

Anexa la HAGA nr.

PROIECT

Componenta Inițială a Planului de Selecție pentru desemnarea membrilor
Consiliului de Administrație al
Societății de Transport București STB S.A.

- I. PREAMBUL
- II. SCOPUL SI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECTIE - COMPONENTA INITIALĂ
- III. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI
- IV. ASPECTELE-CHEIE ALE PROCEDURII
- V. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECTIE
- VI. PARTILE RESPONSABILILE ȘI ROLURILE ACESTORA
- VII. RISCURI IDENTIFICATE/POSSIBILE MĂSURI CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI
- VIII. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PANA LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR
- IX. ELEMENTE DE CONFIDENTIALITATE
- X. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECTIE
- XI. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT
- XII. COMISIA DE SELECTIE ȘI NOMINALIZARE
- XIII. DATE DE CONTACT

I. PREAMBUL

Societatea de Transport București STB S.A. (denumită în continuare **STB**) este continuatoarea în drepturi și obligații a Regiei Autonome de Transport București, conform HCGMB nr.55/22.02.2018, prin care s-a dispus transformarea prin schimbarea formei juridice din regie autonomă în societate pe acțiuni.

Societatea de Transport București STB S.A. este persoană juridică de naționalitate română, se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Acționarii STB S.A. sunt Municipiul București (prin CGMB) și Județul Ilfov (prin CJI), iar STB S.A. va îndeplini activitatea principală de operator regional de transport.

Datele de identificare ale STB S.A. (persoană juridică română cu sediul în București, Bd. Dinicu Golescu nr.1, sect.1) la Registrul Comerțului, sunt: număr de înregistrare J40/46/1991, Cod Unic de Înregistrare nr.1589886, atribut fiscal RO, și are contul bancar nr. RO 50 BRDE 410 SV 8424 7194 100, COD IBAN Banca Română de Dezvoltare – Filiala Știrbei Vodă.

Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din **7 membri, conform art.28 alin.2** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea de Transport București STB S.A. este principala companie de transport public ce operează în zona regiunea București-Ilfov.

Obiectul principal de activitate al Societății constă în operarea serviciilor publice de transport local de călători a cărei gestiune îi este delegată conform Contractului de Delegare încheiat cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov. Prin acest Contract de delegare, Societății îi sunt delegate sarcinile și responsabilitățile cu privire la prestarea propriu-zisă a Serviciului public integrat și obligația de a administra și de a exploata, inclusiv dreptul și obligația de a administra și de

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov
a exploata sistemul de transport public în condițiile prevederilor legale aplicabile.

Unul dintre obiectivele principale ale Societății este îmbunătățirea calității serviciului public prestat în condiții de eficiență și economicitate.

STB S.A. îi revine misiunea de a asigura un serviciu public de transport fiabil, capabil să răspundă necesităților călătorilor, oferind în principal:

- siguranță și confort la nivelul exigențelor europene;
- protecția mediului;
- personal specializat;
- administrare eficientă a resurselor alocate.

Direcțiile strategice ale STB S.A:

- creșterea performanțelor serviciului oferit de STB S.A.;
- modernizarea parcului STB S.A.;
- adaptarea și modernizarea sistemelor de întreținere;
- modernizarea dotărilor necesare întreținerii și fabricației de tramvaie la STB S.A.;
- modernizarea infrastructurii de transport;
- modernizarea depourilor, autobazelor, terminalelor și punctelor de transfer;
- modernizări și reparații ale clădirilor STB S.A.;
- dezvoltarea facilităților de trafic;
- modernizarea sistemului informatic;
- modernizarea activității comerciale;
- valorificarea posibilităților de obținere a unor resurse financiare suplimentare;
- elaborarea proiectelor de cercetare-dezvoltare cu finanțare externă;
- optimizarea cadrului organizatoric al Societății;
- creșterea performanței manageriale și a pregătirii profesionale;
- asigurarea resurselor umane necesare desfășurării activității STB S.A.

STB S.A. este condusă de:

- **Adunarea Generală a Acționarilor (AGA)** care decide asupra activității acesteia și asigură politica economică și comercială, fiind compusă din următorii acționari/acționari.

- **Consiliul de Administrație (CA)** din punct de vedere administrativ, cu rol decizional în ceea ce privește strategia globală de organizare și dezvoltare a Societății, îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, delegarea de competențe către Directorul General și directori, inclusiv în ceea ce privește conducerea executivă a Societății și supravegherea acesteia. Consiliul de Administrație este compus din 7 membri dintre care unul este ales președinte. Președintele consiliului de administrație este ales dintre administratori la prima ședință a consiliului de administrație.
- **Director/Directori** care asigură conducerea executivă a societății.

Procedura de selecție este organizată și se desfășoară în acord cu prevederile OUG nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare și 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.

Societatea de Transport București S.A. este întreprindere publică, conform art.2, pct.2 lit.b din O.U.G.109/2011 *privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea de Transport București S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice care prestează servicii comunitare de utilități publice, reglementate de Legea 51/2006 -Legea serviciilor comunitare de utilități publice. Conform Legii 51/2006, art.1 alin.2 transportul public local de călători este un serviciu public- serviciu comunitar de utilități publice : “ (2) *în înțelesul prezentei legi, serviciile comunitare de utilități publice, denumite în continuare servicii de utilități publice, sunt definite ca totalitatea activităților reglementate prin prezenta lege și prin legi speciale, care asigură satisfacerea nevoilor esențiale de utilitate și interes public general cu caracter social ale colectivităților locale, cu privire la: h) transportul public local de călători.*”

Serviciile de utilități publice **fac obiectul unor obligații specifice de serviciu public** în scopul asigurării unui nivel ridicat al calității siguranței și accesibilității, egalității de tratament, promovării accesului universal și a drepturilor utilizatorilor.

Serviciul public de transport se efectuează în conformitate cu prevederile Legii 92/2007- *serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale*, Legea nr. 51/2006-*serviciilor comunitare de utilități publice*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Regulamentului (CE') nr. 1.370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1.191/69 și nr. 1.107/70 ale Consiliului.

Conform Contractului de delegare a gestiunii serviciului public local de călători, pe raza UAT-urilor membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București Ilfov, nr.7/29.07.2021, încheiat între operatorul de transport STB S.A. și TPBI, la Capitolul 2 – Definiții sunt reglementate „Obligațiile de serviciu public” ca fiind acele obligații definite de art. 2 litera e) din Regulamentul (CE) nr. 1370/2007, respectiv acele cerințe definite sau stabilite de către o autoritate competentă, pentru a asigura servicii publice de transport de călători de interes general, pe care un operator, dacă ar ține seama de propriile sale interese comerciale, nu și le-ar asuma sau nu și le-ar asuma în aceeași măsură sau în aceeași condiții fără a fi retribuit. STB SA prestează Serviciul public de transport local de călători în conformitate cu Obligațiile de serviciu public și are dreptul la plata unei Compensații pentru acoperirea costurilor de exploatare plus un profit rezonabil

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov este Autoritatea Publica Tutelara conform art.2 pct. 3 teza finala din O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare coroborat cu dispozițiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile Legii nr.51/2006 *a serviciilor comunitare de utilități publice*- republicata.

