

Anexa 1 la HCL nr:

I.Introducere

Regia Publică Locală a Pădurilor Stejarul R.A. este întreprindere publică, în sensul dispozițiilor prevăzute la art. 2, pct. 2, lit. a) din *O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare*.

Regia este constituită pe o perioadă nelimitată, cu începere de la data înmatriculării acesteia în registrului comerțului. Regia poate înființa sau desființa pe teritoriul României sau în străinătate sedii secundare: reprezentanțe, agenții, sucursale și alte asemenea unități fără personalitate juridică, cu aprobarea consiliului de administrație.

Autoritatea publică tutelară a regiei este U.A.T. Comuna Bunesti, fiind desemnata prin HCL Bunesti nr.22 din data de 23.11.2016.

U.A.T. Comuna Bunesti este asociata a regiei impreuna cu U.A.T. Comuna Jibert, U.A.T. Comuna Ungra, U.A.T. Comuna Ticusu, U.A.T. Comuna Soars, conform Contractului de asociere nr.1/01.02.2008 si a Regulamentului de organizare si functionare, in vigoare.

Obiectul principal de activitate: *Cod CAEN 0210 – Silvicultură și alte activități forestiere.*

Regia Publică Locală a Pădurilor Stejarul R.A. desfășoară în subsidiar și următoarele activități descrise sub codul CAEN:

- 0220 Exploatare forestieră;
- 0113 Cultivarea legumelor și a pepenilor, a rădăcinoaselor și tuberculilor;
- 0116 Cultivarea plantelor pentru fibre textile;
- 0119 Cultivarea altor plante din culturi nepermanente;
- 0122 Cultivarea fructelor tropicale și subtropicale;
- 0123 Cultivarea fructelor cictrice;
- 0124 Cultivarea fructelor semănțoase și sâmburoase;
- 0125 Cultivarea fructelor arbuștilor fructiferi, căpșunilor, nuciferilor și a altor pomi fructiferi
- 0126 Cultivarea fructelor oleaginoase;
- 0127 Cultivarea plantelor pentru prepararea băuturilor;
- 0128 Cultivarea condimentelor, plantelor aromatice, medicinale și a plantelor de uz farmaceutic
- 0129 Cultivarea altor plante permanente;
- 0130 Cultivarea plantelor pentru înmulțire;

- 0161 Activități auxiliare pentru producția vegetală;
- 0163 Activități după recoltare;
- 0164 Pregătirea semințelor;
- 0170 Vânătoare și activități de servicii anexe vânătorii ;
- 0230 Colectarea produselor forestiere nelemnoase din flora spontană;
- 0240 Activități de servicii anexe silviculturii ;
- 0312 Pescuitul în ape dulci;
- 0322 Acvacultură în ape dulci;
- 1032 Fabricarea sucurilor de fructe și legume;
- 1039 Prelucrarea și conservarea fructelor n.c.a. ;
- 1041 Fabricarea uleiurilor și grăsimilor;
- 1610 Tăierea și rindeluirea lemnului;
- 1621 Fabricarea de furnire și a panourilor din lemn;
- 1622 Fabricarea parchetului asamblat în panouri;
- 1623 Fabricarea altor elemente de dulgherie și tâmplărie pentru construcții;
- 1624 Fabricarea ambalajelor din lemn;
- 1629 Fabricarea altor produse din lemn, fabricarea articolelor din plută; paie și din alte materiale vegetale împletite;
- 3299 Fabricarea altor produse manufacturiere n.c.a.;
- 4613 Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții ;
- 4647 Comerț cu ridicata al mobilei, covoarelor și a articolelor de iluminat
- 4649 Comerț cu ridicata al bunurilor de uz gospodăresc;
- 4673 Comerț cu ridicata al materialului lemnos și a materialelor de construcție și echipamentelor sanitare;
- 4690 Comerț cu ridicata nespecializat;
- 4931 Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători;
- 4939 Alte transporturi terestre de călători, n.c.a.;
- 4941 Transporturi rutiere de mărfuri;
- 4942 Servicii de mutare;
- 5520 Facilități de cazare pentru vacanțe și perioade de scurtă durată
- 5590 Alte servicii de cazare;
- 8130 Activități de întreținere peisagistică;

- 0111 Cultivarea cerealelor (exclusiv orez), plantelor leguminoase și plantelor producătoare de semințe oleaginoase;
- 4312 Lucrări de pregătire a terenului;
- 7112 Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea.

