



ROMANIA  
JUDETUL DOLJ  
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BĂILEȘTI

HOTARAREA nr. 35

Din 17.03.2026

privind aprobarea Planului de selecție -componenta initiala pentru desemnarea administratorilor Societatii SC PAZA CLB S.R.L. Bailesti

Consiliul Local al Municipiului Bailesti intrunit in sedinta extraordinara de indata din data de 17.03.2026,

Având în vedere:

Referatul de aprobare nr.6147/16.03.2026 al Primarului Municipiului Bailesti, în calitate de inițiator;

Raportul de specialitate nr. 6148/16.03.2026 al Directiei Economice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Bailesti;

Hotararea Consiliului Local al Municipiului Bailesti nr.98/20.08.2010 de infiintare a SC PAZA CLB S.R.L. Bailesti;

Hotararea Consiliului Local al Municipiului Bailesti nr.31/05.03.2026 privind constituirea comisiei de selectie si nominalizare pentru desemnarea a 3(trei) administratori la SC PAZA CLB S.R.L.

Avizul nr. 34/17.03.2026 al comisiei de specialitate pentru activitati social-culturale, culte,

invatamant, sanatate, familie, munca si protecție sociala, sport si agrement, protecție copii;

Avizul nr. 34/17.03.2026 al comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, amenajarea teritoriului si urbanism si realizarea lucrărilor publice, Buget-fmante, Administrare adomeniului Public si Privat al municipiului, Servicii si Comerț, Agricultura;

Avizul nr. 34/17.03.2026 al comisiei de specialitate juridica si de disciplina, administrație publica si apararea ordinii publice, respectarea drepturilor si libertăților cetatenesti, protecția mediului si turism;

Prevederile art. 129 alin.(2) lit. a) si d) , alin. (3) lit. c) , alin. (7), lit .r) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

Prevederile Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,

Art.4 alin.(5) si art.5 alin.(6) Anexa 1 la Hotararea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare,

Prevederile Anexei 1 la Ordinul nr. 126/2024 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, emis de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;

Prevederile art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTARASTE:

Art.1.Se aproba Planul de selecție -componenta initiala pentru desemnarea administratorilor Societatii SC PAZA CLB S.R.L. Bailesti, care include si scrisoarea de asteptari, conform Anexei care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Primarul Municipiului Bailesti prin aparatul de specialitate si comisia constituita prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Bailesti nr.31/05.03.2026 vor duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

Art.3.Prezenta hotărâre se comunica:

- a)Institutiei Prefectului-Județul Dolj pentru exercitarea controlului de legalitate;
- b)Primarului Municipiului Bailesti;
- c) Directiei economice;
- d) Comisiei constituite in baza Hotararii Consiliului Local al Municipiului Bailesti nr.31/05.03.2026.

Hotararea a fost adoptata in sedinta extraordinara de indata a Consiliului Local al Municipiului Bailesti din data de 17.03.2026 cu 17 voturi „pentru” din totalul celor 17 consilieri locali in functie.

Presedinte de sedinta  
Musuroi Ionel



Contrasemneaza ,  
Pt. Secretar general  
Mitran Iustina  
Consilier juridic  
Dumitrescu Cristiana Sorina

**Anexa la HCL nr. 35/17.03.2026**

**COMPONENTA ÎNȚIALĂ  
a planului de selecție și nominalizare a 3 administratori ai societății PAZĂ C.L.B. S.R.L.  
pentru perioada 2026-2030**

Componenta inițială a Planului de selecție și nominalizare a administratorilor reprezintă documentul de lucru, întocmit conform dispozițiilor art.5 din H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, corespunzător procesului de selecție a celor trei administratori ai societății PAZĂ C.L.B. S.R.L.

Planul de selecție al celor trei administratori ai societății PAZĂ C.L.B. S.R.L. este elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări ulterioare, precum și ale Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990 (\*\*republicată\*\*) privind societățile și Actul constitutiv.

Societatea PAZĂ C.L.B. S.R.L. are sediul social în Mun. Băilești, str. Revoluției, nr. 1-3, jud. Dolj, CUI 27751700, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dolj, sub numărul J2010001373168.

Societatea a fost înființată în anul 2010, ca urmare Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Băilești Nr. 98 din data de 20.08.2010 și desfășoară activitate de pază și supraveghere în diferite obiective ale Municipiului Băilești, începând cu luna noiembrie a anului 2011, precum și administrarea Fondului Locativ aparținând Municipiului Băilești începând cu aprilie 2013, prin HCL Nr.70 din data de 24.04.2013.

Societatea PAZĂ C.L.B. S.R.L., are capital subscris de 35.020 lei, împărțit într-un număr de 3.502 părți sociale, cu valoare nominală de 10 lei/parte socială din care UAT Băilești deține 3.501 părți sociale, iar Buldur Marin 1 parte socială. Funcționarea societății se bazează exclusiv pe autofinanțare, majoritatea veniturilor provenind din prestarea serviciilor de pază, la care se adaugă și venituri provenind din închirierea locuințelor aparținând Fondului Locativ al Mun. Băilești .

Societatea a început efectiv să funcționeze începând cu luna Noiembrie 2011, întrucât a depins de obținerea Licenței de funcționare emisă de Inspectoratul General al Poliției Române, obligatorie pentru obiectul de activitate, și anume: activități de investigații și servicii private de protecție, cod CAEN: 8001. Licența de funcționare este valabilă până la data de 17.08.2026.

Activitățile secundare ale societății sunt:

- 6811 – Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare propria;
- 6820 – Închirierea și subînchirierea bunurilor propria sau închiriate;
- 6832 – Alte activități pentru tranzacții imobiliare pe bază de comision sau contract.

Prin Hotărârea A.G.A. nr.2/03.03.2026 s-a dispus aprobarea declansării procedurii de selecție pentru cei trei administratori, procedură ce va fi efectuată de o Comisie de selecție și nominalizare, constituită la nivelul U.A.T.Băilești, care va fi constituită din 3 membri dintre care un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Autoritatea Publică Tutelară – U.A.T. Băilești, a elaborat prezenta componentă inițială a Planului de selecție, cu respectarea dispozițiilor legale, în vigoare.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent, cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalizarea administratorilor, 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 (prescurtată OCDE).

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii a unui număr de 3 administratori ai societății PAZĂ C.L.B. S.R.L., pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2026-2030, cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări.

Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară, cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea:

- I. Scrisoarea de așteptări (proiect);
- II. Aspectele cheie ale procedurii;
- III. Calendarul procedurii de selecție
- IV. Părțile responsabile și rolurile acestora
- V. Riscurile identificate;
- VI. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

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

#### **I. Scrisoarea de așteptări (proiect)**

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară 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, făcând parte din Planul de selecție – Componenta inițială.

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.

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică – societatea comercială, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Scrisoarea de așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și non-financiare ale societății stabilite de către autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice.

Persoana desemnată responsabilă de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale rale întreprinderii publice.

Autoritatea publică tutelară organizează consultări cu acționarii care reprezintă, împreună sau individual peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice, în conformitate cu prevederile art. 5 din anexa nr.1 la H.G nr.639/2023.

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

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

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

Proiectul Scrisorii de așteptări care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății se regăsește în Anexă.

## **II. Aspectele cheie ale procedurii**

Aspectele cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de autoritatea publică tutelară și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele produse de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape. Termenele menționate în lege, trebuie respectate și sunt termene maxime pentru primirea documentelor, pentru anunțuri, comunicate etc.

Respectarea acestor prevederi precum durata de timp, conținutul documentelor asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentată public și conduc la implementarea principiilor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat aspecte cheie (etape) obligatoriu de parcurs. Durata de finalizare este estimată într-un calendar ținându-se cont de duratele maxime de realizare a etapei respective; declararea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea precedentei.

Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:

a) Profilul consiliului se elaborează de către autoritatea publică tutelară, prin compartimentul guvernanta corporativă, iar Profilul candidatului se elaborează de către Comisia de selecție și nominalizare cu sprijinul expertului independent;

b) Asociații care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție.

c) Autoritatea publică tutelară va publica Proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri.

Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

a) Comisia de selecție și nominalizare elaborează proiectul componentei integrale a Planului de selecție în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale;

b) Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și întreprinderii publice;

c) Asociații reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție, în termen de 5 zile de la data publicării.

d) Componenta integrală a Planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor/asociaților.

e) Componenta integrală a planului de selecție cuprinde, în mod obligatoriu, numărul de posturi de administratori pentru care se desfășoară procedura de selecție în conformitate cu profilul consiliului și profilul candidatului.

f) Termenele limită -pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;

g) Elemente de confidențialitate: reprezintă aspectele cheie ale procedurii de selecție, ce trebuie specificate și integrate în planul de selecție, inclusiv modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție, definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

Referitor la selecția candidaților:

a) Asigurarea unei îmbinări opime a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor: elemente cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor.

b) Profilul candidatului pentru fiecare post de administrator este stabilit în raport cu profilul consiliului și este alcătuit din două componente:

- Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;

- Descrierea criteriilor de selecție.

c) Profilul consiliului diferențiază între criteriile de selecție obligatorii și criteriile de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecții obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.

d) Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de

specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

### III. Calendarul procedurii de selecție

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor în cazul întreprinderilor publice societăți aflate în portofoliul autorităților publice tutelare, la care una sau mai multe întreprinderi publice dintre cele prevăzute la art.2 pct.2 lit.a) și b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul este data adoptării hotărârii adunării generale a asociaților/ decizia asociatului unic, emisă în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare.

În acest sens, data de începere a procedurii de selecție a administratorilor societății PAZA C.L.B. S.R.L. este 02.03.2026. Conform dispozițiilor O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023 procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

În cazul în care nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, procedura trebuie să fie reluată, fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

| Nr. crt. | ETAPA                                                                                                                                                                                                                         | RESPONSABIL                                                                                         | TERMEN                                                                                           | DOCUMENTE                                                                                                               |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție<br><i>Art. 3 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>                                                                                     | Autoritatea publică tutelară                                                                        | Minim 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu                                   | Adresă către AMEPIP nr. ....                                                                                            |
| 2        | Cotractarea expertului independent<br><i>Art. 6 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>                                                                                                                                          | Autoritatea publică tutelară/AMEPIP                                                                 |                                                                                                  | Contract servicii                                                                                                       |
| 3        | Declanșarea procedurii de selecție<br><i>Art. 3 alin. 1 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>                                                                                                                                  | Autoritatea publică tutelară (după hotărârea AGA care se comunică APT)                              | Minim 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu                                   | HCL/H CJ/Hot. AGA nr. ....                                                                                              |
| 4        | Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție<br><i>Art. 3 alin. 3 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>                                                                                                 | Autoritatea publică tutelară                                                                        | 2 zile lucrătoare de la declanșarea procedurii                                                   | Adresă către AMEPIP nr. ....                                                                                            |
| 5        | Constituire CSN<br><i>Art.4 alin.2 și art. 7 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023 și art. 5 din ROF CSN</i><br>Aprobare ROF CSN<br><i>Art. 9 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>                                                 | Hotărârea autorității publice tutelare la propunerea primarului/președint elui CJ/președintelui ADI | 5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii dar după contractarea expertului independent | HCL/H CJ/Hot. AGA nr. ....                                                                                              |
| 6        | Elaborare și publicare Proiect Plan de selecție - Componenta inițială și scrisoarea de așteptări<br>Publicare anunț privind organizarea consultărilor cu acționarii/asociații<br><i>Art.1 alin.1 pct. 4 și art. 5 alin. 3</i> | Autoritatea publică tutelară/Întreprinderea publică                                                 | 5 zile de la data declanșării procedurii                                                         | Proiect Plan de selecție - Componenta inițială și scrisoarea de așteptări<br>Se publică pe site-ul APT și al societății |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | din Anexa nr.1 HG 639/2023<br>Art. 4 alin 3 din Anexa 1 <sup>b</sup> la H.G. 639/ 2023                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                            |
| 7  | Aprobarea Planului de selecție - Componenta inițială + scrisoarea de așteptări<br>Art. 5 alin. 6 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023<br>Art. 4 alin 5 din Anexa 1 <sup>b</sup> la H.G. 639/ 2023                                                                                          | Autoritatea publică tutelară        | După expirarea termenului de 5 zile de la publicarea Proiectului Plan de selecție - Componenta inițială + scrisoarea de așteptări | HCL/HCJ/ Hot. AGA nr. ....                                                                                                                                                                                                                 |
| 8  | Publicare Componenta inițială a Planului de selecție + scrisoare de așteptări<br>Art. 5 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023<br>Art.5 alin.1 din Anexa nr.1b la HG 639/2023                                                                                                                | Autoritatea publică tutelară        | 15 zile de la declanșării procedurii                                                                                              | Plan de selecție - Componenta inițială + scrisoarea de așteptări<br>Se publică pe site-ul APT, al societății iar scrisoarea de așteptări și pe site-ul AMEPIP                                                                              |
| 9  | Elaborarea și publicarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție care conține profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele și componenta inițială a planului de selecție<br>Art. 10 si art. 12 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023 | Comisia de selecție și nominalizare | 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție                                                               | Proiectul Componentei integrale a Planului de selecție care conține profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele și componenta inițială a planului de selecție<br>Se publică pe site-ul APT si al societății |
| 10 | Publicare anunț privind organizarea consultărilor cu acționarii/asociații<br>Art.10 alin.2 și 3 din Anexa nr.1b la HG 639/2023                                                                                                                                                         | Autoritatea publică tutelară        | Odată cu publicarea proiectului componentei integrale                                                                             | Anunț consultare acționari/asociați                                                                                                                                                                                                        |
| 11 | Aprobarea Planului de selecție - Componenta integrală<br>Art. 10 alin. 4 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023                                                                                                                                                                              | Autoritatea publică tutelară        | După expirarea termenului de 10 zile de la publicarea componentei integrale                                                       | Hot. AGA a acționarilor/asociațiilor societății                                                                                                                                                                                            |
| 12 | Publicarea anunțului<br>Art. 35 alin. 6 din OUG 109/2011 și art. 19 alin. 3 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023                                                                                                                                                                           | Președintele CA și APT              | Cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului limită privind depunerea candidaturilor                                   | Societatea va publica anunțul pe site-ul societății, în 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe o platformă sau site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național                          |
| 13 | Depunerea candidaturilor<br>Art. 20 alin. 1 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023                                                                                                                                                                                                           | Candidații                          | 30 zile de la data publicării anunțului                                                                                           | Dosare de candidatură                                                                                                                                                                                                                      |
| 14 | Transmitere dosare candidatură către AMEPIP<br>Art. 4 <sup>o</sup> O.U.G. 109/2011                                                                                                                                                                                                     | APT                                 | 2 zile lucrătoare de la termenul limită de depunere                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                            |
| 15 | Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite<br>Respingere dosare incomplete<br>Solicitare informații/clarificări suplimentare<br>Art. 20 alin. 2 și 3 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023                                                               | Comisia de selecție și nominalizare | După expirarea termenului limită pentru depunerea candidaturilor                                                                  | Cereri informații/ clarificări suplimentare<br>Adrese înștiințare candidați respinși – maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere                                                                                 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                                                                                                   |                                                                         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 16 | Alcătuire lista lungă – caracter confidențial<br><i>Art. 20 alin. 4 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>                                                                                                                                                                                                                                                                  | Comisia de selecție și nominalizare | După expirarea termenului limită privind depunerea candidaturilor                                 | Lista lungă                                                             |
| 17 | Contestarea rezultatelor de către candidații nemulțumiți<br><i>Art.29 alin. 6 O.U.G. 109/2011</i>                                                                                                                                                                                                                                                                         | Candidați                           | 2 zile lucrătoare de la comunicare                                                                | Contestatie scrisă                                                      |
| 18 | Soluționarea contestației<br><i>Art.29 alin. 6 O.U.G. 109/2011</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Autoritatea publică tutelară        | 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației                                                | Hotărâre                                                                |
| 19 | Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista Lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare<br><i>Art. 21 alin. 1 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>                                                                                                                                                                                     | Comisia de selecție și nominalizare |                                                                                                   | Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă |
| 20 | Eliminare candidați 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<br>Întocmire lista scurtă<br><i>Art. 21 alin. 6 și art. 22 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i> | Comisia de selecție și nominalizare |                                                                                                   | Lista scurtă                                                            |
| 21 | Informare candidați respinși din lista lungă<br><i>Art. 21 alin. 7 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>                                                                                                                                                                                                                                                                   | Comisia de selecție și nominalizare |                                                                                                   | Adrese înștiințare candidați respinși                                   |
| 22 | Informare candidați pentru depunerea declarației de intenție<br><i>Art. 22 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>                                                                                                                                                                                                                                                   | Comisia de selecție și nominalizare |                                                                                                   | Adrese înștiințare pentru transmiterea declarației de intenție          |
| 23 | Contestarea rezultatelor de către candidații nemulțumiți<br><i>Art.29 alin. 6 O.U.G. 109/2011</i>                                                                                                                                                                                                                                                                         | Candidați                           | 2 zile lucrătoare de la comunicare                                                                | Contestatie scrisă                                                      |
| 24 | Soluționarea contestației<br><i>Art.29 alin. 6 O.U.G. 109/2011</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Autoritatea publică tutelară        | 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației                                                | Hotărâre                                                                |
| 25 | Depunere declarații de intenție<br><i>Art. 22 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                | Candidați                           | 15 zile de la solicitare                                                                          | Declarații de intenție                                                  |
| 26 | Analiza declarației de intenție și integrare rezultate în evaluarea candidatului<br><i>Art. 22 alin. 3 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>                                                                                                                                                                                                                               | Comisia de selecție și nominalizare | După expirarea termenului limită privind depunerea declarației de intenție                        | Evaluare candidați                                                      |
| 27 | Evaluarea finală – interviu<br>Întocmire clasament candidați<br><i>Art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>                                                                                                                                                                                                                                              | Comisia de selecție și nominalizare | După expirarea termenului limită privind depunerea declarației de intenție și analizarea acestora | Matrice finală                                                          |

