

**COMPONENTA ÎNȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR
PENTRU POSTURILE DE ADMINISTRATOR LA SC SALUBRITATE-URZICENI
S.R.L**

Proiect

1. PREAMBUL

SC Salubritate-Urziceni SRL a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Local Urziceni nr. 100/05.09.2019 privind aprobarea înființării SC Salubritate-Urziceni SRL, fiind înregistrată la Oficiul Național al Registrului Comerțului cu nr.J2019000643212.

SC Salubritate-Urziceni SRL. este persoană juridică română, având forma juridică de societate cu răspundere limitată cu capital integral public. Activitatea SC Salubritate-Urziceni SRL se desfășoară pe bază de buget propriu de venituri și cheltuieli, aprobat potrivit legii.

Obiectul de activitate:

Obiectul principal de activitate – 3811- Colectarea deșeurilor nepericuloase.

Domenii de activitate secundare:

Cod CAEN 3812 - Colectarea deșeurilor periculoase ;

Cod CAEN 3821 Recuperarea materialelor reciclabile(compost);

Cod CAEN 4687 Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor;

Cod CAEN 8121 Activități generale de curățenie a clădirilor;

Cod CAEN 8122 Activități specializate de curățenie;

Cod CAEN 8123 Alte activități de curățenie.

Desfășurarea tuturor categoriilor de activități se va face pe baza autorizațiilor, avizelor, aprobărilor prevăzute de lege cu încadrarea în standardele de calitate, respectarea normelor igienico - sanitare, de protecție a muncii, pază contra incendiilor, păstrarea calității mediului înconjurător, a normelor privind dreptul de proprietate intelectuală etc. **Consiliul Local al Municipiului Urziceni**

reprezintă statul ca **Asociat unic** al SC Salubritate-Urziceni SRL și exercită toate drepturile și obligațiile ce decurg din această calitate.

La constituire capitalul social total subscris și vărsat al Societății: 300.000 lei, aport în numerar.

Capitalul social este divizat în 300 de părți sociale, fiecare în valoare nominală de 1.000 lei, subscris și vărsat în numerar de Asociatul unic.

SC Salubritate-Urziceni SRL este condusă de 1 administrator, desemnat potrivit prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Prin HCL nr. 35 din data de 31.03.2026, asociatul unic a aprobat declanșarea procedurii de selecție a administratorilor SC Salubritate-Urziceni SRL, care se derulează în conformitate cu prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

2. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA ÎNȚIALĂ

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art.1 pct. 4 al Capitolului 1 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și reprezintă un document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară 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.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției unui număr de 3 (trei) Administratori ai societății SC Salubritate-Urziceni SRL, pentru un mandat de 4 (patru) ani, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Proiectul componentei inițiale a planului de selecție va fi publicat pe pagina proprie de internet a Autorității Publice Tutelare și a SC Salubritate-Urziceni SRL, în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023, în vederea consultării cu acționarii care au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării. În cazul în care părțile implicate în procesul de selecție, menționate anterior, nu vor trimite opinii/propuneri de modificare și/sau completare în termenul legal, se consideră că planul de selecție - componenta inițială - a fost acceptat implicit de către aceștia.

3. PRINCIPII

Întocmirea proiectului componentei inițiale a planului de selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023.

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.

4. DOCUMENTE OBLIGATORII ÎN PROCEDURA DE SELECȚIE

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție. Aceasta reprezintă un document de lucru prin care Autoritatea Publică Tutelară în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, pentru o perioadă de 4 ani.

Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și pe cea a autorității publice tutelare, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție și se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Profilul consiliului de administrație reprezintă o identificare a competențelor, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea și așteptările acționarilor exprimate în Scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau care trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede, printr-un set de aptitudini, cunoștințe, experiențe și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați, ce trebuie îndeplinite atât individual cât și colectiv de membrii consiliului.

Proiectul profilului consiliului se elaborează de către autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanta corporativă. Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului și în acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

PROFILUL CANDIDATULUI

Profilul candidatului pentru poziția de Administrator al SC Salubritate-Urziceni SRL reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub formă de praguri minime de competență.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din

- scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

Forma finală a Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta de Consiliul Local al Municipiului Urziceni.

PLANUL DE SELECȚIE

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023, Planul de selecție reprezintă documentul de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală. Planul de selecție trebuie întocmit astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.

Planul de selecție conține, dar fără a se limita la acestea, 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.

Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea, modelele de materiale și documente personalizate și completate pentru procedura de selecție a administratorilor SC Salubritate-Urziceni

SRL, conform prevederilor art. 11, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

5. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție, conform art. 3, alin. (1), lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, este data hotărârii adunării generale a acționarilor prin care se decide declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație, care se comunică de îndată autorității publice tutelare.

