



Anexă la OMTI nr. 1320/12.08.2025

COMPONENTA ÎNȚIALĂ
A PLANULUI DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL
DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME ADMINISTRAȚIA ROMÂNĂ A SERVICIILOR DE
TRAFIC AERIAN ROMATSA

1. PREAMBUL

Regia autonomă Administrația Română a Serviciilor de Trafic Aerian - ROMATSA, denumită în continuare ROMATSA, a fost înființată și funcționează în conformitate cu dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 74/1991, cu modificările și completările ulterioare și este persoană juridică română cu capital integral de stat care funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară având sediul în Bdul. Ion Ionescu de la Brad nr. 10, Sector 1, București, fiind înregistrată cu Codul Unic de Înregistrare 1589932 și înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J1991001012402.

Regia autonomă Administrația Română a Serviciilor de Trafic Aerian - ROMATSA este întreprindere publică, conform art. 2, pct. 2, lit. a) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Ministerul Transporturilor și Infrastructurii exercită competențele de autoritate publică tutelară, în baza prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Regia autonomă Administrația Română a Serviciilor de Trafic Aerian - ROMATSA are ca obiect principal de activitate exploatarea spațiului aerian al României și furnizarea de servicii de navigație aeriană, incluzând servicii de trafic aerian, servicii de comunicații aeronautice, navigație și supraveghere în domeniul aeronautic, servicii meteorologice aeronautice, servicii de căutare și salvare, servicii de informare aeronautică, precum și coordonarea operațiunilor de căutare și salvare a aeronavelor aflate în pericol și a supraviețuitorilor unui accident de aviație produs în regiunea de informare a zborurilor FIR - București.

Obiectul de activitate al Regiei autonome Administrația Română a Serviciilor de Trafic Aerian - ROMATSA cuprinde și activități de consultanță și prestări de servicii în domeniul său de activitate, activități de cercetare-dezvoltare, inclusiv faza de realizare și comercializare de produse specifice domeniului managementului traficului aerian, prin forțe proprii sau în parteneriat cu operatori economici interni ori externi, precum și activități de transport în cont propriu, conform legislației în vigoare.

Regia este administrată în sistem unitar de către un Consiliu de administrație format din 5 (cinci) administratori. La data prezentei, consiliul de administrație este alcătuit din 4 administratori numiți pentru o perioadă de 4 (patru) ani, respectiv 31.05.2024 - 30.05.2028.

Prin OMTI nr. 601 din data de 12.06.2025 a fost declanșată procedura de selecție a candidaților pentru poziția de administrator vacantă sau ocupată provizoriu, la Regia Autonomă Administrația Română a Serviciilor de Trafic Aerian - ROMATSA.

Procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al Regiei Autonome Administrația Română a Serviciilor de Trafic Aerian - ROMATSA se derulează în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Pentru aceasta, autoritatea publică tutelară propune prezentul proiect al componentei inițiale a planului de selecție, pe care o supune consultării, cu scopul de a formula propuneri de modificare și completare în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție.

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

Potrivit H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, **planul de selecție** - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: **componenta inițială**, care se întocmește în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și **componenta integrală**, care se întocmește de comisia de selecție și nominalizare în termen de 10 zile de la înființare.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art.1 pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și reprezintă un document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției unui număr de 1 (unu) membru al Consiliului de Administrație al ROMATSA, pentru un mandat care va coincide cu durata rămasă din mandatul consiliului în funcție, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023, la regiile autonome, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și regiei autonome. Orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării.

3. PRINCIPII

Întocmirea proiectului componentei inițiale a planului de selecție a fost realizată cu claritate, pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023.

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

4. DOCUMENTE OBLIGATORII ÎN PROCEDURA DE SELECȚIE

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție. Aceasta reprezintă un document de lucru prin care Ministerul Transporturilor și Infrastructurii stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, pentru o perioadă de 4 ani.

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.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție și se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, prevăzută în anexă, parte integrantă din componenta inițială.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Profilul consiliului de administrație reprezintă o identificare a competențelor, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea și așteptările acționarilor exprimate în Scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau care trebuie dezvoltate.

Profilul conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede, printr-un set de aptitudini, cunoștințe,

experiențe și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați, ce trebuie îndeplinite atât individual cât și colectiv de membrii consiliului.

Proiectul profilului consiliului se elaborează de către autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanta corporativă.

Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară.

PROFILUL CANDIDATULUI

Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome Administrația Română a Serviciilor de Trafic Aerian - ROMATSA reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub formă de praguri minime de competență.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

Forma finală a Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară.

PLANUL DE SELECȚIE

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023, Planul de selecție reprezintă documentul de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Planul de selecție trebuie întocmit astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.

Planul de selecție conține, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- 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 măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile 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.

