

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
MUNICIPIUL BRĂILA
CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA
HOTARAREA NR. 82
din 27.02.2026

Privind: Aprobarea **REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE** al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Municipiului Brăila – forma revizuită 2026.

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA

La inițiativa Primarului Municipiului Brăila;

Având în vedere referatele de aprobare ale inițiatorului, înregistrate sub nr. 514762/24.09.2025 și nr. 31028/19.02.2026, rapoartele comune de specialitate ale Direcției Tehnice și Direcției Juridic Contencios Administrație Publică Locală, înregistrate sub nr.514593/24.09.2025 și nr. 23942/10.02.2026, precum și avizul comisiei de specialitate nr. 5 din cadrul Consiliului Local Municipal Brăila, înregistrat sub nr. 35795/26.02.2026;

Ținând seama de anunțul privind elaborarea proiectului de act normativ înregistrat sub nr. 514613/24.09.2025, precum și de procesul – verbal de afișare înregistrat sub nr. 514745/24.09.2025;

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 158/2025, pentru modificarea și completarea O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, H.G. nr.617/2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, precum și pentru modificarea și completarea H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, H.G. nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare, 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, aprobat prin Ordinul Președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 126/2024, precum și ale H.C.L.M. Brăila nr. 270/29.05.2024;

În baza art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a) și alin. (3) lit. d) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 alin. (1) coroborat cu prevederile art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

H O T A R A S T E :

Art.1 Se aprobă **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE** al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Municipiului Brăila – forma revizuită 2026, potrivit **anexei**, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, H.C.L.M. Brăila nr. 270/29.05.2024 își încetează aplicabilitatea.

Art.3 Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de către Primarul Municipiului Brăila, prin Direcția Tehnică și Direcția Juridic Contencios Administrație Publică Locală, iar Secretarul General al Municipiului Brăila o va comunica celor interesați.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

DANIELA – ELENA RĂDULESCU



CONTRASEMNEAZĂ

**pt. SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI
BRĂILA,**

**ȘEF SERVICIU JURIDIC CONTENCIOS,
MARIN JERCAN**

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor
de administrație ale întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Municipiului Brăila
– forma revizuită 2026 –

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

ART.1

Prezentul Regulament stabilește modalitatea de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare constituită la nivelul autorității publice tutelare – Municipiul Brăila, în baza prevederilor art. 4⁹ alin. (3) 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.

ART.2

În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) **întreprinderi publice** – astfel cum acestea sunt definite la art. 2 pct. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

b) **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;

c) **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;

d) **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;

e) **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;

f) **AMEPIP** - Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;

g) **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;

h) **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;

i) **director** – are înțelesul prevăzut la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; directorul financiar/economic este asimilat directorului;

j) **consiliul de supraveghere** – în cazul societăților pe acțiuni administrate în sistem dualist, are înțelesul prevăzut la art. 153⁶ și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

k) **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;

l) **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;

m) **candidat** – persoană fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație/supraveghere;

n) **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;

o) **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;

p) **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;

q) **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;

r) **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;

s) **cerințe contextuale** – ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernare corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernare 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;

t) **profilul consiliului** – cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

u) **profilul candidatului** – cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;

v) **scrisoare de așteptări** – astfel cum aceasta este definită la art. 2 pct. 12 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

w) **lista lungă** – lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentul regulament-cadru;

x) **criterii de evaluare** – elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;

y) **lista scurtă** – cuprinde cel mult 5 candidați pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;

z) **declarație de intenție** – document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris autorității publice tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire;

aa) **raportul final** – document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului.

ART.3

Comisia de selecție și nominalizare se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației specifice în vigoare și ale prezentului Regulament de organizare și funcționare, aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Brăila.

CAPITOLUL II

Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare

ART. 4

(1) Comisia de selecție și nominalizare se înființează în termen de 5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție, prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform prevederilor art. 4⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 3 - 6 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare, respectiv prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Brăila.