Astfel, prin HCL nr. 35 din data de 31.03.2026, Asociatul unic – Consiliul Local al Municipiului Urziceni a aprobat declanșarea procedurii de selecție a administratorilor SC Salubritate-Urziceni SRL, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a prevederilor H.G. nr. 639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Conform prevederilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.

6. COMISIA DE SELECȚIE SI NOMINALIZARE

Comisia de selecție și nominalizare se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare și va avea componența și atribuțiile principale stabilite conform prevederilor art. 4⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și detaliate prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP și prevăzut la art. 4⁴ alin. (5), lit. c), pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Astfel prin HCL nr. 35/31.03.2026 si HCL nr. 70/06.05.2026 a fost aprobata componenta Comisiei de selecție și nominalizare precum si Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislatia mai sus mentionata.

7. ROLURI SI RESPONSABILITĂȚI

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

Autoritatea publică tutelară are următoarele competențe:

- în conformitate cu prevederile art. 3, alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, notifică AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale, cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare;
- constituie comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 4¹ alin. (1) și

- (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare pe baza regulamentului cadru prevăzut la art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
 - elaborează Scrisoarea de așteptări în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare, organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice,
 - forma finală a scrisorii de așteptări se aprobă și se publică pe pagina proprie de internet, odată cu componenta inițială a planului de selecție;
 - elaborează profilul consiliului de administrație și îl publică pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri;
 - elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în consultare cu acționarii, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
 - Publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
 - convoacă adunarea generală a asociaților în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final.

Adunarea Generala a Asociaților are următoarele competențe:

- Aprobă declanșării procedurii de selecție conform prevederilor art. 3, alin. (1), lit. (b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- Aprobă profilul consiliului și profilul candidatului conform prevederilor art. 12, alin.(3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- Aprobă componenta integrală a planului de selecție conform prevederilor art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- Numește membri în consiliul de administrație pe baza Raportului privind numirile finale întocmit de comisia de selecție în conformitate cu prevederile art. 22, alin. (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Comisia de selecție si nominalizare

- elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu acționarii, în termen de 10 zile de la înființare;
- stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- stabilește conținutului dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidatului. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie întrunite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora.
- solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, dacă este cazul;

- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice și care are caracter confidențial;
- Analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat;
- solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar;
- stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat obținut pe baza cerințelor profilului candidatului;
- informează candidații respinși prin mijloace electronice;
- realizează lista scurtă și comunică candidaților aflați în lista scurtă, prin mijloace electronice, cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și faptul că au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- organizează interviul în baza planului de interviu și realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă;
- după finalizarea interviurilor, întocmește clasamentul candidaților și raportul final;
- transmite Raportul final către AMEPIP;
- transmite Raportul final conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a asociaților, pentru propunerea de administratori;
- transmite spre publicare Raportul final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor;
- 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.

8. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Toate dosarele candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate, iar accesul la informațiile cuprinse în aceste dosare se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional și de selecție.

Lista elementelor confidențiale:

- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- informații referitoare la viața privată a aplicanților.

Lista elementelor care pot fi făcute publice:

- profilul consiliului de administrație;
- profilul candidatului;
- criteriile de selecție și evaluare;
- componenta inițială a planului de selecție;
- planul de interviu;

- scrisoarea de așteptări;
- componenta integral a planului de selecție;
- anunțul de selecție;
- modelele de declarații și formulare;
- raportul final, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor

9. PROCEDURA DE SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

Prezenta secțiune definește etapele procesului de selecție, termene limită, documente necesare precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. crt.	Etapă procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită	Data
1	Declanșare procedură de selecție, prin emiterea Hotărârii C.L. Municipiul Urziceni	Hotărârea C.L. Municipiul Urziceni nr. 35/31.03.2026	31.03.2026	31.03.2026
2	Comunicarea declanșării procedurii către Autoritatea Publică Tutelara art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Comunicarea Hotărârii C.L. Municipiul Urziceni nr. 35/31.03.2026	de îndată	31.03.2026
3	Autoritatea Publică Tutelară comunică declanșarea procedurii către AMEPIP art. 3 alin. 3 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023	Adresă de comunicare nr. 10363/06.04.2026	07.04.2026	Adresă de comunicare nr. 10363/06.04.2026
4	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare 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 ^A 9 alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011	Hotărârea C.L. Municipiul Urziceni nr. 35/31.03.2026	nu este prevăzut un termen - ideal 15 zile de la inițierea procedurii de selecție	31.03.2026
5	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023 (+ art. 4 alin. 1 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023 atribuții AMEPIP)	Respectarea Legii nr. 98/2016 Procedura de achiziție prin SEAP a unui Expert independent pentru contract de prestări servicii Contract nr.14794/15.05.2026		Contract nr.14794/15.05.2026

