



PROIECT
PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INITIALĂ
a procedurii de selecție a candidaților pe posturile de administratori
al societății CSIKI TRANS SRL,

Procedura de selecție este dezvoltată în temeiul și conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Procedura de selecție a candidaților pentru poziția de administratori, membrii Consiliului de administrație a fost declansată prin Hotărârea Adunării Generale a Asociației societății CSIKI TRANS SRL nr. 1/2026, iar prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Miercurea - Ciuc nr. 3/2026 a fost înființată comisia de selecție și nominalizare a candidaților.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă a întreprinderilor publice ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este întocmit cu scopul recrutării și selecției administratorilor, membrii în consiliul de administrație al societății CSIKI TRANS SRL din Miercurea – Ciuc, pentru 2026 - 2023, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, și constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, actorii implicați, precum și documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

1. Părți responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

a.) Adunarea generală a asociaților îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecție administratorilor, membrii Consiliului de administrație, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a asociaților, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;

- negocierea indicatorilor - cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP, după caz;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

b). Autoritatea publică tutelară – în procesul de selecție a administratorilor, cu respectarea prevederilor legale, îndeplinește următoarele atribuții principale, dar fără a se limita la acestea:

- notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;

- organizarea procedurii de selecție și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administrator ai întreprinderii publice; transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;

- întocmește scrisoarea de așteptări, și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștința candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice;

- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație în adunarea generală a asociaților, 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;

- negocierea indicatorilor - cheie de performanță ai administratorilor, direct sau prin adunarea generală a asociaților, după caz, transmiterea acestora către AMEPIP;

- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin adunarea generală a asociaților, după caz, și transmiterea acestora către AMEPIP ;

- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagina de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;

- exercită orice alte atribuții stabilite de dispozițiile OUG. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, prin legi speciale și prin legislația secundară.

c). Comisia de selecție și nominalizare (CSN), este înființată și constituită conform prevederilor art. 4^o alin. (2) și (3) din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 4 alin. (2), art. 6, art. 7 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile din Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a Comisiilor de selecție și nominalizare aprobat de AMEPIP prin Ordin nr. 126/12.03.2024, respectiv din Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturi de administratori ale întreprinderilor publice aprobat prin Hotărârea Consiliul Local al Municipiului Miercurea-Ciuc nr. 84/2024, și se compune din:

- 2 membrii titulari și 2 supleanți desemnați de către conducatorul autorității publice tutelare;

- un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Comisia de selecție a candidaților pentru pozițiile de administratori în Consiliul de Administrație este formată din:

- Dl. Lázár Péter, Director general adjunct, Direcția generală Arhitect șef și gospodărire urbană
- din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Miercurea Ciuc, - președinte al comisiei de selecție și nominalizare;
- Dna. Dosa Eszter - Zsuzsanna, Director executiv, Direcția proiecte cu finanțare nerambursabilă, investiții și achiziții publice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Miercurea Ciuc, - membru al comisiei de selecție și nominalizare;
- Dl. Gyenge Áron, director executiv, Direcția economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Miercurea - Ciuc, - membru supleant comisie de selecție și nominalizare;
- Dna. Burista Csilla, director executiv, Direcția floricolă, spații verzi, întreținere, transport și piață din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Miercurea - Ciuc, - membru supleant comisie de selecție și nominalizare;
- Expertul independent societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL, reprezentată prin dna. Magdalena Radu, membru comisie, - membru al comisiei de selecție și nominalizare;

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile prevăzute de OUG nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, detaliate și prin Regulamentul - cadru aprobat de AMEPIP prin Ordinul nr. 126/12.03.2024, respectiv Regulamentul aprobat prin Hotărârea Consiliul Local al Municipiului Miercurea – Ciuc nr. 84/2024.

În conformitate cu prevederile actelor normative/administrative sus - menționate în procesul de selecție al administratorilor, Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește următoarele activități principale, dar fără a se limita la acestea:

- elaborează componenta integrală a planului de selecție, cu încadrarea în termenele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale HG. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu asociații;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurării procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare/compartimentul guvernanta corporativă;
- stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru poziția de membru în consiliu;
- verifică dosarele de candidaturi depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse; candidații respinși sunt informați în scris despre aceasta decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns;

- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;
- solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, organizarea interviurilor directe cu candidații conform planului de selecție;
- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- elaborează lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite către AMEPIP și ulterior, conducătorului autorității publice tutelare;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și de prevederile HG nr.639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

d. Structura de guvernanta corporativă - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează scrisoarea de așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP ;
- întocmește raportul privind reinnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reinnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a caror activitate a fost evaluată favorabil și a declarației de intenție prin care adera la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu. Raportul se prezintă conducătorului autorității publice tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunica AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;
- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- propune, în vederea stabilirii de către autorității publice tutelare, obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzuți în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa 2 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de prevederile HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Expertul independent, contractat de autoritate publică tutelară a societății CSIKI TRANS SRL, conform prevederilor din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, este FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată de către: dna. Magdalena Radu – tel: 0722.246.356, email: magdaradufox@gmail.com.