În cadrul întreprinderilor publice organizate ca regii autonome, funcțiile de administrare (Consiliul de Administrație) și cele de conducere executivă (director/director general) sunt funcții distincte, cu roluri, responsabilități și mecanisme de numire diferite. În mod corespunzător, la nivelul Regiei Publice Locale a Pădurilor Stejarul R.A., funcția de președinte al Consiliului de Administrație este distinctă de funcția de conducere executivă a regiei, exercitată prin directorul general, respectiv Șeful de Ocol, potrivit reglementărilor aplicabile domeniului silvic.

În vederea respectării dispozițiilor aplicabile, se reține în mod expres următoarea regulă de incompatibilitate: președintele Consiliului de Administrație nu poate fi numit și director general (Șeful de Ocolul). În consecință, la elaborarea profilurilor, la stabilirea condițiilor de eligibilitate și la numirea persoanelor în funcții, se va asigura separarea efectivă a celor două funcții.

În consecință, procedurile de guvernanță corporativă se aplică prioritar, iar acolo unde normele metodologice nu dispun, se aplică prevederile Legii nr. 31/1990 și ale Codului civil (Legea nr. 287/2009). Prin prezenta procedură, Autoritatea publică tutelară Consiliul Local al Comunei Bunesti declanșează procedura de selecție a candidaților, pentru 3 posturi de administratori ai „Regiei Publice Locale a Pădurilor Stejarul R.A.” pentru perioada de 4 ani.

În vederea inițierii procedurii de selecție a administratorilor ”Regia Publică Locală a Pădurilor Stejarul R.A.”, pentru un mandat de 4 ani, sunt aplicabile principalele prevederi ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare (inclusiv Legea nr. 158/17.10.2025), care fundamentează prezenta procedură de selecție:

“Articolul 5 (1) Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație format dintr-un număr de 3 persoane, dintre care una este desemnată de autoritatea publică tutelară din cadrul categoriei funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

(1¹) Membrii consiliului de administrație al regiei autonome trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin 3 ani experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director

executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

(2) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

(3) Membrii consiliului de administrație se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare. Selecția reprezentantului autorității publice tutelare desemnat din cadrul categoriei funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții se realizează de către comisia de selecție și nominalizare pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență.

(4) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

(5) Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit alin. (7), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

(6) Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a regiei autonome într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 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. Anunțul trebuie să cuprindă criteriile de selecție, precum și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a regiei autonome. Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile alin. (4) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor, specificată în anunț.

(7) Numirea membrilor consiliului de administrație se realizează de către autoritatea publică tutelară din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare. În cazul în care a fost selectat un singur candidat pe post, acesta va fi propus pentru postul respectiv. În cazul în care există mai mulți candidați pe post incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În cazul candidaților cu același punctaj se acordă prioritate candidatului aparținând genului subreprezentat. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun

candidat nu se califică pe lista scurtă, procedura de selecție se va relua în termen de maximum 10 zile lucrătoare, cu aplicarea dispozițiilor prezentei ordonanțe de urgență.

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

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

(10) Lista membrilor consiliului de administrație și CV-ul fiecărui administrator se publică, în termen de 5 zile de la numire, pe întreaga durată a mandatului acestora, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a regiei autonome.

(11) În situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) aplicându-se în mod corespunzător.

(12) În cazul regiilor autonome aflate în subordinea unităților administrativ-teritoriale, prevederile art. 29 alin. (15) se aplică în mod corespunzător.”

Planul de selecție cuprinde documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administratori, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente:

Componenta inițială și componenta integrală.