În vederea derulării procedurii de selecție, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, **Autoritatea Publica Tutelara, respectiv Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov**, propune prezentul proiect al **Componentei inițiale a Planului de selecție, pe care îl supune consultării acționarilor STB SA (PMB și CJ Ilfov)**, cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acestuia.

II. SCOPUL SI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECTIE - COMPONENTA INITIALĂ

Potrivit Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE), guvernanta corporativă se referă la modul în care sunt împărțite drepturile și responsabilitățile între diferitele categorii de participanți la activitatea societății: acționarii, consiliul de administrație, directorii, angajații, auditorii, specificându-se totodată modul în care se iau deciziile cu privire la activitatea societății, cum se definesc obiectivele strategice, care sunt mijloacele de atingere a lor și cum se monitorizează performanțele economice.

De altfel, termenul de „*guvernanta*” este sinonim cu cel de „*administrare*” sau cel de „*conducere*”, deci implică toate activitățile din cadrul companiei, care intră în sfera managementului.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul membrilor consiliului de administrație potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale OCDE.

Planul de selecție trebuie întocmit astfel încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al STB SA, urmărindu-se totodată o diversificare a competențelor la nivelul Consiliului de Administrație.

Planul de selecție va conține documentele și formularele personalizate, conform art. 11 din HG nr. 639/2023. dar fără a se limita la acestea.

Potrivit Anexei nr.1 art. 1, pct. 4 și pct.13 din 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: - **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 consiliului, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

- **Componenta inițială** a planului de selecție este definită la art.1 pct.4 al cap. I din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023 și reprezintă un *”document de*

lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, 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”;

- **Componenta integrală** a planului de selecție - document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum 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;

Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov în calitate de Autoritate Publica Tutelara** cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea Componentei integrale a planului de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea:

1. Scrisoarea de așteptări;
2. Aspectele-cheie ale procedurii;
3. Calendarul procedurii de selecție;
4. Părțile responsabile și rolurile acestora;
5. Riscurile identificate;
6. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Întocmirea Componentei inițiale a Planului de selecție se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011 *privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice conform art. 5 alin.1 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023).

Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform art. 5 alin.6 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul de a selecta un număr **de 7 (șapte)** administratori la STB SA, cu respectarea art. 28 alin. (2) din OUG nr. 109/2011, pentru un mandat de maximum 4 (patru) ani, în conformitate cu art. 28 alin. (8) din OUG nr. 109/2011 și cu Actul Constitutiv al societății.

III. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care Autopritatea Publica Tutelara – Asociația de Dezvoltare Intercomunitară, în consultare cu acționarii, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale STB SA, precum și politica autorității publice tutelare privind STB S.A. care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public pentru o perioadă de cel puțin patru ani, conform dispozițiilor art.2 pct.12 din O.U.G. nr.109/2011.

Scrisoarea de asteptari face parte din setul de documente obligatorii cu care incepe procesul de selectie a membrilor consiliului de administratie si este parte din componenta initiala a planului de selectie, conform dispozițiilor art.1 alin.1 din anexa nr.1 b la H.G. nr.639/2023.

Scrisoarea de așteptări constituie o sinteză a obiectivelor financiare și nonfinanciare ale STB S.A. care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă, conform art.2 alin.2 din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023.

Scrisoarea de asteptari este fundamentata pe baza strategiei guvernamentale in sectorul in care actioneaza intreprinderea publica, precum si a politicilor fiscal-bugetare, potrivit art.2 alin.1 din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023.

Scrisoarea de asteptari stabileste performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale STB SA, precum și politica autorității publice tutelare privind STB S.A. care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public pentru o perioadă de cel puțin patru ani, conform dispozițiilor art.2 pct 12 din O.U.G. nr.109/2011.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale STB S.A. și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică, conform art.2 alin.3 din Anexa nr.1 b la H.G. nr.639/2023.

Compartimentul Guvernanță Corporativă din cadrul Autorității Publice Tutelare- Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov a elaborat Scrisoarea de așteptări după consultarea structurilor de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și ale întreprinderii publice, conform art. 4 alin.1 din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov în calitate de autoritate publică tutelara organizează consultări cu acționarii STB S.A. prin publicarea Proiectului Scrisorii de așteptări și a unui anunț pe pagina de internet a APT și STB S.A., în conformitate cu dispozițiile art.4 alin.3 din Anexa nr. 1 b la H.G. nr.639/2023.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al autorității publice tutelare, ca parte integrantă din Componenta inițială a planului de selecție, conform art.4 alin.4 din Anexa nr.1 b la H.G. nr.639/2023.

Forma finală a Scrisorii de așteptări, rezultată în urma consultărilor cu acționarii, se publică pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare-Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov, a STB S.A. și a **Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (denumită în continuare AMEPIP)**, conform dispozițiilor art. 5, alin (1) din Anexa nr. 1b) la H.G. nr. 639/2023.

Proiectul Scrisorii de Așteptări care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere a STB S.A. se regăsește anexat.

IV. ASPECTELE-CHEIE ALE PROCEDURII

Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov în calitate de Autoritate Publică Tutelara** și se referă la etapele obligatoriu de parcurs, la documentele produse de Comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape; termenele menționate în lege trebuie respectate și sunt termene maxime pentru primirea documentelor, anunțuri, comunicate, etc.

