

PROIECT
PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INITIALĂ
a procedurii de selecție a candidaților pentru poziția vacantă de administrator în
Consiliul de Administrație al societății CSÍKI SPORTCENTRUM SRL,
pe durata mandatului rămas

Procedura de selecție este dezvoltată în temeiul și conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Procedura de selecție a candidaților pentru poziția vacantă de administrator a fost declansată prin Hotărârea Adunării Generale a societății CSÍKI SPORTCENTRUM SRL nr. 2/2025, iar prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Miercurea - Ciuc nr. 89/2025 a fost înființată comisia de selecție și nominalizare a candidaților.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă a întreprinderilor publice ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este întocmit cu scopul recrutării și selecției a unui administrator pe postul vacant în consiliul de administrație al societății CSÍKI SPORTCENTRUM SRL din Miercurea – Ciuc, pentru durata mandatului rămas, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, și constituie fundamentul procedurii de recrutare și selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, actorii implicați, precum și documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

1. Părți responsabile în procedura de selecție 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.

a.) Adunarea generală a asociațiilor îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a asociațiilor, o lista 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;

- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, dacă e cazul;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

b). Autoritatea publică tutelară – în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, cu respectarea prevederilor legale, îndeplinește următoarele atribuții principale, dar fără a se limita la acestea:

- notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizarea procedurii de selecție și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administrator ai întreprinderii publice; transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- întocmește scrisoarea de așteptări, și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștința candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice;
- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație în adunarea generală a asociaților, din lista 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;
- 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 asociaților;
- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin adunarea generală a asociaților, după caz, și transmiterea acestora către AMEPIP ;
- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagina de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;
- exercită orice alte atribuții stabilite de dispozițiile OUG. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, prin legi speciale și prin legislația secundară.

c). Comisia de selecție și nominalizare (CSN), este înființată și constituită conform prevederilor art. 4⁹ alin. (2) și (3) din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 3-6 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, coroborat cu prevederile art. 5 alin. (3) din Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a Comisiilor de selecție și nominalizare aprobat de AMEPIP prin Ordin nr. 126/12.03.2024, și se compune din:

- 2 membrii titulari și 2 supleanți desemnați de către conducatorul autorității publice tutelare;
- un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Comisia de selecție a candidaților pentru poziția vacantă de administrator în Consiliul de Administrație este formată din:

1. Dna. Prigye Kinga, șef serviciu, Serviciul cultural de învățământ, sport și tineret din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Miercurea – Ciuc, președinte comisie;
2. Dl. Gyenge Áron, director executiv, Direcția economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Miercurea – Ciuc, membru comisie;
3. EXPERTUL INDEPENDENT, societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL, reprezentată prin dna. Magdalena Radu, membru comisie.

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile prevăzute de OUG nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, detaliate prin Regulamentul - cadru aprobat de AMEPIP prin Ordinul nr. 126/12.03.2024, și Regulamentul aprobat prin Hotărârea Consiliul Local al Municipiului Miercurea – Ciuc nr. 94/ 2024.

În conformitate cu prevederile actelor normative/administrative sus - menționate în procesul de selecție al administratorilor, Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește următoarele activități principale, dar fără a se limita la acestea:

- elaborează componenta integrală a planului de selecție, cu încadrarea în termenele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și HG. nr. 639/2023 și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu asociații;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurării procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare/compartimentul guvernanta corporativă;
- stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru poziția de membru în consiliu;
- verifică dosarele de candidaturi depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse; candidații respinși sunt informați în scris despre aceasta decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește intrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns;
- 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;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;
- solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, organizarea interviurilor directe cu candidații conform planului de selecție;

- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- elaborează lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite către AMEPIP și ulterior, conducătorului autorității publice tutelare;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și de prevederile HG nr.639/2023.

d. Structura de guvernanta corporativă - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează scrisoarea de așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor 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 ;
- întocmește raportul privind reinnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reinnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a caror activitate a fost evaluată favorabil și a declarației de intenție prin care 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. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;
- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- elaborează draftul contractului de mandat ai administratorilor selectați;
- propune, în vederea stabilirii de către autorității publice tutelare, obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzuți în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa 2 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de prevederile HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011.

