

PROIECT

COMPONENTA ÎNȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

pentru ocuparea unui post vacant de membru în Consiliul de Administrație al
societății TRANSLOC SA

PREAMBUL

Societatea Transloc SA s-a înființat în urma reorganizării Regiei Autonome de Interes Local Târgu-Jiu, în temeiul O.U.G. nr. 30/1997, aprobată prin Legea nr. 207/1997 privind reorganizarea regiilor autonome, prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Târgu Jiu nr. 23/16.03.1998, are forma juridică de societate pe acțiuni, este administrată în sistem unitar și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv, ale Legii nr.31/1990 republicată cu modificările și completările ulterioare precum și cu celelalte dispoziții legale în vigoare incidente în materie.

Societatea Transloc SA are sediul social în Târgu Jiu, strada Zambilelor, nr.12, județul Gorj, este înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului Gorj sub nr. J18/214/1998 și are cod de înregistrare fiscală RO 1068270.

Activitatea principală pe care o desfășoară societatea Transloc SA este clasificată prin cod CAEN 4931, respectiv „transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători”, în baza Contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local prin concesiune în Municipiul Târgu Jiu nr. 29594/05.07.2019.

Selecția membrilor în Consiliul de Administrație al societății Transloc SA se efectuează în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr.187/2023, cu modificările și completările ulterioare, și potrivit dispozițiilor HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice .

INIȚIEREA PROCEDURII DE SELECȚIE

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu nr. 31/26.02.2025 s-au aprobat unele reglementări necesare inițierii și organizării procedurii de selecție și numire a unui administrator pentru postul vacant de membru în Consiliul de Administrație al societății TRANSLOC SA, astfel:

-prin art.1 din H.C.L. nr.31/26.02.2025 s-a aprobat Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare și a comisiei de soluționare a contestațiilor, în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru un post vacant de membru în Consiliul de administrație al societății Transloc SA;

-prin art.2 din H.C.L. nr.31/26.02.2025 s-a aprobat selectarea și contractarea serviciilor unui expert independent care va face parte din comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în Consiliul de administrație al societății Transloc SA;

-prin art.4 din H.C.L. nr.31/26.02.2025 s-a aprobat definirea și includerea în cuprinsul profilului consiliului, profilului candidatului și al anunțului, criteriile de selecție privind competențele în domeniul contabilității și auditului statutar;

-prin art.5 din H.C.L. nr.31/26.02.2025 s-a împuternicit Primarul Municipiului Târgu Jiu pentru a semna toate documentele procedurale legate selectarea și contractarea expertului independent, precum și de organizarea și desfășurarea procedurii de selecție.

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

În înțelesul Hotărârii 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,

- 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, și se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică,

- 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,

- componenta inițială a planului de selecție reprezintă documentul 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:

- 1. scrisoarea de așteptări;**
- 2. aspectele-cheie ale procedurii;**
- 3. calendarul;**
- 4. părțile responsabile și rolurile acestora;**
- 5. riscurile identificate;**
- 6. documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.**

Având în vedere faptul că un post de membru în Consiliul de administrație al societății Transloc SA a devenit vacant, prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 4/24.03.2025 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a unui administrator, care s-a comunicat autorității publice tutelare prin adresa nr. 1262/24.03.2025, înregistrată la Registratura generală a Primăriei Municipiului Târgu Jiu sub nr. 102667/24.03.2025, în conformitate cu prevederile art.3 alin.(1) lit.b din anexa nr.1 la HG nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

În vederea punerii în aplicare a hotărârii AGA a societății Transloc SA, autoritatea publică tutelară a elaborat prezenta componentă inițială a Planului de selecție, cu respectarea dispozițiilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr.187/2023, cu modificările și completările ulterioare, în scopul selecției și numirii unui membru în Consiliul de administrație, al cărui mandat va coincide cu durata rămasă din mandatul consiliului în funcție.

Componenta inițială a planului de selecție se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5 alin. (1)-(4) din HG nr.639/2023 în termen de 10 zile.