1. Componenta inițială a planului de selecție reprezintă documentul de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare, 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, aprobat de către autoritatea publică tutelară prin act administrativ, după parcurgerea etapelor cf art. 5 alin 6) din HG 639/2023 – Norme de aplicare a OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

2. 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 numărul de posturi, 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. Planul de selecție se impune a fi

elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completări ulterioare și Anexa nr. 1 din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023. Procedura de recrutare și selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției administratorilor întreprinderilor publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, în lumina principiilor guvernantei corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Consiliul Local al U.A.T. Comuna Bunesti, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru „RPLP STEJARUL RA”, elaborează prezentul Plan de selecție, în vederea selecției pentru desemnarea administratorilor.

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

Art.1 Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație „ RPLP STEJARUL RA” cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 - Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

Art.2 Componenta inițială a planului de selecție constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate, precum și documentele de lucru.

Secțiunea II. Principii

Art.3 Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 - Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

Art.4 Planul de selecție este întocmit astfel 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 și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al „RPLP STEJARUL RA”.

Secțiunea III. Termene ale procedurii de selecție

Art.5 Începerea procedurii de selecție se realizează ulterior selecției expertului independent, în termen de 10 zile de la data declanșării de către autoritatea publică tutelară a procedurii de selecție.

Art.6 Prin Hotărârea Consiliului Local al U.A.T. Comuna Bunesti nr. 26/03.03.2026 a fost aprobat Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administratori ai întreprinderilor publice înființate la nivelul U.A.T. Comuna Bunesti și s-a constituit comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administratori ai întreprinderilor publice – regie autonomă de interes local, înființate la nivelul U.A.T. Comuna Bunesti.

Secțiunea IV. Contractarea expertului independent

Art.7 Procedura de selecție se realizează de către comisia de selecție și nominalizare constituită prin Hotărârea Consiliului Local al U.A.T. Comuna Bunesti nr. 26/03.03.2026 și se compune din: Consiliul Local al Comunei Bunesti Autoritatea tutelară a RPLP Stejarul RA din:

- a) doi reprezentanti ai autoritati din care unul Președinte și unul membru;
- b) un expert independent selectat de autoritatea publică tutelară;
- c) un secretar, fără drept de vot.

Art.8 Expertul independent este persoana fizică sau juridică specializată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane. Selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară.

Art.9 Potrivit articolului 2 alineatul (2) punctul 28 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, selecția expertului independent se realizează 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 sau directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții.

Secțiunea V. Roluri și responsabilități

Art.10 Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție trebuie să le îndeplinescă, în scopul unei bune gestionări a procesului de selecție.

Art.11 Autoritatea publică tutelară Comuna Bunesti, reprezentată de Consiliul Local al Comunei Bunesti îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- b) publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
- c) aprobă componenta inițială a planului de selecție;
- d) aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- e) publică planul de selecție componenta inițială;
- f) publică scrisoarea de așteptări pe pagina de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator;
- g) decide privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare;
- h) asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- i) publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl transmite AMEPIP;
- j) publică anunțul privind selecția administratorilor;
- k) decide asupra declanșării procedurii de selecție; ce se comunică de îndată autorității publice tutelare;
- l) aprobă componenta integrală a planului de selecție;
- m) numește administratorii.

Art.12 Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
- b) elaborează profilul administratorului, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;

Art.13 Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la aprobarea prin act administrativ al autorității publice tutelare a componentei inițiale, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu

modificările și completările ulterioare, și H.G. nr. 639/2023 și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet ale acestora; procedura de selecție a administratorilor se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii de inițiere a procedurii;

b) elaborează profilul candidatului pentru poziția de administrator, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;

c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte; d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii;

e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;

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

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

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

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

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

l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;

m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

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

- o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final;
- p) în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor, Comisia de selecție și nominalizare transmite AMEPIP raportul final, în vederea emiterii avizului conform. În termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile legale;
- q) după primirea avizului conform, Raportul final se transmite autorității publice tutelare, în vederea mandatării administratorilor prin act administrativ;
- r) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere,
- s) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP;
- t) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
- u) desfășoară orice alte activități în conformitate cu atribuțiile stabilite prin actul administrativ de înființare.