Expertul independent, contractat de autoritate publică tutelară a societății CSÍKI SPORTCENTRUM SRL, conform prevederilor din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, este FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată de către: dna. Magdalena Radu – tel: 0722.246.356, email: magdaradufox@gmail.com.

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv tel: 0266315120, adresa de email a Primăriei: primaria@miercureaciuc.ro sau în scris, prin depunere la Registratura PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI MIERCUREA – CIUC, P- ța Cetății, nr.1, Județul Harghita.

3. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicațiilor vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator - expertul independent cât și de către beneficiar - autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a 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.

Listă elementelor confidențiale:

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

Listă elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului Consiliului de Administrație;
- Profilul candidatului ideal;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de interviu;
- Modele de declarații;
- Scrisoarea de așteptări;
- Plan de selecție – Componenta integrală

Listă elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- 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 etapa a doua de selecție;

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 17 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci procedura trebuie să fie reluată de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului Consiliului de Administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii AGA a societății CSÍKI SPORTCENTRUM SRL	Hotărâre AGA nr. 2/24.03.2025	Data adoptării 24.03.2025
2	AGA Societății CSÍKI SPORTCENTRUM SRL comunică declanșarea procedurii către Primaria Municipiului Miercurea - Ciuc <i>art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa 1a H.G. 639/2023</i>	Comunicarea Hotărâre AGA	Se comunică de îndată autorității publice tutelare Data comunicării 24.03.2025
3	Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Miercurea – Ciuc comunică declanșarea procedurii către AMEPIP <i>art. 3 alin. (3) din Anexa 1a HG nr. 639/2023</i>	Adresă de comunicare 13629/24.03.2025	Autoritatea publică tutelară notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârii adunării generale, cu privire la declanșarea procedurilor de selecției. Data comunicării 25.03.2025
4	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 29 alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4⁹ alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 5 alin. (3) din Regulamentul- cadru aprobat de AMEPIP prin Ordinul nr. 126/12.03.2024</i>	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Miercurea – Ciuc nr. 89/2025	În termen de cel mult 5 zile de la data adoptării Hotărârii AGA privind declanșarea procedurii Data adoptării 26.03.3035
5	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Miercurea - Ciuc <i>art. 6 din Anexa 1a HG nr. 639/2023</i>	Notă de comandă Expert independent	

6	<p>Compartimentul Guvernanță corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății CSÍKI SPORTCENTRUM SRL, elaborează scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție</p> <p><i>art. 4 alin. (1) din Anexa 1b H.G. nr.639/2023</i></p>	Scrisoarea de așteptări	În 15 zile de la declanșarea procedurii
7	<p>Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Miercurea - Ciuc întocmește și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție</p> <p><i>art. 5 alin. (1) și (3) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i></p>	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție	Componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție
8	<p>Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Miercurea – Ciuc afișează spre consultare proiectul componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări</p> <p><i>art. 5 alin. (3) și (4) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i></p> <p><i>art. 4 alin. 2 din Anexa 1b H.G. 639/2023</i></p>	Formulare propuneri	Maxim 5 zile de la publicare
9	<p>Autoritatea Publică Tutelara Municipiul Miercurea – Ciuc publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor</p> <p><i>art. 5 alin. (5) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i></p>	<p>Publicarea propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora.</p> <p>Informare și publicare prin P.V.</p>	Maxim 5 zile de la publicare