(2) Comisia de selecție și nominalizare este constituită prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Brăila și se compune din:

a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare – Primarul Municipiului Brăila;

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

(2¹) La solicitarea autorității publice tutelare locale, AMEPIP poate desemna, prin Ordin, 2 membri titulari și 2 supleanți în Comisia de selecție și nominalizare – constituită conform alin.(2) de la prezentul articol, caz în care aceasta va avea 5 membri.

(2²) În cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc cumulativ următoarele condițiile:

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puțin 50 de angajați;

Comisia de selecție și nominalizare, conform prevederilor art.4¹² și ale art.4⁹ din O.U.G. nr.109/2011, este constituită prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Brăila, și se compune din:

a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare – Primarul Municipiului Brăila;

b) 2 membri desemnați, prin ordin al președintelui AMEPIP, la cerere; (după caz)

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

(3) Președintele Comisiei de selecție și nominalizare este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare, prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Brăila.

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

(5) Fiecare membru, titular sau supleant, atât al Comisiei de selecție și nominalizare, cât și al Comisiei pentru soluționarea contestațiilor, reprezentant al autorității publice tutelare, îndeplinește cumulativ condițiile specifice:

- a) are studii superioare de licență, atestată în condițiile legii;
- b) deține o funcție de conducere în cadrul autorității publice tutelare;
- c) are o bună reputație și competență profesională;
- d) are competențele necesare evaluării candidaților înscriși la procedurile de selecție și nominalizare a membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice;
- e) nu face parte din niciun Consiliu de Administrație al unei întreprinderi publice a Municipiului Brăila;
- f) nu se află în raporturi juridice de subordonare ierarhică cu candidații înscriși la procedura de selecție și nominalizare;
- g) păstrează confidențialitatea datelor despre care ia la cunoștință pe tot parcursul procedurii de selecție;
- h) semnează Declarația pe propria răspundere, prezentată în Anexa nr.1 la Regulament.

(6) Comisia de selecție și nominalizare este constituită din următorii membri titulari:

1. Director executiv Direcția Tehnică – președinte/ membru, reprezentant al autorității publice tutelare;
2. Șef Serviciu U.M.M.S.C.U.P., Direcția Tehnică – membru, reprezentant al autorității publice tutelare;
3. Reprezentant expert independent, conform prevederilor art.4⁹ din O.U.G nr.109/2011;
4. Reprezentant A.M.E.P.I.P., după caz, conform prevederilor art.4⁹ din O.U.G nr.109/2011;
5. Reprezentant A.M.E.P.I.P., după caz, conform prevederilor art.4⁹ din O.U.G nr.109/2011.

(7) Comisia de selecție și nominalizare are următorii membri supleanți:

1. Șef Serviciu Resurse Umane – președinte/ membru, reprezentant al autorității publice tutelare;
2. Șef Serviciu A.S.E.P.P.D, Direcția Strategii, Programe, Proiecte de Dezvoltare Economică, Relații Internaționale – membru, reprezentant al autorității publice tutelare;
3. Reprezentant expert independent, conform prevederilor art.4⁹ din O.U.G nr.109/2011;
4. Reprezentant A.M.E.P.I.P., după caz, conform prevederilor art.4⁹ din O.U.G nr.109/2011;
5. Reprezentant A.M.E.P.I.P., după caz, conform prevederilor art.4⁹ din O.U.G nr.109/2011.

(8) Comisia pentru soluționarea contestațiilor are următoarea componență:

1. Director executiv Direcția Juridic Contencios A.P.L.– președinte/ membru, reprezentant al autorității publice tutelare;
2. Director executiv Direcția Finanțelor Publice Locale Brăila – membru, reprezentant al autorității publice tutelare;
3. Reprezentant expert independent.

(9) Comisia pentru soluționarea contestațiilor are următorii membri supleanți:

1. Șef Serviciu T.P.L.C.A.A.C.R., Direcția Juridic Contencios A.P.L – președinte/ membru, reprezentant al autorității publice tutelare;
2. Șef Serviciu Contabilitate Publică, Direcția Finanțelor Publice Brăila – membru, reprezentant al autorității publice tutelare;
3. Reprezentant expert independent.

(10) Secretariatul Comisiilor este asigurat de:

1. Inspector Compartiment Guvernanță Corporativă, Serviciul U.M.M.S.C.U.P., Direcția Tehnică – titular;
2. Inspector Serviciul U.M.M.S.C.U.P., Direcția Tehnică, supleant.

(11) Nominalizarea membrilor titulari și supleanți ai Comisiei de selecție și nominalizare și ai Comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și a persoanelor care asigură Secretariatul Comisiilor se face prin Dispoziția Primarului Municipiului Brăila, în baza prevederilor alin.(6) – (10) ale acestui articol.

CAPITOLUL III

Organizarea și funcționarea Comisiei de selecție și nominalizare

SECȚIUNEA 1

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

ART. 5

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

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică Adunării Generale a Acționarilor și autorităților publice tutelare Lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție.

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

- a) elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție, cu încadrarea în termenele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- b) elaborează Profilul candidatului pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și Scrisorii de așteptări;
- c) stabilește care sunt criteriile (exemplificate în Anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare) su obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din Scrisoarea de așteptări, și de ponderea acestora;
- d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție – membru în Consiliul de Administrație, precum și conținutul dosarului privind candidatura pentru fiecare poziție de membru în Consiliu;

- e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- g) stabilește Lista lungă de candidaturi, conform legii;
- h) verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- i) 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;
- j) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- 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 la care s-a transmis informarea;
- l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la Declarația de intenție, Planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- m) analizează Declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- n) elaborează Planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe Lista scurtă pe baza acestuia;
- o) după încheierea interviurilor, realizează Clasamentul candidaților aflați în Lista scurtă și Raportul final, care se transmite la AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în Adunarea Generală a Acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
- p) 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, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;
- q) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform Calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
- r) realizează selecția membrilor Consiliului de Administrație desemnați de autoritatea publică tutelară, în conformitate cu prevederile art. 9¹ din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- s) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 6

Atribuțiile Secretariatului Comisiei de selecție și nominalizare sunt, în principal, următoarele:

- a) înființarea unui registru de intrare/ieșire documente din cadrul CSN;
- b) convocarea membrilor CSN, ca urmare a deciziei președintelui, și întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor;
- c) primirea și păstrarea dosarelor de candidatură ce au fost transmise și depuse, în plic închis și sigilat, la registratura APT;
- d) afișarea datelor interviului;
- e) consemnarea în scris a întrebărilor membrilor CSN și a răspunsurilor candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice, după caz;
- f) redactarea proceselor-verbale ale etapelor procedurale, inclusiv ale interviului;

- g) afișarea rezultatelor finale;
- h) gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea acestora cu proces-verbal APT;
- i) alte atribuții stabilite de președintele CSN în cadrul competențelor legale.

ART. 7

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

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

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

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

SECȚIUNEA a 2-a

Modul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare

ART. 8

(1) Comisia de selecție și nominalizare se întrunește de regulă la sediul APT sau în cazuri de excepție, bine justificate, prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe descrise la alin. (11), ori de câte ori este necesar, astfel încât procedura de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație sau supraveghere să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării actului administrativ al autorității publice tutelare/hotărârii Adunării Generale a Acționarilor de inițiere a procedurii, după caz.

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

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

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

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

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

(7) Convocarea pentru întrunirea CSN va fi transmisă membrilor de către secretariatul CSN, de regulă, cu cel mult 3 zile înainte de data întrunirii, prin 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 vor fi luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.

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

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

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

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

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

ART.9

Pe durata funcționării CSN, aceasta va colabora cu structuri interne din cadrul APT. Corespondența purtată cu acestea va fi, în principal, pe suport hârtie, dar și electronic și va fi înregistrată și arhivată la nivelul secretariatului comisiei.

CAPITOLUL IV

Derularea procedurii de selecție

SECȚIUNEA 1

Profilul consiliului și profilul candidatului. Tipuri de criterii de selecție

ART. 10

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. 11

(1) Profilul consiliului este elaborat de către Compartimentul de guvernanță corporativă – Serviciul U.M.M.S.C.U.P. – Direcția Tehnică, din cadrul autorității publice tutelare – Municipiul Brăila.

(1[^]1) Profilul consiliului conține în mod obligatoriu condițiile privind studiile și experiența prevăzute la art. 5 alin. (1[^]1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - regii autonome, respectiv la art. 28 alin. (1) sau (1[^]1), după caz, și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - societăți, precum și condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și la art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

(1[^]2) Profilul consiliului cuprinde, după caz, descrierea pozițiilor de administrator care intră sub incidența prevederilor art. 5 alin. (3) și art. 28 alin. (5[^]1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

(2) Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul Profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

(3) Profilul consiliului și al candidatului fac parte din Componenta integrală a Planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de Adunarea Generală a Acționarilor, după caz.

ART. 12

(1) Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

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

(2) Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

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

ART. 13

Profilul candidatului pentru fiecare post de administrator este stabilit în raport cu Profilul consiliului și este alcătuit din două componente:

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

ART. 14

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

ART. 15

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

A. competențe:

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernare corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) 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 personală și profesională;
- b) integritate;
- c) independență;
- d) expunere politică;
- e) abilități de comunicare interpersonală;
- f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C. alte criterii:

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

ART. 16

Pot fi criterii opționale următoarele:

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

ART. 17

Modelul Profilului consiliului, precum și instrucțiunile de întocmire și de interpretare a conținutului Matricei sunt prevăzute în anexa nr. 1a la normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

ART. 18

Membrii Consiliului de Administrație în funcție, care solicită reînnoirea mandatului vor adera printr-o Declarație de intenție la Scrisoarea de așteptări și la Profilul consiliului, documente ce fac parte din Planul de selecție pentru noul Consiliu. Declarația de intenție se depune în termen de cel mult 10 zile de la aprobarea Planului de selecție și va respecta regulile generale pentru redactare prevăzute în Anexa nr.1c la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 19

La solicitarea CSN, APT înaintează acesteia Raportul privind reînnoirea mandatului aprobat de APT și avizat conform de AMEPIP, respectiv actul administrativ de aprobare a reînnoirii mandatului, odată cu proiectul Profilului consiliului, înainte de data publicării Anunțului privind selecția membrilor Consiliului de Administrație.

ART. 20

Procedura de reînnoire a mandatului membrilor Consiliului de Administrație este prezentată în capitolul VI, din prezentul Regulament.

SECȚIUNEA a 2-a

Depunerea și analiza dosarelor de candidatură Întocmirea Listei lungi de candidați și a Listei scurte

ART. 21

(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, 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. 22

(1) Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în Anunțul privind selecția membrilor consiliului, potrivit art. 19 alin. (3) din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, în mod obligatoriu la registratura APT, în plic închis, și se transmit în mod obligatoriu și în format electronic prin intermediul unui sistem de gestiune a aplicațiilor sau la adresa de e-mail a comisiei menționată în anunț. Candidații nominalizați/recomandați în conformitate cu prevederile art. 29 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, vor depune dosare de candidatură în termenul specificat în anunțul privind selecția membrilor consiliului.

(2) Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu documentele menționate în Anunțul privind selecția membrilor consiliului.

(2¹) Dosarele de candidatură trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente, dar fără a se limita la acestea, corelat cu cerințele stabilite:

- a) curriculum vitae;
- b) documentele care atestă îndeplinirea cerințelor prevăzute la art. 5 alin. (1[^]1) și (2), respectiv art. 28 alin. (1) sau (1[^]1), după caz, și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- c) o recomandare profesională;
- d) declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- e) declarații pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
- g) cazier judiciar;
- h) cazier fiscal;
- i) cazier administrativ, după caz;
- j) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

(2[^]2) În aplicarea dispozițiilor art. 4[^]5 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Comisia de selecție și nominalizare, prin grija secretarului Comisiei, înaintează AMEPIP dosarele de candidatură ale persoanelor care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție.

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

(4) Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare necesare pentru o evaluare completă a îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

(5) Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, Comisia de selecție și nominalizare alcătuiește Lista lungă, care, prin decizia autorității publice tutelare, poate fi publicată.

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

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

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

(9) Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:

- a) clarificări solicitate în scris;
- b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- c) verificarea referințelor oferite de către candidați.

