

HOTĂRÂRE
privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare
pentru desemnarea membrilor
Consiliului de Administrație al
societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A.

Consiliul Local al Sectorului 3 al Municipiului București,
ales în condițiile stabilite de Legea nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr.306891/CP/19.09.2024 al Primarului Sectorului 3;
- Raportul de specialitate nr. 304849/18.09.2024 al Direcției Corp Control - Serviciul Control Intern și Guvernanță Corporativă;
- Adresa nr. 304865/18.09.2024 a Direcției Corp Control - Serviciul Control Intern și Guvernanță Corporativă;

În conformitate cu prevederile:

- Ordinului Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 126/12.03.2024 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
- Art.4⁹, alin.(3) și alin.(5) și art. 2, pct. 27, pct. 28 din O.U.G nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- Art. 4, alin.(2) și art.6-9 din Normele metodologice de aplicare a O.U.G nr.109/2011 aprobate prin H.G nr.639/2023.

Luând în considerare:

- Avizul Comisiei juridice, de disciplină, apărarea ordinii publice, fond locativ și respectarea drepturilor cetățenilor;
În temeiul prevederilor art.139 alin.(1), art. 166 alin. (4) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă constituirea Comisiei de selecție și nominalizare în vederea derulării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A., în următoarea componență :

- a) Președinte: Buzduga Wan Pompiliu Ioan, Șef Serviciu, Serviciul Politici Programe și Gestionarea Relațiilor cu Comunitatea;

- Supleant: Maricaru Adina Mariana, Șef Serviciu, Serviciul Corp Control;
- b) Membru: Cristache Leonard , Șef Serviciu, Serviciu Financiar Buget – Execuție Bugetară
Supleant: Constantinescu Ștefania, Șef Serviciu, Serviciul Gestionarea Domeniului Public;
- c) expertul independent selectat ca urmare a derulării, de către Primăria Sectorului 3, a unei proceduri de achiziție
- d) Secretar : Corodeanu Doina, Expert, Compartiment Guvernanță Corporativă
Supleant : Anghel Bogdan Valentin, Șef Serviciu, Serviciul Control Intern și Guvernanță Corporativă.

Art.2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare, pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al Societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A., conform **Anexei** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Primarul, membrii Comisiei nominalizați la art.1 și Direcția Corp Control - Serviciul Control Intern și Guvernanță Corporativă, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**INIȚIATOR
PRIMAR
ROBERT SORIN NEGOIȚĂ**



**AVIZEAZĂ
SECRETAR GENERAL
CORHANĂ EDUARD – MARIAN**



BR

**Regulament de Organizare și Funcționare al Comisiei de Selecție și Nominalizare a
candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de Administrație al
Societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A.**

*Regulamentul a fost elaborat de către Autoritatea Publică Tutelară – U.A.T. Sector 3 București, în baza
Ordinului nr. 126/12.03.2024 al președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor
Întreprinderilor Publice 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*

*Regulamentul se adresează părților implicate în procedura de selecție, prevăzute de legislația de
guvernanță corporativă în vigoare*

Capitolul I. Dispoziții generale

Articolul 1

Prin prezentul Regulament, denumit în continuare „Regulamentul”, se stabilește modalitatea de organizare și funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare (denumită în continuare CSN) constituită la nivelul autorității publice tutelare în baza prevederilor art. 4⁹ alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 2

În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- (1) **Autoritatea publică tutelară (A.P.T.)** astfel cum este definită la art. 2 pct. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) **Comisia de selecție și nominalizare (CSN)** - comisia constituită prin act administrativ al autorității publice tutelare, pentru selecția membrilor consiliului de administrație;
- (3) **Planul de selecție (PS)** - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.
- (4) **Date cu caracter personal** înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;
- (5) **Prelucrare** înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;
- (6) **Operator** înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;



- (7) **Consimțământ** al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate.

Articolul 3

CSN se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației specifice în vigoare și ale prezentului Regulament de organizare și funcționare a CSN aprobat de autoritatea publică tutelară.

Articolul 4

A.P.T. – U.A.T. Sector 3 București elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a CSN pentru procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație la societatea Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A., precum și atribuțiile principale ale acestora, cu respectarea prevederilor 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 Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Capitolul II. Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare

Articolul 5

- (1) CSN se constituie prin Hotărârea Consiliului Local Sector 3 al Municipiului București, la propunerea Primarului Sectorului 3 al Municipiului București și se compune din:
- a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
 - b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară;
- (2) Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare;
- (3) Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul CSN.