|    |                                                                                                                                            |                                     |                                                                                   |                                                                                         |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 28 | Raportul final<br><i>Art. 22 alin. 6 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>                                                                  | Comisia de selecție și nominalizare |                                                                                   | Raportul final                                                                          |
| 29 | Transmiterea Raportului final către conducătorul APT și AMEPIP<br><i>Art. 22 alin. 7 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>                  | Comisia de selecție și nominalizare |                                                                                   | Adrese transmitere raport final                                                         |
| 30 | Publicarea Raportului final<br><i>Art. 22 alin. 8 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>                                                     | Autoritatea publică tutelară        | După aprobare                                                                     | Se publică pe site-ul întreprinderii publice, al autorității publice tutelare și AMEPIP |
| 31 | Înștiințare candidați referitor la rezultatul procedurii de selecție                                                                       | Comisia de selecție și nominalizare | 2 zile lucrătoare de la data întocmirii clasamentului                             | Adrese de înștiințare candidați                                                         |
| 32 | Contestații privind rezultatul procedurii de selecție<br><i>Art. 29 alin. 6 O.U.G. 109/2011</i>                                            | Candidați                           | 2 zile lucrătoare de la înștiințare candidați cu privire la rezultatul procedurii | Contestații                                                                             |
| 33 | Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației<br><i>Art. 29 alin. 6 O.U.G. 109/2011</i>             | Autoritatea publică tutelară        | 2 zile lucrătoare de la data depunerii contestațiilor                             | Hotărâre                                                                                |
| 34 | Convocare AGA și desemnare membri CA<br><i>Art. 22 alin. 12 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i><br><i>Art. 29 alin. 1 O.U.G. 109/2011</i> | Adunarea generală a acționarilor    | 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final                              | Decizie AGA nr.                                                                         |

#### IV. Părțile responsabile și rolurile acestora

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

**1.1. Adunarea generală a asociaților** va exercita atribuțiile adunării generale a asociaților. În procesul de selecție a administratorilor îndeplinește următoarele atribuții principale, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) decide asupra declanșării/reluării procedurii de selecție;
- b) desemnează administratorii autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a asociaților, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- c) încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- d) exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

**1.2. Autoritatea publică tutelară** -îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens:

a) stabilirea de obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani și includerea acestora în scrisorile de așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum și transmiterea documentației relevante către AMEPIP în termenele stabilite în O.U.G. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

b) notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora.

c) organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice.

d) transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii.

e) elaborează componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP.

f) aprobă componenta inițială și scrisoarea de așteptări, ca parte componentă inițială a planului de selecție.

g) înființează comisia de selecție și nominalizare;

h) elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP.

i) elaborează și publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice și îl transmite către AMEPIP.

j) aprobă prin act administrativ, componenta integrală a planului de selecție, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului.

k) formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor în adunarea generală a asociaților, dintr-o listă scurtă, pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.

l) negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor.

m) monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor cheie de performanță incluși în contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP.

n) întocmirea și publicarea listei administratorilor și directorilor aflați în funcție în întreprinderile publice aflate sub controlul autorității publice tutelare și comunicarea acestora către AMEPIP.

o) aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii și directorii întreprinderilor publice aflate sub controlul său direct sau indirect.

p) orice alte atribuții stabilite prin O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr.639/2023, prin legi speciale și prin legislația în domeniu.

**1.3. Comisia de selecție și nominalizare (CSN)** – din care fac parte membrii desemnați prin act administrativ al autorității publice tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii, conform Anexa la OPA AMEPIP nr.126/12.03.2024:

(a) Elaborează componenta integrală a Planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființarea CSN în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta 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 acționarii;

(b) Elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în Consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;

(c) Stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr.1a la H.G. nr.639/2023 sunt 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;

(d) Stabilește criteriile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție – membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru fiecare poziție de membru în consiliu;

(e) Desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de candidați, după termenul-limită pentru depunerea dosarelor de candidat;

(f) 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;

(g) Desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;

(h) 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;

(i) Solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

(j) Stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;

(k) 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;

(l) Stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;

(m) Analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;

(n) Elaborează Planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;

(o) Realizează, după încheierea interviurilor, 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/asociaților, 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/sau dispunerii de măsuri de remediere;

(q) Notifică AMEPIP în cazul nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului;

(r) 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;

(s) Oricare alte activități în conformitate cu atribuțiile stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.

**Comisia de selecție și nominalizare a administratorilor societății PAZĂ C.L.B. S.R.L., întreprindere publică aflată sub autoritatea U.A.T. Băilești este formată din:**

1. 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
2. expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Comisia de selecție și nominalizare elaborează proiectul componentei integrale a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la aprobarea componentei inițiale. Proiectul componentei integrale se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice, conform prevederilor art. 10 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023.

A acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție, în termen de 5 zile de la data publicării.

Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărârea adunării generale a acționarilor/ascociaților, după caz.

**1.4. Persoana desemnată responsabilă de guvernanta corporativă – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:**

a) elaborează Scrisoarea de așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

b) elaborează componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu administratorii societății pentru care se derulează prezenta procedură;

c) întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a declarației de intenție prin care se aderă la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu. Raportul se prezintă conducătorului autorității publice tutelare, iar dacă este aprobat se comunică și către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;

d) acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

e) elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;

f) propune autorității publice tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr.2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr.2 din H.G. nr.639/2023 -Norme metodologice pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a

remunerației membrilor consiliilor de administrație/ supraveghere ale întreprinderii publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului;

g) exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. br.639/2023.

## V. Riscurile identificate

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile întreprinderii publice și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție.

Pe baza acestor factori au fost identificate câteva riscuri potențiale:

|   | <b>Risc identificat</b>                                                       | <b>Impact</b> | <b>Probabilitate de aparitie</b> | <b>Măsuri de minimizare</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|-------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Criza de timp /neîncadrare în termenele prevăzute de legislație               | moderat       | medie                            | Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a planului de selecție; pregătirea din timp a documentelor; stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al echipei; buna colaborare cu expertul independent; alocarea unui număr suficient de personal in secretariatul CSN                                                                                             |
| 2 | Intârzieri în derularea procedurii datorate expertului independent            | moderat       | medie                            | Respectarea angajamentelor asumate prin contract; alocarea unui număr suficient de specialiști HR; organizarea de ședințe de consultare /planificare CSN                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3 | Numar insuficient de candidați îndeplinesc condițiile de participare          | moderat       | medie                            | Publicitate adecvată /adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare; Abordarea directă cu metode de head-hunting a țințelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați<br><br>Criterii de selecție care să permită depunerea a cât mai multor candidaturi                                                                                              |
| 4 | Abandon al procesului din partea candidaților din lista scurtă/aleși în final | moderat       | medie                            | Asigurarea unui flux initial de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un numar suficient de candidați acceptați; scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate |

|   | <b>Risc identificat</b>                                                                                      | <b>Impact</b> | <b>Probabilitate de aparitie</b> | <b>Măsuri de minimizare</b>                                                                                                                                                                 |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                              |               |                                  | de ocuparea postului.                                                                                                                                                                       |
| 5 | Decalarea termenelor/ suspendarea procedurii datorate contestațiilor la instanța de contencios administrativ | Mare          | Medie                            | Procedura de selecție va conține informații clare privind cerințele de selecție, conținutul dosarului de candidatură, astfel încât să fie reduse situațiile de respingere a dosarelor.      |
| 6 | Schimbări legislative                                                                                        | Mare          | Mare                             | Legislația a fost modificată recent, motiv pentru care experții implicați vor avea sarcina să analizeze în detaliu toate modificările astfel încât să aplice în mod corect noile prevederi. |

## **VI. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor**

Conform art.11 din Anexa 1 la HG nr.639/2023 Planul de selecție cuprinde toate documentele și formularele personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

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

a) Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;

b) Anunțul privind selecția, cu respectarea cerințelor prevăzute art. 29 alin. (4) și art. 35 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, după caz;

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 mpsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturilor 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.