6	Compartimentul de Guvernanță corporativă, în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și organele de administrare și conducere ale Societății unde se efectuează selecția, elaborează scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție art. 4 alin. 1 din Anexa 1b H.G. nr.639/2023	Scrisoarea de așteptări (proiect) Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție. Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din anexa nr. 1. Hotarare C.L. Municipiul Urziceni nr.56/22.04.2026 –aprobarea Scrisorii de asteptare	în 15 zile de la inițierea/declanșarea procedurii	Hotarare C.L. Municipiul Urziceni nr.56/22.04.2026
7	Autoritatea Publică Tutelară întocmește și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție art. 5 alin. 1 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție	în 15 zile de la inițierea declanșării procedurii de selecție	27.08.2026
8	Autoritatea Publică Tutelară consultă Actionarul unic prin Consiliul Local al Municipiului Urziceni, pentru definitivarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări art. 5 alin. 3 și 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023 art. 4 alin. 2 din Anexa 1b H.G. 639/2023	Formulare propuneri	maxim 5 zile de la publicarea Componentei Inițiale	03.09.2026
9	Autoritatea Publică Tutelară publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei 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	Publicare propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	maxim 5 zile de la publicare	10.09.2026
10	Autoritatea Publică Tutelară aprobă prin hotărâre 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 639/2023	Autoritatea Publică Tutelară (aprobare componenta inițială) Scrisoarea de așteptări este aprobată prin hotărârea Consiliului Local a Autorității Publice Tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.	În termen de 10 zile de la finalizarea propunerilor și consultărilor persoanelor interesate / acționarilor	24.09.2026
11	Autoritatea Publică Tutelară publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Autorității Publice Tutelare, Societății și AMEPIP art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639/2023	Publicarea pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al AMEPIP și al Societății	în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție.	
12	Consultarea Actionarului unic prin Consiliul Local al Municipiului Urziceni, cu privire la proiectul profilului consiliului și al candidatului art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de Autoritatea Publică Tutelară -	05.10.2026

13	Comisia de selecție elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând 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. Transmite către AMEPIP Componenta integrală precum și profilul consiliului, profilul candidatului și Scrisoarea de așteptări revizuită în vederea formulării de propuneri, Documentele menționate se publică pe pagina de internet. art.1-pct.5, art. 10 alin. 1 și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G.639/2023 art.12 alin.2 Anexa 1 HG 639/2023	Fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează profilul consiliului.		08.10.2026
14	Actionarul unic prin Consiliul Local al Municipiului Urziceni poate formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale și Scrisoarea de așteptări revizuită. art. 10 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale	15.10.2026
15	Consiliul Local al Municipiului Urziceni aprobă componenta integrală, care include profilul consiliului și profilul candidatului. Informează AMEPIP. Aprobă Scrisoarea de așteptări revizuită după primirea de propuneri. art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Hotărârea CL nr..... și informează AMEPIP prin adresa nr....	Anterior publicării anunțului de selecție	30.10.2026
16	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 Administratorului societății 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	06.11.2026

17	Depunerea candidaturilor art. 20 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639/2023 Se solicită clarificări legate de dosare, acolo unde este cazul, art. 20 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Dosarele candidaților	Până la data- limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului	17.12.2026
18	Intocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) art. 20 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Lista lungă - caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	18.12.2026
19	Pot participa la procedura de selecție și alți candidați care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice și aplică pentru respectivele posturi. Este interzisă discriminarea între candidați în funcție de apartenența sau neapartenența la corpul administratorilor de întreprinderi publice. Art.4.5 alin.3. din OUG 109/2011	Autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP documentele depuse de candidați, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere	AMEPIP verifică documentele înaintate de candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de 2 zile lucrătoare.	22.12.2026
20	Comisia de selecție și nominalizare informează, în scris, pe candidații respinsi din lista lungă art. 20 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	29.12.2026
21	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109/2011	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	31.12.2026
		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	04.01.2027
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei	
22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, stabilește punctajul, întocmește lista scurtă și informează asupra termenului de depunere a Declarației de intenție Art. 21 și art. 22 alin. 1-2 din Anexa 1 H.G.639/2023	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor	11.01.2027

23	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista scurtă, prin mijloace electronice Art. 21 alin. 7 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor	11.01.2027
24	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut Art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109/2011	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	13.01.2027
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	15.01.2027
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii	
25	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție Art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării	01.02.2027
26	Comisia de selecție și nominalizare analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare	03.02.2027
27	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare	08.02.2027
28	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție	Raportul final	La termenele stabilite	19.02.2027

10. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Planul de selecție va cuprinde documentele și formularele următoare, dar fără a se limita la acestea:

- etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- 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.

Planul de selecție va fi completat/modificat/actualizat/definitivat de către Comisia de selecție și nominalizare cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție apărute între data declanșării acestuia și data publicării Raportului final al CSN.

Intocmit
Inspector UMMSCUP si
Guvernanta corporativa
Florin Valentin Nedelcu