Articolul 6

- (1) Data constituirii Comisiei de Selecție și Nominalizare este data intrării în vigoare a Hotărârii Consiliului Local Sector 3 București prin care se aprobă constituirea CSN în vederea efectuării tuturor activităților și îndeplinirea tuturor atribuțiilor referitoare la derularea procedurii de selecție a administratorilor Societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A., până la finalizarea procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile 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 Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.
- (2) Comisia de Selecție și Nominalizare este formată din 3 membri cu următoarea structură:
- Președinte – persoană desemnată prin hotărâre a autorității deliberative;
 - Membru 1 – persoană desemnată prin hotărâre a autorității deliberative;
 - Membru 2 – expert independent desemnat.
- (3) Secretariatul CSN este asigurat de către autoritatea publică tutelară – U.A.T. Sector 3 București

Capitolul III. Funcționarea Comisiei de selecție și nominalizare

Secțiunea I. Atribuțiile și activitățile Comisiei de selecție și nominalizare și ale Secretariatului acesteia



Articolul 7

Atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorității 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.

Articolul 8

Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:

- a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, 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;
- b) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- c) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- d) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, CSN desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- e) 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;
- f) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- g) 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;
- h) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- i) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- j) 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;
- k) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare a fi completate de către candidați;
- l) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- m) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
- n) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu;
- o) 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;
- p) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare aplicându-se în mod corespunzător;
- q) 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;



r) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Articolul 8

Atribuțiile secretariatului CSN sunt, în principal, următoarele:

- a) înființarea unui registru de intrare/ieșire documente din cadrul CSN;
- b) convocarea membrilor CSN, ca urmare a deciziei președintelui și întocmirea proceselor-verbale al ședințelor;
- c) preluarea, pe bază de semnătură, de la registratura A.P.T. a dosarelor de candidatură, primite în plic închis și sigilat. În cazul dosarelor transmise în format electronic, secretarul va prelua aceste documente și le va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;
- d) afișarea datelor interviului;
- e) consemnarea în scris a întrebărilor membrilor Comisiei și a răspunsurilor candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;
- f) redactarea proceselor-verbale al etapelor procedurale, inclusiv ale interviului;
- g) afișarea rezultatelor finale;
- h) gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea acestora cu proces-verbal A.P.T.;
- i) alte atribuții stabilite de președintele CSN în cadrul competențelor legale

Articolul 9

(1) Membrii CSN sunt în conflict de interese dacă se află în una din următoarele situații:

- a) au calitatea de soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-Iea, inclusiv, cu oricare dintre candidați;
- b) au relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați;
- c) interesele patrimoniale sau personale ale soțului, soției sau rudelor de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor de membru;
- d) ori de câte ori membrii comisiei consideră că integritatea, imparțialitatea și obiectivitatea procedurii de organizare desfășurare a selecției pot fi afectate.

(2) În situația existenței unui potențial conflict de interese, membrul comisiei este obligat să se abțină de la participarea în activitățile comisiei și luarea deciziilor, precum și să informeze imediat A.P.T./AMEPIP, după caz, care poate dispune înlocuirea cu un alt membru desemnat de acestea;

(3) Membrii CSN asigură confidențialitatea tuturor informațiilor utilizate în cadrul procedurii de selecție.

Secțiunea a II-a. Modul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție

Articolul 10

(1) Comisia de selecție și nominalizare, se întrunește la sediul A.P.T. ori de câte ori este necesar, astfel încât procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.