1. Scrisoarea de așteptări

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

În conformitate cu art.24 alin.(4) din anexa nr.1 la HG nr.639/2023, planul de selecție întocmit la data organizării procedurii de selecție a consiliului în funcție își păstrează aplicabilitatea în ceea ce privește scrisoarea de așteptări emisă de UAT Municipiul Târgu Jiu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a societății Transloc SA, pe perioada mandatului de 4 ani, aprobată prin dispoziția Primarului Municipiului Târgu Jiu nr.2750/04.08.2022.

Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din anexa nr. 1 la HG nr.639/2023.

2. Aspectele-cheie ale procedurii

Aspectele cheie ale procedurii de selecție sunt detaliate în calendarul propus de autoritatea publică tutelară și se referă la etapele obligatorii de parcurs, activitățile, responsabilii, termenele de execuție și documentele necesare planului de selecție, care permit cunoașterea stadiului în care procesul de selecție se află la orice moment de implementare și execuție.

Respectarea prevederilor legale privind conținutul documentelor, termenele de întocmire, afișare și transmitere, asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

Durata de finalizare este estimată în calendar, ținând-se cont de duratele maxime de realizare a etapelor obligatorii de parcurs; decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea precedentei.

3. Calendarul procedurii de selecție

Nr. Crt.	ETAPA	TERMEN maximal/până la.....	RESPONSABIL	DOCUMENT
1.	Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție. -art. 3 alin. (1) lit.„b” din O.U.G.109/2011	31.01.2025	APT	Notificare nr.67039 /31.01.2025

2.	Elaborare și aprobare Regulament de organizare și funcționare comisie de selecție și nominalizare și comisie de soluționare a contestațiilor. <i>-art.9 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	26.02.2025 Până la data constituirii comisiei de selecție și nominalizare	APT	HCL nr. 31/ 26.02.2025
3.	Declanșare procedură de selecție. <i>-art. 3 alin.(1) lit.b) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023</i>	24.03.2025	AGA - Transloc SA	Hotărâre AGA nr. 4 din 24.03.2025
4.	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție. <i>-art.3 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	25.03.2025 În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selecție	CA - Transloc SA	Notificare AMEPIP
5.	Selecție expert independent. <i>-art.6 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Până la constituirea comisiei de selecție și nominalizare	APT	Contract prestări servicii expert independent
6.	Constituire comisie de selecție și nominalizare și comisie de soluționare a contestațiilor. <i>-art.4 alin.(2) și art.7 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	31.03.2025 În termen de 5 zile de la data adoptării hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selecție	APT	HCL
7.	Elaborare și publicare proiect componenta inițială a planului de selecție. <i>-art.5 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	25.03.2025 În termen de 15 zile de la data adoptării hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selecție	APT	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale APT și IP
8.	Consultare de către APT a acționarilor în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție.	27.03.2025 În termen de 5 zile de la data publicării	APT, AGA -Transloc SA	APT este obligată să publice propunerile primite la

	-art.5 alin.(3) și (4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023			componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor.
9.	Aprobare componenta inițială a planului de selecție. -art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 și art.4 alin.(4) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023	31.03.2025 În termen de 10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la art.5 alin. (1)-(4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	APT	HCL
10.	Elaborare și publicare proiect profilul consiliului și transmitere către AMEPIP. -art.12 alin.(1) și (2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	02.04.2025 În termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	APT prin compartiment guvernanta corporativă	Proiectul profilului consiliului se va publica pe paginile de internet ale APT și IP. Adresă comunicare proiect profil consiliu către AMEPIP
11.	Formulare propuneri de modificare și/sau completare proiect profil consiliu, de către acționari. -art.12 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	04.04.2025 În termen de 2 zile lucrătoare de la data publicării	AGA - Transloc SA	Adresă cu propuneri de modificare și/sau completare proiect profil consiliu
12.	Elaborare profil candidat (parte din componenta integrală a planului de selecție)	09.04.2025 În termen de 10 zile de la înființarea comisiei de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Profil candidat
13.	Elaborare și publicare proiect componenta integrală a planului de selecție, care conține, profilul consiliului,	09.04.2025 În termen de 10 zile de la înființarea comisiei de	Comisia de selecție și nominalizare	Proiectul componentei integrale a planului de selecție se va

