

**Componenta inițială a planului de selecție
pentru recrutarea și selecția a 2 membri în Consiliul de Administrație al societății
Domeniul Public Turda SA**

Procedura de selecție se derulează în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G nr. 109/2011.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalizarea consiliilor de administrație, 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. (art. 2 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023)

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

Potrivit H.G. nr. 639/2023, planul de selecție reprezintă documentul de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori și este structurat pe două componente: **componenta inițială**, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și **componenta integrală**, care se întocmește după constituirea comisiei de selecție sau începerea procedurii selecției de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, după caz.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art. 1 pct. 4 din Anexa nr. 1 a Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 și reprezintă un 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 inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție. Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, structurile implicate, precum și documentele de lucru. Planul de selecție, în integralitatea lui, va fi realizat de către comisia de selecție.

1. PROCEDURA DE SELECȚIE – ETAPA DE PLANIFICARE. ÎNȚIEREA ȘI ORGANIZAREA PROCEDURII

În temeiul art. 3 litera b) din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023, procedura de selecție a membrilor Consiliului de administrație este inițiată la data adoptării hotărârii adunării generale a asociaților privind declanșarea procedurii de selecție a doi membri în Consiliul de administrație al societății DOMENIUL PUBLIC TURDA S.A.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Turda nr. 106/12.09.2025 s-a aprobat ca selecția pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație la societatea Domeniul Public Turda SA să fie efectuată de către Comisia de selecție constituită prin H.C.L. 159/29.08.2024. În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din ordonanță, Comisia de selecție întocmește Componenta integrală a planului de selecție, aceasta fiind definită la art.1 pct. 5 al Capitolului 1 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și conține, dar fără a se limita la aceasta, 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;

1.1. Scopul Planului de selecție

Prezenta Componentă inițială a planului de selecție este întocmită în scopul recrutării și selecției a doi membri în Consiliul de Administrație al societății Domeniul Public Turda SA, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011.

Societatea DOMENIUL PUBLIC TURDA SA întreprindere publică în sensul O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, este o societate română, care are forma de organizare de societate pe acțiuni și care își desfășoară activitatea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, precum și cu cele ale Actului constitutiv.

Societatea DOMENIUL PUBLIC TURDA SA are ca acționar unic Municipiul Turda. Procedura de selecție este realizată de autoritatea publică tutelară prin Comisia de selecție.

1.2. Principii

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 109/2011.

1.3. Roluri și responsabilități

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății Domeniul Public Turda SA trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

Autoritatea publică tutelară – Municipiul Turda prin Consiliul Local, îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție, dar fără a se limita la acestea, în condiții legii:

- a) Emite actul administrativ prin care stabilește componența Comisiei de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății;
- b) Emite actul administrativ prin care se aprobă declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății;
- c) Elaborează componenta inițială a planului de selecție, în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare și acționarii, în termen de maximum 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- d) Publică pe pagina proprie de internet, în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție, proiectul componentei inițiale a planului de selecție, pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia;

- e) Întocmește anunțul privind selecția candidaților la funcția de membru în Consiliul de Administrație al întreprinderii publice și asigură publicarea acestuia pe pagina de internet a autorității publice tutelare și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină 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.
- f) Întocmește Scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet, pentru a fi luată la cunoștință de candidații pentru postul de administrator, înscriși pe lista scurtă;
- g) Stabilește criteriile de evaluare în raport cu care candidatul este evaluat individual, în cadrul procedurii de selecție;

Comisia de selecție îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.
- d) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- e) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- f) stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, 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;
- g) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- h) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- i) 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;
- j) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- k) 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;
- l) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- m) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;

- n) 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;
- o) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- p) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- q) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- r) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/ asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
- s) 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;
- t) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;
- u) 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;
- v) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

1.4. Componenta Consiliului de Administrație

Consiliul de Administrație al societății va avea o componentă mixtă și echilibrată, în ceea ce privește experiența profesională.

1.5. Condiții generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii în Consiliul de Administrație al societății DOMENIUL PUBLIC TURDA SA

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- c) capacitate deplină de exercițiu;
- d) stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează;
- e) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor specificate pentru postul de administrator;
- f) experiența profesională dovedită;
- g) să nu fi fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractual individual de muncă pentru motive imputabile salariatului, în ultimii 5 ani;
- h) să nu facă parte concomitent din mai mult de 2 (două) Consilii de Administrație ale unor regiilor autonome sau societăți comerciale.
- i) nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare;

- j) nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- k) nu au înscrieri în cazierul fiscal;

1.6. Condiții specifice

- 2 membri cu studii superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice, sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani.