Respectarea acestor prevederi (durate de timp, conținut documente) asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de Guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

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

1) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:

- a) Profilul Consiliului de Administrație trebuie să cuprindă un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate **în scrisoarea de așteptări** și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;
- b) Profilul Consiliului de Administrație **se elaborează de către APT** prin structura de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare, conform art.12 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023. Profilul candidatului se elaborează de către **comisia de selecție și nominalizare cu sprijinul expertului independent**.
- c) Proiectul profilului consiliului se va publica de autoritatea publică tutelară pe pagina proprie de internet, pe pagina STB SA și se va transmite la AMEPIP, **în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale** a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

2) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

- a) comisia de selecție și nominalizare **elaborează Componenta integrală a planului de selecție** în termen de 10 zile de la constituire, conform art.10 alin.1 , art.12 alin.3 și art.14-16 din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023.
- b) proiectul Componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară**

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov pentru Transport Public București-Ilfov în calitate de Autoritate Publică Tutelara și a STB S.A., conform art.10 alin.2 din Anexa 1 la H.G. 639/2023;

- c) componenta integrală a planului de selecție **se aprobă** prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform art.10 alin.4 HG 639/2023;
- d) termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea cadrului legal în vigoare. Termenele pot fi fixe sau estimative. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în Planul de selecție integral;
- e) elemente de confidențialitate: reprezintă aspecte cheie ale procedurii de selecție, ce trebuie specificate și integrate în Planul de selecție, inclusiv modul de tratare a lor. Comisia de selecție și nominalizare, definește aceste aspecte până la definitivarea componentei integrale a planului de selecție.
- f) modalități de comunicare. Fiecare parte cu rol activ în cadrul procesului de selecție va indica persoana/persoanele/compartimentul/compartimentele cărui/carora se vor adresa comunicările/informările, canalele de comunicare și datele de contact.

3) Referitor la selecția candidaților:

- a) asigurarea unei optime îmbinări a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor: element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor;
- b) **Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al STB SA** se elaborează de către comisia de selecție și nominalizare **cu sprijinul expertului independent, conform** art.10 alin.1 , art.12 alin.3 și art.14-16 din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023.

Profilul candidatului cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

Profilul candidatului reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să îl 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 tintele întreprinderii publice, precum și etapa de dezvoltare a acesteia.

La întocmirea profilului candidatului se menționează pe de o parte criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare optionale atât la nivel individual, cât și la nivel colectiv al întregului consiliu sub forma de praguri minime de competențe.

Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări,

Profilul candidatului este alcătuit din două componente, respectiv:

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

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

d) **Comisia de selecție și nominalizare** stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt optionale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

V. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECTIE

Prezenta secțiune definește, în tabelul de mai jos, etapele procesului de recrutare și selecție a membrilor consiliului de administrație (administratori), termene limită, documente necesare precum și părțile implicate.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

Data declansarii procedurii de selectie a administratorilor STB S.A. este data adoptarii Hotararii AGA emisa in acest sens si care a fost comunicata catre Autoritatea Publica Tutelara.

Nr. crt.	Acțiune/Etapă	Termen – limita/orietativ	Responsabil	Document rezultat/Actiune intreprinsa /temei legal/observatii
	Procedura de selectie pentru membrii consiliului de administratie se finalizeaza in termen de cel mult 150 de zile de la data aprobarii hotararii adunarii generale a actionarilor de declansare a procedurii			
1	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție		APT	Adresa APT catre AMEPIP nr.54690/21.08.2025 Art.3 alin.2 Anexa 1 din HG 639/2023
2	APT transmite adresa catre Consiliul de Administratie cu privire la convocarea Adunarii Generale a Actionarilor cu ordinea de zi – <i>declansarea procedurii de selectie</i> a administratorilor		APT - Director - Presedinte CA CA (STB) - AGA	-Adresa APTcatre AGA, CA si DG nr.54696/21.08.2025 -Hotararea CA nr.158/17.09.2025privind convocarea AGA -Convocare AGA
3	Emiterea Hotararii AGA privind declansarea procedurii de selectie si comunicarea acesteia catre APT	17.09.2025	AGA	Hotarare AGA nr.39/17.09.2025 Adresa AGA catre APT nr.15/17.09.2025 Art.3 alin.1 lit.b Anexa 1 din HG 639/2023
4	Notificare AMEPIP cu privire la declansarea procedurii de selectie	2 zile lucrătoare de la Hotărârea AGA	APT	Adresa APT catre AMEPIP nr.55470/25.09.2025 Art.3 alin.3 Anexa 1 din H.G.nr.639/2023
5	Selectie expert independent potrivit Legii 98/2016 privind achizițiile publice si Contractarea expertului independent		APT	Conform art.2 pct.28 din OUG 109/2011 precum si art.6 din HG 639/2023 in cazul intreprinderilor publice de interes LOCAL, contractarea expertului independent (membru in CSN) se realizeaza de catre APT
6	Elaborarea Proiectului scrisorii de așteptari	15 zile de la data declansarii procedurii de selectie	Compartimentul de guvernanta corporativa, din cadrul APT în consultare cu structurile din APT si cu Consiliul de Administratie si directorii societatii	PROIECT Scrisoare de Așteptari Art.4 din anexa 1b la anexa 1 din HG 639/2023
7.	Elaborarea proiectului componentei inițiale a	15 zile de la data declanșării procedurii	APT	Proiect componenta inițială a planului de selectie

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

	planului de selecție	de selecție		Art.5 alin.1 Anexa nr.1 din H.G. nr. 639/2023
8.	Publicarea: - Proiectului Scrisorii de asteptari si - Proiectului Componentei Initiale a Planului de Selectie	15 zile de la data declansarii procedurii de selecție	APT STB	-Proiect Scrisoare de asteptari -Proiect Componenta Initiala a Planului de Selectie -Adresa APT catre STB de publicare documente PRIOECTUL se publica pe paginile de internet ale APT si STB in vederea organizarii de consultari cu actionarii prin raportare la art.5 alin.3 din Anexa 1 si art.4 alin.3 din Anexa 1 b la H.G. nr. 639/2023
9.	Publicarea anuntului privind organizarea consultarii cu actionarii in vederea definitivarii - Componentei initiale a Planului de Selectie si - Scrisorii de Asteptari	Aceiasi data ca la pct.8	APT STB	-Anunt APT publicat pe pagina de internet a APT si a STB S.A -Adresa APT catre STB de publicare - Adrese APT către acționarii societatii privind consultarea Art. 5 alin.1 și alin. (3) din Anexa 1 din H.G. nr. 639/2023
10	Organizare de consultari cu actionarii societatii in vederea definitivarii - Componentei initiale a Planului de Selectie si - Scrisorii de Asteptari e scrisoarea de asteptari	5 zile de la data publicarii	-APT -Actionarii societatii care pot formula propuneri de modificare si completare asupra documentelor supuse procesului de consultare in termen de 5 zile de la data publicarii anuntului	- Anunt publicat pe pagina de internet APT si pe pagina STB - proces verbal consultări Art.5 alin.4 Anexa 1 si Art.4 alin.2 din anexa 1 b din H.G. nr. 639/2023
11.	Publicarea eventualelor propuneri primite la Componenta Initiala a Planului de Selectie si a Scrisorii de Asteptari, cu motivarea acceptarii sau respingerii	2 zile de la primirea propunerilor	APT	-Tabel cu analiza si acceptarea sau respingerea motivata a propunerilor formulate Art.5 alin.5 HG 639/2023 - Proces – verbal finalizare consultari -Propunerile din partea actionarilor se transmit prin

