orașului Târgu Ocna, precum și în format electronic, cu respectarea condițiilor de depunere a dosarelor de candidatură, declarația de intenție, în termen de 15 zile de la data transmiterii informării.

Secțiunea a III-a

Realizarea interviului

Art. 20. (1) CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.

(2) Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către CSN, pe baza planului de interviu.

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

a) dosarul de candidatură;

b) profilul candidatului;

c) profilul consiliului;

d) declarația de intenție a candidatului.

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

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

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

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

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

Secțiunea a IV-a

Raportul final

Art. 21. (1) După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților și Raportul final care se înaintează Orașului Târgu Ocna, în condițiile prevăzute la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în vederea transmiterii acestuia către AMEPIP, care emite avizul conform.

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

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

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

Art. 22. În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de administratori, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

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

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

(2) În sensul prezentului regulament:

1. „date cu caracter personal” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificabilă sau identificabilă („persoană vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un

identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale și sociale;

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

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

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

**Serviciul Achizitii Publice, Investiții,
Monitorizare Servicii Publice,
Activități Multiculturale și Educaționale**

Șef Serviciu Valentin Miron

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier local Vasile CRISTIA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL ORAȘULUI
Corina VĂSOIU