ROMÂNIA
JUDEŢUL GORJ
CONSILIUL LOCAL CRASNA

HOTĂRÂREA NR. 45/26.09.2025

privind declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor societății Crascup Util Srl, aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare (CSN) a administratorilor și constituirea acestei comisii

Consiliul Local al comunei Crasna , judeţul Gorj,
Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 49/17.09.2025 ;
- Raportul de specialitate nr. 9670/23.09.2025;
- Proiectul de hotarare nr. 49/17.09.2025;
- Rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Crasna.
- Adresa nr. 7312/2024, a AMEPIP (Agentia pentru Monitorizarea si Evaluarea Performantelor Întreprinderilor Publice);
- Adresa nr. 68/2025, a AMEPIP;
- prevederile art. 2 pct. 26, 27, art. 49 alin. (3) și. (5), art. 28 alin. (61), art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile anexei nr. 1, secțiunea a II-a, art. 3, alin. (1) lit. b), alin. (2), art. 4, alin. 2), lit. a) și b), art. 5 alin. (1) și (6), art. 6 și art. 9 din HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- prevederile Ordinului AMEPIP nr. 126/12.03.2024 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;
- dispozițiile art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a) și d) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 196, alin. (1), lit. a), din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

HOTARĂȘTE

Art.1. Se aprobă începand cu data de 01.10.2025, declanșarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor societății Crascup Util Srl;

ART.2. Se aprobă regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare (CSN) a administratorilor societății Crascup Util Srl, care constituie anexa nr. 1, parte integrantă a prezentei hotărâri.

ART.3. (1) Se aprobă începand cu data de 01.10.2025, constituirea Comisiei de selecție și

nominalizare (CSN) a administratorilor societății Crascup Util Srl, din 3 membri, doi membrii desemnați de Autoritatea Publică Tutelară – Comuna Crasna și un al treilea membru, expert independent, ce va fi selectat prin procedurile prevăzute de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

(2). Comisia prevăzută la alin. (1) al prezentului articol va avea atribuțiile prevăzute la art. 49, art. 28, art. 29 din OUG nr. 109/2011, HG nr. 639/2023 și cele prevăzute în regulamentul aprobat potrivit art. 2 din prezenta hotărâre.

ART.4. (1) Se desemnează din partea Autorității Publice Tutelare – Comuna Crasna, cei doi membrii în comisia constituită potrivit art. 3, după cum urmează:

- Beregan Cosmin, consilier juridic in cadrul compartimentului juridic;
- Popica Ilie- Marius, inspector in cadrul compartimentului urbanism si mediu.

(2). Se desemnează președinte al CSN , dl. Beregan Cosmin.

(3). Se desemnează din partea Autorității Publice Tutelare – Comuna Crasna, cei doi membrii supleanți în comisia constituită potrivit art. 3, după cum urmează:

- Tiriplica Narcis-Erminiu, consilier juridic in cadrul compartimentului Resurse umane ;
- Pufan Bogdan-Constantin, consilier in cadrul compartimentului investitii publice .

(4). Se desemnează supleant al președintelui al CSN , dl. Tiriplica Narcis-Erminiu

ART.5. Se desemnează din partea Autorității Publice Tutelare – Comuna Crasna, secretar al CSN, dl. Stoicoiu Toni Daniel . Secretarul CSN nu face parte din comisie.

ART.6. După completarea prezentei comisii cu expertul independent selectat prin achiziție publică, în termen de 5 zile, prezenta hotărâre împreună cu copie certificată a actului de selectare, se comunică membrilor comisiei, în vederea începerii activității.

ART.7. (1) La finalizarea activității Comisia de selecție și nominalizare va întocmi un raport final.

(2). După depunerea raportului final va fi modificat actul constitutiv al societății Crascup Util Srl, în sensul constituirii Consiliului de Administrație și vor fi desemnați cei 3 administratori ai societății de către Adunarea Generală a Asociaților.

ART.8. Orice alte prevederi contrare isi inceteaza aplicabilitatea.

ART.9. Prezenta hotărâre va fi comunicată prin grija secretarului general al comunei Crasna, societății Crascup Util Srl , primarului comunei Crasna, si prefectului judetului Gorj.