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

				e-mail. Lipsa propunerilor atrage aprobarea tacită a documentelor.
12	Aprobare forma finala a – Componentei initiale a planului de selectie si -Scrisorii de asteptari ca parte integranta din componenta initiala	In termen de 10 zile de la publicarea componentei initiale planului de selectie, respectiv dupa parcurgerea etapelor prevazute la pct.8-11	APT	Acte administrative APT de aprobare a: -Componentei initiale a planului de selectie incluzand si Scrisoarea de Asteptari, prin act administrativ al autorității publice tutelare; -Scrisorii de asteptari prin act al conducatorului APT Art.5 alin.6 Anexa 1 si Art.4 alin.4 din anexa 1 b din H.G. nr.639/2023
13.	- Publicarea Componentei initiale a planului de selectie pe paginile de internet a APT si STB -Publicarea Scrisorii de asteptari pe pagina de internet a APT, STB si AMEPIP	Dupa aprobarea Componentei Initiale a Planului de selectie	APT STB	-Scrisoare asteptari -Componenta initiala a planului de selectie care include si Scrisoarea de asteptari -Adresa APT de publicare pe site catre STB a ambelor documente ca forma finala -Adresa APT catre AMEPIP de publicare a Scrisorii de asteptari forma finala pe pagina de internet AMEPIP Art.5 anexa 1 b din H.G. nr.639/2023
14.	Desemnarea membrilor in Comisia de selectie și nominalizare cu derularea procesului de selectie, propunerea conducatorului APT de desemnare a 2 membri titulari si a 2 membri supleanti in CSN		Propunere conducatorului APT	Desemnare conducator APT Art. 4 indice 9 alin. (3) din OUG 109/2011 Art. 4 alin. (2) lit.a) din HG 639/2023
15.	Constituire Comisie de Selectie si Nominalizare la autoritatile publice locale, comisia de selectie si nominalizare se compune din:	La data aprobarii componentei initiala a planului de selectie	Conducatorul APT	Act administrativ - Hot AGA APT Art. 4 indice 9 alin. (3) din OUG 109/2011 Art. 4 alin. (2) lit.b) din

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

	- 2 membri desemnati de catre conducatorul APT -1 expert independent selectat de catre APT			Anexa nr.1 din HG 639/2023 Art.7 din din Anexa nr.1 la HG 639/2023 Art.5 alin. (4) Ordin AMEPIP nr.126/2024
16.	Elaborare Regulament de Organizare si Functionare a comisiei de selectie nominalizare	La data constituirii comisiei de selectie si nominalizare	Autoritatea publică tutelară- prin structura de guvernanta corporativa	ROF comisie se elaborează și se aprobă de către autoritatea publică tutelară, pe baza ROF AMEPIP Art. 9 din Anexa 1 din HG 639/2023 Ordin AMEPIP nr. 126/2024
17.	Elaborarea proiectului Profilului CA	În termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	APT Fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează profilul consiliului.	Proiect Profil CA ART. 12 alin.1 Anexa 1 din HG nr. 639/2023
18.	Publicarea PROIECTULUI Profilului CA in vederea consultarii actionarilor si formularii de propuneri -Transmiterea catre AMEPIP a proiectului Profilului Consiliului	5 zile de la data aprobarii componentei initiale a planului de selectie	APT STB	-Proiect Profil Consiliu -Adresa APT catre STB de publicare -Se publica pe pagina de internet a APT, pe pagina STB -Adresa catre AMEPIP - Proiectul Profilului Consiliului se va TRANSMITE catre AMEPIP, dupa aprobarea componentei initiale a planului de selectie (in termen de 5 zile) Art.12 alin.2 Anexa 1din H.G. nr. 639/2023

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

19.	Consultari cu actionarii in vederea definitivarii Profilului CA (aprobarea acestuia se face impreuna cu componenta integrala)	In termenul stabilit de catre APT care se calculeaza de la data de la data publicarii, actionarii pot formula propuneri	APT va stabili termenul limita de formulare propuneri de catre actionari	-Anunt consultari Profil CA intocmit de catre APT (va stabili termenul limita pentru formularea de propuneri) Art.12 alin.2 Anexa nr.1 din H.G. nr.639/2023
20.	Elaborarea Proiectului n componentei integrale a planului de selecție Elaborare Proiect profil candidat	10 zile de la înființarea Comisiei de Selectie si Nominalizare	Comisia de Selectie si Nominalizare	-Proiect componenta integrală a planului de selectie Art.10 alin.1 , art.12 alin.3 si art.14-16 din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023
21.	Publicarea proiectului Componentei integrale a planului de selecție cu toate ANEXELE	2 zile de la elaborare	CSN APT STB	-Proiect componenta integrala a planului de selectie -adresa CSN catre STB si APT de publicare Se publica pe pagina de internet APT si pagina internet STB Art.10 alin.2 din Anexa 1 la H.G. 639/2023
22.	Organizarea consultarii cu actionarii in vederea definitivarii elaborarii Componentei Integrale a planului de selectie constand in: propuneri ale actionarilor de modificare /completare a componentei intergrale a planului de selectie cu toate anexele, in scopul deinitivarii incheierii procesului verbal de consultari	5 zile de la data publicarii proiectului	CSN APT AGA	-Anunt CSN consultari proiect componenta integrala -Adresa CSN catre APT si STB de publicare anunt - Proces verbal organizare consultari Art.10 alin.3 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
23.	Aprobarea componentei integrale a planului de selectie cu toate anexele, inclusiv a Profilului Consiliului si Profilului Candidatului	3 zile de la data expirarii termenului de la pct.22	APT	Hotarâre AGA APT de aprobare Componenta integrala a planului de selectie, cu toate anexele, respectiv - Profilul Consiliului si - Profilul Candidatului