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție și cu alte documente ce vor fi stabilite de către expertul independent, la momentul elaborării anunțului.

## **VII. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE**

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.

## **VII. ELEMENTE ACCESIBILE DOAR COMISIEI DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE**

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapă a selecției.

## **VIII. ELEMENTE CE POT FI FĂCUTE PUBLICE:**

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Plan de selecție componenta inițială;
- Profilul consiliului de administrație;
- Profilul candidatului;
- Anunțul de selecție;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de interviu;
- Modele de declarații;
- Plan de selecție- componenta integrală;
- Raportul final se publică și pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea Regulamentului general privind protecția datelor.

## **IX. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE**

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și Normele metodologice aprobate prin HG nr.369/2023. În acest sens, va elabora următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție, fără a se limita la acestea:

- a) Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
- b) Matricea profilului candidatului;

c) Anunțul privind selecția, cu respectarea cerințelor prevăzute la art. 5 alin. (6), art. 18 alin. (7), respectiv art. 29 alin. (4) și art. 35 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, după caz;

d) Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice;

e) Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;

f) Materialele referitoare la declarația de intenție;

g) Planul de interviu;

h) Lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice,

i) Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Planul de selecție va fi completat/modificat/ actualizat /definitivat de către comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane, cu alte elemente/ documente aferente procedurii de selecție apărute între data declansării acestuia și data publicării raportului final al comisiei de selecție și nominalizare.

Presedinte de sedinta

Musuroi Ionel



Contrasemneaza ,

Pt. Secretar general

Mitran Iustina

Consilier juridic

Dumitrescu Cristiana Sorina

**U.A.T. Municipiul Băilești**

**Responsabil Guvernanță Corporativă**

**Anexa nr.1  
la Componenta inițială a Planului de selecție**

**SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI  
privind administrarea și conducerea executivă a  
Societatii PAZĂ C.L.B. S.R.L.  
pentru perioada 2026-2030**

**I. INTRODUCERE**

**Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Băilești** cu sediul în Mun. Băilești, str. Prințul Barbu Alexandru Stirbey, nr.13, județul Dolj, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** pentru societatea PAZĂ C.L.B. S.R.L. are sediul social în Mun. Băilești, str. Revoluției, nr. 1-3, jud. Dolj, CUI 27751700 înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dolj sub numărul J2010001373168, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2026-2030. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernancei întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, respectiv Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Băilești pentru evoluția societății în perioada 2026 – 2030.

Prezentul document are caracter obligatoriu pentru începerea procedurii de selecție pentru desemnarea administratorilor la societatea PAZĂ C.L.B. S.R.L. și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

**II. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND societatea PAZĂ C.L.B. S.R.L.**

societatea PAZĂ C.L.B. S.R.L. este persoană juridică de naționalitate română ce se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de

Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea PAZĂ C.L.B. S.R.L. are sediul social în Mun. Băilești, str. Revoluției, nr. 1-3, jud. Dolj, CUI 27751700 înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dolj sub numărul J2010001373168.

Societatea a fost înființată în anul 2010, ca urmare Hotărârii Consiliului Local al Municipiului "Băilești" Nr. 98 din data de 20.08.2010 și desfășoară activitate de pază și supraveghere în diferite obiective ale Municipiului Băilești, începând cu luna noiembrie a anului 2011, precum și administrarea Fondului Locativ aparținând Municipiului Băilești începând cu aprilie 2013 prin HCL Nr.70 din data de 24.04.2013.

Societatea PAZĂ C.L.B. S.R.L., are capital subscris de 35.020 lei, împărțit într-un număr de 3.502 părți sociale, cu valoare nominală de 10 lei/parte socială din care UAT Băilești deține 3.501 părți sociale iar Buldur Marin 1 parte socială. Funcționarea societății se bazează exclusiv pe autofinanțare, majoritatea veniturilor provenind din prestarea serviciilor de pază, la care se adaugă și venituri provenind din închirierea locuințelor aparținând Fondului Locativ al Mun. Băilești.

Societatea a început efectiv să funcționeze începând cu luna Noiembrie 2011, întrucât a depins de obținerea Licenței de funcționare emisă de Inspectoratul General al Poliției Române, obligatorie pentru obiectul de activitate, și anume: activități de investigații și servicii private de protecție, cod CAEN: 8001. Licența de funcționare este valabilă până la data de 17.08.2026.

Activitățile secundare ale societății sunt:

- 6811 – Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare propria;
- 6820 – Închirierea și subînchirierea bunurilor propria sau închiriate;
- 6832 – Alte activități pentru tranzacții imobiliare pe bază de comision sau contract.

Societatea va fi administrată de un număr de 3 administratori, respectându-se prevederile art.28 alin.6<sup>1</sup> din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

Dintre cei 3 administratori cel mult unul poate fi funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, potrivit prevederile art.28 alin.6<sup>1</sup>.

Administratorii sunt desemnați de către autoritatea publică tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Asociaților la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, potrivit prevederile art. 29 alin. 1 raportat la prevederile art.28 alin. 5<sup>1</sup>.

Majoritatea administratorilor sunt neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți, potrivit prevederile art.28 alin. 6.

Selecția celor 3 (trei) administratori se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002, 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. Administratorii nu pot fi în exclusivitate persoane de același gen, potrivit prevederile art.28 alin.7.

Mandatul Administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv neputând depăși 4 (patru) ani, potrivit prevederile art.28 alin. 8.

Selecția administratorilor se face potrivit prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Orice administrator poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, inclusiv mandatul de la societatea PAZĂ C.L.B. S.R.L. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere. Pe durata mandatului, funcționarii publici sau personalul din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot face parte decât dintr-un singur consiliu de administrație sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice, conform prevederilor art. 33 din OUG 109/2011.

### **III. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI/SAU, DUPĂ CAZ, LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ, INCLUSIV OBIECTIVELE SECTORIALE ȘI FISCAL-BUGETARE PE TERMEN MEDIU ȘI LUNG ALE STATULUI**

Sediul societății este înregistrat și autorizat pentru organizarea administrativă și coordonarea operativă a personalului angajat. Societatea, specializată în servicii de pază și protecție, funcționează în baza licenței eliberate de Inspectoratul General al Poliției Române, cu avizul prealabil al Serviciului Român de Informații. Conform art. 20 alin. 9 din Legea nr. 333/2003, conducătorul societății specializate de pază și protecție trebuie să obțină avizul inspectoratului de poliție județean. Acesta se acordă de către unitatea de poliție competentă dacă persoana îndeplinește următoarele condiții: are cetățenie română și domiciliul în țară, a împlinit vârsta de 21 de ani, posedă pregătire corespunzătoare atribuțiilor ce îi revin, este cunoscută ca având o bună conduită cetățenească și nu a suferit condamnări pentru infracțiuni săvârșite cu intenție.

De asemenea, pentru a putea funcționa, societatea trebuie să dețină personal calificat și atestat profesional pentru activitățile specifice.

Activitatea de pază se desfășoară pe baza unui Plan de pază care trebuie să fie avizat de către unitatea de Poliție competentă teritorial.

Sediul central este în Mun. Băilești, Str. Revoluției Nr.1-3

Societatea este încadrată cu următoarele categorii de personal:

- personal de conducere (a unității și a compartimentelor funcționale);

- personal de pază și protecție (agenți de securitate);
- personal de execuție pe funcții economice, juridice și administrative.

Misiunea societății Pază C.L.B. S.R.L. este aceea de a asigura serviciile de pază la standarde de calitate și prețuri competitive, diversificarea serviciilor de pază, instruirea permanentă a personalului, monitorizarea continuă a modului cum sunt îndeplinite obligațiile contractuale, intervenția oportună și calificată în gestionarea evenimentelor.

