

**ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
ORAȘUL BOCȘA
PRIMAR**

Str. 1 Decembrie 1918 nr. 22
Tel. 0355/566605; 0355/566606. Fax: 0355/566600
e-mail : primariabocsa@orasulbocsa.ro



**Anexa nr. 1 la Hotărârea
Consiliului Local Bocșa nr.**

- Proiect -

**PLAN DE selecȚIE – componenta inițială privind selecȚia și numirea
Administratorilor la societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**

ATENȚIE!

Prezentul document este întocmit de către Autoritatea Publică Tutelară, cu sprijinul și sub îndrumarea expertului independent **EWORA RESURSE UMANE S.R.L.**, în procedura de selecție pentru numirea Administratorilor la societatea **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**

Prezentul document se adresează exclusiv destinatarilor, respectiv autorității competente, acționarilor/asociaților, comisiei de selecție și nominalizare, experților implicați în proces, persoanelor interesate să candideze pentru funcția de Administrator, precum și oricărei alte părți interesate implicate în procedura de selecție, prevăzută de legislația de guvernanță corporativă în vigoare.

Documentul stabilește cadrul general al procedurii de selecție 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.

Constituie obiect al drepturilor de proprietate intelectuală orice formă de exprimare conținută în prezentul document.

Fac excepție de la protecția drepturilor de proprietate intelectuală textele de lege.

Înstrăinarea, copierea sau utilizarea neautorizată a informațiilor conținute în prezentul document, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, atrage răspunderea pentru plata de daune-interese.



IMPORTANT:

Prezentul document se adresează exclusiv destinatarilor în respectiv autorității competente, acționarilor/asociaților, comisiei de selecție și nominalizare, experților implicați în proces, persoanelor interesate să candideze pentru funcția de Administrator, precum și oricărei alte părți interesate implicate în procedura de selecție, prevăzută de legislația de guvernanță corporativă în vigoare.

Autorii sunt responsabili pentru:

- (1) efectuarea și aprobarea oricăror modificări ale prezentului document, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la identificarea necesității acestora;
- (2) informarea celorlalte părți din lista de distribuție cu privire la modificările efectuate, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la aprobarea acestora.

Versiune	Caracter	Autor	Data
Vers 1.0	Proiect	Autoritatea Publică Tutelară	22.04.2026
	Publicat		
Vers 1.1	Aprobat	Consiliul Local Bocşa H.C.L. nr.	
	Publicat		



Cuprins

Lista de abrevieri	3
Dispoziții generale	4
Baza legală	5
Definiții	7
Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare	14
Secțiunea a II-a. Principii	16
Secțiunea a III-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție	17
Secțiunea a IV-a. Calendarul procedurii de selecție	18
Secțiunea a V-a. Etape și termene ale procedurii de selecție	19
Declanșarea procedurii de selecție	19
Contractarea serviciilor expertului independent de selecție	20
Constituirea comisiei de selecție	20
Elaborarea, publicarea și aprobarea scrisorii de așteptări	22
Elaborarea, publicarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție	23
Elaborarea, publicarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție	23
Secțiunea a VI-a. Părțile responsabile și rolurile acestora	25
Secțiunea a VII-a. Riscuri identificate	27
Secțiunea a VIII-a. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor	28
Anexa – Calendarul procedurii de selecție	29



Lista de abrevieri

Abrevieri juridice

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

Legislație, în general

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



Dispoziții generale

1. Prezentul document se adresează exclusiv destinatarilor, respectiv autorității competente, acționarilor/asociațiilor, comisiei de selecție și nominalizare, experților implicați în proces, persoanelor interesate să candideze pentru funcția de Administrator, precum și oricărei alte părți interesate implicate în procedura de selecție, prevăzută de legislația de guvernanță corporativă în vigoare.
2. Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.
3. Componenta inițială a planului de selecție este elaborată în conformitate cu prevederile din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și, prevederile din Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
4. Prezentul document este întocmit de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor, potrivit dispozițiilor art. 1 pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023



Baza legală

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



- **Ordin AMEPIP nr. 126 din 12 martie 2024**, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 364 din 8 aprilie 2024.
6. Actele normative incidente, aplicabile procedurii de selecție privind numirea Administratorilor, sunt:
- **Lege nr. 31 din 16 noiembrie 1990**, republicată, privind societățile, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1066 din 17 noiembrie 2004, cu modificările și completările ulterioare;
 - **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019**, privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 555 din 5 iulie 2019, cu modificările și completările ulterioare;
 - **Codul civil din 17 iulie 2009**, republicat, - Lege nr. 287/2009, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 505 din 15 iulie 2011, cu modificările și completările ulterioare.
7. Alte acte juridice aplicabile procedurii de selecție privind numirea Administratorilor, sunt:
- **Actul Constitutiv al Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**;
 - Acte emise de întreprinderea publică, privind declanșarea procedurii de selecție, aprobarea unor documente, numirea administratorilor;
 - Acte emise de autoritatea publică tutelară, privind prezenta procedură de selecție;
 - Acte emise de AMEPIP, privind prezenta procedură de selecție;
 - Acte emise de comisia de selecție și nominalizare, privind prezenta procedură de selecție;
 - Acte emise de comisia de soluționare a contestațiilor, privind prezenta procedură de selecție.



Definiții

8. În sensul prezentului document, conform dispozițiilor art. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

guvernanța corporativă a întreprinderilor publice – ansamblul de reguli, proceduri și procese pentru administrarea și conducerea întreprinderii publice, care determină modul în care sunt stabilite drepturile și obligațiile diferiților participanți, respectiv structura de guvernanță a întreprinderii publice, precum și consiliul de administrație și de supraveghere, directori și directorat, acționari și alte persoane interesate, care stabilesc structura și funcționarea sistemului decizional, având drept scop asigurarea conformității direcției strategice a întreprinderii publice, precum și a conducerii acesteia cu standardele de bună guvernanță corporativă cuprinse în Principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernanță corporativă, precum și în Ghidul OCDE privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