- (2) În situația în care un membru al CSN nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de un membru supleant.
- (3) În cazul în care președintele CSN nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de președintele supleant, desemnat prin actul administrativ al A.P.T., iar în lipsa acestuia de către persoana desemnată de președinte să îl reprezinte.
- (4) În lipsa președintelui și a președintelui supleant, CSN își desfășoară activitatea fără întrerupere, cu condiția întrunirii cvorumului de ședință, respectiv 2/3 din numărul membrilor CSN.
- (5) Convocarea CSN va fi făcută de către președintele comisiei sau de președintele supleant ori de persoana desemnată de președinte să îl reprezinte, iar în lipsa acestora, prin votul majorității membrilor prezenți la ședință. CSN mai poate fi convocată la cererea motivată a cel puțin doi dintre membrii ei. În acest caz, ordinea de zi este stabilită de autorii cererii. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri.
- (6) Președintele va stabili ordinea de zi, va veghea asupra informării adecvate a membrilor acesteia cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și va prezida întrunirea. În lipsa președintelui, întrunirea CSN va fi prezidată de către președintele supleant, iar în lipsa acestuia, de către persoana desemnată de către președinte să îl reprezinte.
- (7) Convocarea pentru întrunirea CSN va fi transmisă de către secretariatul CSN membrilor, de regulă, cu 3 zile înainte de data întrunirii, prin poștă electronică sau alt mijloc de comunicare care să asigure transmiterea convocatorului și confirmarea primirii acestuia. Convocarea va cuprinde locul, data, ora ținerii ședinței și ordinea de zi. Ordinea de zi poate fi completată prin votul majorității membrilor prezenți.
- (8) Pentru valabilitatea deciziilor este necesară prezenta a cel puțin două treimi din numărul membrilor CSN.
- (9) Deciziile CSN vor fi luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.
- (10) Președintele CSN nu beneficiază de vot decisiv în caz de paritate de voturi, propunerea supusă votului considerându-se respinsă în această situație.
- (11) Ședințele CSN se pot ține și prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe, cu condiția ca acestea să permită identificarea participanților și să permită participarea efectivă a membrilor la lucrările/dezbaterile la procesul decizional. Ședințele astfel organizate vor fi înregistrate și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN pe toată perioada procedurii de selecție și ulterior prin grija conducătorului A.P.T.,
- (12) Dezbaterile se consemnează în procesul - verbal al ședinței.
- (13) Ședințele CSN pot fi înregistrate atât audio, cât și video și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN, pe toată perioada procedurii de selecție, și ulterior prin grija conducătorului A.P.T.,
- (14) Procesul-verbal al ședinței se semnează de către președintele de ședință și de către toți membrii CSN prezenți personal.
- (15) Pe baza procesului verbal, Secretarul CSN redactează o decizie, care este semnată de președinte sau, în lipsa acestuia, de președintele supleant și de secretar.

Articolul 11

Pe durata funcționării CSN, aceasta va colabora cu structuri interne din cadrul A.P.T.. Corespondența purtată cu acestea va fi, în principal, pe suport de hârtie, dar și electronic și va fi înregistrată și arhivată la nivelul secretariatului CSN.



Capitolul IV. Procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație

Articolul 12

Selecția și evaluarea candidaților pentru poziția de membru în consiliul de administrație se organizează și se desfășoară în conformitate cu principiile nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Secțiunea I. Depunerea și analiza dosarelor

Articolul 13

- (1) Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț, potrivit art. 19 alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG 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 mod obligatoriu la registratura APT în plic închis și se transmit în mod obligatoriu și în format electronic la adresa de e-mail a CSN menționată în anunț.
- (2) Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu documente menționate în anunțul de selecție.
- (3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.
- (4) CSN poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.
- (5) Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, CSN alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.
- (6) CSN 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.
- (7) Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului.
- (8) CSN poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.
- (9) Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:
 - a) clarificări solicitate în scris;
 - b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
 - c) verificarea referințelor oferite de către candidați.
- (10) Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (8), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului.
- (11) Candidații sunt eliminați 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. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat.
- (12) CSN informează candidații respinși prin mijloace electronice.
- (13) În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv.
- (14) În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.

- (15) Orice candidat poate solicita CSN să primească informații cu privire la aplicarea criteriilor de selecție în cazul său și despre punctajul obținut, cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, informații ce vor fi transmise candidatului în cel mult 10 zile de la primirea solicitării în acest sens.
- (16) Dosarele de candidatură înregistrate pentru participarea la procedura de selecție pot fi retrase, pe baza cererii scrise a candidatului. În acest caz, secretariatul CSN păstrează o copie a dosarului de candidatură.

