



JUDEȚUL BRAȘOV

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV

B-dul Eroilor nr. 5, Brașov, România, 500007
Telefon: + 40 268 410 777, Fax: +40 268 475 576
office@cjbrasov.ro, www.cjbrasov.ro



Anexă la Hotărârea Consiliului Județean Brașov

nr./.....

**PLAN DE SELECȚIE – componenta inițială
pentru selecția și numirea Membrilor în Consiliul de Administrație
al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”**

-Faza Proiect –

Cuprins

Lista de abrevieri	
Definiții	
Baza legală	
Introducere.....	
Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare	
Secțiunea a II-a. Principii	
Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent	
Secțiunea a IV-a. Principalele activități și decizii care trebuie realizate	
Secțiunea a V-a. Termene ale procedurii de selecție	
Secțiunea a VI-a. Părțile implicate și rolurile acestora	
Secțiunea a VII-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție.....	
Secțiunea a VII-a. Riscuri identificate	
Secțiunea a VIII-a. Documentele ce trebuie depuse până la numirea Membrilor în Consiliul de Administrație.	

Abrevieri juridice

- AMEPIP - Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
- CSC - Comisia de soluționare a contestațiilor
- CSN - Comisia de selecție și nominalizare
- OCDE - Organizația de Cooperare și Dezvoltare Economică
- UAT Brașov - Unitatea Administrativ Teritorială Județul Brașov

Legislație, în general

- alin. - alineat
- art. - articol
- cap. - capitol
- C.adm. - Ordonanță de urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare
- C.civ. - Codul civil
- dec.adm. - decizie administrativă
- HCIJ: - Hotărârea Consiliului Județean nr.
- HG: - Hotărâre a Guvernului nr.
- lit. - litera
- L: - Lege nr.
- OUG: - Ordonanță de urgență a Guvernului nr.
- pct. - punct
- R: - Regulament nr.
- ROF - Regulament de Organizare și Funcționare a comisiei de selecție și nominalizare

Legislație aplicabilă

- HG:639/2023 - Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență

- a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023)
- L:31/1990 - Lege nr.31 din 16 noiembrie 1990, republicată, privind societățile, cu modificările și completările ulterioare
- L:287/2009 - Lege nr. 287 din 17 iulie 2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 511 din 24 iulie 2009)
- L:98/2016 - Lege nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 390 din 23 mai 2016)
- L:111/2016 - Lege nr.111 din 27 mai 2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016)
- Ordin:126/2024 - Ordin AMEPIP nr. 126 din 12 martie 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice (M.O. nr. 304 din 5 aprilie 2024)
- OUG:109/2011 - Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare

În sensul prezentului document, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

întreprindere publică – companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul;

administrator – are înțelesul prevăzut la art.70 și următoarele din L:31/1990 și include membrii consiliului de administrație la societatea pe acțiuni administrate în sistem unitar;

autoritate publică tutelară – instituția care exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de acționar la întreprinderile publice prevăzute la pct. 2 lit. b) din OUG:109/2011;

candidat – persoana fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație/supraveghere;

cerințe contextuale – ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernanță corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanță corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;

comisia de selecție și nominalizare – comisia înființată prin act administrativ al autorității publice tutelare, a cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art.4⁹ din OUG:109/2011;

compartimentul de guvernanță corporativă – structura din cadrul fiecărei autorități publice tutelare care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la art. 3 din OUG:109/2011;

componenta inițială a planului de selecție – document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;

componenta integrală a planului de selecție – document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se

limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;

consiliul – se referă la consiliul de administrație al Societății;

consiliul de administrație – are înțelesul prevăzut la art.137 și următoarele din L:31/1990;

criterii de evaluare – elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;

contract de mandat – contractul de mandat, astfel cum este reglementat de L:287/2009 și de L:31/1990, încheiat pe baza numirii administratorului sau directorului în cauză. Contractul de mandat

încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor se completează prin act adițional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile prezentei ordonanțe de urgență;

criterii de evaluare — elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;

declarație de intenție – document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris autorității publice tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire;

expert independent - persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile L:98/2016, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

indicatori-cheie de performanță - indicatori de performanță obligatorii prevăzuți în anexa la contractul de mandat;

indicatori de performanță - cuprind atât indicatorii de performanță financiari, cât și indicatorii de performanță nefinanciari;

indicatori de performanță financiari - instrumente de măsurare a performanței financiare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru a determina eficiența folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obținerea profitului și dezvoltarea întreprinderii publice;

indicatori de performanță nefinanciari - instrumente de evaluare a performanței nefinanciare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru determinarea folosirii eficiente a resurselor angajate, derivați din politica întreprinderii, cu scopul îndeplinirii obiectivelor strategice stabilite, precum și a cerințelor de integritate;

lista lungă — lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de OUG:109/2011 și HG:639/2023;

lista scurtă - cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;

măsurarea performanței — metodologia în baza căreia o autoritate publică tutelară evaluează rezultatele întreprinderilor sale publice raportat la obiectivele, țintele și misiunea pe care le-a stabilit autoritatea publică tutelară pentru acestea;

misiune — enunțarea cuprinzătoare a scopurilor fundamentale și a concepției privind evoluția și desfășurarea activităților la Societate, prin care se diferențiază de întreprinderile similare și din care decurg sfera sau domeniul de activitate și piața deservită;

obiective — rezultatele concrete așteptate de la Societate exprimate, în măsura posibilului, în termeni numerici;

planul de selecție — cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;

procedura de selecție — se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;

profilul candidatului — cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;

profilul consiliului — cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

raportul final — document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului;

scrisoare de așteptări – document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii /asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;

standarde de bună guvernare corporativă - standardele cuprinse în Ghidul Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) și în Principiile G20/OCDE privind guvernarea corporativă.

societate – întreprindere publică constituită ca societate pe acțiuni sau societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispozițiile L:31/1990.

- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr.111 din 27 mai 2016** pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 187 din 28 iunie 2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 594 din 29 iunie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 296 din 26 octombrie 2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung (M.O. nr. 977 din 27 octombrie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 117 din 14 decembrie 2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 1139 din 15 decembrie 2023);
- **Hotărâre a Guvernului nr. 617 din 27 iulie 2023** privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (M.O. nr. 691 din 27 iulie 2023);
- **Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023).
- **Ordin nr. 126 din 12 martie 2024** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice (M.O. nr. 304 din 5 aprilie 2024).

Planul de selecție – componenta inițială este elaborat în conformitate cu prevederile **Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr.883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și **Hotărârea Guvernului nr.639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr.697 din 28 iulie 2023).

Potrivit dispozițiilor **Art.1 pct.4 din HG nr.639/2023**, componenta inițială a planului de selecție are următoarea semnificație: *„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 a planului de selecție are scopul de a servi drept instrument fundamental în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea Membrilor în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere al întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare, în lumina principiilor guvernantei corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, **Consiliul Județean Brașov**, în calitate de autoritate publică tutelară pentru **Regia Autonomă „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”**, elaborează prezentul Plan de selecție – componenta inițială, în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea Membrilor în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”.

În principiu, prezentul document prevalează față de orice altă soluție propusă sau utilizată anterior, iar aplicarea principalelor activități și decizii care trebuie realizate este obligatorie în toate etapele procedurii de selecție. Termenele de realizare pot fi fixe sau orientative, în funcție de evoluția procedurii de selecție.

Procedura de selecție se vrea a fi, înainte de toate, o procedură de interacțiune dinamică între toți utilizatorii săi, având în vedere faptul că, prin natura sa, componenta inițială a planului de selecție este destinată să facă obiectul unei actualizări continue, până la aprobarea documentului.

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

1. 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.
2. Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției Membrilor în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”, cu respectarea prevederilor OUG:109/2011 și HG:639/2023.
3. **Regia** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art.2, pct.2, lit.b din OUG:109/2011. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Regiei, și C.civ.
4. **Regia** este persoană juridică de naționalitate română; se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv OUG:109/2011 și ROF, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor Regiei așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.
5. Domeniul principal de activitate este: Activități anexe pentru transporturilor. (CAEN Rev.3: 522).
6. Activitatea principală este : Activități de servicii anexe transporturilor aeriene. Aceste activități se realizează prin efectuarea de prestații, servicii, lucrări de exploatare, întreținere, reparare, dezvoltare și modernizare a bunurilor din patrimoniul său, aflate în administrare, în vederea asigurării condițiilor pentru sosirea, plecarea și manevrarea la sol a aeronavelor în trafic național și/sau internațional, asigurarea serviciilor aeroportuare pentru tranzitul de persoane. (CAEN Rev.3: 5223).

7. Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.
8. Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile OUG:109/2011 și HG:639/2023.
9. 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 societății.
10. Principalele prevederi care fundamentează prezenta procedură de selecție sunt cele prevăzute în art.5 din OUG:109/2011

„Art. 5 (1) Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație format din 3-5 persoane, dintre care cel mult 2 sunt desemnate de autoritatea publică tutelară.

(2) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

(3) Membrii consiliului de administrație, care nu sunt desemnați conform , alin. (1) se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare. În cazul membrilor desemnați de autoritatea publică tutelară, desemnarea se face la propunerea unei comisii constituite la nivelul acesteia, dispozițiile alin. (2) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile legate de aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară centrală a dispozițiilor alin.(2) și, în termen de 10 zile de la primirea informării, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(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) Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face 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, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

(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 lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. În cazul în care există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua, 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.”

11. Consiliul de administrație al **Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”**, este format din **5 (cinci) membri**, cu respectarea dispozițiilor prevăzute de art.5 alin.(1) din OUG:109/2011.

Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent

12. Expertul independent este persoană fizică sau persoană juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane;

13. Potrivit art.2 pct.28 din cuprinsul OUG:109/2011, „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/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

a) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

b) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au

concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.”

14. **Autoritatea publică tutelară** va contracta serviciile expertului independent, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile L:98/2016, precum și cu prevederile art.2 pct. 28 din OUG:109/2011.

Secțiunea a IV-a. Principalele activități și decizii care trebuie realizate

15. Principalele activități și decizii care trebuie realizate sunt:

- a) Declanșarea procedurii de selecție
- b) Elaborarea și aprobarea scrisorii de așteptări
- c) Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție
- d) Elaborare și aprobare ROF a CSN
- e) Constituirea CSN
- f) Elaborarea și aprobarea profilului CA
- g) Elaborarea și aprobarea profilului candidatului
- h) Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție
- i) Publicarea anunțului de selecție
- j) Depunerea și analiza dosarelor de candidatură
- k) Întocmirea listei lungi de candidați și a listei scurte de candidați
- l) Evaluarea inițială și elaborare lista scurtă
- m) Comunicare pentru depunerea declarației de intenție
- n) Depunerea declarațiilor de intenție
- o) Realizarea interviului
- p) Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final
- q) Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție
- r) Numirea administratorilor

Secțiunea a V-a. Termene ale procedurii de selecție

16. Termenele procedurii de selecție se stabilesc conform OUG:109/2011, HG:639/2023 și Ordin:126/2024.
17. Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE, conform art.2 alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
18. Declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe **cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu**; în cazul societății la data adoptării hotărârii AGA emise în acest sens, care se comunică de îndată **autorității publice tutelare**, conform art.3, alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
19. **Data de începere a procedurii de selecție este: 08.01.2025.**
20. Prin **Dispoziția Președintelui Consiliului Județean nr. 18 din 08.01.2025** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a Membrilor în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”, în conformitate cu prevederile OUG:109/2011 și HG:639/2023.
21. Componenta inițială a planului de selecție 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, conform art.1 alin.(1) pct.4 din Anexa 1 la HG:639/2023.
22. 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.
23. **Autoritatea publică tutelară** elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu organele de administrare și conducere ale societății, conform art.4 alin.(1) și cu respectarea dispozițiilor art.6 și art.7 din Anexa 1b la HG:639/2023.

24. Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al **autorității publice tutelare**, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, conform art.4 alin.(4) din Anexa 1 la HG:639/2023
25. Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale **autorității publice tutelare**, regie și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art.5 din Anexa 1 la HG:639/2023.
26. **Autoritatea publică tutelară** elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a societății, **în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție**, conform art.5 alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
27. Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor, conform art.5 alin.(5) din Anexa 1 la HG:639/2023.
28. Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)—(4) **în termen de 10 zile**, conform art.5 alin.(5) din Anexa 1 la HG:639/2023.
29. CSN se înființează prin act administrativ al **autorității publice tutelare**, conform prevederilor art. 4⁹ din OUG:109/2011 și ale art.3-6 din HG:639/2023, conform art.7 alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
30. Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții **autorității publice tutelare**, conform art.7 alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
31. **Autoritatea publică tutelară** asigură secretariatul CSN, conform art.7 alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
32. Procedura de selecție și nominalizare va fi efectuată în continuare de către CSN, numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea președintelui consiliului județean și se compune din:
- a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
 - b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.
33. ROF a CSN se elaborează și se aprobă de către **autoritatea publică tutelară**, pe baza regulamentului-cadru aprobat conform Ordin:126/2024.
34. CSN elaborează componenta integrală a planului de selecție **în termen de 10 zile de la înființare**, conform art.10 alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.

35. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și regiei, conform art.10 alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
36. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al **autorității publice tutelare**, după caz, conform art.10 alin.(4) din Anexa 1 la HG:639/2023.
37. Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție, conform art.11 alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
38. Documentele și formularele prevăzute la componenta integrală a planului de selecție sunt următoarele, conform art.11 alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023:
- 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.
39. **Autoritatea publică tutelară** elaborează profilul consiliului, conform art.12 alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
40. Profilul consiliului va fi elaborat cu respectarea prevederilor din Anexa 1 la HG:639/2023.

41. Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către **autoritatea publică tutelară** sau de adunarea generală a acționarilor, după caz, conform art.12 alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
42. Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică, prin grija autorității publice tutelare și a președintelui consiliului de administrație/de supraveghere al întreprinderii publice, potrivit dispozițiilor art.5 alin.(6) din OUG:109/2011, conform art.19 alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
43. Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului se face cu **cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț**, conform art.19 alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
44. Dosarele de candidatură se depun **până la data-limită specificată în anunț** potrivit art.19 alin.(3), conform art.20 alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
45. CSN poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, conform art.20 alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
46. Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în **termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere**, conform art.20 alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
47. Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, **CSN alcătuiește lista lungă**, care are caracter confidențial, conform art.20 alin.(4) din Anexa 1 la HG:639/2023.
48. Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat se realizează de către CSN, conform art.21 alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
49. Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, conform art.21 alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
50. CSN poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, conform art.21 alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
51. Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:
 - a) clarificări solicitate în scris;
 - b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;

- c) verificarea referințelor oferite de către candidați, conform art.21 alin.(4) din Anexa 1 la HG:639/2023.
52. Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (4), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, conform art.21 alin.(5) din Anexa 1 la HG:639/2023.
53. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă, conform art.21 alin.(6) din Anexa 1 la HG:639/2023.
54. Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice, conform art.21 alin.(7) din Anexa 1 la HG:639/2023.
55. Lista scurtă este realizată de CSN, conform art.22 alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
56. Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în **termen de 15 zile de la data informării**, conform art.22 alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
57. CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului, conform art.22 alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
58. Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către CSN, pe baza planului de interviu, conform art.22 alin.(4) din Anexa 1 la HG:639/2023.
59. În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:
- a) dosarul de candidatură;
 - b) profilul candidatului;
 - c) profilul consiliului;
 - d) declarația de intenție a candidatului, conform art.22 alin.(5) din Anexa 1 la HG:639/2023.
60. După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților și raportul final, conform art.22 alin.(6) din Anexa 1 la HG:639/2023.
61. Raportul final se transmite:
- a) către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4⁴ alin.(5) lit.c) pct.(vii) din OUG:109/2011 și ulterior:

- b) conducătorului **autorității publice tutelare**, în vederea luării deciziei de numire, conform art.22 alin.(7) din Anexa 1 la HG:639/2023.
62. După emiterea avizului conform al AMEPIP, raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a regiei și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor, conform art.22 alin.(8) din Anexa 1 la HG:639/2023.
63. Numirea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă, conform art.22 alin.(9) din Anexa 1 la HG:639/2023.
64. În cazul **Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”**, conducătorul autorității publice tutelare are obligația de a lua decizia de numire în termen de maximum 10 zile de la data comunicării raportului final., conform art.22 alin.(10) din Anexa 1 la HG:639/2023.
65. În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de membri în Consiliul de Administrație, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a, art.24 din Anexa 1 la HG:639/2023.
66. Calendarul procedurii de selecție se regăsește în Anexa 1 la Planul de selecție-componenta inițială.