Obiectivele societății Pază C.L.B. S.R.L. sunt:

- dezvoltarea portofoliului de servicii oferite;
- creșterea numărului de obiective deservite;
- creșterea gradului de satisfacție al clienților;
- creșterea nivelului general de competență al angajaților prin formare, mentoring, coaching și evaluare permanente;

#### **IV. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI A ACȚIONARILOR CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII PAZĂ C.L.B. S.R.L.**

**Societatea PAZĂ C.L.B. S.R.L.** a fost înființată în anul 2010 și prestează un serviciu public de interes general cu următoarele particularități:

- caracter economico-social;
- răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- înființat, organizat și coordonat de autoritățile administrației publice locale;
- organizat pe principiul economic și de eficiență;
- serviciu public prestat pe baza principiului „beneficiarul plătește”;
- profit potențial rezonabil;
- aria de acoperire are dimensiune locală.

Așteptările asociaților în raport cu obiectivele societății sunt:

- elaborarea și implementarea unui plan de marketing, care să cuprindă poziționarea strategică a societății în raport cu concurența directă și indirectă;
- segmentarea pieței și identificarea segmentelor și nișelor de piață cu potențial ridicat, identificarea nevoilor acestor segmente și nișe țintă precum și serviciile noi pe care societatea le poate oferi pentru satisfacerea acestor nevoi;
- implementarea în continuare a procesului de dezvoltare comercială, care să asigure prospectarea permanentă a pieței, identificarea potențialilor clienți, elaborarea ofertelor unice pe canal/segment de clienți, menținerea și dezvoltarea clienților existenți;
- măsurarea periodică a nivelului de satisfacție al clienților și luarea măsurilor corective de îndată ce acestea se impun;

- elaborarea și implementarea unui sistem de evaluare periodică a performanței angajaților, care să permită monitorizarea periodică a nivelului lor de competență și de motivație;
- elaborarea și implementarea unui plan de dezvoltare a angajaților care să cuprindă, pentru fiecare categorie ocupațională, acțiuni de formare profesională, de întărire a spiritului de echipă, de mentoring, de coaching;

Alături de obiectivele și așteptările prezentate mai sus, societatea trebuie să îndeplinească următoarele criterii de performanță.

Sub aspectul indicatorilor cheie de performanță, se monitorizează permanența activității pe parcursul duratei mandatului de administrator.

În conformitate cu prevederile H.G. nr.639/2023 Anexa nr.2, autoritatea publică tutelară recomandă stabilirea și monitorizarea dintre următorii **indicatori de performanță**:

| Nr. crt.                        | Categorie              | Indicator                     | Date primare                                                                                                      | Formula de calcul                                                                                                                  | UM | Nivel propus 2026 | Nivel propus 2027 | Nivel propus 2028 | Nivel propus 2029 |
|---------------------------------|------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>I. Indicatori financiari</b> |                        |                               |                                                                                                                   |                                                                                                                                    |    |                   |                   |                   |                   |
| 1.1                             | Politica de investiții | Rata cheltuielilor de capital | Cheltuieli de capital (raportat de întreprindere)<br>Total active (calculate din raportul de situații financiare) | Rata cheltuielilor de capital<br>=Cheltuieli de capital / total active                                                             | %  | >0,25             | >0,25             | >0,25             | >0,25             |
| 2.2                             | Finanțare              | Rata lichidității curente     | Datorii curente                                                                                                   | Active curente (circulante) / datorii curente                                                                                      | %  | >1,00             | >1,00             | >1,00             | >1,00             |
| 2.3                             |                        | Lichiditatea imediată         | Active circulante<br>Datorii curente                                                                              | Active circulante - Stocuri / Datorii curente                                                                                      | %  | >0,80             | >0,80             | >0,80             | >0,80             |
| 3.1                             | Operațiuni             | Rata rotație a activelor      | Cifra de afaceri<br>Valoarea medie a tuturor activelor                                                            | Cifra de afaceri / Valoarea medie a tuturor activelor                                                                              | %  | >2,71             | >2,71             | >2,71             | >2,71             |
| 3.2                             |                        | Rata rotație a creanțelor     | Cifra de afaceri netă                                                                                             | Rata de rotație a creanțelor<br>=Cifra de afaceri netă / Creanțe la începutul perioadei (T))+ Creanțe la finalul perioadei (T1)/ 2 | %  | >5,73             | >5,73             | >5,73             | >5,73             |
| 4.1                             | Rentabilitate          | Marja netă a                  | Profit net                                                                                                        | Profit net/                                                                                                                        | %  | >2,01             | >2,01             | >2,01             | >2,01             |

|                             |                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |                                                                                |        |        |        |        |        |
|-----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
|                             | a                                    | profitului                                                                                | Cifra de afaceri netă                                                                                                                                                                       | cifra de afaceri netă                                                          |        |        |        |        |        |
| 4.2                         |                                      | Rentabilitatea activelor                                                                  | Profit net/ Total active (calculate din situațiile financiare)                                                                                                                              | Profit net/ Total active                                                       | %      | >5,94  | >5,94  | >5,94  | >5,94  |
| 5.1                         | Politica de dividende                | Rata de plată a dividendelor                                                              | Dividendele platite<br>Profitul net                                                                                                                                                         | Rata de plată a dividendelor / Profit net (după diminuarea rezervelor legale)  | %      | >50    | >50    | >50    | >50    |
| II Indicatori nefinanciari  |                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |                                                                                |        |        |        |        |        |
| 1                           | Indicatori de mediu                  | Consumul de energie                                                                       | Consum de energie                                                                                                                                                                           | Consum propriu de energie                                                      | MW h   | -1,30% | -1,30% | -1,30% | -1,30% |
| 2                           | Indicatori referitori la clienți     | Scorul satisfacției clienților                                                            | Total număr evaluări de 4 și 5 obținute (5 este scor maxim)/ total număr evaluări                                                                                                           | Scor de satisfacție client =nr total de evaluări de 4 și 5 / total nr.evaluări | %      | 87,00  | 87,00  | 87,00  | 87,00  |
| 3                           | Indicatori referitori la angajați    | Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților                                        | Confirmarea instituirii sistemului                                                                                                                                                          |                                                                                | Da/ Nu | Da     | Da     | Da     | Da     |
| 4.1                         | Indicatori de guvernanță corporativă | Transparența privind publicarea pe pagina proprie de internet a obligațiilor de raportare | Respectare termene din OUG 109/2011 - calitatea și corectitudinea informațiilor                                                                                                             | Respectare termene din OUG 109/2011                                            | %      | 100    | 100    | 100    | 100    |
| 4.3                         |                                      | Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor                                         | Elaborarea și prezentarea rapoartelor semestriale și anuale privind execuția mandatului de către CA, conform legislației, inclusiv privind performanța societății și gestionarea riscurilor | Respectare termene OUG 109/2011                                                | Da/ Nu | Da     | Da     | Da     | Da     |
| III Indicatori necomerciali |                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |                                                                                |        |        |        |        |        |
|                             | Egalitatea de gen                    | Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin             | Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin<br>Salariul mediu lunar al angajaților de                                                                                                | Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin  | %      | 0      | 0      | 0      | 0      |

|  |  |  |              |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--------------|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | sex masculin |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--------------|--|--|--|--|--|--|

Autoritatea publică tutelară recomandă stabilirea și monitorizarea și altor indicatori de performanță, specifici domeniului de activitate al societății.

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economico-financiare a societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanțatoare din țară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea de resurse financiare nerambursabile pentru susținerea proceselor investiționale.

Misiunea autorității tutelare în ceea ce privește activitatea societății PAZĂ C.L.B. S.R.L., scopul și obiectivele strategice și de performanță ale societății, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru administratorii societății PAZĂ C.L.B. S.R.L. reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al societății PAZĂ C.L.B. S.R.L. și cu prevederile legale specifice/locale.

#### **V. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA SOCIETĂȚII PAZĂ C.L.B. ÎN UNA DINTRE URMĂTOARELE CATEGORII DE SCOPURI ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE, RESPECTIV COMERCIAL, DE MONOPOL REGLEMENTAT CA SERVICIU PUBLIC**

Societatea PAZĂ C.L.B. S.R.L. se încadrează în categoria societăților furnizoare de servicii comunitare de utilități publice. Prevederile legislative aplicabile sunt:

#### **LEGISLAȚIE ROMÂNĂ**

- Legea nr.31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare

#### **VI. OBIECTUL OBLIGAȚIEI ȘI ANGAJAMENTUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE VIZAVI DE MODALITATEA DE ASIGURARE A COMPENSAȚIILOR CORESPUNZĂTOARE SAU DE PLATĂ A OBLIGAȚIEI**

Serviciile de utilități publice sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale sau, după caz, a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, mandatate prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ teritoriale membre. Serviciile de utilități publice se înființează, se organizează și se gestionează cu respectarea prevederilor legale, potrivit hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ teritoriale, în funcție de gradul de urbanizare, de importanță economico-

socială a localităților, de mărimea și de gradul de dezvoltare ale acestora și în raport cu infrastructura tehnico-economică existentă.

În organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciilor de utilități publice interesul general al comunităților locale este prioritar. Se vizează satisfacerea cât mai completă a cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul comunităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale.

Societatea PAZĂ C.L.B. S.R.L. își asumă răspunderea furnizării serviciilor de pază și supraveghere în conformitate cu normele legale și de reglementare aplicabile.

Societatea are obligația de a ține un sistem de contabilitate general, conform normelor legale și reglementare aplicabile în România privind ținerea evidențelor contabile specifice. Societatea are obligația să conducă contabilitatea de gestiune pentru fiecare activitate și în cadrul activităților separat, astfel încât activitățile să fie ușor de evaluat, monitorizat și controlat.

## **VII. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE/VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ SOCIETĂȚII PAZĂ C.L.B. S.R.L.**

Potrivit O.G. nr.64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a. rezerve legale;
- b. alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c. acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 "Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste", potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităților Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- c<sup>1</sup>. constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- d. alte repartizări prevăzute de lege;
- e. participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- f. profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - e) se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare.

Rezultatele activității societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de către Adunarea Generală a Acționarilor. Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv profitul net, urmând a se determina conform legii, după plata impozitului de profit.

Din profitul societății se va prelua în fiecare an, cel puțin 5% pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social. Dacă fondul de rezervă, după constituire, s-a micșorat din orice cauză, va fi completat cu respectarea aceluiași reguli.

Asociații pot decide și constituirea altor fonduri. Repartizarea profitului net se face în baza hotărârii Adunării Generale a Acționarilor și în conformitate cu prevederile legii. Constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe.

#### **VIII. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ SOCIETĂȚII PAZĂ C.L.B. S.R.L.**

Programul anual și multianual de investiții va fi aprobat de către asociați, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli. Finanțarea și realizarea investițiilor se fac cu respectarea legislației în vigoare, în temeiul următoarelor principii:

- promovarea rentabilității și eficienței economice;
- respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;
- păstrarea veniturilor realizate din activitățile desfășurate la nivelul comunității locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului.

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice este:

- aplicarea în continuare a măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc.
- implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor clienților, pentru îmbunătățirea permanentă a calității serviciilor furnizate;
- implementarea măsurilor pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- măsuri de administrare optime a infrastructurii.

## **IX. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ACȚIONARILOR CU PRIVIRE LA CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR OFERITE DE SOCIETATEA PAZĂ C.L.B. S.R.L.**

Asociații societății așteaptă ca administratorii societății împreună cu personalul abilitat, să continue să implementeze sistemul de management al calității adoptat astfel încât procesele și activitățile desfășurate să fie planificate, controlate și îmbunătățite continuu astfel încât să permită menținerea unui nivel constant ridicat al calității serviciilor oferite și implicit un nivel ridicat de siguranță.

Funcțiile managementului calității pe care autoritatea publică se așteaptă ca societatea PAZĂ C.L.B. S.R.L. să și le asume, sunt:

### **a) Planificarea calității**

Funcția de planificare se constituie din procesele care definesc principalele obiective ale societății în domeniul calității, resursele și mijloacele necesare realizării acestora. Planificarea obiectivelor și acțiunilor ce vor fi întreprinse pe linia calității poate fi, în funcție de nivelul la care sunt stabilite obiectivele, strategică și operativă. Prin planificarea strategică sunt formulate principiile de bază, orientările generale ale societății în domeniul calității, care se vor regăsi în politica de calitate pe care o adoptă conducerea superioară, iar concretizarea acestora se realizează la nivel operativ prin planificarea operațională. Tot la acest nivel se desfășoară planificarea internă și cea externă a calității societății. Planificarea internă urmărește stabilirea caracteristicilor produselor la nivelul cerințelor utilizatorilor și dezvoltarea proceselor care să facă posibilă realizarea acestor caracteristici. Prin planificarea externă se identifică clienții și se stabilesc cerințele. Informațiile necesare se obțin din studiile de marketing.

### **b) Organizarea activităților** care asigură calitatea se realizează prin ansamblul activităților desfășurate în cadrul societății pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite în domeniul calității.

Societatea Pază C.L.B. S.R.L. pune la dispoziție logistică și agenți de securitate pentru pază umană, pază obiective în post fix sau mobil, indiferent dacă aceste posturi sunt localizate la sedii de instituții private sau de stat, terenuri agricole sau exploatări miniere, parcuri, instituții de învățământ, centre comerciale, baze sportive, depozite pentru materiale de construcții, etc.

### **c) Coordonarea activităților** prin care se asigură calitatea

Funcția este determinată de procesele prin care se armonizează deciziile și acțiunile societății în scopul realizării obiectivelor definite prin sistemul calității. Asigurarea unei coordonări eficiente este condiționată de existența unei comunicări bilaterale și multilaterale adecvate în toate procesele care vizează managementul calității serviciilor.

### **d) Antrenarea personalului pentru realizarea obiectivelor calității**

Antrenarea personalului pentru realizarea obiectivelor calității - se referă la totalitatea proceselor prin care conducerea societății atrage și determină personalul întreprinderii să participe la realizarea obiectivelor planificate în domeniul calității.

În acest scop conducerea societății inițiază o serie de acțiuni prin care mobilizează întregul personal.

Dat fiind rolul hotărâtor al acestei funcții în realizarea celorlalte funcții ale managementului calității, specialiștii apreciază că este indicat să se opteze pentru tehnicile de motivare pozitivă a salariaților.

### **e) Ținerea sub control a calității**

Este asigurată prin activitățile de supraveghere a desfășurării serviciului de pază. În ceea ce privește evaluarea calității, standardul ISO 9000 precizează că este activitatea de examinare sistematică efectuată pentru a cunoaște în ce măsură societatea Pază C.L.B. S.R.L. este capabilă să satisfacă cerințele specificate. Standardul definește și activitățile specifice de ținere sub control a calității entităților. Astfel, prin supravegherea calității se înțelege monitorizarea și verificarea continuă a societății pentru a constata modul în care cerințele specificate sunt satisfăcute.

Societatea își poate clădi un viitor mai sigur pe baza sistemului de management al calității - cea parte a sistemului de management al societății, orientată către obținerea rezultatelor în raport cu obiectivele calității.

**f) Asigurarea calității**

Funcția de asigurare a calității se referă la implementarea sistemului calității și, atunci când este necesar, la dovedirea (demonstrarea) tuturor activităților planificate și sistematice pentru a oferi încredere în îndeplinirea cerințelor de calitate. Scopul este de a asigura corectitudinea și eficiența activităților de planificare, organizare, coordonare și control pentru a se asigura că rezultatele sunt atinse la nivelul de calitate dorit. Asigurarea internă a calității este suma activităților menite să convingă conducerea acestora să atingă calitatea așteptată. Asigurarea externă a calității presupune o serie de activități menite să dea încredere beneficiarilor serviciilor că societatea PAZA C.L.B. S.R.L. furnizează servicii de securitate care îndeplinesc condițiile de calitate cerute.

**g) Îmbunătățirea calității**

Scopul acestei funcții este obținerea unui nivel al calității superior celui planificat. Aceasta funcție este considerată cea mai importantă pentru managementul calității. Tocmai de aceea standardele ISO 9000 pun un accent mare pe îmbunătățirea calității. Implementarea unui asemenea sistem de calitate favorizează îmbunătățirea continuă a proceselor și rezultatelor acestora.

La fel de importante ca funcțiile managementului calității sunt principiile managementului calității, principii care, într-o societate condusă de un management performant, inspiră în activitate toți angajații:

- o orientarea către clienți;
- o leadership;
- o implicarea personalului;
- o abordarea procesuală;
- o abordarea managementului ca sistem;
- o îmbunătățirea continuă;
- o managementul pe bază de fapte;
- o relații cu furnizorii reciproc avantajoase.

Societatea trebuie să continue să implementeze, să mențină și să îmbunătățească permanent sistemul de management al calității, inclusiv procesele necesare și interacțiunile lor, în conformitate cu cerințele standardului internațional.