- **întreprinderi publice:**

- a) regii autonome;
- b) companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul;
- c) societăți la care una sau mai multe întreprinderi publice dintre cele prevăzute la lit. a) și b) dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul. Întreprinderile publice sunt entități înființate și gestionate în interesul cetățenilor și al societății, cu scopul de a maximiza valoarea pentru societate printr-o alocare eficientă a resurselor, îmbunătățirea performanțelor lor prin intermediul guvernanței corporative, urmărind cu precădere rentabilitatea, eficiența și comportamentul responsabil față de toate părțile interesate. De regulă, întreprinderile publice se constituie și funcționează ca societăți pe acțiuni, constituirea de societăți cu răspundere limitată fiind o excepție;
- **autoritate publică tutelară** – instituția care:
 - d) coordonează, are în subordine sau sub autoritate una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. a) din O.U.G. nr. 109/2011;
 - e) exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de acționar la întreprinderile publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011;
 - f) coordonează exercitarea de către una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. a) și/sau lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011, a calității de acționar sau asociat la o societate controlată;

Este autoritate publică tutelară în sensul prezentei ordonanțe de urgență și asociația de dezvoltare intercomunitară, definită potrivit dispozițiilor art. 5 lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- **control** – raportul dintre stat sau unitatea administrativ-teritorială acționar sau o întreprindere publică, pe de o parte, și societatea la care:
 - g) deține direct sau indirect majoritatea drepturilor de vot;
 - h) poate să numească sau să revoce majoritatea membrilor organelor de administrare și de control;
 - i) poate exercita, în calitate de acționar, o influență determinantă, în virtutea unor clauze de natură a stabili strategia de management al întreprinderii publice, cuprinse în contracte încheiate cu întreprinderea publică sau în actul constitutiv al acesteia, cu excepția clauzelor care privesc protecția intereselor esențiale de securitate națională în domeniul producției sau comerțului cu armament, muniție și material de război;
- **corpul administratorilor de întreprinderi publice** – bază de date organizată și gestionată de AMEPIP, publicată pe pagina sa de internet, care cuprinde lista persoanelor fizice sau juridice înregistrate și preselectate de AMEPIP, ca urmare a îndeplinirii criteriilor anunțate de către



aceasta pentru procesul de preselecție națională și care vor fi candidați, alături de persoane fizice sau juridice care nu sunt înscrise în corpul administratorilor, în cadrul proceselor de recrutare și nominalizare în posturi de administrator în cadrul întreprinderilor publice, precum și persoane fizice sau juridice care au fost selectate și numite ca administratori în urma aplicării prevederilor prezentei ordonanțe de urgență; în cazul persoanelor juridice, selectate și numite ca administrator al întreprinderii publice, AMEPIP înregistrează în această bază de date persoanele fizice desemnate în acest sens de persoanele juridice;

- **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, astfel cum este reglementat de O.U.G. nr. 109/2011;
- **scrisoare de așteptări** – document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;
- **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 la respectiva întreprindere publică, selectați și înscrși 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;
- **plan de administrare** – instrument de lucru al administratorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcția în care va evolua și modalitatea în care va fi administrată și condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de consiliul de administrație sau de supraveghere. Acesta este corelat cu scrisoarea de așteptări și stabilește misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru derularea activității pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;
- **indicatori de performanță financiari** – instrumente de măsurare a performanței financiare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru a determina eficiența folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obținerea profitului și dezvoltarea întreprinderii publice;
- **indicatori de performanță nefinanciari** – instrumente de evaluare a performanței nefinanciare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru determinarea folosirii eficiente a resurselor angajate, derivați din politica întreprinderii, cu scopul îndeplinirii obiectivelor strategice stabilite, precum și a cerințelor de integritate;
- **indicatori de performanță** – cuprind atât indicatorii de performanță financiari, cât și indicatorii de performanță nefinanciari;
- **indicatori-cheie de performanță** – ICP - indicatori de performanță obligatorii, prevăzuți în anexa la contractul de mandat; pentru o abordare echilibrată a evaluării performanței și a componentei variabile, ponderile ICP, care, însumate, reprezintă o cotă procentuală de 100%, se stabilesc conform modelului de mai jos:
 - 50-75% ICP financiari;



- 25-50% ICP nefinanciari - operațional, spre deosebire de întreprinderii publice, inclusiv indicatori prin care se măsoară gradul de atingere al obiectivelor de politică publică și economică ale Guvernului, obiectivelor politicii europene, cu incidență în domeniul de activitate al întreprinderii publice, obiectivele sectoriale ale autorității publice tutelare;
- **lista scurtă** – cuprinde cel puțin 2 și cel mult 3 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;
- **contract de mandat** – contractul de mandat, astfel cum este reglementat de Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, încheiat pe baza numirii administratorului în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor se completează prin act adițional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011;
- **politica publică de proprietate privată** – politica de acționar/asociat, respectiv de proprietar a statului și a unităților administrativ-teritoriale, care definește rațiunea deținerii de către stat sau de către unitățile administrativ-teritoriale a participațiilor la întreprinderile publice de la nivel central și local, stabilește rolul statului și al unităților administrativ-teritoriale în guvernarea întreprinderilor publice, în implementarea politicii de proprietate, precum și rolul și responsabilitățile autorităților publice tutelare și ale altor părți interesate implicate în implementarea acesteia;
- **tablou de bord** – instrument informatic gestionat de AMEPIP și publicat pe pagina sa de internet care permite colectarea de date exacte și fiabile de la întreprinderile publice, precum și analizarea și monitorizarea continuă a indicatorilor de performanță ai acestora;
- **AMEPIP** – Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
- **regie autonomă** – entitate cu personalitate juridică definită și reglementată de Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu modificările și completările ulterioare, sau prin alte legi speciale și care nu fac obiectul Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, înființate de stat sau de o unitate administrativ-teritorială;
- **societate** – întreprindere publică constituită ca societate pe acțiuni sau societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **comisia de selecție și nominalizare** – comisia înființată prin act administrativ al autorității publice tutelare, a cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art. 4⁹;
- **expert independent** – persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central u de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții:
 - a) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum 3 clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;
 - b) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor de întreprinderi publice, concretizată cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;
 - c) prin excepție de la prevederile de la lit. a) și b), în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc în mod cumulativ condițiile prevăzute la art. 28 alin. (2), pentru expertul independent este obligatorie prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor de întreprinderi publice sau private din care să rezulte



că a prestat servicii de recrutare pentru minimum cinci echipe sau concretizat cu ocuparea respectivelor poziții, respectiv echipa de proiect să fie formată din cel puțin 5 experți cu experiență în recrutarea administratorilor de întreprinderi publice, concretizată prin ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;

