

HOTĂRÂRE
privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare și a comisiei de soluționare
a contestațiilor pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație
la Societatea APĂ CANAL 2000 S.A.

Consiliul Local al Municipiului Pitești, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere :

-Referatul de aprobare pentru proiectul de hotărâre inițiat de Primarul Municipiului Pitești;

-Raportul nr.53791/15.09.2023 al Direcției Servicii Publice și Achiziții;

-Avizele comisiilor de specialitate ale consiliului local cuprinse în procesele-verbale nr. 54590/2023, nr.54591/2023, nr.54592/2023, nr.54593/2023, nr.54594/2023;

-Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor a Societății Apă Canal 2000 S.A., nr.24/31.08.2023, cu privire la mandatul administratorilor Societății Apă Canal 2000 S.A.;

Având în vedere prevederile art.2 pct.27, art.4⁹ alin.(3) și alin.(5) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art.4 alin.(2), art.6-9 din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

În temeiul dispozițiilor art.196 alin.(1) lit.a) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :



Art.1.(1) Se aprobă constituirea comisiei de selecție și nominalizare în vederea derulării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Apă Canal 2000 S.A, în următoarea structură:

a) Irimia Tiberiu-Gabriel, consilier local municipal, reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Pitești, președinte al comisiei de selecție și nominalizare;

b) un specialist din cadrul aparatului de specialitate al primarului, desemnat prin dispoziție a Primarului Municipiului Pitești, membru al comisiei de selecție și nominalizare;

c) expertul independent selectat de Primăria Municipiului Pitești prin procedură de achiziție publică, membru al comisiei de selecție și nominalizare.

(2) Secretariatul comisiei de selecție și nominalizare se desemnează prin dispoziție a Primarului Municipiului Pitești, din cadrul Direcției Servicii Publice și Achiziții.

(3) Persoana nominalizată în comisia de selecție și nominalizare aflată în imposibilitate, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile ce rezultă din calitatea deținută, se înlocuiește cu membru de rezervă, respectiv:

a) Bănică Iuliu-Radu, consilier local municipal, pentru președinte al comisiei de selecție și nominalizare;

b) un specialist din cadrul aparatului de specialitate al primarului, desemnat prin dispoziție a Primarului Municipiului Pitești, pentru membru al comisiei de selecție și nominalizare.

Art.2. (1) Se aprobă constituirea comisiei de soluționare a contestațiilor, în următoarea structură:

- a) Costescu Cătălin, consilier local municipal, reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Pitești, președinte al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- b) doi specialiști din cadrul aparatului de specialitate al primarului, desemnați prin dispoziție a Primarului Municipiului Pitești, membri ai comisiei de soluționare a contestațiilor;

(2) Secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se desemnează prin dispoziție a Primarului Municipiului Pitești, din cadrul Direcției Servicii Publice și Achiziții.

(3) Persoana nominalizată în comisia de soluționare a contestațiilor aflată în imposibilitate, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile ce rezultă din calitatea deținută, se înlocuiește cu membru de rezervă, respectiv:

- a) Coman Sorina-Marilena, consilier local municipal, pentru președinte al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- b) doi specialiști din cadrul aparatului de specialitate al primarului, desemnați prin dispoziție a Primarului Municipiului Pitești, membri ai comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art.3. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare, pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație la Societatea APĂ CANAL 2000 S.A., potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

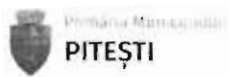
Art.4. Consilierii locali municipali prevăzuți la art.1 și art.2 și Direcția Servicii Publice și Achiziții vor aduce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri, care va fi comunicată acestora de către Secretarul General al Municipiului Pitești.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Dan-Mihai Dumitrescu



Contrasemnează pentru legalitate:
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI
Andrei-Cătălin Călugăru

ANEXA LA HCL NR. 473 / 21.09. 2023



**Regulament de Organizare și Funcționare
a Comisiei de Selecție și Nominalizare
pentru desemnarea membrilor**

Consiliului de Administrație la Societatea APA CANAL 2000 S.A.



Controlul informației:

Titlu Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare
Selecție membri Consiliul de Administrație
Societatea APA-CANAL 2000 S.A.

Autor Autoritatea Publică Tutelară **Primăria Municipiului Pitești**

IMPORTANT:

- Prezentul document este proprietatea U.A.T. – Primăria Municipiului Pitești și se adresează exclusiv destinatarilor. Înstrăinarea, copierea sau folosirea neautorizată a informațiilor din document în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, atrage răspunderea plății daunelor interese.
- Acest document se adresează tuturor părților implicate în procesul de recrutare și selecție, prevăzute de legislația de guvernanță corporativă în vigoare.
- Autorii sunt responsabili pentru:
 - (1) Orice schimbare în document;
 - (2) Informarea celorlalte părți din lista de distribuție referitoare la schimbările efectuate.

Versiune:

Versiune	Caracter	Autor	Data
Vers 1.0	Proiect	Autoritatea Publică Tutelară – Primăria Municipiului Pitești	15.09.2023



Conținut:

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare.....	3
Secțiunea II. Principii.....	3
Secțiunea III. Constituirea și funcționarea Comisiei de Selecție și Nominalizare.....	3
Secțiunea IV. Activități, responsabilități și obligații.....	3
Secțiunea V. Reguli referitoare la organizarea și funcționarea Comisiei de soluționare a contestațiilor.....	5



Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

1. Prezentul Regulament este întocmit cu scopul selecției administratorilor la **Societatea APA-CANAL 2000 S.A.**, cu respectarea prevederilor 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 Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.
2. Regulamentul de Organizare și Funcționare stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare, pentru toată perioada desfășurării procedurii de selecție, precum și atribuțiile principale ale acestora.