Prezenta hotarare a fost adoptată de către Consiliul local Crasna în sedința ordinara convocata in data de 26.09.2025, cu un numar de **13 voturi** pentru, **0** împotrivă , **0** abtineri, exprimate din totalul de **13** consilieri locali prezenti la sedintă , din totalul de **13** consilieri locali în funcție.

Presedinte de Sedinta
Vamvu Ionut-Catalin

Contrasemneaza pentru legalitate ,
Secretar General UAT Comuna Crasna
Tiriplica Luminița

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
CONSILIUL LOCAL CRASNA

Anexa la H.C.L. Crasna nr. 45/26.09.2025

Regulament de Organizare și Funcționare al Comisiei de Selecție și Nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de Administrație al S.C. CRASCUP UTIL S.R.L.

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1
Prezentul Regulament, denumit în continuare „Regulamentul", stabileşte modalitatea de organizare și funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare (denumită în continuare CSN) constituită la nivelul autorității publice tutelare în baza prevederilor art. 49 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 2
În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:
1. **Autoritatea publică tutelară (APT)** astfel cum este definită la art. 2 pct. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
2. **Comisia de selecție și nominalizare (CSN)** - comisia constituită prin act administrativ al autorității publice tutelare, pentru selecția membrilor consiliului de administrație;
3. **Planul de selecție (PS)** - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabileşte calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.
4. **Date cu caracter personal** înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element

de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

5. **Prelucrare** înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

6. **Operator** înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;

7. **Consimțământ** al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate.

8. **Întreprinderi publice** - astfel cum acestea sunt definite la art. 2 pct. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

9. **Administrator** - are înțelesul prevăzut la art. 70 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și include administratorii societăților cu răspundere limitată, membrii consiliului de administrație la societățile pe acțiuni administrate în sistem unitar, membrii consiliului de supraveghere la societățile pe acțiuni administrate în sistem dualist, precum și membrii consiliului de administrație ai regiilor autonome, astfel cum este reglementat de prezenta ordonanță de urgență.

10. **Candidat** - persoană fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație/supraveghere.

11. **Expert independent** - astfel cum este definit la art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

12. **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.

13. **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;

14. **Componenta integrală a planului de selecţie** - document de lucru întocmit de comisia de selecţie şi nominalizare şi definitivat până la publicarea anunţului, care conţine, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanşării procedurii de selecţie şi data prezentării raportului final, precum şi componenta iniţială a planului de selecţie.

15. **Cerinţe contextuale** - ansamblul de condiţii şi circumstanţe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor şi mecanismelor de guvernanţă corporativă. Aceste cerinţe contextuale sunt determinate de particularităţile organizaţiei şi de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanţă corporativă, contextul legislativ şi poziţia strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecţia membrilor consiliului de administraţie/supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului şi al candidatului, elemente componente ale planului de selecţie.

16. **Profilul consiliului** - cuprinde un set de competenţe, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care consiliul trebuie să le deţină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizaţional, misiunea, cerinţele exprimate în scrisoarea de aşteptări şi elementele de strategie organizaţională existente sau ce trebuie dezvoltate;

17. **Profilul candidatului** - cuprinde competenţele, experienţa specifică, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, precum şi cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmeşte pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde aşteptărilor acţionarilor, exprimate în scrisoarea de aşteptări.

18. **Scrisoare de aşteptări** - astfel cum aceasta este definită la art. 2 pct. 12 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare.

19. **Lista lungă** - lista cu toţi candidaţii care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice.

20. **Criterii de evaluare** - elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidaţii sunt evaluaţi individual şi colectiv, în procedura de selecţie, pentru ocuparea poziţiei de membru al consiliului.

21. **Lista scurtă** - cuprinde cel puţin 2 şi cel mult 5 candidaţi pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecţie şi nominalizare, precum şi punctajul obţinut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecţie.

22. **Declaraţie de intenţie** - document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de aşteptări şi a informaţiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidaţii pentru postul de administrator, la respective întreprindere publică, selectaţi şi înscrişi în lista scurtă, îşi prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declaraţia de intenţie se înaintează în scris autorităţii publice tutelare de către fiecare dintre candidaţi şi este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare şi numire.