Secțiunea a VI-a. Părțile implicate și rolurile acestora

67. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție.
68. **Autoritatea publică tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- Decide asupra declanșării procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație în condițiile art. 3, alin. 1, lit. a coroborat cu art. 4 alin. 2 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
 - Numește comisia de selecție și nominalizare în conformitate cu prevederile art. 4⁹, alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 - Contractează serviciile unui expert independent, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

- Aprobă componenta inițială a planului de selecție, după parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5, alin. 1-5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- Aprobă componenta integrală a planului de selecție, realizată conform prevederilor privind elaborarea componentei integrale din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- Elaborează profilul consiliului de administrație al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Brasov-Ghimbav”;
- Elaborează scrisoarea de așteptări, prin compartimentele de guvernanță corporativă, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
- Publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație, potrivit dispozițiilor Cap. II, Secț. I, art. 5, alin. 6 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- Numește membrii consiliului de administrație, din lista scurtă a candidaților, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, pe baza Raportului privind numirile finale întocmit în baza prevederilor H.G. nr. 639/2023.

69. **Comisia de selecție și nominalizare** îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹ alin.(5) din OUG:109/2011, detaliate prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSN, aprobat prin hotărâre a **autorității publice tutelare**, în baza Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat prin Ordin al Președintelui AMEPIP.

70. CSN îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, în condițiile legii și cu respectarea termenelor legale:

a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor **regiei**, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;

b) evaluează candidații, pregătește și comunică **autorității 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 și nominalizare, 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 O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. 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, 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 O.U.G. nr. 109/2011, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, sunt criteriile 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 necesare 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;

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 O.U.G. nr. 109/2011 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 O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.

71. Atribuțiile secretariatului CSN sunt, în principal, următoarele:

- a) înființarea unui registru de intrare/ieșire documente din cadrul CSN;
- b) convocarea membrilor CSN, ca urmare a deciziei președintelui, și întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor;
- c) preluarea, pe bază de semnătură, de la registratura APT a dosarelor de candidatură, primite în plic închis și sigilat. În cazul dosarelor transmise în format electronic, secretarul va prelua aceste documente și le va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;
- d) afișarea datelor interviului;
- e) consemnarea în scris a întrebărilor membrilor CSN și a răspunsurilor candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;
- f) redactarea proceselor-verbale ale etapelor procedurale, inclusiv ale interviului;
- g) afișarea rezultatelor finale;
- h) gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea acestora cu proces-verbal APT;

i) alte atribuții stabilite de președintele CSN în cadrul competențelor legale.

72. **Candidații** îndeplinesc următoarele atribuții principale în procedura de selecție a Membrilor în Consiliul de Administrație, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) Depun dosarul de candidatură complet, cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
- b) Răspund la solicitările de clarificări emise de CSN;
- c) Depun declarația de intenție în termenul prevăzut;
- d) Participă la interviul final, la data și ora stabilită de CSN, și comunicată în timp util.

73. **AMEPIP** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a Membrilor în Consiliul de Administrație, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) Primește documentele depuse de candidați, transmise de către autoritatea publică tutelară, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor minime legale de selecție;
- b) Verifică documentele înaintate de candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare, de la data primirii documentelor, în temeiul art.4⁵ alin. (4) din O.U.G. 109/2011;
- c) Primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare;
- d) Emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere astfel cum acestea sunt reglementate prin art. 27 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023.

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

74. În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție, părțile identificate în secțiunea a V-a trebuie să convină asupra următoarelor **aspecte cheie**:

- a) Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecție:
 - i. Profilul consiliului este elaborat de către **autoritatea publică tutelară**;
 - ii. Profilul candidatului este elaborat de către CSN.

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

Secțiunea a VIII-a. Riscuri identificate

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

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

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

Secțiunea a IX-a. Documentele ce trebuie depuse până la numirea Membrilor în Consiliul de Administrație.

77. Documentele ce trebuie depuse până la numirea Membrilor în Consiliul de Administrație:

- 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.