Secțiunea II. Principii

3. Regulamentul de Organizare și Funcționare este întocmit astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparentă, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

Secțiunea III. Constituirea și funcționarea Comisiei de Selecție și Nominalizare

4. Data numirii Comisiei de Selecție și Nominalizare este: **21.09.2023**.
5. Prin **Hotărârea Consiliului Local nr./21.09.2023**, s-a aprobat înființarea Comisiei de Selecție și Nominalizare în vederea efectuării tuturor activităților și îndeplinirea tuturor atribuțiilor referitoare la derularea procedurii de selecție a administratorilor **Societății APA-CANAL 2000 S.A.**, până la finalizarea procedurii de selecție, 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 Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.
6. Comisia de Selecție și Nominalizare este formată din 3 membri cu următoarea structură:
 - Președinte – persoană din cadrul autorității publice tutelare
 - Membru 1 – persoană din cadrul autorității publice tutelare
 - Membru 2 – expert independent desemnat



Secțiunea IV. Activități, responsabilități și obligații

7. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care Comisia de selecție și nominalizare implicat în procesul de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procesului de selecție.

8. **Comisia de selecție și nominalizare** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
 - b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
 - c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
 - d) elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurării a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:
 - Plan de selecție – componenta integrală, cu toată documentația necesară aferentă;
 - Etapele procesului de selecție;
 - Calendarul procesului de selecție;
 - Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate;
 - Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
 - Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
 - Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii;
 - Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente; lista elementelor confidențiale;
 - Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;
 - Profilul consiliului de administrație;
 - Matricea consiliului de administrație;
 - Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
 - Matricea profilului individual pentru funcția de administrator;
 - Criterii de evaluare și selecție;
 - Modul de acordare a punctajului;
 - Documente referitoare la Declarația de Intenție;
 - Planul de interviu;
 - Proiectul contractului de mandat;
 - Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
 - Alte documente specifice proiectului.
 - e) verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;



- f) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
 - g) informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
 - h) verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
 - i) efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul postului;
 - j) solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
 - a. elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG nr.639/2023;
 - k) analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
 - l) organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu; interviurile se vor desfășura la locația stabilită de autoritatea publică tutelară;
 - m) întocmește clasamentul candidaților și raportul final conform normelor metodologice aprobate prin HG nr.639/2023;
 - n) alte activități specifice aferente procedurii de selecție.
9. În executarea atribuțiilor membrii comisiei de selecție și nominalizare au următoarele obligații:
- a) să execute obligațiile care le revin în temeiul raporturilor juridice, cu toate părțile implicate în procedura de selecție;
 - b) să execute activitățile încredințate, cu conștiinciozitate profesională, complete, cu respectarea legalității și la termenele cerute sau, după caz, prevăzute în actele normative incidente, în vigoare;
 - c) să cunoască și să respecte cadrul normativ specific funcției și atribuțiilor care le revin, precum și cel referitor la etica și conduita specifică activității sale;
 - d) să înștiințeze autoritățile competente ori de câte ori constată existența unor nereguli, erori sau abateri, care pot perturba buna desfășurare a procedurii de selecție;
 - e) în orice situație în care un membru al comisiei se află în fața unei necesități imediate și inevitabile de a lua din proprie inițiativă și pe proprie răspundere măsuri contrare dispozițiilor din prezentul regulament, este obligat să informeze imediat persoanele autorizate și să justifice în fața acestora acțiunea sa;
 - f) răspund pentru desfășurarea normală și neîntreruptă a procedurii de selecție, în limitele competențelor care le-au fost acordate.

Secțiunea V. Reguli referitoare la organizarea și funcționarea Comisiei de soluționare a contestațiilor

10. Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile

lucrătoare. Hotărârea autorității publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.

11. Prin **Hotărârea Consiliului Local nr. /21.09.2023**, s-a aprobat înființarea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor cu următoarea structură.

- Președinte – persoană din cadrul autorității publice tutelare
- Membru 1 – persoană din cadrul autorității publice tutelare
- Membru 2 – expert independent desemnat

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

- a) analizează și verifică informațiile din cererile de contestație depuse de candidați;
- b) solicită clarificări suplimentare, dacă este cazul;
- c) informează în scris candidații privind rezultatul contestației;
- d) alte activități specifice aferente procedurii de contestație.

13. În executarea atribuțiilor membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele obligații:

- a) să execute obligațiile care le revin în temeiul raporturilor juridice, cu toate părțile implicate în procedura de selecție;
- b) să execute activitățile încredințate, cu conștiinciozitate profesională, complete, cu respectarea legalității și la termenele cerute sau, după caz, prevăzute în actele normative incidente, în vigoare;
- c) să cunoască și să respecte cadrul normativ specific funcției și atribuțiilor care le revin, precum și cel referitor la etica și conduita specifică activității sale;
- d) să înștiințeze autoritățile competente ori de câte ori constată existența unor nereguli, erori sau abateri, care pot perturba buna desfășurare a procedurii de selecție;
- e) în orice situație în care un membru al comisiei se află în fața unei necesități imediate și inevitabile de a lua din proprie inițiativă și pe proprie răspundere măsuri contrare dispozițiilor din prezentul regulament, este obligat să informeze imediat persoanele autorizate și să justifice în fața acestuia acțiunea sa;
- f) răspund pentru desfășurarea normală și neîntreruptă a procedurii de selecție, în limitele competențelor care le-au fost acordate

Întocmit,

Biroul Monitorizare Servicii Publice, Guvernanță Corporativă