Secțiunea a II-a. Realizarea interviului

Articolul 14

- (1) Candidații selectați sunt informați, prin mijloace electronice, de către CSN cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă, care le aduce la cunoștință, totodată, obligația de a depune/transmite, la sediul A.P.T./în format electronic, cu respectarea condițiilor de depunere a dosarelor de candidatură, declarația de intenție, în termen de 15 zile de la data informării.
- (2) CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.
- (3) Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către CSN, pe baza planului de interviu.
- (4) În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:
 - a) dosarul de candidatură;
 - b) profilul candidatului;
 - c) profilul consiliului;
 - d) declarația de intenție a candidatului;
- (5) CSN realizează evaluarea candidaților conform Planului de desfășurare a interviului plecând de la criteriile de selecție, punctajul maxim pentru fiecare criteriu în parte, abilitățile și competențele dovedite de candidați.
- (6) Anunțul privind organizarea interviului, care cuprinde în mod obligatoriu data, ora, locul de desfășurare se va afișa la sediul A.P.T., precum și pe pagina de internet a acesteia.
- (7) Interviul se realizează pe baza Planului de desfășurare a interviului, fiecare membru al Comisiei de selecție având posibilitatea de a adresa întrebări candidaților. Întrebările membrilor Comisiei de selecție și răspunsurile candidaților se consemnează în scris de către secretarul CSN sau se înregistrează, în urma acordului persoanei intervievate. Pentru o corectă evaluare și departajare a candidaților se recomandă ca întrebările adresate acestora să fie similare. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau întrebări care pot constitui discriminare pe criterii de orientare sexuală.
- (8) Membrii Comisiei acordă punctaje la interviu, pentru fiecare candidat în parte, luând în considerare criteriile de selecție stabilite în Planul de interviu în limita punctajului maxim stabilit pentru fiecare criteriu.
- (9) Punctajul acordat fiecărui candidat se consemnează în borderoul de notare, care stă la baza calculării rezultatelor finale ale evaluării.

Secțiunea a III-a. Raportul Final

Articolul 15

După încheierea interviurilor, CSN realizează o analiză comparativă a tuturor candidaților din lista scurtă și întocmește clasamentul candidaților 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, pentru propunerea de membri în consiliu.

Capitolul V. Dispoziții finale

Articolul 16

Prezentul regulament se completează cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și 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.

Articolul 17

Membrii CSN vor asigura respectarea drepturilor candidaților conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și potrivit legislației naționale privind protecția securitatea datelor personale, în vigoare.





PRIMĂRIA
SECTORULUI
BUCUREȘTI

3 I ♥ S3
I love sector 3

CABINET PRIMAR



www.primarie3.ro

TELEFON (004 021) 318 03 23 - 28 FAX (004 021) 318 03 04 E-MAIL cabinetprimar@primarie3.ro
Calea Dudeștii nr. 191, Sector 3, 031084, București



REFERAT DE APROBARE

a proiectului de hotărâre privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A.

Prin Hotărârea nr. 7 din 29.08.2024, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor a societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A, a aprobat declanșarea procedurii de selecție în scopul desemnării unor noi membri ai Consiliului de Administrație, pentru un nou mandat, cu respectarea prevederilor legale incidente aflate în vigoare.

Prin urmare, în respectarea prevederilor legale, este necesară constituirea Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A., cu următoarea componență a Comisiei propusă:

- **Președinte:** Buzduga Wan Pompiliu Ioan, Șef Serviciu, Serviciul Politici Programe si Gestionarea Relațiilor cu Comunitatea;
Supleant: Maricarur Adina Mariana, Șef Serviciu, Serviciul Corp Control;
- **Membru:** Cristache Leonard , Șef Serviciu, Serviciul Financiar Buget – Execuție Bugetară
Supleant: Constantinescu Ștefania, Șef Serviciu, Serviciul Gestionarea Domeniului Public;
- **expertul independent** selectat ca urmare a derulării, de către Primăria Sectorului 3, a unei proceduri de achiziție
- **Secretar :** Corodeanu Doina, Expert, Compartiment Guvernanță Corporativă
Supleant : Anghel Bogdan Valentin, Șef Serviciu, Serviciul Control Intern și Guvernanță Corporativă.

Totodată, se impune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare, pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A. ,cu respectarea prevederilor legale specifice existente în legislația de guvernanță corporativă.

Luând în considerare cele menționate anterior și ținând seama de raportul de specialitate nr. 304849/18.09.2024 al Serviciului Control Intern Guvernanță Corporativă, am inițiat prezentul proiect de hotărâre pe care îl supun aprobării Consiliului Local al Sectorului 3.

PRIMAR
ROBERT SOBRIŢĂ NEGHIȚĂ



Nr. 304849/18.09.2024

RAPORT DE SPECIALITATE
la proiectul de hotărâre privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare pentru
desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al societății Administrarea
Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A.

Societatea Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A. funcționează în baza Actului Constitutiv, a Legii nr.31 din 16 noiembrie 1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a O.U.G nr. 109 din 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, sub forma unei societăți pe acțiuni, având ca asociat majoritar Sectorul 3 al Municipiului București și obiect principal de activitate “Activități de întreținere peisagistică”, cod CAEN 8130.