- **obligații de serviciu public** – un ansamblu de atribuții speciale îndeplinite de întreprinderile publice, pe care o întreprindere privată nu și le-ar asuma din punct de vedere economic în cursul normal al activității sale și care sunt atribuite acestor întreprinderi prin norme legale, în scopul îndeplinirii, în mod organizat și continuu, a unui serviciu public în înțelesul art. 5 lit. kk) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - **comitetul de nominalizare și remunerare** – comitet consultativ care funcționează în cadrul consiliului de administrație, potrivit dispozițiilor art. 140² alin. (1) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
 - **standarde de bună guvernare corporativă** – standardele cuprinse în Ghidul Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) și în Principiile G20/OCDE privind guvernarea corporativă.
9. În sensul prezentului document, conform dispozițiilor art. 1 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:
- **candidat** – persoana fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație/supraveghere;
 - **candidat la reînnoirea mandatului** – membru al consiliului de administrație/supraveghere în funcție care solicită reînnoirea mandatului de membru în consiliul de administrație/supraveghere și a cărei activitate a fost evaluată în conformitate cu dispozițiile art. 57 alin. (2) 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, denumită în continuare Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
 - **cerințe contextuale** – ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de 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;
 - **componenta inițială a planului de selecție** – document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;
 - **componenta integrală a planului de selecție** – document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;
 - **compartimentul de guvernare corporativă** – structura din cadrul fiecărei autorități publice tutelare care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la art. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
 - **consiliul** – se referă atât la consiliul de administrație în cazul regiilor autonome și societăților administrate potrivit sistemului unitar, cât și la consiliul de supraveghere în cazul societăților administrate conform sistemului dualist;



- **criterii de evaluare** – elementele cuprinse în prezentul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați în mod individual și colectiv în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;
 - **lista lungă** – lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de H.G. nr. 639/2023, cu modificările ulterioare;
 - **măsurarea performanței** – metodologia în baza căreia o autoritate publică tutelară evaluează rezultatele întreprinderilor sale publice raportat la obiectivele, ținutele și misiunea pe care le-a stabilit autoritatea publică tutelară pentru acestea;
 - **misiune** – enunțarea cuprinzătoare a scopurilor fundamentale și a concepției privind evoluția și desfășurarea activităților întreprinderii publice, prin care se diferențiază de întreprinderile similare și din care decurg sfera sau domeniul de activitate și piața deservită;
 - **obiective** – rezultatele concrete așteptate de la întreprinderea publică sau autoritatea publică tutelară, exprimate, în măsura posibilului, în termeni numerici;
 - **planul de selecție** – 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;
 - **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;
 - **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;
 - **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;
 - **raportul de evaluare** – document întocmit, după caz, de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/ asociațiilor pentru fiecare membru sau pentru tot consiliul, după caz, și care prezintă modul de îndeplinire a obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță cuprinși în contractul de mandat, precum și în planul de administrare;
 - **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;
 - **vacantarea unui post de administrator** – încetarea din orice motiv a mandatului unui administrator în funcție înainte de termen, care duce la apariția unui post liber în cadrul consiliului, fără a fi în situația scaderii numărului administratorilor sub minimul legal;
 - **experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice** – experiență dobândită în temeiul unui contract individual de muncă, al unui raport de serviciu, al unui contract de mandat pentru administrator în cadrul societăților, întreprinderi publice, ori al regiilor autonome sau desfășurarea de activități economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderile individuale sau întreprinderile familiale, astfel cum sunt reglementate de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 182/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și a profesiilor libere reglementate prin legi speciale, demonstrată cu documente de către candidat.
10. În sensul prezentului document, conform dispozițiilor art. 2 din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:



- **întreprinderi publice** – astfel cum este definită la art. 2 pct. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și completările ulterioare;
- **regie autonomă** – astfel cum este definită la art. 2 pct. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **societate** – astfel cum este definită la art. 2 pct. 26 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **autoritate publică tutelară (APT)** – astfel cum este definită la art. 2 pct. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **asociația de dezvoltare intercomunitară (ADI)** – este autoritate publică tutelară locală și îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **AMEPIP** – Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
- **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;
- **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;
- **directorat** – în cazul societăților pe acțiuni administrate în sistem dualist, are înțelesul prevăzut la art. 153¹ și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **comisia de selecție și nominalizare (CSN)** – comisia constituită prin act administrativ al autorității publice tutelare pentru evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere, după caz, ale cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art. 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;
- **candidat** – persoană fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație/supraveghere;
- **expert independent** – astfel cum este definit la art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **procedura de selecție** – se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;
- **planul de selecție (PS)** – cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;
- **componenta inițială a planului de selecție** – document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;



- **componenta integrală a planului de selecție** – document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între anunșarea procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;
- **cerințe contextuale** – ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernanță corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanță corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;
- **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;
- **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;
- **scrisoare de așteptări** – astfel cum aceasta este definită la art. 2 pct. 12 din Ordonanța de urgență a, aprobată cu modificări și completări prin , Guvernului nr. 109/2011 Legea nr. 111/2016 cu modificările și completările ulterioare;
- **lista lungă** – lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentul regulament-cadru;
- **criterii de evaluare** – elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;
- **lista scurtă** – cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;
- **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 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;
- **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.



Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

11. Scopul prezentului plan de selecție îl constituie stabilirea cadrului procedural necesar pentru desfășurarea procedurii de selecție și numire a administratorilor în cadrul societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Ordin AMEPIP nr. 126/2024, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice.
12. Prezentul plan de selecție reglementează organizarea și implementarea unei proceduri transparente de selecție și numire a administratorilor în cadrul societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**
13. Procedura de selecție în cazul societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.
14. Planul de selecție are ca obiectiv asigurarea unui proces transparent, competitiv, nediscriminatoriu și bazat pe criterii obiective de evaluare, care să conducă la identificarea și numirea unor administratori competenți, integri și independenți, capabili să contribuie la creșterea performanței economice și la dezvoltarea durabilă a întreprinderii publice.
15. În acest sens, planul de selecție urmărește:
 - a) respectarea principiilor guvernantei corporative, în special cele referitoare la transparență, responsabilitate, profesionalism și integritate în exercitarea funcției de administrator;
 - b) asigurarea unui proces de recrutare și selecție deschis, competitiv și bazat pe merit, care să permită accesul unui număr cât mai larg de candidați eligibili;
 - c) definirea clară a etapelor procesului de selecție, a criteriilor de evaluare și a metodelor utilizate, în vederea garantării obiectivității și trasabilității deciziilor;
 - d) identificarea candidaților care îndeplinesc cerințele legale și criteriile de competență profesională, experiență managerială, reputație, integritate și independență, în conformitate cu profilul consiliului de administrație și profilul candidatului;
 - e) evitarea conflictelor de interese și asigurarea respectării normelor de etică și integritate pe parcursul întregului proces de selecție;
 - f) alinierea componenței consiliului de administrație la cerințele strategice ale întreprinderii publice și la obiectivele stabilite prin scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
 - g) contribuirea la profesionalizarea managementului întreprinderii publice, prin selectarea unor administratori capabili să asigure supravegherea eficientă a activității executive și adoptarea unor decizii strategice fundamentate;
 - h) creșterea responsabilității și a performanței organelor de administrare, în vederea obținerii unor rezultate economico-financiare sustenabile și a unei utilizări eficiente a resurselor publice.
16. Prin aplicarea prezentului plan de selecție se urmărește consolidarea unui sistem de conducere eficient, responsabil și orientat către rezultate, în concordanță cu cerințele legale și cu bunele practici în domeniul guvernantei corporative a întreprinderilor publice.
17. **Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, completate cu prevederile din Codul civil în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.



18. **Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) din OUG nr. 109/2011. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990 și de dispozițiile Codului civil.
19. **Consiliul Local Bocșa** deține calitatea de Autoritate Publică Tutelară.
20. **Date privind Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**
 - Forma de organizare: Societate cu răspundere limitată;
 - C.U.I.: 36435600;
 - Registrul Comerțului: J2016000459113 (14 caractere);
 - EUID: ROONRC.J2016000459113
 - Sediul social: Oraș Bocșa, str. Autogării nr. 6, județ Caraș-Severin
 - Domeniul principal de activitate este: Alte transporturi terestre de călători (CAEN Rev.3: 493).
 - Activitatea principală este: Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic (CAEN Rev.3: 4931).
21. Asociatul unic al societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, este Consiliul Local Bocșa, detaliat în Actul constitutiv precum și în alte documente ce reglementează funcționarea Societății.
22. Adunarea Generală a Asociaților este organul de conducere al societății care decide asupra activității acesteia și stabilește politica economică și comercială.
23. Conducerea societății este formată dintr-un Consiliu de Administrație format din **3 (trei) administratori**



Secțiunea a II-a. Principii

24. Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea principiilor G20/OCDE de guvernanta corporativă. În acest sens se au în vedere:
- Asigurarea unui cadru eficient privind selecția pentru numirea administratorilor;
 - Respectarea drepturilor și tratamentul echitabil al candidaților;
 - Evitarea conflictelor de interese între părțile implicate în procedura de selecție;
 - Asigurarea transparenței procedurii de selecție;
25. Procedura de selecție a administratorilor, reglementată de O.U.G. nr. 109/2011, se bazează pe o serie de principii fundamentale menite să asigure profesionalismul și transparența. În acest sens se au în vedere următoarele principii de bază:
- a) Transparența – Procesul de selecție trebuie să fie deschis și clar, cu publicarea anunțurilor, criteriilor și etapelor, astfel încât orice candidat eligibil să poată participa.
 - b) Nediscriminarea și tratamentul egal – Toți candidații trebuie tratați în mod egal, fără discriminare pe criterii politice, de gen, vârstă, etnie etc.
 - c) Competența profesională – Selecția se face pe baza competențelor, experienței și calificărilor relevante pentru poziția respectivă.
 - d) Independența procesului de selecție – Procedura trebuie să fie realizată cu ajutorul experților independenți, pentru a evita influențele politice sau de altă natură.
 - e) Responsabilitatea și răspunderea – Persoanele implicate în procesul de selecție trebuie să își asume deciziile și să respecte cadrul legal.
 - f) Eficiența și economicitatea – Procesul trebuie organizat astfel încât să fie eficient, fără costuri nejustificate și cu rezultate optime.
 - g) Confidențialitatea – Datele personale și informațiile sensibile ale candidaților trebuie protejate pe parcursul procedurii.
 - h) Profesionalismul și integritatea – Atât candidații, cât și cei implicați în selecție trebuie să respecte standarde ridicate de etică și integritate.
26. Principalele dispoziții privind condițiile de participare, eligibilitatea candidaților, publicarea anunțului de selecție, criterii privind egalitatea de șanse, precum și alte condiții privind selecția și formarea consiliului de administrație, sunt cele prevăzute în art. 28 – art. 34 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, completate cu prevederile din H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv prevederile din Ordin AMEPIP nr. 126/2024, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice.



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

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



Secțiunea a IV-a. Calendarul procedurii de selecție

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



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

32. Termenele maxime ale procedurii de selecție se stabilesc conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, completate cu prevederile din H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cu prevederile din Ordin AMEPIP nr. 126/2024, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice.
33. Conform dispozițiilor art. 2 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, procedura de selecție pentru numirea administratorilor **Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** „se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea conducerii executive, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.”

Declanșarea procedurii de selecție

34. În drept, conform dispozițiilor art. 3 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, „declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe cu minimum 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu;
- a) în cazul regiilor autonome, la data la care conducătorul autorității publice tutelare emite actul administrativ prin care hotărăște inițierea procedurii de selecție a membrilor consiliului;
 - b) în cazul societăților la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar/asociat unic, deține majoritatea sau controlul, la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor/asociaților emise în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare;
 - c) în cazul întreprinderilor publice societăți aflate în portofoliul autorităților publice tutelare, la care una sau mai multe întreprinderi publice dintre cele prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. a) și b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul, la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor/asociaților emise în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare.”
35. În fapt, în temeiul dispozițiilor art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, prin **Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 3/06.04.2026** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și numire a administratorilor **Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.
36. Societatea a comunicat autorității publice tutelare Hotărârea AGA prin adresa nr. **1365/07.04.2026** fiind înregistrată la autoritatea publică tutelară sub nr. **17329/07.04.2026**.
37. În drept, conform dispozițiilor art. 3 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, „autoritatea publică tutelară/Consiliul notifică Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, denumită în continuare AMEPIP, cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora, potrivit dispozițiilor art. 3 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.”
38. În fapt, în temeiul dispozițiilor art. 3 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară a notificat AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, prin adresa nr. **16731/01.04.2026**, fiind înregistrată la AMEPIP sub nr. **5964/01.04.2026**.
39. În drept, conform dispozițiilor art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, „autoritatea Autoritatea publică tutelară/Consiliul notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor adunării generale prevăzute la alin. (1), cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.”