23. **Raportul final** - document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecţie, clasamentul acestora şi punctajele obţinute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum şi modul în care, colectiv, candidaţii propuşi corespund profilului consiliului.

Articolul 3
CSN se organizează şi funcţionează în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare şi ale prezentului Regulament de organizare şi funcţionare a CSN aprobat de autoritatea publică tutelară.

Articolul 4
În baza legislaţiei în vigoare, **APT – U.A.T. COMUNA CRASNA** elaborează şi aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare a CSN pentru procedura de selecţie a membrilor consiliului de administraţie ai **S.C. CRASCUP UTIL S.R.L.**, precum şi atribuţiile principale ale acestora, cu respectarea prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările şi completările ulterioare şi Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Capitolul II
Constituirea Comisiei de selecţie şi nominalizare

Articolul 5
(1) CSN se constituie prin Hotărârea Consiliului Local Crasna se compune din:
a) 2 membri titulari şi 2 supleanţi desemnaţi de conducătorul autorităţii publice tutelare;
b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară
(2) La solicitarea autorităţii publice tutelare locale, AMEPIP poate desemna, prin ordin, 2 membri în CSN, caz în care aceasta va avea 5 membri;
(3) Preşedintele CSN este desemnat dintre reprezentanţii autorităţii publice tutelare, prin ordin al conducătorului APT sau hotărâre a autorităţii deliberative, după caz.
(4) Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul CSN.

Articolul 6
(1) Data constituirii Comisiei de Selecţie şi Nominalizare este: 01.10.2025.
(2) Prin Hotărârea Consiliului Local Crasna nr. 45/26.09.2025 s-a aprobat constituirea CSN în vederea efectuării tuturor activităţilor şi îndeplinirea tuturor atribuţiilor referitoare la derularea procedurii de selecţie a administratorilor S.C. CRASCUP UTIL S.R.L., până la finalizarea procedurii de selecţie, în conformitate cu prevederile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările

ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.
(3) Comisia de Selecție și Nominalizare este formată din 3 membri cu următoarea structură:
a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară
(4) Secretariatul CSN este asigurat de către autoritatea publică tutelară – U.A.T. comuna Crasna.

Capitolul III
Funcționarea Comisiei de selecție și nominalizare

Secțiunea I. Atribuțiile și activitățile Comisiei de selecție și nominalizare și ale Secretariatului acesteia

Articolul 7
Atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele:
a) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
b) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
c) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu asociatul unic;
d) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
e) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
f) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
g) 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;

h) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
i) 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;
j) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
k) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
l) 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;
m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
n) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu;
p) 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;
q) 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;
r) alte atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare, dacă este cazul.

Articolul 8
Atribuțiile secretariatului CSN sunt, în principal, următoarele:
a) înființarea unui registru de intrare/ieșire documente din cadrul CSN;
b) convocarea membrilor comisiei, ca urmare a deciziei președintelui și întocmirea Proceselor-verbale al 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 Comisiei și a răspunsurilor candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;
f) redactarea procesului-verbal al etapei interviului;
g) afișarea rezultatelor finale;

h) gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea a acestora APT;
i) alte atribuții stabilite de președintele Comisiei.

Articolul 9

(1) Membrii CSN sunt în conflict de interese dacă se află în una din următoarele situații:
a) au calitatea de soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea, inclusiv, cu oricare dintre candidați;
b) au relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați;
c) interesele patrimoniale sau personale ale soțului, soției sau rudelor de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor de membru;
d) ori de câte ori membrii comisiei consideră că integritatea, imparțialitatea și obiectivitatea procedurii de organizare și desfășurare a selecției pot fi afectate.
(2) În situația existenței unui potențial conflict de interese, membrul comisiei este obligat să se abțină de la participarea în activitățile comisiei și luarea deciziilor, precum și să informeze imediat A.P.T., care poate dispune înlocuirea cu un alt membru.
(3) Membrii CSN asigură confidențialitatea tuturor informațiilor utilizate în cadrul procedurii de selecție.

