



HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comisiei de Selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de Administrație al Societății A.D.P. Bragadiru S.R.L.

Consiliul Local al orașului Bragadiru, județul Ilfov;

Având în vedere:

- d) Referatul de aprobare al primarului orașului Bragadiru nr. 17095/17.03.2026;
- e) Raportul de specialitate al Serviciului administrație publică locală, juridic, autoritate tutelară și utilitate publică privind transportul de persoane în regim de taxi nr. 17097/17.03.2026.
- f) Raportul comisiei de specialitate juridică și de disciplină a Consiliului Local al orașului Bragadiru, județul Ilfov;

În baza prevederilor:

- e) art. 2 pct. 27, pct. 29 și art. 4⁹ alin. (3) și alin (5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Ordinul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 126/12.03.2024 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaturilor pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/ supraveghere ale întreprinderilor publice;
- g) Art. 92 alin.(1) și alin. (2) lit. a), art. 108 lit. a), art. 129 alin. 2 lit.a), lit. d), lit. c), alin. (7) lit. n), art. 130, 154 alin.(4), 155 alin. (1) lit. d), alin. (5), lit. a) din O.U.G. nr. 57 /2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Art. 4 alin. (2) și art. 6-9 din Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;

În temeiul dispozițiilor art. 129 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI BRAGADIRU

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. – Se aprobă Regulamentul de organizare și Funcționare al Comisiei de Selecție și Nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de Administrație al Societății A.D.P. Bragadiru S.R.L., conform Anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
ORAȘUL BRAGADIRU



Art. 2. – Se aprobă constituirea Comisiei de selecție și nominalizare în vederea derulării procedurii de selecție a Administratorilor în Consiliul de Administrație al Societății Administrarea Domeniului Public Bragadiru (A.D.P.) S.R.L., în următoarea componență:

Președinte: Olteanu Ion
Supleant: Constandin Elena
Secretar: Dică Mona
Supleant: Tatu Mariana
Membrii: Stroe Iulian
Supleant: Ene Nicoleta
Expert independent _____
Supleant expert independent _____

Art. 3.- Se aprobă declanșarea procedurii de achiziție publică a serviciilor unui expert independent specializat in recrutarea resurselor umane.

Art. 4. – Primarul orașului Bragadiru, prin compartimentele de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 5. - Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului Orașului Bragadiru în termenul prevăzut de lege, primarului Orașului Bragadiru, serviciilor de specialitate din cadrul instituției, SC ADP Bragadiru S.R.L., prefectului județului Ilfov și se aduce la cunoștință publică prin afișarea la Primărie, în spațiul accesibil publicului, precum și pe pagina de internet www.primariabragadiru.ro/.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

MARIUS IULIAN ANCU



**Contrasemnat pentru legalitate,
Secretar general,
Ioniță Veronica**

ORAȘUL BRAGADIRU, JUDEȚUL ILFOV

Nr. 22 / 19 03 2026

Prezenta hotărâre a fost probată cu: 14 voturi “pentru”, 2 voturi “împotriva” și — “abțineri” din 16 consilieri prezenți la ședință din totalul de 18 consilieri în funcție.

Regulament de Organizare si Functionare al Comisiei de Selectie si Nominalizare a candidatilor pentru postul de membru in cadrul Consiliului de Administratie al Societatii A.D.P.Bragadiru S.R.L.

*Regulamentul se adreseaza partilor implicate in procedura de selectie, prevazute de legislatia de
guvernanta corporativa in vigoare*

Capitolul I. Dispozitii generale

Articolul 1

Prin prezentul Regulament, denumit in continuare „Regulamentul”, se stabileste modalitatea de organizare si functionare a Comisiei de Selectie si Nominalizare (denumita in continuare CSN) constituita la nivelul autoritatii publice tutelare in baza prevederilor art. 4^o alin. (3) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, aprobata cu modificarile prin Legea nr. 111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare.