Anexa 1 la componenta inițială a Planului de selecție

CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

NR CRT	ETAPA / CADRUL LEGISLATIV	RESPONSABIL	TERMEN-LIMITĂ ORIENTATIV	DOCUMENTE
1	Organizarea procedurii de selecție	APT	150 zile de la data aprobării declanșării procedurii	
2	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție <i>Art.3 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT		Adresă către AMEPIP nr./.....
3	Aprobarea declanșării procedurii de selecție și comunicarea de îndată către APT a Hotărârii <i>Art.3 alin.(1) lit.b) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	AGA Societate	08.01.2025	Dispoziția nr./.....
4	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție <i>Art.3 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	în termen de 2 zile lucrătoare de la data declanșării 13.01.2025	Adresă către AMEPIP nr./.....
5	Elaborare Scrisoare de așteptări <i>Anexa nr.1b la HG nr.639/2023</i>	APT Administratorii și directorii regiei		Proiect Scrisoarea de așteptări
6	Elaborarea Componentei inițiale a Planului de selecție <i>Art.5 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	după declanșarea procedurii	Componenta inițială a Planului de selecție - Proiect
7	Publicare : Proiect Scrisoare de așteptări și : Proiect Componenta inițială a Planului de selecție <i>Art.5 alin.(1) si alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și Regie	în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii 16.01.2025	Proiect Scrisoarea de așteptări Proiect Componenta inițială a Planului de selecție
8	Formulare propuneri <i>Art.5 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și Regie	În termen de 5 zile de la publicare 22.01.2025	Propuneri
9	Publicarea propunerilor primite la Componenta inițială a Planului de selecție, cu motivarea acceptării sau a respingerii <i>Art.5 alin.(5) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	La împlinirea termenului de 5 zile de la publicare 22.01.2025	
10	Aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție, inclusiv a Scrisoarei de așteptări <i>Art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	în termen de 10 zile de la publicarea componentei inițiale a planului de selecție, respectiv după parcurgerea etapelor prevăzute la punctele 7-9 30.01.2025	H CJ nr./.....
11	Publicare: Scrisoarea de așteptări Componenta inițială a Planului de selecție <i>Art.5 alin.(1) si alin.(2) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023</i>	APT	la data aprobării Scrisorii de așteptări și a Componentei inițiale a Planului de selecție 30.01.2025	Scrisoarea de așteptări Componenta inițială a Planului de selecție și H CJ Se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP Adresă către AMEPIP

12	Propunerea conducătorului APT pentru desemnarea a 2 membri titulari și a 2 membri supleanți în CSN <i>Art.4[^]9 alin.(3) din OUG nr.109/2011 și Art.5 alin.(4) din Regulamentul-cadru Anexa la OPAMEPIP 126/2024</i>	Conducătorul APT	înainte de constituirea Comisiei de selecție și nominalizare	Dispoziția nr./.....
13	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare <i>Art.5 alin.(4) din Regulamentul-cadru Anexa la OPAMEPIP 126/2024</i>	CJ	la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție 30.01.2025	H CJ, la propunerea conducător APT
14	Elaborarea și aprobarea ROF CSN pe baza Regulamentului-cadru aprobat prin OPAMEPIP nr.126/2024 <i>Art.8 și Art.9 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	la data constituirii Comisiei de selecție și nominalizare 30.01.2025	Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare H CJ de aprobare a ROF CSN
15	Constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor <i>Art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011</i>	APT	la data constituirii Comisiei de selecție și nominalizare 30.01.2025	H CJ nr./.....
16	Elaborarea Profilului Consiliului <i>Art.12 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Compartiment guvernanta corporativă APT	în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție 05.02.2025	Profilul Consiliului – Proiect
17	Publicarea Proiectului Profilului Consiliului Comunicare către AMEPIP <i>Art.12 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și Regie	în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție 05.02.2025	Profilul Consiliului – Proiect
18	Elaborarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție Elaborarea Profilului Candidatului <i>Art.10 alin.(1) și Art.14 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	în termen de maximum 10 zile de la înființarea Comisiei de selecție și nominalizare 05.02.2025	Componenta integrală a Planului de selecție – Proiect Profilul Candidatului – Proiect
19	Publicarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție cu toate Anexele <i>Art.10 alin.(2) și Art.12 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și Regie	în termen de maximum 10 zile de la înființarea Comisiei de selecție și nominalizare 05.02.2025	Proiectul Componentei integrale a Planului de selecție cu toate Anexele se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
20	Aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv a Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului <i>Art.10 alin.(4) și Art.12 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	CJ	după definitivare 11.02.2025	H CJ nr./.....
21	Publicarea Componentei integrale a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv a Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului <i>Art.19 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și Regie	după aprobare 12.02.2025	Componenta integrală a Planului de selecție - aprobată - cu toate Anexele H CJ nr./.....
22	Publicarea anunțului de selecție <i>Art.19 alin.(2) și alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT Președintele CA al Regiei	cu 30 zile înainte de data-limită pentru depunerea	Anunț de selecție – formă integrală