Componenta integrală a planului de selecție se elaborează de către comisia de selecție și nominalizare, în termen de 10 zile de la înființare, conform prevederilor art.10, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

5. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție, conform art. 3, alin. (1), lit. a) din Anexa nr. 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, este la data la care conducătorul autorității publice tutelare emite actul administrativ prin care hotărăște inițierea procedurii de selecție a membrilor consiliului.

Astfel, prin OMTI nr. 601 din data de 12.06.2025 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecția a candidaților pentru poziția de administrator, vacantă sau ocupată provizoriu, la Regia Autonomă Administrația Română a Serviciilor de Trafic Aerian - ROMATSA, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a prevederilor H.G. nr. 639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

6. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Potrivit prevederilor art. 6 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice contractarea serviciilor expertului independent se face de către AMEPIP prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

7. COMISIA DE SELECȚIE CONSTITUITĂ LA NIVELUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE

Comisia de selecție și nominalizare se va înființa prin act administrativ al autorității publice tutelare și va avea componența și atribuțiile principale stabilite conform prevederilor art. 4⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și detaliate prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP și prevăzut la art. 4⁴ alin. (5), lit. c), pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

8. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al ROMATSA, trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

Autoritatea publică tutelară are următoarele competențe:

- declanșează procedura de selecție prin act administrativ;
- în conformitate cu prevederile art. 3, alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, notifică AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actului administrativ, cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare;

- constituie prin act administrativ comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 4⁹ alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare pe baza regulamentului cadru prevăzut la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- elaborează Scrisoarea de așteptări în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și ale întreprinderii publice,
- forma finală a scrisorii de așteptări se aprobă prin ordin al ministrului transporturilor și infrastructurii și se publică pe pagina proprie de internet, odată cu componenta inițială a planului de selecție;
- elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet a MTI și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- elaborează și publică proiectul profilului consiliului de administrație;
- profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară;
- publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- în cazul regiilor autonome, conducătorul autorității publice tutelare are obligația de a lua decizia de numire în termen de maximum 10 zile de la data comunicării Raportului final.

Comisia de selecție și nominalizare

- elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție, în termen de 10 zile de la înființare;
- stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a din Anexa 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;
- stabilește conținutului dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidatului. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie întrunite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora;
- solicită candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, dacă este cazul;
- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice și care are caracter confidențial;

- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat;
- solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar;
- stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat obținut pe baza cerințelor profilului candidatului;
- informează candidații respinși prin mijloace electronice;
- realizează lista scurtă și comunică candidaților aflați în lista scurtă, prin mijloace electronice, cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și faptul că au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- organizează interviul în baza planului de interviu și realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă;
- după finalizarea interviurilor, întocmește clasamentul candidaților și raportul final;
- transmite Raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011;
- transmite Raportul final conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome;
- transmite spre publicare Raportul final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor;
- 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.

Agencia de Monitorizare și Evaluare a Performanțelor Întreprinderilor Publice

- desemnează, prin ordin al președintelui, doi membri în comisia de selecție și nominalizare, în termen de 3 zile de la primirea notificării privind adoptarea hotărârilor adunării generale de declanșare a procedurii de selecție;
- declanșează procedura de selecție a expertului independent sau desemnează expertul independent, selectat anterior, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- comunică autorității publice tutelare, respectiv întreprinderii publice ordinul președintelui prevăzut la art.4, alin. (1), lit. a) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, precum și informații privind expertul independent selectat conform art.4, alin. (1), lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, în termen de 3 zile de la data finalizării procedurii de achiziție publică, respectiv de la data primirii notificării în cazul în care expertul independent este selectat anterior;

- aprobă, prin ordin, regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, cu respectarea metodologiei prevăzute la art. 4⁶ alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011;
- primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului;
- în termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura;
- publică Raportul final pe pagina de internet.

9. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Toate dosarele candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate, iar accesul la informațiile cuprinse în aceste dosare se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional și de selecție.

Lista elementelor confidențiale:

- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- informații referitoare la viața privată a aplicanților.

Lista elementelor care pot fi făcute publice:

- profilul consiliului de administrație;
- profilul candidatului;
- criteriile de selecție și evaluare;
- componenta inițială a planului de selecție;
- planul de interviu;
- scrisoarea de așteptări;
- componenta integrală a planului de selecție;
- anunțul de selecție;
- modelele de declarații și formulare;
- raportul final, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