Consiliul Local Bocșa
Anexa la Hotărâre

40. **În fapt**, în temeiul dispozițiilor art. 3 alin. (3) din Legea nr. 639/2013, autoritatea publică tutelară a notificat AMEPIP cu privire la decizia de procedură de selecție și numirea administratorilor, prin adresa nr. **17446/08.04.2026**, fiind înregistrată la AMEPIP sub nr. **6323/08.04.2026**.

Contractarea serviciilor expertului independent de selecție

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

Constituirea comisiei de selecție

44. **În drept**, conform dispozițiilor:
- art. 2 pct. 27 din O.U.G. nr. 109/2011: „**comisia de selecție și nominalizare** – comisia înființată prin act administrativ al autorității publice tutelare, a cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art. 4⁹”.
 - art. 4⁹ alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011: „Președintele comisiei de selecție și nominalizare este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare.”
 - art. 4⁹ alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011: „La autoritățile publice tutelare locale, comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului sau președintelui consiliului județean, după caz, și se compune din:
 - a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
 - b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.”
 - art. 4⁹ alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011: „La solicitarea autorității publice tutelare locale, AMEPIP poate desemna, prin ordin, 2 membri în comisia de selecție și monitorizare, caz în care comisia prevăzută la alin. (3) va avea 5 membri.”



- art. 4⁹ alin. (4¹) din O.U.G. nr. 109/2011: „Membrii comisiilor de selecție și nominalizare nu se pot afla în raporturi juridice de coordonare sau subordonare ierarhică cu candidații înscriși la procedura de selecție și nominalizare.”
- art. 4⁹ alin. (4²) din O.U.G. nr. 109/2011: „Conducătorul autorității publice tutelare va proceda de îndată la înlocuirea membrilor comisiilor aflați în situația prevăzută la alin. (4¹).”
- art. 4⁹ alin. (4³) din O.U.G. nr. 109/2011: „Membrii comisiilor de selecție și nominalizare au obligația să comunice de îndată apariția oricărei incompatibilități, dispozițiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător.”
- art. 4 alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023: „Conducătorul autorității publice tutelare, prin act administrativ:
 - a) desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare;
 - b) constituie, în termen de 5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție, comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 4⁹ alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în ceea ce privește constituirea comisiei de selecție și nominalizare la nivelul autorităților publice tutelare centrale, respectiv ale art. 4⁹ alin. (3) și (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, pentru constituirea comisiei de selecție și nominalizare la nivelul autorităților publice tutelare locale.”
- art. 4 alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023: „În cazul întreprinderilor publice aflate în portofoliul autorităților publice locale, care nu se încadrează în prevederile art. 4¹² din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, autoritatea publică tutelară poate solicita AMEPIP desemnarea a doi membri în comisia de selecție și nominalizare.”
- art. 2 lit. 1) din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024: „comisia de selecție și nominalizare (CSN) - comisia constituită prin act administrativ al autorității publice tutelare pentru evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere, după caz, ale cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art. 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.”
- art. 3 din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024: „CSN se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației specifice în vigoare, ale prezentului regulament-cadru și ale regulamentului de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare aprobat de autoritatea publică tutelară.”
- art. 5 alin. (1) din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024: „Comisia de selecție și nominalizare se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform prevederilor art. 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.”
- art. 5 alin. (3) din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024: „La autoritățile publice tutelare locale, comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului sau a președintelui consiliului județean, după caz, în termen de cel mult 5 zile de la termenul prevăzut la art. 3 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 și se compune din:
 - a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
 - b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.”
- art. 5 alin. (5) din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024: „La solicitarea autorității publice tutelare locale prevăzute la alin. (3) și (4), AMEPIP poate desemna, prin ordin, 2 membri titulari și 2 supleanți în CSN, caz în care aceasta va avea 5 membri.”
- art. 5 alin. (6) din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024: „Președintele CSN prevăzut la alin. (2), (3) și (4) este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare prin ordin al conducătorului APT sau hotărâre a autorității deliberative, după caz.”
- art. 5 alin. (7) din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024: „Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul CSN. Secretarul CSN nu este membru al CSN și este desemnat prin ordin al conducătorului APT sau hotărâre a autorității deliberative, după caz.”



45. În temeiul dispozițiilor art. 4 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, conducătorul autorității publice tutelare, prin dispoziție v-a desemna 2 membri titulari și 2 supleanți și un expert independent în comisia de selecție și nominalizare.
46. În temeiul dispozițiilor art. 2 pct. 27, art. 4⁹ alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011, respectiv art. 2 lit. l), art. 5 alin. (1), alin. (3), alin. (6) și alin. (7) din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024, prin Hotărârea Consiliului Local/Județean se va numi comisia de selecție și nominalizare, respectiv vor fi desemnați președintele CSN și secretarul CSN.
47. Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare se elaborează și se aprobă de către autoritatea publică tutelară, pe baza regulamentului-cadru prevăzut la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, potrivit dispozițiilor Art.9 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
48. Prin Hotărârea Consiliului Local/Județean se va aproba regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al comisiei de selecție și nominalizare (CSN).
49. Prin Hotărârea Consiliului Local/Județean se va numi comisia de soluționare a contestațiilor (CSC), respectiv vor fi desemnați președintele și secretarul comisiei.

Elaborarea, publicarea și aprobarea scrisorii de așteptări

50. **În drept**, conform dispozițiilor:

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

51. **În fapt**, în temeiul dispozițiilor art. 4 alin. (1) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară a elaborat proiectul scrisorii de așteptări.
52. În temeiul dispozițiilor art. 4 alin. (2) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară va organiza consultări cu acționarii care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice, în conformitate cu dispozițiile art. 5 din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.