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

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

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

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

(14) Lista scurtă este realizată de Comisia de selecție și nominalizare și nu cuprinde candidații pentru postul de administrator propuși de autoritatea publică tutelară și/sau acționarii minoritari în aplicarea dispozițiilor art. 5 alin. (3), art. 28 alin. (5¹) și ale art. 29 alin. (2¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

(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 înscrși sau niciun candidat nu se califică pe Lista scurtă, procesul de selecție se va relua.

(17) Orice candidat poate solicita Comisiei de selecție și nominalizare să primească informații cu privire la aplicarea criteriilor de selecție în cazul 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) Documentele în format original, din dosarele de candidatură înregistrate pentru participarea la procedura de selecție pot fi retrase pe baza cererii scrise a candidatului, astfel:

- a) secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare păstrează o copie a dosarului de candidatură;
- b) documentele menționate mai sus pot fi retrase numai după finalizarea procedurii de selecție la care s-a înscris candidat.

ART. 23

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

(2) Candidații selectați în urma verificărilor realizate de CSN în condițiile art. 9¹ din anexa 1 la HG nr.639/2023, sunt informați de către CSN cu privire la obligația de a depune Declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării cu privire la validarea candidaturilor acestora de către Comisia de selecție și nominalizare.

SECȚIUNEA a 3-a Realizarea interviului

ART. 24

(1) CSN analizează declarația de intenție depusă de candidat în condițiile art.23 din prezentul Regulament, 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, precum și al celor selectați în urma verificărilor realizate de comisia de selecție și nominalizare în condițiile art. 9¹ din anexa 1 la HG nr.639/2023 se realizează, în mod distinct, 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 și locul de desfășurare, se va afișa la sediul APT, precum și pe pagina de internet a acesteia.

(6) Interviul 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, cu acordul 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.

ART. 24¹

Eventualele contestații se depun astfel:

- a. Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut, la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare.
- b. Hotărârea autorității publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.

SECȚIUNEA a 4-a

Raportul final

ART. 25

(1) După încheierea interviurilor, comisia de selecție și nominalizare întocmește:

a) lista scurtă care cuprinde clasamentul candidaților, cu excepția candidaților pentru postul de administrator propuși de autoritatea publică tutelară și/sau acționarii minoritari în aplicarea dispozițiilor art. 5 alin. (3), art. 28 alin. (5¹) și ale art. 29 alin. (2¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

b) clasamentul candidaților selectați în urma verificărilor realizate de comisia de selecție și nominalizare în condițiile art. 9¹;

c) raportul final, care cuprinde elementele incluse la lit. a) și b), se înaintează APT, în condițiile prevăzute la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în vederea transmiterii acestuia către AMEPIP, care emite avizul conform.

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

(3) Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă, în ordinea Clasamentului stabilit pe baza punctajului obținut, al candidaților selectați în urma verificărilor realizate de comisia de selecție și nominalizare în condițiile art. 9¹ din anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

(4) În cazul regiilor autonome, conducătorul autorității publice tutelare are obligația de a lua decizia de numire în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data comunicării raportului final.

(5) În cazul societăților, se convoacă adunarea generală a acționarilor în maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final.

ART. 26

În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de administratori, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante, în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

CAPITOLUL V

Candidații desemnați de autoritatea publică tutelară, conform prevederilor art.9¹ din HG nr.639/2023

ART. 27

(1) În vederea organizării procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere desemnați de autoritatea publică tutelară în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) și (3), respectiv art. 28 alin. (4) și (5¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în termen de 2 zile lucrătoare de la data constituirii comisiei de selecție și nominalizare definită la art. 2 pct. 27 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, conducătorul autorității publice tutelare transmite acesteia propunerile de candidați, respectiv minimum 2 și maximum 5 candidați.

(2) Verificarea candidaților prevăzuți la alin. (1) se realizează de către comisia de selecție și nominalizare în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea propunerilor de candidați.

(3) Comisia de selecție și nominalizare verifică îndeplinirea condițiilor privind studiile și experiența prevăzute la art. 5 alin. (1¹) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - regii autonome, respectiv la art. 28 alin. (1) sau (1¹), după caz, și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - societăți, precum și condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în baza dosarului de candidat transmis de autoritatea publică tutelară, care trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

a) curriculum vitae;

b) documentele care atestă îndeplinirea cerințelor prevăzute la art. 5 alin. (1[^]1) și (2), respectiv art. 28 alin. (1) sau (1[^]1), după caz, și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

c) o recomandare profesională;

d) declarație de interese potrivit dispozițiilor 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;

e) declarații pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;

g) cazier judiciar;

h) cazier fiscal;

i) cazier administrativ, după caz;

j) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

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

(5) Comisia de selecție și nominalizare analizează dosarele și respinge candidaturile care nu îndeplinesc condițiile legale și informează în scris autoritatea publică tutelară în termen de 2 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei în acest sens.

(6) În cazul în care, în urma evaluării realizate în condițiile alin. (2) - (5), nu au fost validați minimum 2 candidați pentru postul de administrator, autoritatea publică tutelară poate transmite, o singură dată, comisiei de selecție și nominalizare noi propuneri de candidați, în termen de 2 zile lucrătoare de la data informării prevăzute la alin. (5), prevederile alin. (2) - (5) aplicându-se în mod corespunzător.

(7) În situația prevăzută la alin. (6), dacă în urma evaluării candidaturilor suplimentare nu sunt validați minimum 2 candidați, postul care face obiectul dispozițiilor art. 5 alin. (3) și ale art. 28 alin. (5[^]1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 este inclus în procedura de selecție prevăzută de art. 29 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

(8) Comisia de selecție și nominalizare informează în scris autoritatea publică tutelară cu privire la rezultatul evaluării candidaților realizată în condițiile prezentului articol, în termen de 2 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei în acest sens.

CAPITOLUL VI

Reînnoirea mandatului administratorilor

ART. 28

(1) Administratorii în funcție a căror activitate a fost evaluată favorabil prin cel puțin două Rapoarte anuale, în conformitate cu prevederile art. 13 alin. (3) lit. c) din Anexa nr. 2 a HG 639/2023, cu modificările și completările ulterioare, pot solicita reînnoirea mandatului.

(2) Evaluarea activității administratorilor în funcție care solicită reînnoirea mandatului se efectuează de către autoritatea publică tutelară, cu avizul AMEPIP, în conformitate cu dispozițiile art. 8 alin. (1), art. 29 alin. (14) și ale art. 30 alin. (7) și (7[^]1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

(3) Solicitarea reînnoirii mandatului se realizează în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție.

(4) Administratorii în funcție care solicită reînnoirea mandatului vor adera, printr-o Declarație de intenție, la Scrisoarea de așteptări și la Profilul consiliului, documente ce fac parte din Planul de selecție pentru noul consiliu. Declarația de intenție se depune în termen de cel mult 10 zile de la aprobarea Planului de selecție și va respecta regulile generale pentru redactare prevăzute în Anexa nr.1c din HG 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Compartimentul de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare, pe baza Rapoartelor de evaluare anuale prevăzute la alin. (1) și a Declarației de intenție prevăzute la alin. (4), întocmește Raportul privind reînnoirea mandatului, care se prezintă conducătorului autorității publice tutelare. Dacă Raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform.

(6) AMEPIP este obligată să se pronunțe cu privire la solicitarea de reînnoire, respectiv să emită și să comunice avizul conform, în termen de 10 zile de la data înregistrării raportului prevăzut la alin. (5).

(7) Reînnoirea mandatului se aprobă de către autoritatea publică tutelară, prin act administrativ, în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la data emiterii avizului conform prevăzut la alin. (6). În cazul societăților, actul administrativ se anexează la Raportul final al comisiei de selecție și nominalizare privind numirile noului Consiliu de Administrație și se comunică Adunării Generale a Acționarilor în vederea desemnării întregului Consiliu de Administrație.

(8) Mandatul administratorului a cărui reînnoire a fost aprobată va începe la data numirii întregului Consiliu de Administrație.