1.7. Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Cerere de înscriere (*Formular 1*) și opis documente;
2. Copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificată pentru conformitate cu originalul prin semnătura olografă a posesorului actului de identitate;
3. Copii după diplomele de studii pentru a atesta educația și pregătirea profesională, certificate pentru conformitate cu originalul prin semnătura olografă a posesorului actului;
4. Curriculum Vitae în format european, semnat și datat;
5. Copia carnetului de muncă/extras revisal/adeverință care atestă experiența conform solicitării;
6. Cazier judiciar și fiscal în original;
7. Declarația pe propria răspundere menționând dacă deține sau nu statutul de independent în sensul art. 138² alin. (2) din Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare (*Formular 2*);
8. Declarație privind apartenența la Consiliile de Administrație (*Formular 3*);
9. Declarație pe proprie răspundere prin care applicantul va confirma că nu a fost inițiată și nici nu se află în desfășurare procedură de natură penală împotriva sa, pentru infracțiuni economice (*Formular 4*);
10. Declarație de consimțământ prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare și selecție (*Formular 5*).

1.8. Criterii de evaluare a candidaților

1. **Etapa I – Selecția dosarelor depuse** – verificarea îndeplinirii condițiilor de participare, dovedite prin conținutul dosarului depus de candidat;
2. **Etapa II – Susținerea interviului** de către candidații rămași în lista scurtă, în cadrul căruia se vor evalua competențele și trăsăturile necesare postului pentru care candidează.

În cadrul procedurii de selecție criteriile folosite vor fi diferențiate după cum urmează:

Criterii de evaluare a competențelor profesionale:

- Competențe specifice domeniului de activitate;
- Competențe profesionale de importanță strategică;
- Gândire strategică și previziuni, guvernanta întreprinderii, cultura organizațională, managementul riscului;
- Competență de guvernanta corporativă – înțelegerea principiilor și a practicilor de guvernanta corporativă;
- Competențe sociale și personale;
- Monitorizarea performanței;
- Experiență pe plan local și național.

Trăsături:

- Reputație personal și profesională;
- Integritate;
- Independență;

- Abilități de comunicare interpersonală;
- Alinierea cu scrisoarea de așteptări.

Condiții eliminatorii:

- Înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar.

2. CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR DIN CADRUL PROCEDURII DE SELECȚIE:

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, precum și părțile implicate, după cum urmează:

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil	Observații
1.	Constituirea Comisiei de selecție	Adoptarea H.C.L. nr. 159 din 29.08.2024	Autoritatea publică tutelară	H.C.L. nr.118/20.06.2024
2.	Declanșarea procedurii de selecție	Adoptarea Hotărârii AGA 2 din 17.09.2025	Autoritatea publică tutelară	Art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
3.	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție	2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii AGA 2 din 17.09.2025	Autoritatea publică tutelară	Art. 3 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
4.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție	15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 5 alin.(1) din H.G. nr. 639/2023
5.	Elaborarea componentei integrale a planului de selecție	în termen de 10 zile de la data înființării comisiei de selecție	Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 10 alin. (1) și (2) din H.G. nr. 639/2023
6.	Publicarea anunțului de selecție	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 29 alin. (5) din O.U.G. 109/2011
7.	Depunerea candidaturilor	în termen de 30 de zile de la publicarea anunțului de selecție	Candidații	Depunerea dosarului de înscriere

8.	Evaluarea dosarelor de candidatură	2 zile lucrătoare de la data limită de depunere a dosarelor	Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
9.	Solicitare de clarificări privitoare la candidatură	2 zile lucrătoare de la evaluare	Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 20 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
10.	Alcătuire lista lungă	2 zile lucrătoare de la obținerea clarificărilor	Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
11.	Întocmire Lista scurtă și comunicarea rezultatelor către candidații	2 zile lucrătoare de la selecția dosarelor	Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 21 alin. (6) din Anexa 1 la HG nr.639/2023 Adrese de înștiințare pentru candidații aflați în lista scurtă, pentru depunerea declarațiilor de intenție
12.	Depunerea declarației de intenție de către candidații rămași în lista scurtă	maxim 15 zile lucrătoare de la comunicarea/afișarea listei scurte	Candidații aflați în lista scurtă	Conform prevederilor art. 22 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
13.	Susținerea interviului	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a declarației de intenție	Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 22 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
14.	Finalizarea punctajelor în urma interviului	1 zi lucrătoare de la organizarea interviului	Comisia de selecție	Proces-verbal al Comisiei de selecție
15.	Întocmirea Raportul final pentru numirile finale	2 zile lucrătoare de la finalizarea punctajelor	Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 22 alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023

16.	Transmiterea Raportului final către AMEPIP și Autorității Publice Tutelare	1 zi lucrătoare de la întocmirea raportului final	Comisia de selecție	Raport final
17.	Emiterea avizului conform de către AMEPIP	10 zile de la primirea informațiilor	AMEPIP	Conform prevederilor art. 28 alin (5 ¹) din O.U.G. 109/2011
18.	Autoritatea publică tutelară mandatează reprezentanții în AGA în vederea desemnării membrilor în Consiliul de Administrație	10 zile de la primirea avizului conform	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 22 alin. (7) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023

NOTĂ Datele trecute în prezenta secțiune sunt orientative, ele urmând a fi definitive la data aprobării Planului de selecție – componenta integral