Se așteaptă ca în viitorul mandat administratorul societății PAZAC.L.B. S.R.L. să facă demersurile necesare implementării celor mai sus menționate, prin:

- setarea unor obiective concrete de calitate;
- urmărirea activă a atingerii acestor obiective;
- revizuirea tuturor procedurilor operaționale pentru a se asigura integrarea acestor principii;

- diversificarea obiectului de activitate și identificarea de noi oportunități de dezvoltare cu rol de rectificare a dezechilibrelor.

## **X. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ASOCIAȚILOR CU PRIVIRE LA CHELTUIELILE DE CAPITAL ȘI REDUCERILE DE CHELTUIELI**

### **a) Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital**

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, autorității publice tutelare și acționarilor programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății.

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Asociațiilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la cheltuielile de capital sunt:

- a) Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.

### **b) Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor**

Administratorii trebuie să urmărească ca societatea să nu înregistreze plăți restante, pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalități și majorări de întârziere în sarcina societății. De asemenea, societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Administratorii trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.

Angajarea oricăror cheltuieli de către societate trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la reducerea cheltuielilor sunt:

- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc.
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

## **XI. AȘTEPTĂRILE ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE**

Atribuțiile administratorilor și directorilor în domeniul eticii, al integrității și al guvernancei corporative sunt cele prevăzute de Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Actul Constitutiv al societății, Contractele de Mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

**Etica managerială:**  
administratorii societății și directorii vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică – un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii și directorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

**Profesionalismul:**  
Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi și directorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii și directorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;

**Imparțialitatea și nediscriminarea:** principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi și directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;

**Libertatea de gândire și de exprimare:** principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

**Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

**Deschiderea și transparența:** principiu conform căruia activitățile administratorilor și a directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

**Confidențialitatea:**  
principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al managerilor societății:

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privința guvernantei corporative, acționarii și autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze și să finalizeze demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernantei corporative a societății, acționarii așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuiri la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele societății.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv administratorii, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- protejarea patrimoniului;
- conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile Societății.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează și revizuieste periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct administratorilor.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernanta adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, administratorii vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- a) deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- b) asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- c) administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;

- d) menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- e) îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- f) menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a administratorilor la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a administratorilor;
- g) cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- h) nedeplinirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;
- i) evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale – directe sau indirecte – nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale).

Administratorii sunt responsabili și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică și conduită, și fac diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a instituției publice.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

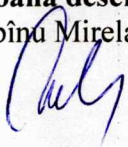
Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționariatul cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza neîndeplinirii, sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 și va fi publicată spre consultare conform prevederilor aplicabile.

În concluzie, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca dezideratele din scrisoarea de așteptări să fie reflectate în declarațiile de intenție ale candidaților, iar administratorii să redacteze Planul de Administrare pornind de la premise realiste și ținând cont de conținutul prezentei scrisori de așteptări.

**Întocmit,**  
**Persoana desemnata,**  
Spînu Mirela



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BAILESTI**

**Comisia de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, amenajarea teritoriului si urbanism si realizarea lucrarilor publice, Buget-finante, Administrarea domeniului Public si Privat al municipiului, Servicii si Comert, Agricultura**

**AVIZUL**

**Nr. 34 din 17.03.2026 pentru P.H.C.L. nr.36/16.03.2026 privind aprobarea Planului de selecție -componenta initiala pentru desemnarea administratorilor Societatii SC PAZA CLB S.R.L. Bailesti;**

Avand in vedere legislatia in vigoare<sup>6</sup>, in temeiul prevederilor art. 125 alin. (1) lit. b) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv al prevederilor art. 15 alin. (1) lit. b) din Regulamentul de organizare si functionare a consiliului local,

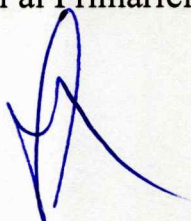
Comisia de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, amenajarea teritoriului si urbanism si realizarea lucrarilor publice, Buget-finante, Administrarea domeniului Public si Privat al municipiului, Servicii si Comert, Agricultura adopt

**Art. 1.** - Se avizeaza favorabil/nefavorabil P.H.C.L. nr.36/16.03.2026 privind aprobarea Planului de selecție -componenta initiala pentru desemnarea administratorilor Societatii SC PAZA CLB S.R.L. Bailesti; cu .....<sup>10</sup>/fara amendamente.

**Art. 2.** - Amendamentele si observatiile membrilor comisiei se regasesc in anexa care face parte integranta din prezentul aviz.

**Art. 3.** - Prezentul aviz se comunica prin grija secretarului comisiei, in termenul recomandat, secretarului general al Primariei Municipiului Bailesti<sup>11</sup>.

Presedintele Comisiei,  
Pelea Oana Maria



Secretarul Comisiei,  
Gaină Răzvan



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BAILESTI**  
**Comisia de specialitate pentru activitati social-culturale, culte,**  
**invatamant, sanatate, familie, munca si protectie sociala, sport si agrement,**  
**protectie copii.**

**AVIZUL**

**Nr. 34 din 17.03.2026 pentru P.H.C.L. nr.36/16.03.2026 privind aprobarea**  
**Planului de selecție -componenta initiala pentru desemnarea**  
**administratorilor Societatii SC PAZA CLB S.R.L. Bailesti;**

Avand in vedere legislatia in vigoare<sup>6</sup>, in temeiul prevederilor art. 125 alin. (1) lit. b) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv al prevederilor art. 15 alin. (1) lit. b) din Regulamentul de organizare si functionare a consiliului local,

Comisia de specialitate pentru activitati social-culturale, culte, invatamant, sanatate, familie, munca si protectie sociala, sport si agrement, protectie copii 7 adopta urmatorul aviz.

**Art. 1. - Se avizeaza favorabil/nefavorabil P.H.C.L. nr.36/16.03.2026 privind aprobarea Planului de selecție -componenta initiala pentru desemnarea administratorilor Societatii SC PAZA CLB S.R.L. Bailesti; cu .....<sup>10</sup>/fara amendamente.**

**Art. 2. - Amendamentele si observatiile membrilor comisiei se regasesc in anexa care face parte integranta din prezentul aviz.**

**Art. 3. - Prezentul aviz se comunica prin grija secretarului comisiei, in termenul recomandat, secretarului general al Primariei Municipiului Bailesti<sup>11</sup>.**

Presedintele Comisiei,  
Feldiorean Oltica-Mihaela,



Secretarul Comisiei,  
Gabroveau Lucia-Ileana



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BAILESTI

Comisia de specialitate juridica si de disciplina, administratie publica si apararea ordinii publice, respectarea drepturilor si libertatilor cetatenesti, protectia mediului si turism.<sup>2</sup>

AVIZUL

Nr. 34 din 17.03.2026<sup>3</sup> pentru P.H.C.L.<sup>4</sup> nr. 36/16.03.2026 privind aprobarea Planului de selecție - componenta initiala pentru desemnarea administratorilor Societatii SC PAZA CLB S.R.L. Bailesti;

Avand in vedere legislatia in vigoare, in temeiul prevederilor art. 125 alin. (1) lit. b) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv al prevederilor art. 15 alin. (1) lit. b) din Regulamentul de organizare si functionare a consiliului local,

Comisia de specialitate juridica si de disciplina, administratie publica si apararea ordinii publice, respectarea drepturilor si libertatilor cetatenesti, protectia mediului si turism<sup>7</sup> adopta urmatorul aviz.

**Art. 1.** - Se avizeaza favorabil/nefavorabil proiectul de hotarare a consiliului local nr. 36/16.03.2026 privind aprobarea Planului de selecție -componenta initiala pentru desemnarea administratorilor Societatii SC PAZA CLB S.R.L. Bailesti, cu .....<sup>10</sup>/fara amendamente.

**Art. 2.** - Amendamentele si observatiile membrilor comisiei se regasesc in anexa care face parte integranta din prezentul aviz.

**Art. 3.** - Prezentul aviz se comunica prin grija secretarului comisiei, in termenul recomandat, secretarului general al Primariei Municipiului Bailesti.