Secțiunea a II-a. Modul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție

Articolul 10

(1) Comisia de selecție și nominalizare, se întrunește la sediul A.P.T. ori de câte ori este necesar, astfel încât procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.
(2) În situația în care un membru al CSN nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de un membru supleant.
(3) În cazul în care președintele CSN nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de președintele supleant, desemnat prin actul administrativ al APT, iar în lipsa acestuia de către persoana desemnată de președinte să îl reprezinte.
(4) În lipsa președintelui și a președintelui supleant, CSN își desfășoară activitatea fără întrerupere, cu condiția întrunirii cvorumului de ședință, respectiv 2/3 din numărul membrilor CSN.
(5) Convocarea CSN va fi făcută de către președintele comisiei sau de președintele supleant ori de persoana desemnată de președinte să îl reprezinte, iar în lipsa acestora, prin votul majorității membrilor prezenți la ședință. CSN mai poate fi convocată la cererea motivată a cel puțin doi dintre membrii ei. În acest caz, ordinea de zi este stabilită de autorii cererii. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri.

(6) Președintele va stabili ordinea de zi, va veghea asupra informării adecvate a membrilor acesteia cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și va prezida întrunirea. În lipsa președintelui, întrunirea CSN va fi prezidată de către președintele supleant, iar în lipsa acestuia, de către persoana desemnată de către președinte să îl reprezinte.
(7) Convocarea pentru întrunirea CSN va fi transmisă de către secretariatul CSN membrilor, de regulă, cu 3 zile înainte de data întrunirii. Convocarea va cuprinde locul, data, ora ținerii ședinței și ordinea de zi. Ordinea de zi poate fi completată prin votul majorității membrilor prezenți.
(8) Pentru valabilitatea deciziilor este necesară prezenta a cel puțin două treimi din numărul membrilor CSN.
(9) Deciziile CSN vor fi luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.
(10) Președintele CSN nu beneficiază de vot decisiv în caz de paritate de voturi, propunerea supusă votului considerându-se respinsă în această situație.
(11) Ședințele CSN se pot ține și prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe, cu condiția ca acestea să permită identificarea participanților și să permit participarea efectivă a membrilor la lucrările /dezbaterile la procesul decizional. Ședințele astfel organizate vor fi înregistrate și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN.
(12) Dezbaterile se consemnează în procesul - verbal al ședinței.
(13) Ședințele CSN pot fi înregistrate atât audio, cât și video.
(14) Procesul-verbal al ședinței se semnează de către președintele de ședință și de către toți membrii CSN prezenți personal.
(15) Pe baza procesului verbal, Secretarul CSN redactează o decizie, care este semnată de președinte sau, în lipsa acestuia, de președintele supleant și de secretar.

Articolul 11
Pe durata funcționării CSN, aceasta va colabora cu structuri interne din cadrul APT. Corespondența purtată cu acestea va fi, în principal, pe suport de hârtie, dar și electronic și va fi înregistrată și arhivată la nivelul secretariatului CSN.

Capitolul IV
Procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație

Articolul 12
Selecția și evaluarea candidaților pentru poziția de membru în consiliul de administrație /supraveghere se organizează și se desfășoară în conformitate cu principiile nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Secțiunea I. Depunerea și analiza dosarelor

Articolul 13

(1) Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunţ, potrivit art. 19 alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, în mod obligatoriu la registratura APT în plic închis şi se transmit în mod obligatoriu şi în format electronic la adresa de email a CSN menţionată în anunţ.

(2) Dosarele de candidatură vor conţine în mod obligatoriu documente menţionate în anunţul de selecţie.

(3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidaţii respinşi sunt informaţi în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.

(4) CSN poate solicita candidaţilor clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

(5) Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, CSN alcătuieşte lista lungă, care are caracter confidenţial.

(6) CSN analizează informaţiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă şi alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.

(7) Candidaţii sunt supuşi unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului şi profilul candidatului.

(8) CSN poate solicita informaţii suplimentare faţă de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea şi corectitudinea deciziilor luate.