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

				Art. 10 alin. 4 HG 639/2023
24.	Publicarea componentei integrale a Planului de selecție cu toate anexele, inclusiv Profilul Consiliului și profilul Candidatului	Dupa aprobare	APT și STB	-Componenta integrala a planului de selecție, aprobată cu toate anexele - Hot. AGA ADI de aprobare - Adresa APT către STB de publicare Se publica pe pagina de internet a APT și pagina de internet a STB
25.	Elaborarea conținutului anunțului privind selecția administratorilor și publicarea acestuia pe pagina de internet a APT, a STB, a AMEPIP, în cel puțin 2 două 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	3 zile de la aprobarea componentei integrale a planului de selecție - cu cel puțin 30 de zile înainte de data limita pentru depunerea candidaturilor	- CSN - APT - Presedinte CA - STB	-Anunț privind selecția administratorilor -Adrese APT către AMEPIP, STB, pentru presa și site recrutare -APT publica anunțul pe pagina proprie de internet și pe site-ul AMEPIP, în cel puțin 2 două 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 - Prin grija Presedintelui CA al STB anunțul va fi publicat pe pagina de internet a societății. Art.19 alin.2-3 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023 Art.29 alin.4-5 din O.U.G. nr.109/2011
26.	Depunerea dosarelor de candidatura în plic închis și sigilat la registratura APT precum și în format electronic la adresa de e-mail a CSN specificată în anunțul de selecție. Candidații care nu fac parte din corpul administratorilor publici vor depune dosarul de candidatură în 2 exemplare conformate cu originalul, pentru ca un	Pana la data limita specificată în anunț	Candidați APT CSN Secretariat CSN	Dosare de candidatură pe suport hârtie în plic închis și sigilat depuse la registratura APT, precum și la adresa de e-mail a APT Dosarele de candidatura trebuie să conțină în mod obligatoriu toate documentele menționate în anunțul de selecție, sub sancțiunea respingerii

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

	exemplar sa fie depus la AMEPIP.			candidaturii Documentele vor fi conformate cu originalul de catre candidat – Candidații care nu fac parte din corpul administratorilor publici vor depune dosarul de candidatură în 2 exemplare conformate cu originalul, pentru ca un exemplar sa fie depus la AMEPIP.
27.	Transmiterea la AMEPIP a documentelor depuse de candidatii care nu sunt inscrisi in corpul administratorilor , in copii conformate cu originalul, in vederea verificarii indeplinirii conditiilor legale de selectie si numire si a obtinerii Avizului conform art.4 indice 5 alin.3 din O.U.G. nr.109/2011	2 zile lucratoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	APT	-Adresa APT catre AMEPIP de inaintare a documentelor depuse de catre candidatii care nu sunt inscrisi in corpul administratorilor, in copii certificate cu originalul, in vederea verificarii indeplinirii conditiilor legale si obtinerii avizului AMEPIP art.4 indice 5 alin.3 din O.U.G. nr.109/2011 -documentatie depusa de candidati
28.	Verificarea documentelor candidatilor care nu sunt inscrisi in corpul administratorilor si transmiterea catre APT a avizului conform art.4 indice 5 alin.4 din O.U.G. nr.109/2011	2 zile lucratoare de la transmiterea documentelor de catre APT	AMEPIP	Aviz conform art.4 indice 5 alin.4 din O.U.G. nr.109/2011
29.	Solicitarea de catre CSN de clarificari suplimentare, in scris, candidatilor cu stabilirea termenului de raspuns	Daca este cazul Termen de raspuns 2 zile lucratoare	-CSN -candidati	-Formular clarificari -Comunicari scrise prin mijloace electronice Art.20 alin.2 Anexa nr.1 din H.G. nr. 639/2023
30.	Informarea candidatilor pentru care Amepip nu a emis aviz conform	In termen de 2 zile lucratoare de la data primirii comunicarii avizului neconform de la AMEPIP	CSN	-Comunicare scrisa prin mijloace electronice catre candidati
31.	Intocmirea listei lungi pe baza dosarelor de candidatura complete,	In termen de 2 zile lucratoare de la primirea avizului de	CSN	Decizie CSN Lista lunga

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

	depuse în termen, care are caracter confidențial	la Amepip, conform art.4 inice 5 alin.4 din O.U.G. nr.109/2011		Art. 20 alin. (4) Anexa nr. 1 din H.G. nr. 639/2023
32.	Evaluarea dosarelor de candidatura ramase pe lista lunga, prin raportare la Profilul Consiliului si Profilul Candidatului Analiza comparativa a candidatilor prin raportare la profilul Consiliului si Profilul candidatului. Alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului pentru fiecare candidat.	Candidatii respinsi vor fi informati in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data adoptarii deciziei de respingere	CSN	Decizie CSN - Procese - verbale - Comunicari prin mijloace electronice - Analiza comparativa a candidatilor prin raportare la profilul Consiliului si Profilul candidatului. Art. 21. alin. (1), (2) din Anexa nr. 1 din H.G. nr. 639/2023
33.	Solicitarea, în scris, de informații suplimentare dacă este cazul	Când se apreciază ca fiind necesar, în vederea asigurării rigorii și corectitudinii deciziilor luate. Termen răspuns 2 zile lucratoare	CSN	Informații 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 Art.21.alin.3,4 Anexa nr.1 din H.G. nr.639/2023
34.	Revizuirea, îmbunătățirea și validarea acurateții punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, în urma informațiilor suplimentare obținute, dacă este cazul. Alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului pentru fiecare candidat. Candidarii sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului		CSN	- Informații suplimentare - convocarea CSN - Decizie CSN - Proces verbal CSN - Matricea Profilului consiliului art. 21 alin. (1) – (5) din Anexa nr. 1 din H.G. nr. 369/2023; art. 21 alin. (6) Anexa nr. 1 din HG nr. 639/2023;

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

	obținut conform cerințelor Profilului candidatului, până la limita a maxim 5 candidați, respectiv minim 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă			
35.	Intocmirea listei scurte		CSN	- Decizie CSN Proces - verbal Lista scurtă art. 21 alin. (6) Anexa nr. 1 din HG nr. 639/2023
36.	Informarea candidaților respinși	La finalizarea listei scurte	CSN	- Informare electronică - Proces - verbal - Decizie CSN respingere art. 21 alin. (7) din Anexa nr.1 din HG 639/2023
37.	Informarea, prin mijloace electronice, a candidaților selectați cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă. Depunerea Declarației de intenție la APT	În termen de 15 zile de la informării	CSN Candidații selectați din lista scurtă	-Informări electronice a CSN către candidați -Declarație de intenție depusă la sediul autorității publice tutelare de către candidați Art. 22 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 369/2023
8.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.		CSN	-Formular de analiză a Declarației de intenție. - Matricea profilului de candidat. -Decizie CSN -Proces Verbal CSN Art. 22 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 369/2023
9.	Intocmirea planului de interviu		CSN	-Plan de interviu Art. 22 alin. (4) Anexa nr. 1 din HG nr. 639/2023
40.	Selecția finală pe bază de interviu. Organizarea și desfășurarea interviurilor candidaților din lista scurtă, integrarea rezultatelor		CSN	-Fisa de notare -Matrici și Rapoarte individuale -Decizie CSN -Proces verbal CSN Art.22 alin.4 și 5 Anexa nr.1 din HG 639/2023