	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. <i>-art.10 alin.(1) și (2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	selecție și nominalizare		publica pe paginile de internet ale APT și IP
14.	Formulare propuneri de modificare și/sau completare proiect componenta integrală a planului de selecție, de către acționari. <i>-art.10 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	14.04.2025 În termen de 5 zile de la data publicării	AGA - Transloc SA	Adresă cu propuneri de modificare și/sau completare componenta integrală a planului de selecție
15.	Aprobare componenta integrală a planului de selecție, împreună cu profilul consiliului și profilul candidatului. <i>-art.10 alin.(4) și art.12 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	17.04.2025 În termen de 3 zile de la definitivarea componentei integrale a planului de selecție	AGA - Transloc SA	Hotărâre AGA
16.	Publicare anunț privind selecția administratorului pe pagina de internet a APT, a ÎP și a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. <i>-art.29 alin.(4) și (5) din OUG nr.19/2011, și art.19 alin.(2) și (3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	28.04.2025 Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.	APT, Președinte CA Transloc SA	Anunț de selecție a membrului consiliului de administrație, întocmit de comisia de selecție și nominalizare
17.	Depunere dosare de candidatură. <i>-art.20 alin.(1) din</i>	28.05.2025 Până la data-limită	Candidați la postul de membru în	Dosare de candidatură

	<i>Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	specificată în anunț	consiliul de administrație	
18.	Evaluare dosare de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite. Solicitare clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns. <i>-art.20 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	02.06.2025 În termen de 3 zile lucrătoare de la data limită de depunere a dosarelor	Comisia de selecție și nominalizare	Formulare clarificări
19.	Respingere dosare de candidatură incomplete. Informare, în scris, candidați respinși despre această decizie. <i>-art.20 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	04.06.2025 În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare	Informări scrise
20.	Alcătuire lista lungă pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidențial. <i>-art.20 alin.(4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	06.06.2025 În termen de 2 zile lucrătoare de la pct.19	Comisia de selecție și nominalizare	Lista lungă
21.	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. <i>-art.21 alin.(1)-(5) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	10.06.2025 În termen de 2 zile lucrătoare de la pct.20	Comisia de selecție și nominalizare	
22.	Eliminare candidați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, rezultând astfel lista scurtă.	12.06.2025 În termen de 2 zile lucrătoare de la pct.21	Comisia de selecție și nominalizare	Lista scurtă

	-art.21 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023			
23.	Informare candidați respinși. -art.21 alin.(7) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	16.06.2025 În termen de 2 zile lucrătoare de la pct.22	Comisia de selecție și nominalizare	Informare prin mijloace electronice
24.	Contestare rezultat obținut de către candidații nemulțumiți, prin depunere contestații la sediul APT (dacă este cazul). -art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011	În termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	Candidați	Contestații ale candidaților nemulțumiți
25.	Soluționare contestații depuse (dacă este cazul). -art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011	În termen de 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Comisia de soluționare a contestațiilor	Adrese cu privire la soluționarea contestațiilor
26.	Informare candidați selectați, prin mijloace electronice, cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și la obligația depunerii la APT a declarației de intenție în termen de 15 zile de la data informării. -art.22 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	16.06.2025 În termen de 2 zile lucrătoare de la pct.22 (sau de la pct.25, 26 dacă este cazul)	Comisia de selecție și nominalizare	Informări prin mijloace electronice
27.	Depunere declarații de intenție la APT de către candidații selectați în lista scurtă. -art.22 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	01.07.2025 În termen de 15 zile de la data informării candidaților	Candidați	Declarații de intenție
28.	Analiza declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților. -art.22 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	03.07.2025 În termen de 2 lucrătoare zile de la data limită pentru depunerea declarațiilor de intenție	Comisia de selecție și nominalizare	Formular de analiză a declarației de intenție. Matricea profilului de candidat
29.	Publicare anunț privind data desfășurării	07.07.2025 În termen de	Comisia de selecție și	Anunț interviu