	<i>si Art.5 alin.(6) din OUG 109/2011</i>		candidaturilor specificată în anunț 18.02.2025	Anunț de selecție – pentru presă și site de recrutare APT publică anunțul pe pagina proprie de internet și pe site-ul AMEPIP Prin grija Președintelui CA al societății va fi publicat anunțul pe pagina de internet a societății, în 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe o platforma sau site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
23	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură, în plic închis și în format electronic la adresa de e-mail a CSN specificată în anunțul de selecție <i>Art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 si Art.23 alin.(1) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Candidații Registratura APT Adresa de e-mail a CSN menționată în anunțul de selecție	în termenul de 30 de zile stabilit, respectiv până la data-limită specificată în anunțul de selecție 21.03.2025	Lista de candidați Dosare de candidatură Dosarele de candidatură transmise în plic închis și pe e-mailul CSN trebuie să conțină obligatoriu toate documentele menționate în anunțul de selecție, sub sancțiunea respingerii
24	Verificarea dosarelor de candidatură Respingerea dosarelor de candidatură incomplete <i>Art.23 alin.(2) si (3) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i> Întocmirea Listei lungi, pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidențial <i>Art.23 alin.(5) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	la împlinirea datei-limită de depunere a candidaturilor specificată în anunțul de selecție 21.03.2025	Convocare CSN Proces-Verbal CSN Lista lungă, cu caracter confidențial Decizii CSN
25	Solicitarea, în scris, de clarificări suplimentare, candidaților, dacă comisia consideră necesar, cu stabilirea termenului de răspuns <i>Art.23 alin.(4) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	la data deschiderii dosarelor de candidatură 21.03.2025 Termen de răspuns: 2 zile lucrătoare 24.03.2025	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail)
26	Informarea în scris a candidaților respinși <i>Art.23 alin.(3) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	în maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
27	Transmiterea către AMEPIP a documentelor depuse de candidații care nu sunt înscrși în corpul administratorilor, în copii certificate pentru conformitate cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și a obținerii Avizului conform al AMEPIP <i>Art.4^5 alin.(3) din OUG nr.109/2011</i>	APT Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură 26.04.2025	Adresă către AMEPIP, însoțită de documentele depuse de candidații care nu sunt înscrși în corpul administratorilor, în copii certificate pentru conformitate cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și a obținerii Avizului conform al AMEPIP