10. PROCEDURA DE SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

Prezenta secțiune definește etapele procesului de selecție, termenele limită, documente necesare precum și părțile implicate. **Datele și termenele sunt orientative.** Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. Crt	Acțiune/Etapa	Termen	Termen (previzionat) finalizare	Responsabil	Observatii
1.	Declanșarea procedurii de selecție	OMTI nr. 601/12.06.2025	150 de zile de la declanșare	APT	Conform prevederilor art. 3 alin. (1) lit. a) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023
2.	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție	în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actului administrativ		APT	Conform prevederilor art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023
3.	Desemnare de către AMEPIP, prin ordin al președintelui, doi membri în comisia de selecție și nominalizare	În termen de 3 zile de la data primirii notificării		AMEPIP	Conform prevederilor art. 4 alin. (1) lit. a) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023
4.	Desemnare de către APT, a doi membri în comisia de selecție și nominalizare și constituire comisie de selecție și nominalizare	Prin act administrativ		APT	Conform prevederilor art. 4 alin. (2) lit. a) și b) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023
5.	Elaborare scrisoare de așteptări			APT prin structura de guvernare corporativă în consultare cu structurile de specialitate din cadrul APT și ale regiei	Conform prevederilor art. 2 ¹ din OUG nr. 109/2011 și art. 4 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
6.	Elaborare și publicare proiect Componenta inițială a planului de selecție	În termen de 15 zile de la declanșarea procedurii		APT/Regia	Conform prevederilor art. 5 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
7.	Publicare anunț privind organizare consultări	cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită		APT/Regia	Conform prevederilor art. 5 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023

8.	Formularea de propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 5 zile de la data publicării		Orice persoană interesată	Conform prevederilor art. 5 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
9.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 10 zile		APT	Conform prevederilor art. 5 alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
10.	Aprobare și publicare Scrisoare de așteptări ca parte din componenta inițială a planului de selecție	OMTI		APT/ÎP/AMEPIP	Conform prevederilor art. 4 alin. (4) și art. 5 alin. (1) din Anexa 1b la HG nr. 639/2023 odată cu componenta inițială a planului de selecție
11.	Elaborarea și publicarea proiectului profilului consiliului de administrație și transmitere către AMEPIP	În termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție		APT	Conform prevederilor art. 12 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
12.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție	În termen de 10 zile de la înființare		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 10 alin. (1) - (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
13.	Formularea de propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție	În termen de 5 zile de la data publicării			Conform prevederilor art. 10 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023

14.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție	Prin act administrativ		APT	Conform prevederilor art. 10 alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
15.	Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului	cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț		APT/Președinte CA	Conform prevederilor art. 19 alin (2) - (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
16.	Depunerea dosarelor de candidatură	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului		Candidați	Conform prevederilor art. 20 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
17.	Evaluarea candidaturilor depuse în raport cu minimum de criterii	În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data limita pentru depunerea candidaturilor		Comisia de selecție și nominalizare	Se va elabora lista lungă
18.	Solicitare de clarificări, în scris, privitoare la candidatură	În termen de 2 zile de la evaluare		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
19.	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la de la data adoptării deciziei de respingere		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
20.	Alcătuire lista lungă			Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (4) din H.G. nr. 639/2023
21.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului	În termen de 3 zile de la realizarea Listei lungi		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 21 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023

	conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului și solicitarea de informații suplimentare dacă este necesar				
22.	Realizarea listei scurte	În termen de 15 zile de la data limită de depunere a candidaturilor		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
23.	Depunere declarații de intenție a candidaților din lista scurtă la autoritatea publică tutelară	În termen de 15 zile de la data informării candidaților		Candidații din lista scurtă	Conform prevederilor art. 22 alin.(2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
24.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	5 zile de la depunerea declarației		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin.(3) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
25.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza planului de interviu)	10 zile de la afișarea datei de interviu		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art.22 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
26.	Întocmirea clasamentului candidaților și a Raportului final	5 zile de la încheierea interviurilor		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art.22 alin.(6) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
27.	Transmiterea Raportului final la AMEPIP în vederea emiterii avizului conform			Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art.22 alin.(7) lit. a) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
28.	Transmiterea Raportului final la conducătorul APT, în vederea luării deciziei de numire			Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art.22 alin.(7) lit. b) din Anexa 1 la HG nr.639/2023

29.	Publicare Raport final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP	După emitere aviz conform de către AMEPIP		APT/ÎP/AMEPIP	Conform prevederilor art.22 alin.(8) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
30.	Desemnarea membrilor consiliului de administrație din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă	Decizie de numire în termen de maximum 10 zile de la data comunicării Raportului final		conducătorul APT	Conform prevederilor art.22 alin.(10) din Anexa 1 la HG nr.639/2023

11. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În acest sens, comisia de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația în materie de guvernanta corporativă, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în cadrul procesului de recrutare și selecție:

- profilul consiliului în funcție;
- profilul noului consiliu;
- profilul candidatului pentru poziția de membru al consiliului;
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- materiale referitoare la declarația de intenție;
- fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- plan de interviu;
- formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- recomandări de nominalizare;
- proiectul contractului de mandat;
- formulare de confidențialitate;
- formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați pe lista scurtă.