Articolul 2

in sensul prezentului Regulament, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarele semnificatii:

- (1) **Autoritatea publica tutelara (A.P.T.)** astfel cum este definita la art. 2 pct. 3 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, aprobata cu modificari prin Legea nr. 111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare;
- (2) **Comisia de selectie si nominalizare (CSN)** - comisia constituita prin act administrativ al autoritatii publice tutelare, pentru selectia membrilor consiliului de administratie;
- (3) **Planul de selectie (PS)** - cuprinde documente de lucru care se utilizeaza in derularea procedurii de selectie pentru pozitiile de administrator, prin care se stabileste calendarul procedurii de selectie de la data initierii pana la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe doua componente: componenta initiala si componenta integrala.
- (4) **Date cu caracter personal** inseamna orice informatii privind o persoana fizica identificata sau identificabila („persoana vizata”); o persoana fizica identificabila este o persoana care poate fi identificata, direct sau indirect, in special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un numar de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identitatii sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;
- (5) **Prelucrare** inseamna orice operatiune sau set de operatiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fara utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, inregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispozitie in orice alt mod, alinierea sau combinarea, restrictionarea, stergerea sau distrugerea;
- (6) **Operator** inseamna persoana fizica sau juridica, autoritatea publica, agentia sau alt organism care, singur sau impreuna cu altele, stabileste scopurile mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci cand scopurile mijloacele prelucrarii sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevazute in dreptul Uniunii sau in dreptul intern;

- (7) **Consimtamant** al persoanei vizate inseamna orice manifestare de vointa libera, specifica, informata lipsita de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta accepta, printr-o declaratie sau printr-o actiune rara echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc sa fie prelucrate.

Articolul 3

CSN se organizeaza si functioneaza in conformitate cu prevederile legislatiei specifice in vigoare si ale prezentului Regulament de organizare si functionare a CSN aprobat de autoritatea publica tutelara.

Articolul 4

A.P.T. - U.A.T. O.Bragadiru elaboreaza si aproba Regulamentul de organizare si functionare a CSN pentru procedura de selectie a membrilor consiliului de administratie la societatea Administrarea Domeniului Public Bragadiru (A.D.P.B.) S.R.L., precum si atributiile principale ale acestora, cu respectarea prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare si Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Capitolul II. Constituirea Comisiei de selectie si nominalizare

Articolul 5

- (1) CSN se constituie prin Hotararea Consiliului Local al orasului Bragadiru , la propunerea Primarului orasului Bragadiru si se compune din:
- a) 2 membri titulari si 2 supleanti desemnati de conducatorul autoritatii publice tutelare;
 - b) un expert independent, selectat de autoritatea publica tutelara;
- (2) Presedintele CSN este desemnat dintre reprezentantii autoritatii publice tutelare;
- (3) Autoritatea publica tutelara asigura secretariatul CSN.

Articolul 6

(1) Data constituirii Comisiei de Selectie si Nominalizare este data intrarii in vigoare a Hotararii Consiliului local al orasului Bragadiru, prin care se aproba constituirea CSN in vederea efectuarii tuturor activitatilor si indeplinirea tuturor atributiilor referitoare la derularea procedurii de selectie a administratorilor Societatii Administrarea Domeniului Public Bragadiru (A.D.P.B.) S.R.L., pana la finalizarea procedurii de selectie, in conformitate cu prevederile Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

- (2) Comisia de Selectie si Nominalizare este formata din 3 membri cu urmatoarea structura:

Presedinte - persoana desemnata prin hotarare a autoritatii deliberative;
Membru 1 - persoana desemnata prin hotarare a autoritatii deliberative;
Membru 2 - expert independent desemnat.

- (3) Secretariatul CSN este asigurat de catre autoritatea publica tutelara - **U.A.T.O.Bragadiru**

Capitolul III. Functionarea Comisiei de selectie si nominalizare

Sectiunea I. Atributiile si activitatile Comisiei de selectie si nominalizare si ale Secretariatului acesteia

Articolul 7

Atributiile principale ale CSN sunt urmatoarele:

- a) desfasoara procedura de selectie a administratorilor, cu asigurarea conformitatii si transparentei acesteia;
- b) evalueaza candidatii, pregateste si comunica adunarii generale a actionarilor si autoritatii publice tutelare lista scurta a candidatilor si clasamentul acestora;
- c) notifica AMEPIP in cazul aparitiei oricaror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selectie, in vederea aplicarii de sanctiuni si dispunerii de masuri de remediere.