O.U.G. nr. 109/2011 reglementează organizarea și funcționarea întreprinderilor publice și, unde aceasta nu dispune, dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În data de 29.08.2024, prin Hotărârea Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor nr. 7 a fost aprobată declanșarea unei proceduri de selecție, aceasta fiind necesară în scopul desemnării unor noi membri ai Consiliului de Administrație, pentru un nou mandat, cu respectarea prevederilor legale incidente aflate în vigoare.

Urmare a acestui fapt, prezentul raport de specialitate are drept scop inițierea unui proiect de hotărâre pentru:

1. Aprobarea constituirii Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A.
2. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare, pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al Societății Administrarea domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A.

1. Comisia de selecție și nominalizare

Conform legislație în vigoare:

- art. 2 pct. 27 art. 4^o, alin.(3) din OUG nr.109/2011
- art. 4, alin (2) și art. 6-7 din HG nr.639/2023

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria Sectorului 3 în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene 2016/679 în

scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE 2016/679, printr-o cerere scrisă, semnată și datată transmisă pe adresa Primăriei Sector 3.



- art.5, alin (3) din Regulamentul-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, Anexa 1 la Ordinul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 126/12.03.2024; se impune necesitatea numirii prin hotărâre a autorității deliberative - Consiliul Local Sector 3 - în urma propunerii Primarului, a Comisiei de selecție și nominalizare, în acord cu prevederile art. 3 din H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aceasta compunându-se din:

- a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
- b) un expert independent, ce va fi selectat de autoritatea publică tutelară.

Prin adresa nr. 301483/16.09.2024 a fost aprobată de către Primarul Sectorului 3 și comunicată Compartimentului Guvernanță Corporativă, propunerea privind componența Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A.:

- Buzduga Wan Pompiliu Ioan, Șef Serviciu, Serviciul Politici Programe și Gestionarea Relațiilor cu Comunitatea – Președinte;
- Maricar Adina Mariana, Șef Serviciu, Serviciul Corp Control – Președinte supleant;
- Cristache Leonard, Șef Serviciu, Serviciul Financiar Buget- Execuție Bugetară, membru;
- Constantinescu Ștefania, Șef Serviciu, Gestionarea Domeniului Public – supleant;
- Corodeanu Doina, Expert, Compartiment Guvernanță Corporativă –secretar;
- Anghel Bogdan Valentin – Șef Serviciu – Control Intern și Guvernanța Corporativă – supleant;

- expertul independent selectat ca urmare a derulării, de către Primăria Sectorului 3, a unei proceduri de achiziție specifice;

Contractarea serviciilor expertului independent s-a făcut de către autoritatea publică tutelară prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, astfel cum este prevăzut în art. 6 al HG nr. 639/2023.

2. Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare

Avându-se în vedere necesitatea ca, în acord cu prevederile art. 8 din HG nr. 639/2023, coroborat cu art. 4^o, alin.(5) din OUG nr. 109/2011, Comisia de selecție și nominalizare să îndeplinească următoarele atribuții principale:

- desfășurarea procedurii de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;



- evaluarea candidaților, pregătirea și comunicarea Adunării Generale a Acționarilor și autorității publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- notificarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice 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;

și conform art. 9 din HG nr.639/2023, în care se precizează: “Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare se elaborează și se aprobă de către autoritatea publică tutelară” a fost elaborat (pe baza 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, aprobat prin Ordinul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 126/12.03.2024) și necesită aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare, pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al Societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A., document atașat proiectului de hotărâre.

Pentru aceste considerente propunem spre analiză și dezbateră proiectul de hotărâre privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A.

Director Executiv,

Bogdan Nicolae Apreotesei

Sef Serviciu,

Bogdan Anghel Valentin



PRIMĂRIA
SECTORULUI
BUCUREȘTI

3 I ♥ S3
I love sector 3

DIRECȚIA CORP CONTROL
SERVICIUL CONTROL INTERN GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ



www.primarie3.ro

E-MAIL corpcontrol@primarie3.ro
Șoseaua Mihai Bravu nr.428, Sector 3, 030328, București

Nr. 304865/ 18.09.2024

Către,

CABINET PRIMAR



Prin prezenta, vă transmitem alăturat:

- Proiectul de hotărâre privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A.

în vederea inițierii proiectului menționat.

Director Executiv,
Bogdan Nicolae Apreotesei

Șef serviciu,
Anghel Bogdan Valentin