(9) Informaţiile suplimentare se obţin prin următoarele mijloace:

a) clarificări solicitate în scris;

b) verificarea activităţii desfăşurate anterior de candidaţi;

c) verificarea referinţelor oferite de către candidaţi.

(10) Ca urmare a informaţiilor suplimentare obţinute conform alin. (8), se poate revizui, îmbunătăţi şi valida acurateţea punctajului obţinut pe baza cerinţelor profilului candidatului.

(11) Candidaţii sunt eliminaţi de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut conform cerinţelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidaţi, respectiv minimum 2 candidaţi pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă. Lista scurtă conţine şi punctajul obţinut de către fiecare candidat.

(12) CSN informează candidaţii respinşi prin mijloace electronice.

(13) În cazul în care lista scurtă conţine un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv.

14) În situaţia în care nu există candidaţi înscrişi sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecţie se va relua.

(15) Orice candidat poate solicita CSN să primească informaţii cu privire la aplicarea criteriilor de selecţie în cazul său şi despre punctajul obţinut, cu respectarea regulilor de protecţie a datelor cu caracter personal, informaţii ce vor fi transmise candidatului în cel mult 10 zile de la primirea solicitării în acest sens.

(16) Dosarele de candidatură înregistrate pentru participarea la procedura de selecție pot fi retrase, pe baza cererii scrise a candidatului. În acest caz, secretariatul CSN păstrează o copie a dosarului de candidatură.

Secțiunea a II-a. Realizarea interviului

Articolul 14

(1) Candidații selectați sunt informați, prin mijloace electronice, de către CSN cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă, care le aduce la cunoștință, totodată, obligația de a depune/transmite, la sediul APT/în format electronic, cu respectarea condițiilor de depunere a dosarelor de candidatură, declarația de intenție, în termen de 15 zile de la data informării.

(2) CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.

(3) Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma probelor de evaluare, organizate de către CSN, pe baza planului de interviu și a evaluării online.

(4) 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;

(5) CSN realizează evaluarea candidaților conform Planului de desfășurare a interviului și a Ghidului de interviu plecând de la criteriile de selecție, punctajul maxim pentru fiecare criteriu în parte, abilitățile și competențele dovedite de candidați.

(6) Anunțul privind organizarea interviului, care cuprinde în mod obligatoriu data, ora, locul de desfășurare se va afișa la sediul APT, precum și pe pagina de internet a acesteia.

(7) Interviul se realizează pe baza Planului de desfășurate a interviului și a Ghidului de interviu, fiecare membru al Comisiei de selecție având posibilitatea de a adresa întrebări candidaților. Întrebările membrilor Comisiei de selecție și răspunsurile candidaților se consemnează în scris de către secretarul CSN. Pentru o corectă evaluare și departajare a candidaților se recomandă ca întrebările adresate acestora să fie similare. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau întrebări care pot constitui discriminare pe criterii de orientare sexuală.

(8) Membrii Comisiei acordă punctaje la interviu, pentru fiecare candidat în parte, luând în considerare criteriile de selecție stabilite în Planul de interviu în limita punctajului maxim stabilit pentru fiecare criteriu.

(9) Punctajul acordat fiecărui candidat se consemnează în borderoul de notare, care stă la baza calculării rezultatelor finale ale evaluării.

(10) CSN realizează o analiză comparativă a tuturor candidaților din lista scurtă și clasamentul final.

Secțiunea a III-a. Raportul Final

Articolul 15

După încheierea probelor de evaluare, CSN realizează o analiză comparativă a tuturor candidaților din lista scurtă și întocmește clasamentul candidaților și raportul final care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu.

Capitolul V. Dispoziții finale

Articolul 16

Prezentul regulament se completează cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și 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.

Articolul 17

Membrii CSN vor asigura respectarea drepturilor candidaților conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și potrivit legislației naționale privind protecția securitatea datelor personale, în vigoare.

ROMÂNIA Județul GORJ Comuna CRASNA CONSILIUL LOCAL

Președinte de ședință,
Vamvu Ionuț-Cătălin

Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL UAT Comuna CRASNA
Tiriplica Luminița