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv tel: 0266315120, adresa de email a Primăriei: primaria@miercureaciuc.ro sau în scris, prin depunere la Registratura PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI MIERCUREA – CIUC, PCentrul Cultural „Márton Áron” (Mihai Eminescu utca 3/A), parter, intrarea dinspre internatul colegiului „Segítő Mária”, Județul Harghita.

3. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator - expertul independent cât și de către beneficiar - autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Listă elementelor confidențiale:

- Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Listă elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului Consiliului de Administrație;
- Profilul candidatului ideal;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de interviu;
- Modele de declarații;
- Scrisoarea de așteptări;
- Plan de selecție – Componenta integrală

Listă elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție;

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 17 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci procedura trebuie să fie reluată de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului Consiliului de Administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Entitate responsabilă/ Tip document	Termen
1	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii AGA a Societății <i>art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa 1 a H.G. 639/2023</i>	AGA/ Hotărâre AGA	6 luni înaintea expirării mandatului actualului Consiliu
2	AGA Societății comunică declanșarea procedurii către APT. <i>art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa 1a H.G. 639/2023</i>	AGA/ Comunicarea către APT Hotărâre AGA.	Se comunică de îndată autorității publice tutelare
3	Autoritatea Publică Tutelară (APT) Municipiul Miercurea – Ciuc comunică declanșarea procedurii către AMEPIP <i>Art. 3 alin. (1) lit. b) din OUG nr. 109/2011</i> <i>art. 3 alin. (2) și (3) din Anexa 1a HG nr. 639/2023-</i>	APT/ Adresă de comunicare	Autoritatea publică tutelară notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor or adunării generale prevăzute la alin. (1), cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.
4	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 2 pct. 27 și art. 4⁹ alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011</i> <i>art. 5 alin. (3) din Regulamentul- cadru aprobat de AMEPIP prin Ordinul nr. 126/12.03.2024</i> <i>Art. 4 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	Conducător APT, APT/ Dispoziție, HCL	5 zile de la data adoptării Hotărâre AGA privind declanșarea procedurii
5	Selecția expertului independent de către APT Municipiul Miercurea – Ciuc <i>Art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011</i> <i>art. 6 din Anexa nr.1 HG nr. 639/2023</i>	APT	

6.	Compartimentul Guvernanță corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății, elaborează scrisoarea de așteptări , parte din componenta inițială a planului de selecție <i>art. 4 alin. (1) din Anexa 1b H.G. nr.639/2023</i>	APT/ Scrisoarea de așteptări (proiect)	15 zile de la declanșarea procedurii de selecție
7.	APT Municipiul Miercurea - Ciuc întocmește și publică pe pagina de internet proprie și a ÎP proiectul componentei inițiale a planului de selecție <i>art. 5 alin. (1) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	APT/ Proiectul componentei inițiale a planului de selecție	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
8.	APT Municipiul Miercurea – Ciuc primește propunerile asociaților/ acționarilor la proiectul componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări <i>art. 5 alin. (3) și (4) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i> <i>art. 4 alin. 2 din Anexa 1b H.G. 639/2023</i>	Asociați sau acționari, reprezentând individual sau împreună, cel puțin 5% din cap. Social/ Adresa înintare cu propuneri	5 zile de la publicare
9.	APT Municipiul Miercurea – Ciuc publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5 alin. (5) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	APT/ Publicarea propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	maxim 5 zile de la publicare
10.	Consiliul Local al Municipiului Municipiului Miercurea - Ciuc aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție	APT/ HCL Municipiul Miercurea – Ciuc (aprobare componenta inițială)	Componenta inițială a planului de selecției se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10

	și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială <i>art. 5 alin. (6) din Anexa 1 HG. nr. 639/2023</i> <i>art. 4 alin. (4) Anexa 1b din HG 639/2023</i>	4) Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.	zile de la parcurgerea etapelor privind consultarea persoanelor interesate/acționari
11.	APT Municipiului Miercurea - Ciuc prin Compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează proiectul profilul consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale Primăriei Municipiului Miercurea - Ciuc și ale Societății și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12 alin. (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i> <i>Anexa 1a H.G. 639/2023</i>	APT/ Proiectul profilului consiliului	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
12.	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului <i>art. 12 alin. (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de Autoritatea Publică Tutelară
13.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei integrale de către CSN <i>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.</i>	CSN/ Proiect componentei integrale	În termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție

	Art.1-pct.5, art. 10 alin. (1), (2) și (5) din Anexa 1 HG. 639/2023		
14.	AMEPIP avizează proiectul contractului de mandat ce se va încheia cu membrii CA, proiect înaintat de APT	Adresă AMEPIP	5 zile de la primirea solicitării de avizare
15.	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale art. 10 alin. (3) din Anexa 1 HG. 639/2023	Acționarii, asociații/ Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
16.	APT Municipiului Miercurea – Ciuc mandatează AGA pentru aprobarea componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului art. 10 alin. (4) din Anexa 1 HG 639/2023	APT/AGA HCL al Municipiului Miercurea - Ciuc, Hotărâre AGA	Anterior publicării anunțului de selecție
17.	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție art. 19 alin. (3) din Anexa 1 H.G. 639/2023 art. 29 alin. (4) și alin. (5) O.U.G. 109/2011	Anunțul de selecție publicat: - prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor

18.	Depunerea candidaturilor <i>art. 20 alin. (1) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Candidați/ Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție <i>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului</i>
19.	APT transmite AMEPIP dosarele de candidatură în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire (doar cele ale candidaților care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice) <i>art. 4⁵ din OUG nr. 109/2011</i> <i>art. 20 alin. (1¹) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT/ Adresă comunicare	2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere
20.	AMEPIP verifică dosarele de candidatură înaintate de APT și emite <u>avizul conform</u> pe care îl transmite APT (sau <u>adresă privind neîndeplinirea condițiilor</u>) <i>art. 20 , art. (21) și art. (22) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023</i>	Aviz conform/ Adresă privind neîndeplinirea condițiilor	2 zile lucrătoare de la data primirii dosarelor de candidatură transmise de APT
21.	CSN analizează dosarele de candidatură depuse și evaluează candidații, putând solicita informații suplimentare. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă , în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în urma evaluării. CSN realizează lista scurtă a candidaților (maxim 5 candidați și minim 2 candidați pentru fiecare post de administrator) <i>art. 20 alin. (4) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Lista lungă – prin decizia APT, poate fi publicată. Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
22.	Comisia de selecție informează, în scris, pe	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data

	candidații neînscriși pe lista lungă <i>art. 20 alin. (3) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>		adoptării deciziei de respingere
23.	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art. 29 alin. (6) din O.U.G. 109/2011</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei
24.	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, stabilește punctajul și întocmește lista scurtă. Lista scurtă nu cuprinde candidații pentru postul de administrator propuși de autoritatea publică tutelară și/sau acționarii minoritari în aplicarea dispozițiilor art. 5 alin. (3), art. 28 alin. (5 ¹) și ale art. 29 alin. (2 ¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011. <i>art. 21 și art. 22 alin. (1) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
25.	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29 alin. (6) din O.U.G. 109/2011</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii

26.	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție la solicitarea CSN <i>art. 22 alin. (2) și (3) din Anexa 1 HG 639/2023</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
27.	CSN analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului (matrice). <i>art. 22 alin. (4) din Anexa 1 HG 639/2023</i>	CSN/ Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către CSN
28.	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă <i>art. 22 alin. (5) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către CSN
29.	CSN întocmește: - clasamentul candidaților din lista scurtă; - raportul final al procedurii, care cuprinde și clasamentul candidaților. <i>art. 22 alin. (7) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	CSN/ Clasamente și Raportul final	După încheierea interviului
30.	CSN transmite raport final către AMEPIP. <i>art. 22 alin. (8) lit. c din Anexa 1 H.G. 639/2023</i> <i>În conformitate cu prevederile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice aflate în subordinea APT de la nivel local, pe bază de eșantion reprezentativ, conform planului anual de măsuri aprobat prin ordin, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă procedura sau o decizie, prin care dispune</i>	APT/ Transmitere raportul final	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție

	<i>anularea procedurii ori măsuri de remediere, după caz, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii rapoartelor finale.</i>		
31.	CSN transmite raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților; art. 22 alin. (8) lit. c din Anexa 1 H.G. 639/2023 art. 22 alin. (12) din Anexa 1 H.G. 639 /2023 corob. Legea 31/1990	Transmitere raportului final,	Ulterior transmiterii către AMEPIP
33.	Publicarea raportului final <i>art. 22 alin. (9) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al Societății și pe site-ul AMEPIP	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP,
34.	Convocarea AGA (de către președintele CA) <i>art. 22 alin. (12) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Convocare AGA Societate	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
35.	Hotărâre AGA de numire a administratorilor	AGA/ Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final