Elaborarea, publicarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție

53. **În drept**, conform dispozițiilor:

- art. 1 pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „**componenta inițială a planului de selecție** – document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor”;
- art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „Autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție.”;
- art. 5 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „La întreprinderile publice societăți, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și, respectiv, societății. Autoritatea publică tutelară consultă acționarii/asociații în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție.”;
- art. 5 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, conform alin. (3).”;
- art. 5 alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor.”;
- art. 5 alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)-(4) în termen de 10 zile.”.

54. **În fapt**, în temeiul dispozițiilor art. 1 pct. 4 și art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară a elaborat proiectul componentei inițiale a planului de selecție.

55. În temeiul dispozițiilor art. 5 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și, respectiv, societății, respectiv autoritatea publică tutelară va organiza consultări cu acționarii/asociații în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție.

56. În temeiul dispozițiilor art. 5 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, conform alin. (3).

57. În temeiul dispozițiilor art. 5 alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, în cazul în care vor exista propuneri, autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor.

58. În temeiul dispozițiilor art. 5 alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, componenta inițială a planului de selecție se va aproba prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile.

Elaborarea, publicarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție

59. **În drept**, conform dispozițiilor:

- art. 1 pct. 5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „**componenta integrală a planului de selecție** – document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție”;



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

60. **În fapt**, în temeiul dispozițiilor art. 10 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, comisia de selecție și nominalizare va elabora proiectul componentei integrale a planului de selecție în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție, cu respectarea conținutului prevăzut la art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
61. În temeiul dispozițiilor art. 10 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice.
62. În temeiul dispozițiilor art. 10 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării.
63. În temeiul dispozițiilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, componenta integrală a planului de selecție se va aproba prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor/asociaților, după caz.



Consiliul Local Bocșa
 Anexa la Hotărâre
 Nr. 72 din 30.06.2014

Secțiunea a VI-a. Părțile responsabile și rolurile acestora

64. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție.
65. **Adunarea Generală a Acționarilor** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- decide asupra inițierii procedurii de selecție și nominalizare a membrilor CA al **Societății**, ce se comunică de îndată **autorității publice tutelare**;
 - desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea **autorității publice tutelare**, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al societății, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.
 - desemnează membrii consiliului de administrație din lista scurtă a candidaților elaborată de CSN. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi numit pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscrși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.
66. **Autoritatea publică tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina proprie de internet și a societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
 - elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate cu organele de administrare și conducere ale societății;
 - consultă acționarii în vederea definitivării componentei inițiale a planului de selecție;
 - publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
 - aprobă componenta inițială a planului de selecție;
 - aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
 - publică planul de selecție componenta inițială;
 - publică scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator;
 - elaborează profilul consiliului de administrație;
 - decide privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare;
 - asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
 - publică proiectul profilului consiliului și profilul candidatului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP;
 - consultă acționarii în vederea definitivării componentei integrale a planului de selecție;
 - publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație pe pagina proprie de internet;
 - formulează propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.
67. **Comisia de selecție și nominalizare** îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la Art. 4⁹ alin. (5) din O.U.G. nr.109/2011, detaliate prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSN, aprobat prin hotărâre a **autorității publice tutelare**, în baza Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP.
68. **CSN** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- desfășoară procedura de selecție și nominalizare a membrilor CA al **Societății**;
 - evaluează candidații, pregătește și comunică **autorității publice tutelare** lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;



- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricărui incident în vederea aplicării prevederilor legale referitoare la derularea procedurii de selecție și nominalizarea în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
- d) elaborează următoarele documente necesare desfășurării a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:
- Plan de selecție – componenta integrală, cu toată documentația necesară aferentă;
 - Etapele procesului de selecție;
 - Calendarul procesului de selecție;
 - Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate;
 - Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
 - Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online și pentru platforma de recrutare;
 - Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii;
 - Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente; lista elementelor confidențiale;
 - Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;
 - Profilul consiliului de administrație;
 - Matricea consiliului de administrație;
 - Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
 - Matricea profilului individual pentru funcția de administrator;
 - Criterii de evaluare și selecție;
 - Modul de acordare a punctajului;
 - Documente referitoare la Declarația de Intenție;
 - Planul de interviu;
 - Proiectul contractului de mandat;
 - Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
 - Alte documente specifice proiectului.
- e) verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
- f) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- g) informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- h) verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- i) efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul postului;
- j) solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- k) elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG:639/2023;
- l) analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
- m) organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu; interviurile se vor desfășura la locația stabilită de autoritatea publică tutelară;
- n) organizează și realizează alte probe de evaluare a candidaților (test grilă pe baza unei bibliografii transmise candidaților din timp, respectiv un test psiho-aptitudinal);
- o) întocmește clasamentul candidaților și raportul final conform normelor metodologice aprobate prin HG:639/2023;
- p) formulează propuneri către autoritatea publică tutelară, pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, a membrilor consiliului de administrație, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.
69. **Candidații** îndeplinesc următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- a) Depun dosarul de candidatură cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;



- b) Răspund la solicitările de clarificări emise de CSN;
- c) Depun declarația de intenție în termenele prezente în anunțul de selecție;
- d) Participă la interviul final, la data și ora stabilită de CSN și comunicată în timp util;

Secțiunea a VII-a. Riscuri identificate

70. Implementarea procedurii de selecție comportă anumite riscuri. Am identificat două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acțiunile necesare pentru prevenirea și/sau înlăturarea lor.

Risc	Probabilitate de apariție / Impact	Acțiuni preventive și/sau corective
De proces		
Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli. Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procesului de recrutare și selecție, doar de către una dintre părțile implicate în procedura de selecție, în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate.	Mică / Mediu	Respectarea procesului de comunicare. Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție cu responsabilul definit prin procedura de selecție. Respectarea procedurii de selecție.
De rezultat		
Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procesul de selecție.	Medie / Mediu	Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc.). Reconsiderarea și redefinirea criteriilor de evaluare și selecție.

71. Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.