	interviului	2 lucrătoare zile de la pct.29	nominalizare	
30.	Organizare și desfășurare interviuri cu candidații aflați în lista scurtă. -art.22 alin.(4) și (5) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	10.07.2025 La data anunțată pentru desfășurarea interviului	Comisia de selecție și nominalizare	Plan de interviu
31.	Întocmire clasament candidați aflați în lista scurtă și raport final. -art.22 alin.(4) și (6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	14.07.2025 În termen de 2 zile lucrătoare de la încheierea interviurilor	Comisia de selecție și nominalizare	Clasament candidați. Raport final
32.	Contestare rezultat obținut de către candidații nemulțumiți, prin depunere contestații la sediul APT (dacă este cazul). -art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011	În termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	Candidați	Contestații ale candidaților nemulțumiți
33.	Soluționare contestații depuse (dacă este cazul). -art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011	În termen de 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Comisia de soluționare a contestațiilor	Adrese cu privire la soluționarea contestațiilor
34.	Transmitere raport final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG nr. 109/2011, și ulterior conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membru în consiliul de administrație. -art.22 alin.(7) lit.a) și c) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	15.07.2025 În termen de 1 zi lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție și nominalizare	APT	Adresă de înaintare a raportului final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform
35.	AMEPIP emite un aviz conform prin care	25.07.2025 În termen de	AMEPIP	Aviz conform. Decizie a

	aprobă sau anulează procedura, dispunând, prin decizie a președintelui, măsuri de remediere și/sau sancțiuni. -art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG nr. 109/2011 -art.27 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	10 zile de la data primirii raportului		președintelui AMEPIP cu măsuri de remediere
36.	Publicare raport final pe pagina de internet a APT, a ÎP și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor. -art.22 alin.(8) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	28.07.2025 În termen de o zi lucrătoare de la data emiterii avizului conform al AMEPIP	APT, Președinte CA Transloc SA	Raport final
37.	Convocare AGA societății de către APT pentru propunerea de membru în consiliul de administrație. -art.22 alin.(9) și (11) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	07.08.2025 În termen de 10 zile de la comunicarea raportului final	APT	HCL convocare AGA societății Transloc SA și propunere membru în consiliul de administrație
38.	Contestare HCL la instanța de contencios administrativ competentă (dacă este cazul). -art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011	În termen de 15 zile de la comunicarea hotărârii APT	Candidați	Contestații ale candidaților nemulțumiți. Hotărârea instanței de contencios administrativ
39.	Numire administrator. Membrul consiliului de administrație este desemnat de AGA, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează APT, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în AGA, o listă scurtă pentru postul de administrator al ÎP. -art.29 alin.(1) din OUG nr.109/2011	Data convocării AGA în conformitate cu prevederile legale	AGA – Transloc SA	Hotărâre AGA

Notă: Termenele precizate sunt estimative și se pot modifica în evoluția procedurii de selecție și nominalizare.

Dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul ce cerințe prevăzute de OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr.187/2023, cu modificările și completările ulterioare, atunci procedura trebuie reluată de la etapa publicării anunțului de selecție.

4. Părțile responsabile și rolurile acestora

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

Conform prevederilor OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- A. Adunarea Generală a Acționarilor societății Transloc SA;
- B. Autoritatea publică tutelară - Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Târgu Jiu prin Consiliul Local al Municipiului Târgu Jiu, ca autoritate deliberativă, și Primarul Municipiului Târgu Jiu, ca autoritate executivă, exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor deținute în societatea Transloc SA, prin organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator;
- C. Comisia de selecție și nominalizare;
- D. Comisia de soluționare a contestațiilor;
- E. Expertul independent;
- F. Secretariatul comisiei de selecție și nominalizare și al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- G. AMEPIP.