Secțiunea VI. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

Art.14 În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate în Secțiunea V trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

I. Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție:

- a) Profilul postului este elaborat de către Comisia de selecție și nominalizare;
- b) Profilul candidatului este elaborat de către Comisia de selecție și nominalizare. Profilurile sunt definitive și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.

II. Referitor la selecția candidaților:

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 APT și RPLP Stejarul

RA și 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 VII. Riscuri posibile

Art.15 Implementarea procesului de recrutare și selecție comportă anumite riscuri. Au fost identificate 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 din părțile implicate în procesul de selecție în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate	Mică/Mediu	* Respectarea procesului de comunicare așa cum este definit în secțiunea de Comunicare. * Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procesului de recrutare și selecție cu responsabilul definit prin procesul de recrutare și selecție. * Respectarea procesului de recrutare și selecție așa cum este definit în secțiunea VI
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

Art.16 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.

CALENDARUL PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

a membrilor in consiliul de administratie

R.P.L.P. Stejarul R.A.

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Responsabil	Actul juridic de realizare	Termen limită
1.	Notificare AMEPIP necesitate declanșare procedură de selecție, cf. art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/22023	RPLP Stejarul RA	Mijloace electronice de comunicare/ 26.02.2026	
2.	Declanșare procedură selecție de către Autoritatea Publică Tutelară art. 3 alin.(1) lit. b) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Autoritatea Publică Tutelară	HCL nr. 14/23.02.2026	
3.	Autoritatea Publică Tutelară comunică declanșarea procedurii către AMEPIP art. 3 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023	Autoritatea Publică Tutelară	Adresa din data de 26.02.2026	În termen de 2 zile lucratoare de la data declanșării procedurii de selecție
4.	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, Regulament de funcționare comisie Art. 4 alin. (2) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023; art. 29 alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4 ⁹ alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011	Autoritatea Publică Tutelară	HCL nr. 26/03.03.2026	În termen de 5 zile lucratoare de la data declanșării procedurii de selecție
5.	Selecția expertului independent art. 6 din Anexa 1 H.G.	APT– Compartiment Achiziții publice	Respectarea Legii nr. 98/2016	

	nr. 639/2023 (+ art. 4 alin. (1) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023 atribuții AMEPIP)		HCL nr. /27.02.2026	
6.	Elaborarea și publicarea proiectului - Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție art. 4 alin. (1) din Anexa 1b H.G. nr. 639/2023, art. 5 din anexa nr. 1	Autoritatea Publică Tutelară - Comp.Guvernanta Corporativa , CSN	Scrisoarea de așteptări (proiect). Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din anexa nr. 1.	în 15 zile de la declanșarea procedurii
7.	Elaborarea și publicarea proiectului - Planul de selecție componenta inițială art. 5 alin. (1) și (2) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Autoritatea Publică Tutelară, CSN	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție nr. 1166/11.03.2026	în 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție
8.	Consultare persoanele interesate pentru definitivarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări art. 5 alin.(2) și (4) din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023 art. 4 alin. (2) din Anexa 1b H.G. 639/2023	Autoritatea Publică Tutelară, CSN		maxim 5 zile de la publicare
9.	Publicare propuneri primite cu privire la proiectul componentei	Autoritatea Publică Tutelară		maxim 5 zile de la publicare

	inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor art. 5 alin. (5) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023			
10.	Aprobare prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială, precum și finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării procedurii de selecție a expertului independent art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023 art. 4 alin (4) Anexa 1b din HG nr.639/2023	Autoritatea Publică Tutelară	HCL nr. /2026	În termen de 10 zile de la finalizarea/ primirea propunerilor și consultarea persoanelor interesate
11.	APT publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Autorității Publice Tutelare, Regia Autonomă și AMEPIP art. 5 alin. (1) din Anexa 1b H.G. nr.639/2023	Autoritatea Publică Tutelară	Publicarea pe site-ul APT, al AMEPIP și al Rplp Stejarul RA. Publicat la data de/.....	După aprobarea componentei inițiale
12.	Comisia de selecție și nominalizare elaborează proiectul profilul			