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

41.	Intocmirea clasamentului candidaților aflați în lista scurtă și a Raportului final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție. Comunicarea de către CSN a Clasamentului și Raportului final către APT, în vederea transmiterii către AMEPIP	După încheierea interviurilor, la termenele stabilite de către CSN	CSN	-Clasament -Raport final -Matricea -Adresa CSN către APT Art.22 alin.4 și 6 Anexa nr.1 din H.G. nr. 639/2023 Art.22 alin.7 lit.a Anexa nr.1 din H.G. nr.369/2023
42.	Transmiterea de către APT a Raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform art.4 indice 4 alin.5 lit c pct.vii din OUG 109/2011	Trei zile lucrătoare de la data întocmirii Raportului final	APT	Adresa APT către Amepip art.22 alin.7 lit.a Anexa nr.1 din H.G. nr.369/2023 art.4 indice 4 alin.5 lit c pct.vii din OUG 109/2011
43.	Emiterea avizului de către Amepip conform art.4 indice 4 alin.5 lit c pct.vii din OUG 109/2011	10 zile de la data primirii Raportului final	AMEPIP	-Aviz AMEPIP art.4 indice 4 alin.5 lit c pct.vii din OUG 109/2011 art.27 Anexa nr.1 din H.G. nr/639/2023
44.	Transmiterea Raportului final ulterior obținerii avizului AMEPIP către conducătorul APT în vederea transmiterii către Aga pentru propunerea de membri în consiliul de administrație		CSN	Adresa CSN către APT Art. 22 alin. (7) lit. c) Anexa nr.1 din HG 639/2023
45.	Publicarea raportului final, cu respectarea regulilor GDPR, pe pagina de internet a APT, STB, și AMEPIP	După emiterea avizului conform al AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare	APT STB	Adrese APT către STB și AMEPIP de publicare raport final pe site Art.22 alin.8 Anexa nr.1 din H.G. nr.369/2023
46.	Instiintarea candidaților cu privire la rezultatul procedurii de selecție	În termen de 2 zile de la primirea Avizului conform de la AMEPIP	CSN	Adrese către candidați
47.	Convocare AGA pentru propunerea membrilor CA rezultați urmare a derulării procesului de selecție	În maxim de 10 zile de la comunicarea raportului final APT la toate măsurile de convocare AGA	APT STB CA	Adresa APT către CA de convocarea AGA -Decizie CA privind convocarea AGA Art.22 alin.11 Anexa nr.1 din H.G. nr.639/2023

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

48.	Aprobarea numirii membrilor CA rezultați urmare a selecției organizată conform OUG nr. 109/2011	În maxim 150 zile de la declanșarea procedurii de selecție	AGA	-Hotărâre AGA -Contract de mandat
49.	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție	În termen de 2 zile lucratoare de la instiintarea candidaților cu privire la rezultatul procedurii	candidați	-Contestații Art. 29 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011
50.	Soluționarea contestațiilor Numirea de îndată a comisiei de soluționare a contestațiilor Și comunicarea rezultatului către contestați	În termen de 2 zile lucratoare de la primirea contestației	APT Comisia de soluționare a contestațiilor	-Hotărârea Comisiei de soluționare a contestațiilor Comunicarea -comunicări către contestați

1. Calendarul procedurii de selecție va fi definitivat ca termene, la data aprobării Componentei Integrale a Planului de selecție

2. Termenele planificate conform calendarului procedurii de selecție sunt estimative și pot fi decalate în cazul formulării unor contestații, în funcție de numărul de candidaturi depuse, de evoluția procedurii de selecție, de comunicările realizate cu Amepip, de solicitările suplimentare realizate de către AMEPIP, precum și în funcție de alte situații neprevăzute la data aprobării prezentului calendar.

Abrevieri:

- a) APT - Autoritatea Publică Tutelară - ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ PENTRU TRANSPORT PUBLIC BUCUREȘTI – ILFOV
- b) STB/STB S.A. – Societatea de Transport București STB S.A.
- c) AGA – Adunarea Generală a Acționarilor
- d) CSN – Comisia de selecție și nominalizare

VI. PARTILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA

Prezenta secțiune definește principalele competențe pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție le au, în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

1. AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ - ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ PENTRU TRANSPORT PUBLIC BUCUREȘTI - ILFOV, are următoarele competențe în

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

procesul de recrutare și selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- în conformitate cu prevederile art. 3 alin. 2 din Anexa 1 a H.G. 639/2023 notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, potrivit dispozițiilor art.3 alin.1 lit.b din O.U.G. 109/2011
- inițiază declansarea procedurii de selecție a administratorilor prin notificarea CA STB SA în vederea convocării Adunării Generale a Acționarilor pentru aprobarea declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al STB SA, conform OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- în conformitate cu prevederile art.3 alin.3 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023, notifică AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor cu privire la declansarea procedurii de selecție;
- declansează procedura de selecție a expertului independent potrivit Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și contractează expertul independent;
- desemnează 2 membri titulari și 2 supleanți în comisia de selecție și nominalizare conform procedurii stabilite în Ordinul AMEPIP nr. 126/2024
- constituie comisia de selecție și nominalizare prin act administrativ potrivit dispozițiilor art.4 alin.2 lit.b Anexa 1 din HG 639/2023;
- elaborează și aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al comisiei de selecție și nominalizare pe baza Regulamentului Cadru emis de AMEPIP;
- elaborează scrisoarea de așteptări în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare, organele de administrare și conducere ale STB S.A.;
- elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție care va include și **Scrisoarea de așteptări**, pe pagina de internet proprie și a STB S.A. pentru consultare cu acționarii, conform art.5 alin.1 Anexa 1 b din G.G. 639/2023;
- publică eventualele propuneri primite de la acționari la componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări și motivează

acceptarea sau respingerea lor, conform art.5 alin.5 Anexa 1 din H.G. nr.369/2023;

- aproba prin act administrativ si publica componenta initiala a planului de selectie care va include si forma finala a Scrisorii de asteptari pe site ul propriu, al STB S.A si al AMEPIP, conform art.5 alin.1 Anexa nr.1 si art.5 alin.1 Anexa 1 b din H.G. nr.639/2023.
- avand in vedere ca scrisoarea de asteptari face parte din componenta initiala a planului de selectie aceasta va urma procedura **de consultare si aprobare** concomitent cu componenta initiala a planului de selectie in conformitate cu prevederile art. 5, alin. (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/ 2023 si art. 4, alin (4) din Anexa 1b din HG nr. 639/2023
- elaborează si publica proiectul Profilului Consiliului de Administrație al STB SA în vederea formularii de propuneri de catre actionari si il transmite catre **AMEPIP**, în termen de 5 zile de la **data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, conform art.12 alin.2 Anexa 1 din H.G. nr.639/2023**;
- aproba prin act administrativ **componenta integrala a planului** de selectie care contine si profilul consiliului si al candidatului conform art.10 alin.4 si 12 alin.3 Anexa 1 din H.G.639/2023;
- asigura publicarea Anunțului privind selecția membrilor consiliului potrivit dispozițiilor [art. 5](#) alin. (6) și ale [art. 29](#) alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.
- asigura publicarea raportului final primit de la Comisia de Selectie si Nominalizare, avizat de conformitate de AMEPIP, pe pagina de internet proprie, a STB S.A. si AMEPIP cu respectarea prevederilor Regulamentului General privind protectia datelor. (**art.22 alin.8 Anexa 1 din H.G.nr.639/2023**);
- notifica Consiliul de Administratie al STB S.A. in vederea convocarii Adunarii Generale a Actionarilor in maximum 10 zile de la comunicarea raportului final pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administratie, conform. Art.22 alin.11 Anexa 1 din H.G.nr. 639/2023;
- exercită orice alte actiuni/atribuții prevazute in Calendarul procedurii de selectie/ dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011, prevederile H.G. nr. 639/2023, etc.

2. ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR STB SA, are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție:

- adoptă hotărârea de declanșare a procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al STB SA și o comunică de îndată autorității publice tutelare
- poate face propuneri cu privire la conținutul scrisorii de așteptari;
- poate face propuneri cu privire la proiectul componentei initiale a planului de selecție;
- poate face propuneri cu privire la proiectul profilului consiliului de administrație și a profilului candidatului;
- poate face propuneri cu privire la proiectul componentei integrale a planului de selecție;
- Desemnează membrii consiliului de administrație nominalizați de autoritatea publică tutelară la propunerea comisiei de selecție și nominalizare conform prevederilor art.29 din OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- exercită orice alte acțiuni/atribuții prevăzute în Calendarul procedurii de selecție/ dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 și prevederile H.G. nr. 639/2023.

3. COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție:

- se constituie la nivelul autorității publice tutelare respectiv **ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ PENTRU TRANSPORT PUBLIC BUCUREȘTI – ILFOV**, conform prevederilor art. 4 indice 9 din OUG 109/2011 și Anexei 1 la H.G. 639/2023. Președintele comisiei este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare.
- Autoritatea Publică Tutelară asigură secretariatul CSN. Secretarul CSN nu este membru al CSN, este desemnat prin actul administrativ al APT și nu are drept de vot. **ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ PENTRU TRANSPORT PUBLIC BUCUREȘTI – ILFOV** a aprobat prin Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice raportat la care exercită calitatea de autoritate publică

tutelară, stabilind modalitatea de organizare și funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare constituite la nivelul APT.

- Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art.49, alin. 5) din O.U.G. nr. 109/2011, detaliate în Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de APT.

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 APT 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.

De asemenea, comisia de selecție și nominalizare are următoarele **activități** principale:

- elaborează **Componenta integrală a planului de selecție**, în termen de 10 zile de la înființare și o transmite Autorității Publice Tutelare și STB în vederea publicării pe pagina de internet a acestora și realizării procesului de consultare cu acționarii (cf. art.10 din HG 639/2023);
- stabilește, conform art.15 alin.(4) Anexa 1 din HG nr. 639/2023, care dintre criteriile prevăzute la anexa 1 a din 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 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;
- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în Consiliul de Administrație;
- pregătește și întocmește **anuntul** privind selecția administratorilor și asigură publicarea 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. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora;

- transmite la AMEPIP documentele depuse de **candidații care nu sunt înscrși în corpul administratorilor**, în copii conformate cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și a obținerii Avizului conform art.4 indice 5 alin.3 din O.U.G. nr.109/2011;
- ulterior termenului limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează *conținutul dosarelor depuse de către candidați*;
- solicită candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, dacă este cazul;
- 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;
- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de normele aprobate HG nr. 639/2023, dosarul de candidatură complet, și care are caracter confidential (art.20 alin.4 Anexa 1 din H.G. nr. 639/2023);
- 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;
- verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii ale profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări sau decide respingerea candidaturii;
- informează candidații respinși prin mijloace electronice;
- realizează lista scurtă și comunică candidaților aflați pe lista scurtă, prin mijloace electronice, faptul că au obligația să depună, în scris, la

autoritatea publică tutelară Declarația de intenție, în termen de 15 zile de la data informării (art.22 Anexa 1 din H.G. nr.639/2023HG) ;

- analizează Declarația de intenție depusă în termen de 15 zile de la data stabilirii listei scurte și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- întocmește planul de interviu;
- organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu;
- după încheierea interviurilor, întocmește clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și întocmește raportul final;
- transmite raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- după primirea avizului de conformitate de la AMEPIP, transmite raportul final **autorității publice tutelare** în vederea publicării acestuia precum și a formulării de propuneri pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație și efectuează demersuri pentru convocarea Adunării Generale a Acționarilor pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație, conform art.22 alin.8 Anexa1 din HG 639/2023;
- 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 O.U.G. nr. 109/2011 aplicându-se în mod corespunzător;
- exercită orice alte activități/acțiuni/atribuții prevăzute în Calendarul procedurii de selecție/ dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011, prevederile H.G. nr. 639/2023, precum și cele stabilite prin actul administrativ de constituire.

4. EXPERTUL INDEPENDENT (membru al comisiei de selecție și nominalizare)

Expertul independent îndeplinește condițiile prevăzute la art. 2, pct. 28 din O.U.G.nr. 109/2011: „expert independent-persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autoritățile

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții”.

Responsabilitățile și sarcinile minime ale Expertului independent în cadrul CSN:

- consilierea CSN privind metodele de implementare cele mai eficace ale prevederilor obligatorii ale O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023 în ceea ce privește derularea procedurii de selecție a administratorilor;
- elaborarea anunțului de selecție a administratorilor, în colaborare cu membrii CSN;
- modificarea/completarea documentelor aferente Componentei integrale a planului de selecție, în consultare cu membrii CSN desemnate la nivelul APT, conform propunerilor acceptate de către membrii comisiei. Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea, elementele prevăzute de Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- implementarea Planului de selecție împreună cu membrii CSN, identificarea și selecția candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;
- exercită orice alte acțiuni/atribuții prevăzute în dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 și prevederile H.G. nr. 639/2023.

VII. RISCURI IDENTIFICATE/POSIBILE MĂSURI CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI

Nr.crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
1	Criza de timp /neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	Medie	-alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a procedurii; -pregătirea din timp a documentelor; -stabilirea atribuțiilor fiecărui

				membru al CSN; -buna colaborare cu expertul independent; - alocarea unui număr suficient de personal în secretariatul CSN
2	Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	-respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție; -îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite.
3	Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	-publicitate adecvată/adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare si selecție; -abordarea directă cu metode de head-hunting a țăintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați
4	Abandon al procesului din partea candidaților din lista scurtă/aleși în final	mare	medie	-asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; -scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; -conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; - clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.

5.	Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29, alin. (6) din O.U.G. 109/2011)	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării APT
----	--	------	-------	---

VIII. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

Conform art. 11 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, Planul de selecție cuprinde documentele și formularele personalizate pentru fiecare procedură de selecție. Documentele și formularele sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- anunțurile privind selecția, pentru presa scrisă și pentru online;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- 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 respectate
- Scrisoarea de așteptare;
- Cerințe contextuale;
- Profilul Consiliului de Administrație;
- Profilul candidatului;
- criteriile de selecție;
- modul de acordare a punctajului
- documentele referitoare la Declarația de intenție;

- Planul de interviu;
- proiectul contractului de mandat;
- Formulare de confidențialitate;
- Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- Dosare de candidatura.

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

Depunerea dosarelor de candidatură se va face pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, la AUTORITATEA PUBLICA TUTELARA , precum și în format electronic, la o adresa de e-mail pe care o va indica comisia de selectie si nominalizare, dedicată strict acestei proceduri de selectie.

Candidatii **care nu sunt inscrisi in corpul administratorilor, vor depune documentele dindosarul de candidatura** in 2 exemplare conformate cu originalul, in vederea transmiterii unui exemplar catre AMEPIP pentru verificarea indeplinirii conditiilor legale de selectie si numire si a obtinerea Avizului conform art.4 indice 5 alin.3 din O.U.G. nr.109/2011.

IX. ELEMENTE DE CONFIDENTIALITATE

Toate dosarele candidatilor vor fi tratate in deplina confidentialitate, iar accesul la informatii cuprinse in aceste dosare se limiteaza numai la acele persoane care sunt implicate in procesul decizional si de selectie. 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.

1. Lista elementelor confidențiale:

- identitatea, datele personale si dosarele de candidatura ale candidatilor;
- informatii referitoare la viata privata si profesionala a candidatilor;

2. Lista elementelor care pot fi făcute publice:

- Componenta initiala a planului de selectie incluzand Scrisoarea de asteptari;
- Profilul consiliului de administratie;
- Profilul Candidatului;
- Criteriile de selectie si evaluare;
- Componenta integrala a planului de selectie;
- Planul de interviu;
- Anuntul de recrutare si selectie;
- Modele de declaratii;

Raportul final se publica pe pagina de internet a **ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ PENTRU TRANSPORT PUBLIC BUCUREȘTI – ILFOV**, in calitate de autoritate publica tutelara, a **STB S.A.** si a **AMEPIP** cu respectarea prevederilor Regulamentului nr.679/2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date.

3. Elemente accesibile doar Comisiei de Selectie și Nominalizare

Lista elementelor accesibile doar Comisiei de selecție și nominalizare:

- toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidential;
- lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapa a selecției.

X. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea **definitivării** Planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va desfășura toate activitățile/acțiunile necesare pentru conformarea la OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În acest sens, Comisia de selecție și nominalizare, va elabora, dar fără a se limita la acestea, si următoarele documente necesare in procesul de selectie si recrutare:

- profilul candidatului pentru funcția de administrator;
- matricea Profilului candidatului;
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și pentru online;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de
- către persoane fizice și persoane juridice;
- formulare ale declarațiilor necesar a fi completate de către candidați;
- materiale referitoare la Declarația de intenție;
- Planul de interviu;
- lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Planul de selecție va fi completat/modificat/actualizat/definitivat de către Comisia de selecție și nominalizare cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție apărute între data declanșării acesteia și data publicării Raportului final al CSN.

XI. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Procedura de selecție și nominalizare va fi efectuată de către o comisie de selecție și nominalizare, constituită la nivelul **ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ PENTRU TRANSPORT PUBLIC BUCUREȘTI – ILFOV, in calitate de autoritate publica tutelara** din care va face parte si 1 expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Conform art. 2 pct.28 din OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, expertul independent este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către autoritatea

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții.

Selecția expertului independent se va realiza în conformitate cu prevederile legale în vigoare, și cu luarea în considerare a criteriilor stabilite la art. 2 din HG nr. 639/2023, respectiv:

Nr. crt.	CRITERII
1.	Prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții
2.	Echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului

XII. COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Potrivit Anexei la Ordinul Amepip nr. 126/2024 Asociația de dezvoltare intercomunitară (ADI) este autoritate publică tutelară locală și îndeplinește atribuțiile prevăzute de art. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărârea adunării generale a ADI, la propunerea președintelui ADI, în termen de cel mult 5 zile de la termenul prevăzut la art. 3 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, și se compune din:

a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de președintele asociației de dezvoltare intercomunitară;

b) un expert independent, selectat de asociația de dezvoltare intercomunitară.

La solicitarea autorității publice tutelare locale prevăzute la alin. (3) și (4), AMEPIP poate desemna, prin ordin, 2 membri titulari și 2 supleanți în CSN, caz în care aceasta va avea 5 membri.

Președintele CSN prevăzut la alin. (2), (3) și (4) este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare prin ordin al conducătorului APT sau hotărâre a autorității deliberative, după caz.

Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul CSN. Secretarul CSN nu este membru al CSN și este desemnat prin ordin al conducătorului APT sau hotărâre a autorității deliberative, după caz

Atributiile Secretariatului CSN sunt, în principal, următoarele:

1. Inițierea unui Registru de intrare/iesire documente în/din cadrul CSN;
2. convocarea membrilor CSN, ca urmare a deciziei președintelui și întocmirea proceselor-verbale al ședințelor;
3. preluarea, pe bază de semnătură, de la registratura APT 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;
4. afișarea datelor interviului;
5. consemnarea în scris a întrebărilor membrilor Comisiei și a răspunsurilor candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;
6. redactarea proceselor-verbale al etapelor procedurale, inclusiv ale interviului;
7. afișarea rezultatelor finale;
8. gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea acestora cu proces-verbal APT;
9. alte atribuții stabilite de președintele CSN în cadrul competențelor legale.

XIII. DATE DE CONTACT

Entitate	Date de contact
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București - Ilfov	București, sector 5, Bd. Tudor Vladimirescu nr.22, etaj 10, Clădirea Green Gate Tel.: +40371502979 e-mail: office@tpbi.ro

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

Societatea de Transport București STB SA	Bd. Dinicu Golescu nr.1, sector 1 București Tel.: (+4)021 9391 E mail: info@stbsa.ro
Comisia de selectie si Nominalizare	
Adunarea Generala a Actionarilor Societatii de Transport Bucuresti STB S.A.	
Consiliul de Administratie al Societatii de Transport Bucuresti STB S.A.	