A. Adunarea Generală a Acționarilor societății Transloc SA îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorului, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Aprobă declanșarea procedurii de selecție și notifică în acest sens autoritatea publică tutelară;
- Formulează propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;
- Formulează propuneri privind profilul consiliului ca parte din componenta integrală a planului de selecție;

- Formulează propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;
- Aprobă Componenta integrală a planului de selecție împreună cu profilul consiliului și profilul candidatului ;
- Desemnează membrul consiliului de administrație din listă scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare, conform prevederilor art.29 din OUG nr. 109/2011;
- Aprobă contractul de mandat și remunerația administratorului, inclusiv obiectivele și indicatorii de performanță, după primirea avizului conform de la AMEPIP.

B. Autoritatea publică tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorului, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Stabilește obiectivele pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani, și le include în scrisoarea de așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, și transmite documentația relevantă către AMEPIP în termenele stabilite în OUG nr.109/2011 și în legislația secundară;
- Notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorului;
- Organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcția de administrator al întreprinderii publice; transmite raportul către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- Notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale acționarilor, cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- Elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare și a comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru postul de membru în Consiliul de administrație al societății Transloc SA, în baza regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare aprobat prin Ordinul nr.126/2024 al președintelui AMEPIP.
- Contractează serviciile expertului independent prin procedură de achiziție publică;
- Înființează Comisia de selecție și nominalizare și Comisia de soluționare a contestațiilor care sunt numite prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului;
- Asigură secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare și al Comisiei de soluționare a contestațiilor;
- Elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;

- Aprobă componenta inițială a planului de selecție prin act administrativ, după parcurgerea etapelor prevăzute la art.5 alin. (1),(3),(4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 în termen de 10 zile.
- Elaborează, prin compartimentul de guvernanță corporativă, și publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri;
- Publică anunțul privind selecția membrului consiliului de administrație pe pagina de internet a autorității publice tutelare, pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național;
- Formulează propuneri pentru desemnarea administratorului în adunarea generală a acționarilor, din lista scurtă înaintată de comisia de selecție și nominalizare, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.

C. Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹ alin.(5) din OUG nr.109/2011, detaliate în Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare și a comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru postul de membru în Consiliul de administrație al societății Transloc SA, aprobat prin HCL nr.31/26.02.2025.

Atribuțiile principale ale comisiei de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- Desfășoară procedura de selecție a administratorului, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- Evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorității publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- 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.

Activitățile principale ale comisiei de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- Elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru postul de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de OUG nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de HG nr. 639/2023, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;

- Elaborează profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- Stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- 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 poziția de membru în consiliu;
- Ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- 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;
- Desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- 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;
- Solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- Stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- 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;
- Stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare a fi completate de către candidați;

- Analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- Elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- 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 în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membru în consiliu;
- 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 OUG nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;
- 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;
- Oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de OUG nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de HG nr. 639/2023.

D. Comisia de soluționare a contestațiilor îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorului, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Analizează și verifică informațiile din contestațiile depuse de candidați;
- Solicită clarificări suplimentare, dacă este cazul;
- Verifică dacă punctajele au fost acordate potrivit grilei de evaluare sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit criteriilor de selecție stabilite în planul de interviu, în limita punctajului maxim stabilit pentru fiecare criteriu cuprins în acesta, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- Soluționează contestația, fiind elaborat un proces-verbal în care este consemnat dacă contestația este admisă sau respinsă;
- Alte activități specifice procedurii de selecție prevăzute de OUG nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și de HG nr. 639/2023.

E. Expertul independent- persoana 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 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.

Responsabilitățile și sarcinile minimale ale expertului independent:

- Consiliază autoritatea publică tutelară în legătură cu metodele de implementare cele mai eficace ale prevederilor obligatorii ale OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr.187/2023, cu modificările și completările ulterioare, în scopul selecției și numirii unui membru în Consiliul de administrație al societății Transloc SA;
- Elaborează, în consultare cu membrii comisiei de selecție și nominalizare desemnate la nivelul autorității publice tutelare, componenta integrală a planului de selecție, profilul candidatului, precum și documentele și formularele identificate în planul de selecție, prevăzute în HG nr.639/2023;
- Împreună cu membrii comisiei de selecție și nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură, alcătuiește lista lungă, alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului, întocmește lista scurtă, analizează declarațiile de intenție, organizează interviul cu candidații din lista scurtă în baza planului de interviu prezentat, stabilește clasamentul candidaților și elaborează raportul final.