	consiliului și al candidatului, publică proiectul profilului consiliului și al candidatului pe paginile de internet ale APT și ale R.A. și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri art. 12 alin.(2) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Autoritatea Publică Tutelară	Proiectul profilului Consiliului de Administrație al RPLP Stejarul R.A.	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție Publicat în data de/.....
13.	Consultarea cu privire la proiectul profilului consiliului și al candidatului art. 12 alin. (2) din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023	Autoritatea Publică Tutelară		In termenul stabilit de APT
14.	Comisia de selecție elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând numărul posturilor, 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.1-pct. 5, art. 1 alin. (1) și (2), art. 12 alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Autoritatea Publică Tutelară		

15.	Autoritatea Publică Tutelară poate formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale art. 10 alin. (3) din Anexa 1 H.G.nr.639/2023		PV Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
16.	Autoritatea Publică Tutelară aprobă componenta integrală care include profilul consiliului și al candidatului, art. 10 alin. (4) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023	Autoritatea Publică Tutelară	Hotărârea Consiliul Local	Anterior publicării anunțului de selecție
17.	Elaborarea și publicarea anunțului de selecție art. 19 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023 art. 29 alin. (4) și alin. (5) O.U.G. nr.109/2011	CSN	Elaborare anunț Anunțul de selecție publicat:	Cu cel puțin 30 de zile (de la data publicării anunțului) înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
		Autoritatea Publică Tutelară	pe pagina de internet a acesteia	
		prin grija R.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	

18.	Depunerea candidaturilor art. 20 alin. (1) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Candidați	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului
19.	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) art. 20 alin. (4) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	CSN	Lista lungă – caracter confidențial	În termen de 5 zile de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor
20.	Informarea în scris a candidaților neînscriși pe lista lungă art. 20 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	CSN	Decizia de respingere – rezultat transmis electronic nominal	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
21.	Contestarea deciziei de respingere a înscrierii candidaților în lista lungă art. 29 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011	Candidați nemulțumiți	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
			Soluționarea contestației de către APT prin Hotărâre a Comisiei de contestație numită la nivel APT	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
			Contestarea Hotărârii APT la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
22.	Evaluare/verificare dosare candidați înscriși în lista lungă. Stabilire punctaj și întocmire lista scurtă Art. 21 și art. 22 alin. (1) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	CSN	Lista scurtă	În maxim 5 zile de la expirarea termenului de contestație
23.	Informare candidați cu privire la includerea	CSN	Informare prin mijloace electronice	De îndată

	candidaturii lor pe lista scurtă și obligația depunerii declarației de intenție cf. art. 22 alin.(20 din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023			
24.	Informarea candidațiilor respinși din lista scurtă, prin mijloace electronice Art. 21 alin. (7) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	CSN	Informare prin mijloace electronice	De îndată
25.	Depunere declarație de intenție Art. 22 alin. (2) și (3) din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023	Candidații din lista scurtă	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
26.	Analizarea declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat cf art. 22 alin.(3) din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023	CSN	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	5 zile de la depunerea declarațiilor de intenție
27.	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă art. 22 alin. (4) și (5) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	CSN	Planul de interviu	5 zile de la înfăptuirea rezultatelor în Matrice
28.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a raportului final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție art. 22 alin.	CSN	Raportul final	3 zile de la finalizarea interviurilor