(9) În cazul în care numărul administratorilor care solicită reînnoirea este mai mic decât numărul membrilor consiliului, pentru pozițiile de administrator rămase neocupate se organizează procedură de selecție potrivit prevederilor Anexei nr.1 din HG 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

ART. 29

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

ART. 30

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

(2) În sensul prezentului regulament-cadru:

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

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

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

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

(3) Autoritatea publică tutelară care are în coordonare, în subordine sau autoritate întreprinderi publice la care se implementează principiile de guvernare corporativă are obligația să prevadă în bugetul propriu sumele necesare organizării și derulării procedurilor de selecție a administratorilor.

(4) 4.1. Cheltuielile necesare achiziției serviciilor expertului independent se suportă de către autoritatea publică tutelară.

4.2. Cheltuielile necesare organizării, funcționării și activității Comisiei de selecție și nominalizare și ale Comisiei pentru soluționarea contestațiilor se suportă de către autoritatea publică tutelară.

(5) 5.1. Membrii Comisiei de selecție și nominalizare și membrii Comisiei pentru soluționarea contestațiilor, au dreptul la o indemnizație pentru fiecare procedură de selecție derulată, raportat la etapele parcurse.

5.2. Indemnizația membrilor Comisiei de selecție și nominalizare și a membrilor Comisiei pentru soluționarea contestațiilor, pentru fiecare ședință de lucru din cadrul procedurii de selecție, organizată conform graficului aprobat, se stabilește astfel:

- a) președintele Comisiei de selecție și nominalizare și președintele Comisiei pentru soluționarea contestațiilor: venitul brut/zi corespunzător salariului de bază brut aferent funcției de conducere de director executiv din cadrul autorității publice tutelare;
- b) membrii Comisiei de selecție și nominalizare și membrii Comisiei pentru soluționarea contestațiilor (cu excepția expertului independent care prestează în baza unui contract de servicii încheiat cu Municipiul Brăila): venitul brut/zi corespunzător salariului de bază brut aferent funcției de conducere de șef serviciu din cadrul autorității publice tutelare;

(6) 6.1. Personalul care asigură secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare și secretariatul Comisiei pentru soluționarea contestațiilor, îndeplinește cumulativ condițiile specifice:

- a) are studii superioare de licență, atestată în condițiile legii;
- b) are o bună reputație și competență profesională;
- c) nu face parte din niciun Consiliu de Administrație al unei întreprinderi publice a Municipiului Brăila;
- d) nu se află în raporturi juridice de subordonare ierarhică cu candidații înscriși la procedura de selecție și nominalizare;
- e) păstrează confidențialitatea datelor despre care ia la cunoștință pe tot parcursul procedurii de selecție;
- f) semnează Declarația pe propria răspundere, prezentată în Anexa nr.2 la Regulament.

6.2. Persoanele care asigură secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare și, după caz, secretariatul Comisiei pentru soluționarea contestațiilor, au dreptul la o indemnizație pentru fiecare procedură de selecție derulată, raportat la etapele parcurse.

6.3. Indemnizația personalului care asigură secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare și secretariatul Comisiei pentru soluționarea contestațiilor, pentru fiecare ședință de lucru, organizată conform graficului procedurii de selecție, se stabilește astfel: venitul net brut/zi corespunzător salariului de bază brut aferent funcției de execuție de inspector superior (gradația 2) din cadrul autorității publice tutelare.

(7) 7.1. Pentru fiecare procedură de selecție Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare/Comisiei pentru soluționarea contestațiilor întocmește un referat de necesitate privind calculul pentru

stabilirea indemnizației membrilor Comisiei de selecție și nominalizare și ai Comisiei pentru soluționarea contestațiilor, după caz, și a personalului care asigură secretariatul Comisiilor, conform alin.(5) și alin.(6) de mai sus.

7.2. Referatul de necesitate se aprobă de conducătorul autorității publice tutelare, ordonatorul principal de credite – Primarul Municipiului Brăila.

(8) 8.1. Plata indemnizației membrilor Comisiei de selecție și nominalizare/ Comisiei pentru soluționarea contestațiilor și a personalului care asigură secretariatul Comisiilor se face de către autoritatea publică tutelară, în baza solicitării Comisiei de selecție și nominalizare/ Comisiei pentru soluționarea contestațiilor, după caz.