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

72. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor:

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

Întocmit,

Autoritatea publică tutelară


Consiliul Local Bocșa

Anexa la Hotărâre

Nr. 72 din 30.06.2019

Anexa – Calendarul procedurii de selecție

ETAPE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE A ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII TRANS LOC BOCȘA S.R.L.

NR CR T	ETAPA / CADRUL LEGISLATIV	RESPONSABIL	TERMEN-LIMITA ORIENTATIV	DOCUMENTE
1	Organizarea procedurii de selecție	APT AGA Societate CSN	150 zile de la data aprobării declanșării procedurii	
2	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție	APT	01.04.2026	Adresă către AMEPIP nr.16731/01.04.2026
3	Aprobarea declanșării procedurii de selecție și comunicarea de îndată către APT a Hotărârii	AGA Societate	06.04.2026	Hotărâre AGA nr. 3/06.04.2026 Comunicare către APT nr. 1365/07.04.2026
4	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție	APT	08.04.2026	Adresă către AMEPIP nr. 17446/08.04.2026
5	Elaborare: Componentei inițiale a Planului de selecție	APT	22.04.2026	Componenta inițială a Planului de selecție - Proiect
6	Elaborare Scrisoare de așteptări	APT Administratorii societății	22.04.2026	Proiect Scrisoarea de așteptări
7	Publicare : Proiect Scrisoare de așteptări și Proiect Componenta inițială a Planului de selecție	APT și Societate	22.04.2026	Proiect Scrisoarea de așteptări Proiect Componenta inițială a Planului de selecție Se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
8	Publicarea datei organizării consultărilor cu Acționarii, în vederea definitivării elaborării Componentei inițiale a Planului de selecție	APT și Societate	Minim 5 zile înainte de data organizării consultărilor	Anunț publicat pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății Adrese către toți acționarii societății

9	Organizare consultări cu Acționarii. în vederea definitivării elaborării Componentei inițiale a Planului de selecție. constând în: Propuneri ale acționarilor de modificare și completare a proiectului C. i. a Planului de selecție Publicarea propunerilor primite la Componenta inițială a Planului de selecție, cu motivarea acceptării sau a respingerii Încheierea Procesului-Verbal de consultări	APT și Societate	5 zile de la data publicării	Proces-Verbal organizare consultări  Consiliul Local Bocşa Anexa la Hotărâre Nr. 72 din 30.06.2024
10	Aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție, inclusiv a Scrisoarii de aşteptări	APT	Maxim 10 zile de la data organizării consultărilor	HCL/HCIJ

Consiliul Local Bocșa

Anexa la Hotărâre

Nr. 72 din 30.06.2026



	Art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023			
11	Publicare: Scrisoarea de așteptări Componenta inițială a Planului de selecție	APT		Scrisoarea de așteptări Componenta inițială a Planului de selecție și HCL Se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP Adresă către AMEPIP
12	Propunerea conducătorului APT pentru desemnarea a 2 membri titulari și a 2 membri supleanți în CSN	Conducătorul APT		Dispoziție conducător APT
13	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare	APT		HCL, la propunerea conducător APT
14	Elaborarea și aprobarea ROF CSN pe baza Regulamentului-cadru aprobat prin OPAMEPIP nr.126/2024	APT		Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare HCL de aprobare a ROF CSN
15	Constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor	APT		HCL
16	Elaborarea Profilului Consiliului	APT	5 zile de la data aprobării componentei inițiale	Profilul Consiliului – Proiect
17	Publicarea Proiectului Profilului Consiliului	APT și Societate	5 zile de la data aprobării componentei inițiale	Profilul Consiliului – Proiect se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP
18	Elaborarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție Elaborarea Profilului Candidatului	Comisia de selecție și nominalizare	10 zile de la data aprobării componentei inițiale	Componenta integrală a Planului de selecție – Proiect Profilul Candidatului Proiect
19	Publicarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție cu toate Anexele	APT și Societate	10 zile de la data aprobării componentei inițiale	Proiectul Componentei integrale a Planului de selecție cu toate Anexele se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
20	Publicarea datei consultărilor cu Acționarii în vederea definitivării elaborării Componentei integrale a P.S.	APT și Societate	Minim 5 zile înainte de data organizării consultărilor	Anunț publicat pe pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății Adrese către toți acționarii

21	Organizarea consultărilor cu Acționarii, în vederea definitivării elaborării Componentei integrale a Planului de selecție, constând în: • Propuneri ale acționarilor de modificare și completare a proiectului Componentei integrale a Planului de selecție - cu toate Anexele, în scopul definitivării • Încheierea Procesului-Verbal de consultări	APT și acționari Societate	5 zile de la data publicării	Proces-Verbal organizare consultări  Consiliul Local Bocșa Anexa la Hotărâre Nr. 72 din 30.06.2016
22	Aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv a Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului	APT AGA Societate		Componenta integrală a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv Profilul Consiliului și Profilul Candidatului HCL Hotărârea AGA



23	Publicarea Componentei integrale a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv a Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului	APT și Societate	Dupa aprobare	Componenta integrală a Planului de selecție - aprobată - cu toate Anexele HCL/ HCJ Hotărârea AGA de aprobare Se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
24	Publicarea anunțului de selecție	APT Președintele CA al societății	cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Anunț de selecție – formă integrală Anunț de selecție – pentru presă și site de recrutare APT publică anunțul pe pagina proprie de internet și pe site-ul AMEPIP Prin grija Președintelui CA al societății va fi publicat anunțul pe pagina de internet a societății, în 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe o platforma sau site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
25	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură, în plic închis și în format electronic la adresa de e-mail a CSN specificată în anunțul de selecție	Candidații Registratura APT Adresa de e-mail a CSN menționată în anunțul de selecție	până la data limită specificată în anunț	Lista de candidați Dosare de candidatură Dosarele de candidatură transmise în plic închis și pe e-mailul CSN trebuie să conțină obligatoriu toate documentele menționate în anunțul de selecție, sub sancțiunea respingerii
26	Verificarea dosarelor de candidatură Respingerea dosarelor de candidatură incomplete	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	maximum 1 zi lucrătoare de la data limită depunere dosare	Convocare CSN Proces-Verbal CSN Lista lungă, cu caracter confidențial Decizii CSN
27	Solicitarea, în scris, de clarificări suplimentare, candidaților, dacă comisia consideră necesar, cu stabilirea termenului de răspuns	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	maximum 2 zile lucrătoare de la data-limită depunere dosare	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail)
28	Informarea în scris a candidaților respinși	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații

29	Transmiterea către AMEPIP a documentelor depuse de candidații care nu sunt înscrși în corpul administratorilor. în copii certificate pentru conformitate cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și a obținerii Avizului conform al AMEPIP	APT Comisia de selecție nominalizare (CSN)	de și limită depunere glosare	maximum 2 zile lucrătoare de la data însoțită de documentele depuse de candidații care nu sunt înscrși în corpul administratorilor. în copii certificate pentru conformitate cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și a obținerii Avizului conform al AMEPIP	Anexa la Hotărâre Nr. 72 din 30.06.2022
30	Primirea Avizului conform de la AMEPIP	AMEPIP		maximum 2 zile lucrătoare de la data comunicării dosarelor	Aviz AMEPIP
31	Informarea candidaților pentru care AMEPIP nu a emis Aviz conform	Comisia de selecție nominalizare (CSN)	de și	maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
32	• Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă, în urma primirii Avizului conform al AMEPIP	Comisia de selecție nominalizare (CSN)	de și		Convocare CSN Proces-Verbal CSN Decizie CSN



	- Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul Candidatului - Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare, pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului, pentru fiecare candidat, conform prev. Art.23 alin.(6) din Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024			Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul Candidatului – Matricea Profilului Consiliului
33	Solicitarea, în scris, de informații suplimentare, candidaților, dacă este cazul	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)		Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace: a)clarificări solicitate în scris; b)verificarea activității desfășurate anterior de candidați; c)verificarea referințelor oferite de către candidați.
34	- Revizuirea / îmbunătățirea / validarea acurateții punctajului obținut de candidați, pe baza cerințelor profilului candidatului, pe baza informațiilor suplimentare obținute – dacă este cazul - Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare, pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului, pentru fiecare candidat	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)		Informațiile suplimentare obținute, dacă este cazul Convocare CSN Proces-Verbal CSN Decizie CSN Matricea Profilului Consiliului
35	- Întocmirea Listei scurte, prin eliminarea candidaților de pe Lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, conform cerințelor Profilului Candidatului - Informarea candidaților respinși prin mijloace electronice, pe e-mail - Informarea candidaților selectați pe Lista scurtă, cu privire la includerea	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	15 zile de la data informării	Convocare CSN, în urma primirii Avizului AMEPIP Proces-Verbal CSN Lista lungă Lista scurtă Decizie CSN Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații

	candidaturii lor pe Lista scurtă și solicitarea depunerii Declarației de intenție				 Consiliul Local Bocșa Anexa la Hotărâre Nr. <u>72</u> din <u>30.06.2024</u>	36
36	Depunerea și primirea Declarațiilor de intenție	Candidații selectați în Lista scurtă APT	15 zile de la data informării	Declarații de intenție		
37	- Analiza Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților - Analiza rezultatelor din Profilul Candidatului în funcție de Profilul Consiliului	Comisia de selecție și nominalizare		Convocare CSN Integrarea rezultatelor analizei în Matrice Proces-verbal CSN Decizia CSN		
38	Anunțul privind organizarea interviului	Comisia de selecție și nominalizare APT	Minim 3 zile înainte de susținerea interviului	Anunțul se afișează la sediul APT și se publică pe pagina de internet a acesteia și pe site-ul societății		
39	Evaluarea finală – interviu Întocmirea Borderoului de notare	Comisia de selecție și nominalizare		Borderou de notare Matrici și Rapoarte individuale Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN		
40	Întocmirea Clasamentului candidaților, a Raportului final	Comisia de selecție și nominalizare	Maxim 3 zile de la data susținerii interviului	Clasament Raportul final		



Consiliul Local Bocșa
 Anexa la Hotărâre
 Nr. 72 din 30.06.2020

	al procedurii de selecție și a Matricei			Matricea
41	Comunicarea Raportului final, a Clasamentului și a Matricei, către APT, în vederea transmiterii către AMEPIP, care emite Avizul conform	Comisia de selecție și nominalizare	Maxim 3 zile de la data susținerii interviului	Adresă către APT
42	Transmiterea Raportului final către AMEPIP pentru emiterea avizului și publicarea Raportului pe pagina de internet AMEPIP	APT	Maxim 3 zile de la data susținerii interviului	Adresa către AMEPIP
43	Primirea Avizului conform de la AMEPIP	Comisia de selecție și nominalizare	10 zile lucrătoare de la data comunicării raportului final către AMEPIP	Aviz AMEPIP
44	Transmiterea Raportului final avizat conform către conducătorul APT	Comisia de selecție și nominalizare		Raportul final avizat
45	Publicarea Raportului final avizat	APT Societate	După emiterea avizului conform al AMEPIP	Se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP
46	Înștiințarea candidaților referitor la rezultatul procedurii de selecție	Comisia de selecție și nominalizare	După emiterea avizului conform al AMEPIP	Adrese de înștiințare candidați
47	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție	Candidați	Maxim 2 zile lucrătoare de la comunicare	Contestații
48	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației	Comisia de soluționare a contestațiilor	Maxim 2 zile lucrătoare de la depunerea contestațiilor	Proces-verbal ședință Comisia de soluționare a contestațiilor Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor Adresă candidați – rezultatul contestației
49	Acordarea unor mandate speciale reprezentanților Consiliului Local și/sau Consiliului Județean în		maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final	HCL



Consiliul Local Bocșa
Anexa la Hotărâre
Nr. 72 din 30.06.2019

	AGA Societate pentru numirea administratorilor			
51	Convocarea AGA Societate	Consiliul de Administrație	de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final	Convocare
52	Desemnarea membrilor consiliului de către AGA Societate	AGA Societate		Hotărâre AGA Societate

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

Abrevieri:

Autoritatea publică tutelară – Consiliul Local Bocșa

A.G.A. – Adunarea Generală a Asociaților Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.

C.A. – Consiliul de Administrație al Societății TRANS LOC

BOCȘA S.R.L. Societate/societății – TRANS LOC BOCȘA S.R.L.

Expertul independent – EWORA RESURSE UMANE S.R.L.