	(4) și (6) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023			
29.	Comunicarea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr.109/2011	Autoritatea Publică Tutelară	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului cf. OUG 22/2025 pct. 4
30.	Publicarea raportului final cu aplicarea regulilor de GDPR art. 22 alin. (8) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Autoritatea publică tutelară	Pe pagina de internet APT	După emiterea avizului conform (unde este cazul) emis de AMEPIP
		R.A.	Pe pagina de internet R.A.	
		AMEPIP	Pe pagina de internet AMEPIP	
31.	CNS transmite raportul final Autorității Publice Tutelare art. 22 alin. (11) din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023 coroborat Legea nr.31/1990	Autoritatea Publică Tutelară	Comunicarea raportului final, pentru analiză, a propunerilor de mandatarea a membrilor în consiliu de administrație	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
32.	Numire membri în CA al regiei cf. art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011	Autoritatea Publică Tutelară	HCL numire	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
33.	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți cf. art. 3 alin.(1) lit.e) din O.U.G. nr. 109/2011	Autoritatea Publică Tutelară	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

Notă finală:

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării unor contestații în baza art. 29 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011. În cadrul etapelor descrise, dacă nu sunt candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, atunci procedura

trebuie să fie reluată de la etapa publicării anunțului de selecție sau de la început, prin redefinirea profilului candidatului.

Secțiunea VIII. Părțile responsabile și rolul acestora

Art.17 Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a acestuia. Conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

1. Autoritatea publică tutelară (APT) - Consiliul Local al Comunei Bunesti
2. Comisia de selecție și nominalizare (CSN)
3. Expertul independent
4. Agenția pentru monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor publice (AMEPIP).

1. Autoritatea publică tutelară (APT) - Consiliul Local al Comunei Bunesti decide asupra declanșării procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație și exercită orice alte atribuții ce derivă din prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

2. Comisia de selecție și nominalizare a candidaților se înființează prin hotărârea Consiliului Local al U.A.T. Comuna Bunesti și în conformitate cu prevederile art.49 alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, este compusă din doi membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare și un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară. Președintele comisiei este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare. Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare.

3. Expertul independent îndeplinește condițiile prevăzute la art.2 pct.28 din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare: *”persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central sau 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 care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții,,.

Principalele atribuții ale expertului independent:

- a) Consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficace ale prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și normelor de aplicare ale acesteia;
- b) Elaborarea și completarea materialelor și a documentelor identificate în planul de selecție precum și a altor materiale și documente personalizate prevăzute în H.G. nr.639/2023;
- c) Implementarea planului de selecție, identificarea și selecția candidaților;
- d) Evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post;
- e) Solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- f) Organizarea interviurilor directe cu candidații, conform planului de selecție;
- g) Analizarea declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat;
- h) Realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe baza de interviu, în baza planului de interviu;
- i) Realizarea raportului pentru numirile finale.

Secțiunea IX. Riscuri identificate

Art.18 În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară din cauza cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile întreprinderii publice și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii.

În baza acestor factori au fost identificate următoarele riscuri:

<u>Risc identificat</u>	<u>Impact</u>	<u>Probabilitate aparitie</u>	<u>Observatii</u>
Schimbări legislative	Mare	Mare	Cadrul legislativ a fost modificat și completat continuu și s-a înființat AMEPIP care

			monitorizează procedura de selecție.
Întârzieri în finalizarea unor etape ale procedurii de selecție	Moderat	Mare	Din cauza unor întârzieri pot apărea decalaje în finalizarea unor etape. Aceste decalaje pot conduce la nerespectarea/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru a parcurge și finaliza etapele procedurii de selecție precum și pentru termenul legal de 150 de zile de finalizare a procedurii.
Număr mic de candidați care aplică	Moderat	Medie	Neîndeplinirea condițiilor solicitate de autoritatea publică tutelară
Contestațiile candidaților nemulțumiți sau a persoanelor îndreptățite	Mare	Medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul procedurii de selecție și nominalizare a candidaților ceea ce va determina întârzierea finalizării procedurii sau suspendarea acestuia de către instanța de judecată.

Secțiunea X. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Art.19 Potrivit prevederilor art.11 din anexa nr.1 la HG nr. 639/2023 privind aprobarea normelor de metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție. Documentele menționate mai sus, dar fără a se limita la acestea, sunt următoarele:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;

- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Elemente de confidențialitate

Art.20 Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare.

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.

Președinte de ședință

Bena Maria

Secretar General

Blotor Paul - Nicușor