8.2. Cererea de plată, semnată de Președintele Comisiei de selecție și nominalizare/ Comisiei pentru soluționarea contestațiilor, va fi aprobată de Primarul Municipiului Brăila și se va înregistra la registratura D.F.P.L. Brăila, însoțită de următoarele documente justificative: referatul de necesitate aprobat în prealabil de Primarul Municipiului Brăila, graficul procedurii de selecție și Raportul final – avizat de A.M.E.P.I.P. și aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Brăila/ Informarea Consiliului Local al Municipiului Brăila, după caz.

ART.31

(1) Întreprinderile publice ale Municipiului Brăila sunt:

- R.A. Administrația Zonei Libere Brăila
- S.C. Administrația Piețelor și Târgurilor S.A. Brăila
- S.C. Braicar S.A. Brăila
- S.C. Eco S.A. Brăila
- S.C. Compania de Utilități Publice „Dunărea” S.A. Brăila.

(2) Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Dunărea” Brăila exercită atribuțiile de autoritate publică tutelară a societății Compania de Utilități Publice „Dunărea” S.A. Brăila (operator unic regional pentru serviciul de alimentare cu apă și de canalizare din Județul Brăila), în baza hotărârii Consiliului Local al Municipiului Brăila nr.443/16.08.2023.

ART.32

Prezentul Regulament poate fi modificat și/sau completat în urma modificărilor legislative sau alte situații justificate, în condiții legale.



Anexa nr.1 la Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Municipiului Brăila – forma revizuită 2026

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a, _____, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință și că îndeplinesc condițiile stipulate la art.4 alin.(7) din „Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Municipiului Brăila – forma revizuită 2026”, respectiv:

„ Fiecare membru, titular sau supleant, atât al Comisiei de selecție și nominalizare, cât și al Comisiei pentru soluționarea contestațiilor, reprezentant al autorității publice tutelare, îndeplinește cumulativ condițiile specifice:

- a) are studii superioare de licență, atestată în condițiile legii;*
- b) deține o funcție de conducere în cadrul autorității publice tutelare;*
- c) are o bună reputație și competență profesională;*
- d) are competențele necesare evaluării candidaților înscriși la procedurile de selecție și nominalizare a membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice;*
- e) nu face parte din niciun Consiliu de Administrație al unei întreprinderi publice a Municipiului Brăila;*
- f) nu se află în raporturi juridice de subordonare ierarhică cu candidații înscriși la procedura de selecție și nominalizare;*
- g) păstrează confidențialitatea datelor despre care ia la cunoștință pe tot parcursul procedurii de selecție.”*

În cazul apariției unei situații de natură să conducă la neîndeplinirea uneia/ unora dintre condițiile menționate mai sus, voi informa de îndată conducătorul autorității publice tutelare.

Data,

(Nume, prenume)

Semnătura,



Anexa nr.2 la Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Municipiului Brăila – forma revizuită 2026

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a, _____, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință și că îndeplinesc condițiile stipulate la art.28 alin.(6) pct.6.1 din „Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Municipiului Brăila – forma revizuită 2026”, respectiv:

„Personalul care asigură secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare și secretariatul Comisiei pentru soluționarea contestațiilor, îndeplinește cumulativ condițiile specifice:

- a) are studii superioare de licență, atestată în condițiile legii;*
- b) are o bună reputație și competență profesională;*
- c) nu face parte din niciun Consiliu de Administrație al unei întreprinderi publice a Municipiului Brăila;*
- d) nu se află în raporturi juridice de subordonare ierarhică cu candidații înscrși la procedura de selecție și nominalizare;*
- e) păstrează confidențialitatea datelor despre care ia la cunoștință pe tot parcursul procedurii de selecție.”*

În cazul apariției unei situații de natură să conducă la neîndeplinirea uneia/ unora dintre condițiile menționate mai sus, voi informa de îndată conducătorul autorității publice tutelare.

Data,

(Nume, prenume)

Semnătura,