F. Secretariatul comisiei de selecție și nominalizare și al comisiei de soluționare a contestațiilor îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorului:

- Înființează unui registru de intrare/ieșire documente din cadrul comisiei de selecție și nominalizare;
- Convoacă membrii comisiei de selecție și nominalizare, ca urmare a deciziei președintelui, și întocmește procesele-verbale ale ședințelor;
- Preia, pe bază de semnătură, de la registratura APT dosarele de candidatură, primite în plic închis și sigilat. În cazul dosarelor transmise în format electronic, va prelua aceste documente și le va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;
- Afișează data interviului;

- Consemnează în scris întrebările membrilor comisiei de selecție și nominalizare și răspunsurile candidaților sau le înregistrează cu mijloace tehnice;
- Redactează și semnează alături de comisia de selecție și nominalizare procesele-verbale ale etapelor procedurale, inclusiv ale interviului;
- Afișează rezultatele finale;
- Convoacă membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, ca urmare a deciziei președintelui, redactează și semnează alături de membrii comisiei procesele-verbale ale comisiei de soluționare a contestațiilor;
- Gestionează, arhivează documentația generată de procedura de selecție a candidaților și le predă cu proces-verbal autorității publice tutelare;
- Alte atribuții stabilite de președintele comisiei de selecție și nominalizare și al comisiei de soluționare a contestațiilor, în cadrul competențelor legale, necesare pentru buna desfășurare a procedurii de selecție.

G. AMEPIP, în legătură cu procedura de selecție și nominalizare a administratorilor de întreprinderi publice la nivel local, are responsabilitatea finală de a asigura o procedură de selecție transparentă și competitivă, sens în care are următoarele atribuții principale:

- Verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare pentru întreprinderile publice de la nivel local;
- Primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor. În termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere, astfel cum acestea sunt reglementate prin normele metodologice de aplicare a dispozițiilor OUG nr.109/2011, și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011.

5. Riscurile identificate

Risc identificat	Probabilitate apariție	Impact	Observații
Lipsă candidaturi	Medie	Mare	Identificarea acestui risc este determinat de specificul întreprinderii publice, de competența și experiența solicitată. Procedura de selecție se va relua.
Dosare candidatură	Medie	Mediu	Lipsă documente obligatorii

incomplete			menționate în anunțul de selecție.
Candidaturile nu corespund profilului candidatului	Medie	Mare	Neîndeplinirea minimului de condiții și cerințe prevăzute în OUG nr.109/2011. În cazul în care niciun candidat nu se califică pe lista scurtă procedura de selecție se va relua.
Neîncadrarea în termenele stabilite în calendarul activităților	Mică	Mare	Întârzieri în finalizarea unei/unor etape pot conduce la nerespectarea termenelor stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal de maxim 150 de zile pentru finalizarea procedurii de la declanșarea acesteia.
Contestarea hotărârii autorității publice tutelare la instanța de contencios administrativ	Medie	Mare	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării hotărârii autorității publice tutelare.

6. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Conform art.11 sin Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

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

- 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;
- scrisoarea de așteptări;
- cerințele contextuale;
- profilul consiliului;
- profilul candidatului;
- criteriile de selecție;
- modul de acordare a punctajului;
- documente referitoare la declarația de intenție;
- plan de interviu;
- proiectul contractului de mandat;
- declarații necesar a fi completate de către candidați.

Candidații vor completa dosarul de candidatură cu documentele menționate în anunțul de selecție, precum și cu alte documente solicitate de comisia de selecție și nominalizare.

Metode de comunicare:

Comunicarea se face în scris, prin transmitere pe adresa de e-mail primariatargujiu@targujiu.ro, pe fax la numărul 0253/214878 sau prin depunere la sediul Primăriei Municipiului Târgu Jiu, Bdul.Constantin Brâncuși, nr.19.