28	Primirea Avizului conform de la AMEPIP <i>Art.4[^]5 alin.(4) din OUG nr.109/2011</i>	AMEPIP	2 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării la AMEPIP 31.03.2025	Aviz AMEPIP
29	Informarea candidaților pentru care AMEPIP nu a emis Aviz conform	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii comunicării de la AMEPIP	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
30	<ul style="list-style-type: none"> Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă, în urma primirii Avizului conform al AMEPIP Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul Candidatului Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare, pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului, pentru fiecare candidat, conform prev. Art.23 alin.(6) din Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 <i>Art.23 alin.(6) și (7) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i> 	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	02.04.2025	Convocare CSN Proces-Verbal CSN Decizie CSN Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul Candidatului – Matricea Profilului Consiliului
31	Solicitarea, în scris, de informații suplimentare, candidaților, dacă este cazul, conform prev. <i>Art.23 alin.(8) și (9) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate Termen de răspuns: 2 zile lucrătoare 02.04.2025	Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace: a)clarificări solicitate în scris; b)verificarea activității desfășurate anterior de candidați; c)verificarea referințelor oferite de către candidați.
32	<ul style="list-style-type: none"> Revizuirea / îmbunătățirea / validarea acurateții punctajului obținut de candidați, pe baza cerințelor profilului candidatului, pe baza informațiilor suplimentare obținute – dacă este cazul, conform prev. <i>Art.23 alin.(8) și (9) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP;</i> Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare, pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului, pentru fiecare candidat, conform prev. <i>Art.23 alin.(11) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i> 	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	la împlinirea termenului de răspuns pentru comunicarea de către candidați a informațiilor suplimentare 02.04.2025	Informațiile suplimentare obținute, dacă este cazul Convocare CSN Proces-Verbal CSN Decizie CSN Matricea Profilului Consiliului
33	<ul style="list-style-type: none"> Întocmirea Listei scurte, prin eliminarea candidaților de pe Lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, conform cerințelor Profilului Candidatului Informarea candidaților respinși prin mijloace electronice, pe e-mail Informarea candidaților selectați pe Lista scurtă, cu privire la includerea 	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	02.04.2025	Convocare CSN, în urma primirii Avizului AMEPIP Proces-Verbal CSN Lista lungă Lista scurtă Decizie CSN Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații

	candidaturii lor pe Lista scurtă și solicitarea depunerii Declarației de intenție <i>Conform prev. Art.23 alin.(12)-(16) și Art.24 din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>			
34	Depunerea și primirea Declarațiilor de intenție <i>Art.24 din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Candidații selectați în Lista scurtă APT	în termen de 15 zile de la data transmiterii informării 18.04.2025	Declarații de intenție
35	- Analiza Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților - Analiza rezultatelor din Profilul Candidatului în funcție de Profilul Consiliului <i>Art.25 alin.(1) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	18.04.2025	Convocare CSN Integrarea rezultatelor analizei în Matrice Proces-verbal CSN Decizia CSN
36	Anunțul privind organizarea interviului <i>Art.25 alin.(5) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare APT	18.04.2025	Anunțul se afișează la sediul APT și se publică pe pagina de internet a acesteia și pe site-ul societății
37	Evaluarea finală – interviu Întocmirea Borderoului de notare <i>Art.25 alin.(4), (6)-(8) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	22.04-25.04.2025	Borderou de notare Matrici și Rapoarte individuale Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN
39	Întocmirea Clasamentului candidaților, a Raportului final al procedurii de selecție și a Matricei <i>Art.26 alin.(1) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	25.04.2025	Clasament Raportul final Matricea
39	Comunicarea Raportului final, a Clasamentului și a Matricei, către APT, în vederea transmiterii către AMEPIP, care emite Avizul conform <i>Art.26 alin.(1) din Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	02.05.2025	Adresă către APT
40	Transmiterea Raportului final către AMEPIP pentru emiterea avizului și publicarea Raportului pe pagina de internet AMEPIP	APT	02.05.2025	Adresa către AMEPIP

	<i>Art.26 din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>			
41	Primirea Avizului conform de la AMEPIP <i>Art.26 alin.(1) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	în termen de 10 zile de la data primirii Raportului final	Aviz AMEPIP
42	Transmiterea Raportului final avizat conform către conducătorul APT <i>Art.26 alin.(2) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	la data primirii Avizului conform de la AMEPIP	Raportul final avizat
43	Publicarea Raportului final avizat conform <i>Art.26 alin.(2) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT Regie		Se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a regiei și pe pagina de internet a AMEPIP
44	Înștiințarea candidaților referitor la rezultatul procedurii de selecție	Comisia de selecție și nominalizare	în termen de 5 zile de la data primirii Avizului conform de la AMEPIP	Adrese de înștiințare candidați
45	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție <i>Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>	Candidați	în termen de 2 zile lucrătoare de la înștiințarea candidaților cu privire la rezultatul procedurii	Contestații
46	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației <i>Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>	Comisia de soluționare a contestațiilor	în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea contestației	Proces-verbal ședință Comisia de soluționare a contestațiilor Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor Adresă candidați – rezultatul contestației
47	Desemnarea membrilor consiliului	CJ	Conform prevederilor legale	H CJ

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