10	<p>Consiliul Local al Municipiului Miercurea - Ciuc aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială, precum și finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării procedurii de selecție a expertului independent.</p> <p><i>art. 5 alin. (6) din Anexa 1 HG. nr. 639/2023</i></p> <p><i>art. 4 alin. (4) Anexa 1b din HG 639/2023</i></p>	<p>Hotărârea Consiliul Local Municipiul Miercurea – Ciuc (aprobare componenta inițială)</p> <hr/> <p>(4) Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.</p>	<p>Componenta inițială a planului de selecției se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1) - (4) în termen de 10 zile</p> <p>Data adoptării HCL</p>
11	<p>Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Miercurea - Ciuc publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Primăriei, Societății CSÍKI SPORTCENTRUM SRL și AMEPIP</p> <p><i>art. 5 alin. (1) din Anexa 1b H.G. 639/2023</i></p>	<p>Publicarea pe site-ul Primariei Municipiului Miercurea - Ciuc, al Societății CSÍKI SPORTCENTRUM SRL și al AMEPIP Transmite către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet</p>	<p>După aprobarea componentei inițiale</p>
12	<p>Autoritatea Publică Tutelară Municipiului Miercurea - Ciuc prin Compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează proiectul profilul consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale Primăriei Municipiului Miercurea - Ciuc și ale</p>	<p>Proiectul profilului consiliului</p>	<p>5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție</p>

	<p>Societății CSÍKI SPORTCENTRUM SRL și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri</p> <p><i>art. 12 alin. (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i></p> <p><i>Anexa 1a H.G. 639/2023</i></p>		
13	<p>Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului</p> <p><i>art. 12 alin. (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i></p>	Propunerile formulate de acționarii/asociații interesați	În termenul stabilit de Autoritatea Publică Tutelară
14	<p>Comisia de selecție elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție</p> <p><i>Art.1-pct.5, art. 10 alin. (1) și (2), art. 12 alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa 1 HG. 639/2023</i></p>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odata cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă
		Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Miercurea - Ciuc și CSÍKI SPORTCENTRUM SRL	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare.
15	<p>Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale</p>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale

	<i>art. 10 alin. (3) din Anexa 1 HG. 639/2023</i>		
16	APT Municipiului Miercurea – Ciuc aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>art. 10 alin. (4) din Anexa 1 HG 639/2023</i>	Hotărâre Consiliul Local al Municipiului Miercurea - Ciuc	Anterior publicării anunțului de selecție
17	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție <i>art. 19 alin. (3) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i> <i>art. 29 alin. (4) și alin. (5) O.U.G. 109/2011</i>	Anunțul de selecție publicat: - prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
18	Depunerea candidaturilor <i>art. 20 alin. (1) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție <i>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului</i>
19	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20 alin. (4) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)

20	Comisia de selecție informează, în scris, pe candidații neînscriși pe lista lungă <i>art. 20 alin. (3) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
21	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art. 29 alin. (6) din O.U.G. 109/2011</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei
22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, stabilește punctajul și întocmește lista scurtă <i>art. 21 și art. 22 alin. (1) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	
24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21 alin. (7) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29 alin. (6) din O.U.G. 109/2011</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut

		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
26	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție <i>art. 22 alin. (2) și (3) din Anexa 1 HG 639/2023</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
27	Comisia de selecție și nominalizare analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
28	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă <i>art. 22 alin. (4) și (5) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
29	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție <i>art. 22 alin. (4) și (6) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
30	Autoritatea publică tutelară comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile	Comunicarea raportului final,	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție

	<i>art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109/2011</i>		
31	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) <i>art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109/2011</i>	Decizie AMEPIP/ Aviz Conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
32	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22 alin. (7) lit.c din Anexa 1 H.G. 639/2023</i> <i>art. 22 alin. (11) din Anexa 1 H.G. 639 /2023 corob. Legea 31/1990</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiza și aprobare, pentru propunerea de membri în consiliu și mandatarea AGA Societății să numească administratorul	Hotărârea Consiliului Local
33	Publicarea raportului final <i>art. 22 alin. (8) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al Societatii și AMEPIP	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
34	Convocarea AGA (de către președintele CA) <i>art. 22 alin. (11) din Anexa 1 H.G. 639/2023 corob. Legea 31/1990</i>	Convocare AGA Societate	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
35	AGA Societate - numire administrator	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
36	Încheierea Contractului de mandat cu administratorul numit	Contract de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție