

Anexa la HAGA nr. 13/23.03.2026

COMPONENTA ÎNȚĂLĂ A PLANULUI DE SELECȚIE
pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al
Ecotrans STCM SRL

- I. PREAMBUL
- II. SCOPUL SI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA ÎNȚĂLĂ
- III. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI
- IV. ASPECTELE-CHEIE ALE PROCEDURII
- V. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE
- VI. PARTILE RESPONSABILE 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 SELECȚIE
- XI. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT
- XII. COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
- XIII. DATE DE CONTACT

I. PREAMBUL

Societatea Ecotrans STCM SRL este persoană juridică de naționalitate română, se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv O.U.G. 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.

Asociații Ecotrans STCM SRL sunt Orașul Chitila (prin Consiliul Local al orașului Chitila) și Comuna Mogoșoaia (prin Consiliul Local al comunei Mogoșoaia). Ecotrans STCM SRL îndeplinește activitatea principală de operator regional de transport.

Datele de identificare ale Ecotrans STCM SRL (persoană juridică română cu sediul în orașul CHITILA, Sos Banatului nr. 253B, Județul Ilfov) la Registrul Comerțului, sunt: J2018004811234, Codul de Identificare Fiscală RO 39950464, și are contul bancar nr. RO64RNCB0065173777120001, deschis la Banca Comercială Română – Filiala BCR Muncii

Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din **3 membri, conform art. 28 alin. 1** din O.U.G. nr. 109/2011.

Ecotrans STCM SRL este compania de transport public ce operează exclusiv pe teritoriul U.A.T. Chitila, U.A.T. Mogosoiaia, U.A.T. Bucuresti, U.A.T. Bragadiru și își propune ca, prin modernizarea și mărirea parcului auto, să opereze și pe teritoriul U.A.T. Chiajna, U.A.T. Dragomiresti, U.A.T. Joita si U.A.T. Bâcu – în conformitate cu prevederile actelor administrative de asociere dintre cele 2 unități administrativ teritoriale.

Obiectul principal de activitate al Ecotrans STCM SRL constă în operarea serviciilor publice de transport local de călători a cărui 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

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov de a exploata, inclusiv dreptul și obligația de a administra și de a exploata sistemul de transport public în condițiile prevederilor legale aplicabile.

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

Ecotrans STCM SRL 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 Ecotrans STCM SRL:

- Creșterea performanțelor serviciului oferit;
- Modernizarea parcului auto;
- Adaptarea și modernizarea sistemelor de întreținere;
- Modernizarea infrastructurii de transport;
- Modernizarea autobazei;
- Dezvoltarea facilităților de trafic;
- Modernizarea sistemului informatic;
- 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.

Ecotrans STCM SRL este condusă de:

- **Adunarea Generală a Asociaților (AGA)** care decide asupra activității acesteia și asigură politica economică și comercială, fiind compusă din următorii asociați: **Orașul Chitila prin Consiliul Local al orașului Chitila și Comuna Mogoșoaia prin Consiliul Local al comunei Mogoșoaia.**

- **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

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov General, inclusiv în ceea ce privește conducerea executivă a Societății și supravegherea acesteia.

Consiliul de Administrație este compus din 3 membri, dintre care unul este ales președinte. Președintele consiliului de administrație este ales dintre administratori la prima ședință a consiliului de administrație.

Procedura de selecție este organizată și se desfășoară în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023 *pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.*

Ecotrans STCM SRL este întreprindere publică, conform art. 2, pct. 2 lit. b) din O.U.G. 109/2011.

Ecotrans STCM SRL se încadrează în categoria întreprinderilor publice care prestează servicii comunitare de utilități publice, reglementate de Legea nr. 51/2006 *a serviciilor comunitare de utilități publice.*

Conform prevederilor **art. 1 alin. (2)** din Legea nr. 51/2006 *”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 nr. 92/2007 *a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale*, ale Legii nr. 51/2006 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 de transport local de călători în regiunea București-Ilfov nr. 5/29.07.2021, încheiat între operatorul de transport ECOTRANS STCM SRL 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,

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

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. ECOTRANS STCM SRL 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 Publică Tutelară conform art. 2 pct. 3 teza finală din O.U.G. 109/2011 coroborat cu dispozițiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 51/2006.

În vederea derulării procedurii de selecție, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, **Autoritatea Publică Tutelară, 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 asociațiilor ECOTRANS STCM SRL (Oraș Chitila și Comuna Mogoșoaia)**, cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acestuia.

II. SCOPUL SI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ

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: asociații, consiliul de administrație, directorul, 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 ECOTRANS STCM SRL, urmărindu-se totodată o diversificare a competențelor la nivelul Consiliului de Administrație.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

Planul de selecție va conține documentele și formularele personalizate, conform art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, dar fără a se limita la acestea.

Potrivit **art. 5 alin. (1)** din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 *”autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție.”*

Potrivit **art. 1, pct. 5** din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, **componenta integrală a planului de selecție** reprezintă un *”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.”*

Potrivit **art. 1, pct. 13** din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, **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 se întocmește de către **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov în calitate de Autoritate Publică Tutelară** 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 O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023.

În temeiul prevederilor **art. 5 alin. (1)** din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice.

În conformitate cu prevederile **art. 5 alin. (6)** din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul de a selecta un număr **de 3 (trei)** administratori la întreprinderea publică ECOTRANS STCM SRL, cu respectarea prevederilor art. 28 alin. (1) și art. 28 alin. (6¹) din O.U.G. nr. 109/2011, pentru un mandat de maximum 4 (patru) ani, în conformitate cu art. 28 alin. (8) din același act normativ și cu Actul Constitutiv al societății.

III. Scrisoarea de așteptări

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care Autoritatea Publică Tutelară – Asociația de Dezvoltare Intercomunitară, în consultare cu asociații, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale Ecotrans STCM SRL, precum și politica autorității publice tutelare privind Ecotrans STCM SRL, 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 așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație și este parte din componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor **art. 1 alin. (1)** din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023.

Scrisoarea de așteptări constituie o sinteză a obiectivelor financiare și nonfinanciare ale Ecotrans STCM SRL 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 așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare, potrivit **art. 2 alin. (1)** din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023.

Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale Ecotrans STCM SRL, precum și politica autorității publice tutelare privind Ecotrans STCM SRL 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 așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale Ecotrans STCM SRL și recomandă o serie de

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov indicatori de performanță pentru întreprinderea publică, conform **art. 2 alin. (3)** din Anexa nr. 1b 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 tutelară organizează consultări cu asociații Ecotrans STCM SRL prin publicarea Proiectului Scrisorii de așteptări și a unui anunț pe pagina de internet a A.P.T. și a Ecotrans STCM SRL, în conformitate cu dispozițiile **art. 4 alin. (3)** din Anexa nr. 1b 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. 1b la H.G. nr. 639/2023.

Forma finală a Scrisorii de așteptări rezultată în urma consultărilor asociațiilor Ecotrans STCM SRL, se publică pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare - Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov, a Ecotrans STCM SRL 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.

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere a Ecotrans STCM SRL se regăsește anexat prezentei Componente inițiale a planului de selecție.

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 Tutelară 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 maximale 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

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

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 autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernare corporativă, 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 Ecotrans STCM SRL 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 proiectul componentei integrale a planului de selecție** în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale, conform art. 10 alin. (1), 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 pentru Transport Public București-Ilfov în calitate de Autoritate Publică Tutelară** și a Ecotrans STCM SRL, 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)** din H.G. nr. 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

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov
cărui/căroră 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 Ecotrans STCM SRL** 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, capacitățile, trăsăturile și aptitudinile 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 le îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și 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 opționale atât la nivel individual, cât și la nivel colectiv al întregului consiliu sub formă de praguri minime de competențe.

Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor asociațiilor, 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 opționale, 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 opționale 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 criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

V. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

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.

Data declanșării procedurii de selecție a administratorilor Ecotrans STCM SRL este data adoptării Hotărârii AGA emisă în acest sens și care a fost comunicată către Autoritatea Publică Tutelară.

Abrevieri:

a) APT - Autoritatea Publica Tutelara - ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ PENTRU TRANSPORT PUBLIC BUCUREȘTI – ILFOV

b) SC ECOTRANS STCM SRL – ECOTRANS

c) AGA – Adunarea Generala a Asociațiilor

d) CSN – Comisia de selecție și nominalizare

Nr. crt.	Acțiune/Etapă	Termen – limită/orientativ	Responsabil	Document rezultat/Acțiune întreprinsă /temei legal/observații
Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a asociațiilor de declanșare a procedurii				
1	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție		APT	Adresa APT către AMEPIP nr. 57960/19.01.2026, în temeiul prevederilor art.3 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
2	APT transmite adresa către UAT cu privire la convocarea Adunării Generale a Asociațiilor a ECOTRANS cu ordinea de zi – <i>declanșarea procedurii de selecție</i> a administratorilor		- APT - Președinte CA ECOTRANS - AGA	- Adresa APT către UAT Oraș Chitila nr. 57280/11.12.2025 și UAT Mogoșoaia nr. 57279/11.12.2025 - Convocare AGA
3	Emiterea Hotărârii AGA privind declanșarea procedurii de selecție și comunicarea acesteia către APT	19.01.2026	AGA	Hotărâre AGA nr. 25/19.01.2026 Adresa AGA către APT nr. 57976/20.01.2026 Art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa 1

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

				la H.G. nr. 639/2023
4.	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție	2 zile lucrătoare de la Hotărârea AGA	APT	Adresa APT către AMEPIP nr. 58093/22.01.2026 în temeiul prevederilor art. 3 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
5.	Desemnarea membrilor în comisia de selecție și nominalizare de către conducătorul APT	5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție	Conducătorul APT	Desemnare în comisia de selecție și nominalizare a 2 membri titulari, 2 membri supleanți și un secretar în temeiul prevederilor art. 4 ⁹ alin. (3) din O.U.G. 109/2011 și ale art. 4 alin. (2) lit. a) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
6.	Constituire comisie de selecție și nominalizare	5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție	AGA APT	Constituirea comisiei de selecție și nominalizare prin hotărâre AGA APT. Comisia este compusă din cei 2 membri desemnați de conducătorul APT plus un expert independent selectat de APT Temei legal: art. 4 ⁹ alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, art. 4 alin. (2) lit. b) și art. 7 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, art. 5 alin. (4) Ordin AMEPIP nr. 126/2024
7.	Selecție expert independent potrivit Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Anterior pct. 4	APT	În temeiul prevederilor art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011, ale art. 4 alin. (2) lit. b) și ale art. 6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
8.	Elaborarea regulamentului de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare	La data constituirii comisiei de selecție și nominalizare	APT prin structura de guvernanta corporativă	ROF comisie se elaborează și se aprobă de către APT prin hotărâre AGA în temeiul prevederilor art. 9 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 și ale Ordinului AMEPIP nr. 126/2024
9.	Elaborarea scrisorii de așteptări	15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Compartimentul de guvernanta corporativa, din cadrul APT în consultare cu structurile din APT și cu Consiliul de Administrație al Ecotrans și directorul societății	Scrisoare de așteptări în temeiul prevederilor art. 4 din Anexa 1b la Anexa 1 din H.G. nr. 639/2023
10.	Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție	15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	APT	Proiect componenta inițială a planului de selecție în temeiul prevederilor art. 5 alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

11.	Publicarea: - Proiectului scrisorii de așteptări și - Proiectului componentei inițiale a planului de selecție	15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	APT Ecotrans	- Proiect scrisoare de așteptări - Proiect componenta inițială a planului de selecție - Adresa APT către SC Ecotrans STCM SRL de publicare Se publica pe paginile de internet ale APT și SC Ecotrans STCM SRL în vederea organizării de consultări cu asociații în temeiul prevederilor art. 5 alin. (3) din Anexa 1 și ale art. 4 alin. (3) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023
12.	Publicarea anunțului privind organizarea consultării cu asociații în vederea definitivării documentelor componenta inițială a planului de selecție și scrisoare de așteptare	Aceeași data ca la pct. 11	APT Ecotrans	- Anunț APT publicat pe pagina de internet a APT și a Ecotrans - Adresa APT către Ecotrans de publicare documente în temeiul prevederilor art. 5 alin. (1) și alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
13.	Organizare de consultări cu asociații societății în vederea definitivării documentelor componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări	5 zile de la data publicării pe pagina de internet	- APT - Asociații Ecotrans care pot formula propuneri de modificare și completare asupra documentelor supuse procesului de consultare, în termen de 5 zile de la data publicării anunțului	- Anunț publicat pe pagina de internet a APT și a Ecotrans - Proces verbal finalizare consultări în temeiul prevederilor art. 5 alin. (4) din Anexa 1 și ale art. 4 alin. (2) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023
14.	Publicarea cu motivarea acceptării sau respingerii a eventualelor propuneri de modificare a documentelor menționate la pct. 10, transmise de asociații	2 zile de la primirea propunerilor	APT	- Tabel cu motivarea acceptării sau respingerii propunerilor de modificare, în temeiul prevederilor art. 5 alin. (5) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023; - Proces – verbal finalizare consultări - Propunerile din partea asociațiilor se transmit prin e-mail. Lipsa propunerilor atrage aprobarea tacită a documentelor.
15.	Aprobare formei finale a documentelor componenta inițială a planului de selecție și	În termen de 10 zile de la publicarea componentei inițiale	APT	Acte administrative APT de aprobare a documentelor: - componenta inițială a planului

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

	a scrisorii de așteptări ca parte integrantă din componenta inițială a planului de selecție	planului de selecție, respectiv după parcurgerea etapelor prevăzute la pct. 8-11		de selecție, incluzând și scrisoarea de așteptări. Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al APT, în temeiul prevederilor art. 5 alin. (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 - scrisoarea de așteptări. Se aproba prin act administrativ al conducătorului APT, în temeiul prevederilor art. 4 alin. (4) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023
16.	Publicarea componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet a APT și a Ecotrans Publicarea Scrisorii de așteptări și pe pagina de internet a AMEPIP	După aprobarea componentei inițiale a planului de selecție	APT Ecotrans	- Scrisoare așteptări; - Componenta inițială a planului de selecție care include și Scrisoarea de așteptări; - Adresa APT către Ecotrans pentru publicarea pe pagina de internet proprie a ambelor documente în formă finală; - Adresa APT către AMEPIP pentru publicare a pe pagina de internet proprie a scrisorii de așteptări în formă finală, în temeiul prevederilor art. 5 alin. (1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023
17.	Elaborarea proiect profil consiliului de administrație	în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	APT prin compartimentul de guvernanță corporativă,	Proiect profil consiliu de administrație în temeiul prevederilor art. 12 alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
18.	Publicarea proiectului documentului profilul consiliului de administrație în vederea consultării și formulării de propuneri Transmiterea către AMEPIP a proiectului profilului consiliului de administrație	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	APT și ECOTRANS	- Proiect profil consiliu de administrație; - Adresa APT către Ecotrans pentru publicarea proiectului profilul consiliului de administrație; - Se publica pe pagina de internet proprie a APT și a Ecotrans; - Proiectul profilului consiliului de administrație se va transmite către AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, în temeiul prevederilor art. 12 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

19.	Consultări cu acționarii în vederea definitivării profilului consiliului de administrație	În termenul stabilit de către APT care se calculează de la data de la data publicării, asociații pot formula propuneri	APT	- Anunț consultări document profil consiliu de administrație întocmit de către APT (în temeiul prevederilor art.12 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
20.	Elaborarea proiectului componentei integrale a planului de selecție Elaborare proiect profil candidat	10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție	CSN	Proiect componenta integrală a planului de selecție, în temeiul prevederilor art. 10 alin. (1), art.12 alin. (3) și ale 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 ECOTRANS	- Proiect componenta integrala a planului de selecție - adresa CSN către Ecotrans STCM SRL și APT de publicare a proiectului componentei integrale a planului de selecție pe paginile proprii de internet în temeiul prevederilor art. 10 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. 639/2023
22.	Organizarea consultărilor cu asociații în vederea definitivării elaborării documentului componenta integrală a planului de selecție	5 zile de la data publicării proiectului componentei integrale a planului de selecție	CSN APT AGA operator	-Anunț CSN consultări proiect componenta integrală a planului de selecție - Adresa CSN către APT și Ecotrans pentru publicarea anunțului de consultări. - Proces verbal finalizare consultări Temei legal, prevederile art. 10 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
23.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție cu toate anexele, inclusiv a profilului consiliului și a profilului candidatului	3 zile de la data expirării termenului de la pct. 22	AGA APT	Hotărâre AGA APT de aprobare a documentului componenta integrală a planului de selecție, cu toate anexele, respectiv profilul consiliului de administrație și profilul candidatului, în temeiul prevederilor art. 10 alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
24.	Publicarea componentei integrale a Planului de selecție cu toate anexele, respectiv profilul consiliului și profilul	După aprobare	APT și Ecotrans	- Adresa APT către Ecotrans pentru publicarea pe pagina de internet proprie a componentei integrale

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

	candidatului			- Publicare pe pagina proprie de internet a APT
25.	Elaborarea conținutului anunțului privind selecția administratorilor și publicarea acestuia pe pagina de internet a APT, Ecotrans și AMEPIP, în cel puțin 2 două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și 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 - Ecotrans	- Anunț privind selecția administratorilor - Adrese APT către AMEPIP și Ecotrans pentru publicarea anunțului pe paginile de internet proprii - APT publică anunțul pe pagina proprie de internet, în cel puțin 2 două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Temei legal, prevederile art.19 alin. (2) și alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și ale art. 29 alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011
26.	Depunerea dosarelor de candidatura.	Pana la data limita specificată în anunț	Candidați APT CSN Secretariat CSN	Dosare de candidatură se depun la registratura APT, pe suport hârtie în plic închis și sigilat precum și la adresa de e-mail a secretariatului CSN Candidații care nu fac parte din corpul administratorilor publici vor depune dosarul de candidatură în 2 exemplare conformate cu originalul,
27.	Transmiterea la AMEPIP a dosarelor candidaților care nu sunt înscriși în corpul administratorilor, în vederea obținerii avizului privind îndeplinirea condițiilor legale de selecție și numire,	2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	APT	- Adresa APT către AMEPIP prin care sunt transmise dosarele candidaților, în copie conformă cu originalul , în temeiul prevederilor art. 4 ⁵ alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011
28.	Verificarea de către AMEPIP a dosarelor transmise de APT, conform pct. 27	2 zile lucrătoare de la data primirii dosarelor	AMEPIP	Aviz, în temeiul prevederilor art. 4 ⁵ alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011
29.	Solicitarea de clarificări suplimentare,	Daca este cazul Termen de răspuns 2 zile lucrătoare	-CSN -candidați	- Formular clarificări - Răspunsul candidaților, în format scris, transmis prin mijloace electronice Temei legal, prevederile art. 20 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

30.	Informarea candidaților pentru care AMEPIP nu a emis aviz conform	Termen 2 zile lucrătoare de la data primirii răspunsului de la AMEPIP	CSN	Comunicare scrisă prin mijloace electronice
31.	Întocmirea listei lungi pe baza dosarelor de candidatura complete, depuse în termen	În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea avizului de la AMEPIP.	CSN	Decizie CSN întocmire lista lunga Decizia APT în ceea ce privește publicarea sau nu a listei lungi Temeiul legal, prevederile art. 20 alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
32.	Evaluarea dosarelor de candidatura rămase pe lista lungă, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului	Candidații respinși vor fi informați în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	CSN	Decizie CSN Procese - verbale Comunicări prin mijloace electronice Analiza comparativa a candidaților prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului. Temeiul legal, prevederile art. 21. alin. (1) și (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
33.	Solicitarea de informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar.	Termen răspuns 2 zile lucrătoare	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. Temei legal, prevederile art. 21 alin. (3) și alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
34.	Revizuirea, îmbunătățirea și validarea acurateții punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, în urma informațiilor suplimentar obținute, dacă este cazul.	După primirea informațiilor de la pct. 33	CSN	- Informații suplimentare - Decizie CSN - Proces verbal CSN - Matricea Profilului consiliului Temei legal, prevederile art. 21 alin. (1) – (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023;

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

35.	Întocmirea listei scurte. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului 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		CSN	- Decizie CSN Proces - verbal Lista scurta Temei legal, prevederile art. 21 alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
36.	Informarea candidaților respinși	La finalizarea listei scurte	CSN	- Informare electronică - Proces - verbal - Decizie CSN respingere Temei legal, prevederile art. 21 alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
37.	Informarea candidaților selectați, prin mijloace electronice, cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurta. 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 - Depunerea de către candidați a declarației de intenție la sediul APT Temei legal, prevederile art. 22 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
38.	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. 639/2023
39.	Întocmirea planului de interviu		CSN	- Plan de interviu Temei legal, prevederile art. 22 alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
40.	Selecția finală pe bază de interviu. Organizarea și desfășurarea interviurilor candidaților din lista scurtă, integrarea rezultatelor		CSN	- Fișa de notare - Matrice și Rapoarte individuale - Decizie CSN - Proces verbal CSN Temei legal, prevederile art. 22 alin. (5) și (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
41.	Întocmirea clasamentului candidaților aflați în lista scurtă și a raportului final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție.	După încheierea interviurilor, la termenele stabilite de către CSN	CSN	- Clasament - Raport final - Matricea - Adresa CSN către APT Temei legal, prevederile art. 22

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

	Comunicarea către APT de către CSN a clasamentului și raportului final, în vederea transmiterii acestuia din urmă către AMEPIP			alin. (5), alin. (7) și alin. (8) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
42.	Transmiterea către AMEPIP de către APT a raportului final, în vederea emiterii avizului	3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului final	APT	Adresa APT către AMEPIP, în temeiul prevederilor art. 22 alin. (8) lit. a) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023 și ale art.4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. vii din O.U.G. nr. 109/2011
43.	Emiterea avizului de către AMEPIP	10 zile de la data primirii raportului final	AMEPIP	Aviz AMEPIP Temei legal, prevederile art.4 ⁴ alin.(5) lit. c) pct. vii din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 27 din Anexa nr.1 la 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 AGA	Adresa CSN către APT Temei legal, prevederile art. 22 alin. (8) lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
45.	Publicarea raportului final, cu respectarea regulilor GDPR, pe pagina proprie de internet a ATP, Ecotrans și AMEPIP	După emiterea avizului conform al AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare	ATP Ecotrans	Adrese ATP către Ecotrans și AMEPIP, pentru publicarea raportului final pe pagina proprie de internet Temei legal, prevederile art. 22 alin. (9) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
46.	Înștiințarea 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 selectați	In maxim de 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final	APT Ecotrans	Adresa APT către CA de convocarea AGA; Decizie CA privind convocarea AGA Temei legal, prevederile art. 22 alin. (12) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
48.	Aprobarea numirii membrilor CA rezultați urmare a selecției	În maxim 150 zile de la declanșarea procedurii de selecție	AGA operator	- Hotărâre AGA - Contract de mandat

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

49.	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție	În termen de 2 zile lucrătoare de la înștiințarea candidaților cu privire la rezultatul procedurii	Candidați	Contestații în temeiul prevederilor art. 29 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011
50.	Soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatului	În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea contestației	APT Comisia de soluționare a contestațiilor	- Hotărârea comisiei de soluționare a contestațiilor și comunicarea acesteia.

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

VI. PĂRȚILE 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 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 la H.G. nr. 639/2023, notifica AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor,
- Inițiază declanșarea procedurii de selecție a administratorilor prin notificarea CA Ecotrans STCM SRL, în vederea convocării Adunării Generale a Asociațiilor pentru aprobarea declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație, conform O.U.G. nr. 109/2011;
- 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

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

hotărârii adunării generale a asociațiilor cu privire la declanșarea procedurii de selecție;

- declanșează procedura de selecție a expertului independent potrivit Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și contactează expertul independent;
- desemnează 2 membri titulari, 2 supleanți și un secretar 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) din Anexa nr. 1 din H.G. nr. 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 Ecotrans STCM SRL;
- elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție, care va include și scrisoarea de așteptări, pe pagina de internet proprie și a Ecotrans STCM SRL pentru consultare cu asociații, conform art. 5 alin. 1 din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023;
- publică eventualele propuneri primite de la asociați la componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor, conform art. 5 alin. 5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- aprobă prin act administrativ și publică componenta inițială a planului de selecție care va include și forma finală a scrisorii de așteptări pe site-ul propriu, al Ecotrans STCM SRL și al AMEPIP, conform art. 5 alin. 1 din Anexa nr. 1 și art. 5 alin. 1 din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023.
 - având în vedere că scrisoarea de așteptări face parte din componenta inițială a planului de selecție aceasta va urma procedura de consultare și aprobare concomitent cu componenta inițială a planului de selecție, în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/ 2023 și ale art. 4 alin (4) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023.
- elaborează și publică proiectul profilului consiliului de administrație al Ecotrans STCM SRL în vederea formulării de propuneri de către asociați și îl transmite către AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, conform art. 12 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;

- aprobă prin act administrativ componenta integrală a planului de selecție care conține și profilul consiliului și al candidatului conform art. 10 alin. (4) și art. 12 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- asigură publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (6) și ale art. 29 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011.
- asigură publicarea raportului final primit de la comisia de selecție și nominalizare, avizat de conformitate de AMEPIP, pe pagina de internet proprie, a Ecotrans STCM SRL și AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor, potrivit prevederilor art. 22 alin. (8) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
- notifică Consiliul de administrație al Ecotrans STCM SRL în vederea convocării Adunării Generale a Asociațiilor în maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație, conform art. 22 alin. (11) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
- exercită orice alte acțiuni/atribuții prevăzute în calendarul procedurii de selecție/dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023, etc..

2. ADUNAREA GENERALĂ A ASOCIAȚILOR ECOTRANS, are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție:

- adoptă hotărârea de declanșare a procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație al Ecotrans STCM SRL și o comunică de îndată autorității publice tutelare;
- poate face propuneri cu privire la conținutul scrisorii de așteptări;
- poate face propuneri cu privire la proiectul componentei inițiale 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 O.U.G. nr. 109/2011.
- 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:

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

- se constituie la nivelul autorității publice tutelare, respectiv ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ PENTRU TRANSPORT PUBLIC BUCUREȘTI – ILFOV, conform prevederilor art. 4⁹ din O.U.G. nr. 109/2011 și ale Anexei 1 la H.G. nr. 639/2023. Președintele comisiei este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare.

- autoritatea publică tutelară asigură secretariatul comisei de selecție și nominalizare. Secretarul nu este membru al comisiei de selecție și nominalizare, este desemnat prin actul administrativ al autorității publice tutelare și nu are drept de vot.

- ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ PENTRU TRANSPORT PUBLIC BUCUREȘTI – ILFOV a aprobat Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de membru în cadrul Consiliului de administrație al întreprinderii publice pentru care exercita calitatea de autoritate publică tutelară, stabilind modalitatea de organizare și funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare constituită în acest sens.

- 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 comisiei de selecție și nominalizare, aprobat de autoritatea publică tutelară.

Atribuțiile principale ale comisiei de selecție și nominalizare sunt următoarele:

a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;

b) evaluează candidații, pregătește și comunică 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.

De asemenea, în realizarea atribuțiilor sale **comisia de selecție și nominalizare îndeplinește următoarele activități principale:**

elaborează proiectul componentei integrale a planului de selecție, în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și îl transmite autorității publice tutelare și Ecotrans STCM SRL, în vederea publicării pe pagina proprie de internet și realizării procesului de consultare cu asociații, în conformitate cu prevederile art. 10 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;

- stabilește, conform art. 15 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, care dintre criteriile prevăzute în Anexa nr. 1a la H.G. nr. 639/2023

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

sunt criteriile 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 anunțul 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 conforme cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și a obținerii avizului conform art. 4⁵ 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 depus dosarul de candidatură complet, în termenul prevăzut de H.G. nr. 639/2023 Prin decizia autorității publice tutelare, lista lungă poate fi publicată, potrivit prevederilor art. 20 alin. (4) din Anexa 1 la 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;

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

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 tutelara declarația de intenție, în termen de 15 zile de la data informării (art. 22 din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023);
- analizează declarația de intenție 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 O.U.G. nr. 109/2011;
- după primirea avizului de conformitate de la AMEPIP, transmite raportul final autorității publice tutelare în vederea publicării acestuia precum și formulării de propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație și efectuează demersuri pentru convocarea Adunării Generale a Asociațiilor pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație, conform art. 22 alin. (12) din Anexa nr. 1 la HG nr. 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/actiuni/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 Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice pentru autoritățile 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:*

a) *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 3 clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;*

b) *echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;*

c) *prin excepție de la prevederile de la lit. a) și b), în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc în mod cumulativ condițiile prevăzute la art. 28 alin. (2), pentru expertul independent este obligatorie 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 7 clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții, respectiv echipa de proiect să fie formată din cel puțin 5 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;”*

Responsabilitățile și sarcinile minime ale expertului independent în cadrul comisiei de evaluare și nominalizare:

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

- consilierea comisiei de evaluare și nominalizare privind metodele de implementare cele mai eficiente ale prevederilor obligatorii ale O.U.G. nr. 109/2011 și ale 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 comisiei de evaluare și nominalizare;
- modificarea/completarea documentelor aferente componentei integrale a planului de selecție, în consultare cu membrii comisiei de evaluare și nominalizare, desemnată la nivelul autorității publice tutelare, 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 comisiei de evaluare și nominalizare, identificarea și selecția candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii.
- exercită orice alte 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	<ul style="list-style-type: none"> - alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a procedurii; - pregătirea din timp a documentelor; - stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al comisiei de selecție și nominalizare; - buna colaborare cu expertul independent; - alocarea unui număr suficient de personal în secretariatul comisiei de selecție și nominalizare.

2.	Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	<ul style="list-style-type: none"> - respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție; - Îndeplinirea de către toți membrii comisiei de selecție și nominalizare, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite.
3.	Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	<ul style="list-style-type: none"> - publicitate adecvată/adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare și selecție; - abordarea directă cu metode de head-hunting a țintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați.
4.	Abandon al procesului din partea candidaților din lista scurtă/aleși în final	mare	medie	<ul style="list-style-type: none"> - 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 autorității publice tutelare 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

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:

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

- etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informări și detalii suplimentare;
- anunțul privind selecția, cu respectarea cerințelor prevăzute la art. 5 alin. (6), art. 18 alin. (7), respectiv art. 29 alin. (4) și art. 35 alin. (6) din OUG 109/2011, după caz;
- 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 asociațiilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt respectate;
- scrisoarea de așteptări;
- 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 candidatură.

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 publică tutelară, precum și în format electronic, la o adresa de e-mail pe care o va indica comisia de selecție și nominalizare, dedicată strict acestei proceduri de selecție.

Candidații care nu sunt înscriși în corpul administratorilor, vor depune documentele din dosarul de candidatură în 2 exemplare conformate cu originalul, în vederea transmiterii unui exemplar către AMEPIP pentru verificarea îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și obținerea avizului, conform prevederilor art. 4⁵ alin. (3) din O.U.G. nr.109/2011.

IX. ELEMENTE DE CONFIDENTIALITATE

Toate dosarele candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate, iar accesul la informații cuprinse în aceste dosare se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional și de selecție. 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 și dosarele de candidatură ale candidaților;
- informații referitoare la viața privată și profesională a candidaților;

2.Lista elementelor care pot fi făcute publice:

- componenta inițială a planului de selecție incluzând scrisoarea de așteptări;
- profilul consiliului de administrație;
- profilul candidatului;
- criteriile de selecție și evaluare;
- componenta integrală a planului de selecție;
- planul de interviu;
- anunțul de recrutare și selecție;
- modele de declarații;
- lista lungă, doar în situația în care autoritatea publică tutelară decide în acest sens;

Raportul final se publică pe paginile proprii de internet ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov, în calitate de autoritate publică tutelară, Ecotrans STCM SRL și AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului nr. 679/2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.*

3. Elemente accesibile doar Comisiei de Selecție și Nominalizare:

- toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- lista lungă a candidaților calificați (doar în situația în care conducerea autorității publice tutelare nu a decis ca aceasta să fie publică) 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 respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023.

În acest sens, comisia de selecție și nominalizare, va elabora, dar fără a se limita la acestea, și următoarele documente necesare în procesul de selecție și 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 comisiei de selecție și nominalizare.

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, în calitate de autoritate publică tutelară, din care va face parte și 1 expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Conform art. 2 pct. 28 din O.U.G. 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 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 pct. 28 din OUG nr. 109/2011, 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 3 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, concretizată cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;

XII. COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Potrivit art. 2 lit. d) din Anexa Ordinului 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”*.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărârea adunării generale a ADI 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.

Conform prevederilor art. 5 alin. (5) din Ordinul 126/2024, "la solicitarea autorității publice tutelare locale prevăzute 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.

Conform prevederilor art. 5 alin. (6) din Ordinul 126/2024, "Președintele CSN prevăzut la alin. (2), (3) și (4) este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare prin ordin al conducătorului autorității publice tutelare sau hotărâre a autorității deliberative, după caz."

În temeiul prevederilor art. 5 alin. (7), "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."

Atribuțiile secretariatului CSN sunt, în principal, următoarele:

1. Înființarea unui registru de intrare/ieșire documente în/din cadrul CSN;
2. Convocarea membrilor CSN, ca urmare a deciziei președintelui și întocmirea proceselor-verbale ale 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.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov
 Atribuțiile CSN sunt prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare aprobat prin hotărârea autorității publice tutelare.

XII. 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
Societatea ECOTRANS STCM SRL	office@stcm.ro
Comisia de selecție și nominalizare	csn@tpbi.ro
Adunarea Generală a Asociațiilor Societății ECOTRANS STCM S.R.L.	UAT Comuna Mogoșoaia (asociat 49%) Primăria Comunei Mogoșoaia Adresă: Șos. București – Târgoviște nr. 51, Comuna Mogoșoaia, Jud. Ilfov Telefon: 021.351.66.92 E-mail: primaria@mogosoia.ro UAT Oraș Chitila (asociat 51%) Primăria Orașului Chitila Adresă:

	Str. Ion Olteanu, nr. 6, Oraș, Chitila, Jud. Ilfov Telefon: 021.43.37.09 E-mail: primar@primariachitila.ro
Consiliul de Administratie al Societatii ECOTRANS STCM S.R.L.	ioan.manolache@stcm.ro

Anexat se regăsește scrisoarea de așteptări necesară selecției și evaluării membrilor Consiliului de Administrație, respectiv a Directorilor, la Ecotrans, pentru perioada 2026-2030.