Presedintele Comisiei,

Doru Adrian Bărbăscu 

Secretarul Comisiei,

Radu Mihai Gabroveanu 



ROMANIA  
JUDETUL DOLJ  
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BĂILEȘTI

Proiect de hotarare nr. 36

Din 16.03.2026

privind aprobarea Planului de selecție -componenta initiala pentru desemnarea administratorilor Societatii SC PAZA CLB S.R.L. Bailesti

Consiliul Local al Municipiului Bailesti intrunit in sedinta extraordinara de indata din data de 17.03.2026,

Având în vedere:

Referatul de aprobare nr.6147/16.03.2026 al Primarului Municipiului Bailesti, în calitate de inițiator;

Raportul de specialitate nr. 6148/16.03.2026 al Directiei Economice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Bailesti;

Hotararea Consiliului Local al Municipiului Bailesti nr.98/20.08.2010 de infiintare a SC PAZA CLB S.R.L. Bailesti;

Hotararea Consiliului Local al Municipiului Bailesti nr.31/05.03.2026 privind constituirea comisiei de selectie si nominalizare pentru desemnarea a 3(trei) administratori la SC PAZA CLB S.R.L.

Avizul nr. .... al comisiei de specialitate pentru activitati social-culturale, culte, invatamant, sanatate, familie, munca si protecție sociala, sport si agrement, protecție copii;

Avizul nr. .... al comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, amenajarea teritoriului si urbanism si realizarea lucrărilor publice, Buget-fmante, Administrareadomeniului Public si Privat al municipiului, Servicii si Comerț, Agricultura;

Avizul nr....al comisiei de specialitate juridica si de disciplina, administrație publica si apararea ordinii publice, respectarea drepturilor si libertăților cetatenesti, protecția mediului si turism;

Prevederile art. 129 alin.(2) lit. a) si d) , alin. (3) lit. c) , alin. (7), lit .r) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

Prevederile Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,

Art.4 alin.(5) si art.5 alin.(6) Anexa 1 la Hotararea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare,

Prevederile Anexei 1 la Ordinul nr. 126/2024 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, emis de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;

Prevederile art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTARASTE:

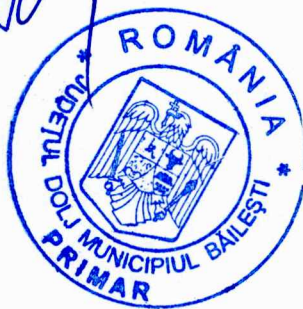
Art.1.Se aproba Planul de selecție -componenta initiala pentru desemnarea administratorilor Societatii SC PAZA CLB S.R.L. Bailesti, care include si scrisoarea de asteptari, conform Anexei care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Primarul Municipiului Bailesti prin aparatul de specialitate si comisia constituita prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Bailesti nr.31/05.03.2026 vor duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunica:

- a) Institutiei Prefectului-Județul Dolj pentru exercitarea controlului de legalitate;
- b) Primarului Municipiului Bailesti;
- c) Directiei economice;
- d) Comisiei constituite in baza Hotararii Consiliului Local al Municipiului Bailesti nr.31/05.03.2026.

Primar  
Musuroi Irinel Codrut



Avizeaza,  
Pt. Secretar general,  
Mitran Iustina  
Consilier juridic  
Dumitrescu Cristiana Sorina



## Municipiul Băilești

România, Județul Dolj, Băilești, Cod Poștal 205100

Str. Prințul Barbu Alexandru Stirbey, nr. 13

Tel. 0251 311 017; Fax: 0251 311 956

office@primariabailesti.ro

www.primariabailesti.ro

Nr. 6147 din 16.03.2026

### Referat de aprobare

la proiectul de hotarare privind aprobarea Planului de selecție -componenta initiala pentru desemnarea administratorilor Societatii SC PAZA CLB S.R.L. Bailesti

Subsemnatul Musuroi Irinel Codrut , primar al Municipiului Bailesti expun urmatoarele :

Având în vedere necesitatea asigurării unei conduceri profesioniste la nivelul societății PAZĂ C.L.B. S.R.L. Băilești, este imperativă declanșarea procedurii de selecție a administratorilor conform principiilor guvernantei corporative.

Conform art. 5 din Anexa 1 la HG 639/2023, planul de selecție cuprinde două etape, prima fiind **Componenta Inițială**, care include în mod obligatoriu **Scrisoarea de Așteptări**.

Astfel, **Componenta Inițială** - stabilește calendarul procedurii, profilul general al candidaților și criteriile de selecție, iar **Scrisoarea de Așteptări** definește performanțele așteptate de la administratori pe un mandat de 4 ani, axându-se pe eficiență economică și calitatea serviciului public, va supun spre analiză și aprobare proiectul de hotarare privind aprobarea Planului de selecție -componenta initiala pentru desemnarea administratorilor Societatii SC PAZA CLB S.R.L. Bailesti.

Initiator,  
Primar

Musuroi Irinel Codrut





## Municipiul Băilești

România, Județul Dolj, Băilești, Cod Poștal 205100

Str. Prințul Barbu Alexandru Stirbey, nr. 13

Tel. 0251 311 017; Fax: 0251 311 956

office@primariabailesti.ro

www.primariabailesti.ro

Nr. 6148/16.03.2026

### Raport de specialitate

La proiectul de hotărâre privind aprobarea Planului de selecție -componenta initiala pentru desemnarea administratorilor Societății SC PAZA CLB S.R.L. Bailesti

Având în vedere necesitatea asigurării unei conduceri profesioniste la nivelul societății PAZĂ C.L.B. S.R.L. Băilești, este imperativă declanșarea procedurii de selecție a administratorilor conform principiilor guvernantei corporative.

Conform art. 5 din Anexa 1 la HG 639/2023, planul de selecție cuprinde două etape, prima fiind **Componenta Inițială**, care include în mod obligatoriu **Scrisoarea de Așteptări**.

Astfel, **Componenta Inițială** - stabilește calendarul procedurii, profilul general al candidaților și criteriile de selecție, iar **Scrisoarea de Așteptări** definește performanțele așteptate de la administratori pe un mandat de 4 ani, axându-se pe eficiență economică și calitatea serviciului public

Având în vedere cele arătate este oportună adoptarea unei hotărâri privind aprobarea Planului de selecție -componenta initiala pentru desemnarea administratorilor Societății SC PAZA CLB S.R.L. Bailesti.

Întocmit,  
Director executiv,  
Spînu Mișela



## Municipiul Băilești

România, Județul Dolj, Băilești, Cod fiscal 5002240

Str. Prințul Barbu Alexandru Stirbey, nr. 13

Tel. 0251 311 017; Fax: 0251 311 956

[office@primariabailesti.ro](mailto:office@primariabailesti.ro); [www.primariabailesti.ro](http://www.primariabailesti.ro)

Nr. 5578 din 09.03.2026

### **ANUNȚ PRIVIND CONSULTAREA ASOCIATILOR SOCIETĂȚII PAZĂ C.L.B. S.R.L. BĂILEȘTI ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII SCRISORII DE AȘTEPTĂRI ȘI A COMPONENTEI INIȚIALE A PLANULUI DE SELECȚIE A ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII**

Având în vedere că:

1. Unitatea Administrativ Teritorială Băilești este autoritatea publică tutelară pentru SOCIETATEA PAZĂ C.L.B. S.R.L. Băilești, conform prevederilor art.2 pct.3 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, totodată având și calitatea de asociat al societății comerciale, deținând un procent de 99,97% dintre părțile sociale ale capitalului social;

2. Dispozițiile art. 5 alin.3 din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice stipulează că *"La întreprinderile publice societăți, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și, respectiv, societății. Autoritatea publică tutelară consultă acționarii/asociații în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție"*.

3. Dispozițiile art.4 alin. 2 din Anexa nr. 1<sup>la</sup> H.G. nr. 639/2023 *"Autoritățile publice tutelare organizează consultări cu acționarii care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice, în conformitate cu dispozițiile art. 5 din anexa nr. 1. Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și pe cea a autorității publice tutelare, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită"*.

**Unitatea Administrativ Teritorială Băilești, în calitate de autoritate publică tutelară a SOCIETĂȚII PAZĂ C.L.B.S.R.L. publică prezentul anunț:**

În conformitate cu prevederile art. 5 alin. 3 din Anexa nr. 1 și ale art.4 alin. 2 din Anexa nr. 1<sup>la</sup> H.G. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, asociații reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al SOCIETĂȚII PAZĂ C.L.B. S.R.L. au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului scrisorii de așteptări și a componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării acestuia.

Termenul limită până la care pot fi formulate propuneri de modificare și completare a proiectului scrisorii de așteptări și a componentei inițiale a planului de selecție, este data de 16.03.2026, orele 12,00.

Persoana de contact este Spînu Mirela, persoana desemnată, responsabilă cu Guvernanta Corporativă, telefon 0728207629, e-mail: [pmb.contabilitate@yahoo.com](mailto:pmb.contabilitate@yahoo.com).