Articolul 8

Activitatile principale ale CSN sunt urmatoarele:

- a) elaboreaza componenta integrala a planului de selectie in termen de maximum 10 zile de la infiintare, in vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu incadrarea in termenele prevazute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si H.G. nr. 639/2023 si o transmite APT si intreprinderii publice in vederea publicarii pe paginile de internet;
- b) stabileste care dintre criteriile exemplificate in Anexa nr. 1 la Hotararea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice sunt criterii obligatorii si care sunt optionale, in functie de specificul si complexitatea activitatii intreprinderii publice, de cerintele din scrisoarea de asteptari, precum si de ponderea acestora in intocmirea listei scurte;
- c) stabileste conditiile de eligibilitate pentru candidati in vederea participarii la procedura de selectie - membru in consiliul de administratie si continutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare pozitie de membru in consiliu;
- d) ulterior termenului-limita pentru depunerea dosarelor de candidat, CSN desigileaza si analizeaza continutul dosarelor depuse de catre candidati;
- e) decide respingerea dosarelor de candidatura incomplete si informeaza candidatii respinsi, in scris, despre aceasta decizie in termen de maximum 5 zile lucratoare de la data adoptarii deciziei de respingere;
- f) desfasoara activitatile care stau la baza elaborarii listei lungi si verifica informatiile din dosarele de candidatura;
- g) analizeaza informatiile din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si aloc punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- h) solicita candidatilor, in scris, daca este cazul, clarificari suplimentare, cu stabilirea termenului de raspuns;
- i) stabileste lista lunga de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatura complete;
- j) informeaza, prin mijloace electronice, candidatii selectati cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurta si la obligatia de a depune la autoritatea publica tutelara declaratia de intentie in termen de 15 zile de la data informarii;
- k) stabileste modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declaratia de intentie, planul de interviu si declaratiile necesare a fi completate de catre candidati;
- l) analizeaza declaratia de intentie si integreaza rezultatele analizei in evaluarea candidatului;
- m) elaboreaza planul de interviu si organizeaza interviurile candidatilor aflati pe lista scurta, pe baza acestuia;
- n) dupa incheierea interviurilor, realizeaza clasamentul candidatilor aflati in lista scurta si raportul final, care se transmite AMEPIP, in vederea emiterii avizului conform si, ulterior, conducatorului autoritatii publice tutelare, in vederea mandatarii reprezentantilor statului in adunarea generala a actionarilor, pentru propunerea de membri in consiliu;
- o) notifica AMEPIP in cazul aparitiei oricaror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selectie, in vederea aplicarii de sanctiuni si/sau dispunerii de masuri de remediere;
- p) in situatia nerespectarii prevederilor legale cu privire la selectia candidatului, comisia sau, in caz de divergenta intre membrii comisiei, orice membru al comisiei de selectie si nominalizare notifica AMEPIP, dispozitiile art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (VII) din OUG nr. 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare aplicandu-se in mod corespunzator;

- q) transmite AMEPIP documentele depuse de candidati, in vederea verificarii indeplinirii conditiilor legale de selectie si numire, in termen de doua zile lucratoare de la finalizarea perioadei de depunere(conform art.4⁵ din OUG 109/2011)
- r) informeaza AMEPIP cu privire la stadiul de desfasurare a procedurilor de selectie, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidentialitatii cu privire la informatiile privind candidatii, dosarele de candidatura, lista lunga sau alte informatii cu caracter confidential;
- s) oricare alte activitati in conformitate cu atributii stabilite prin actul administrativ de infiintare si cele prevazute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

Articolul 9

Atributiile secretariatului CSN sunt, in principal, urmatoarele:

- a) infiintarea unui registru de intrare/iesire documente din cadrul CSN;
- b) convocarea membrilor CSN, ca urmare a deciziei presedintelui si intocmirea proceselor-verbale al sedintelor;
- c) preluarea, pe baza de semnatura, de la registratura A.P.T. a dosarelor de candidatura, primite in plic inchis si sigilat. In cazul dosarelor transmise in format electronic, secretarul va prelua aceste documente si le va inregistra astfel incat sa reiasa clar data la care s-a depus dosarul;
- d) afisarea datelor interviului;
- e) consemnarea in scris a intrebarilor membrilor Comisiei si a raspunsurilor candidatilor sau inregistrarea acestora cu mijloace tehnice;
- f) redactarea proceselor-verbale al etapelor procedurale, inclusiv ale interviului;
- g) afisarea rezultatelor finale;
- h) gestionarea, arhivarea intregii documentatii generate de procedura de selectie a candidatilor si predarea acestora cu proces-verbal A.P.T.;
- i) alte atributii stabilite de presedintele CSN in cadrul competentelor legale

Articolul 10

(1) Membri CSN sunt in conflict de interese daca se afla in una din urmatoarele situatii:

- a) au calitatea de sot, sotie, ruda sau afin pana la gradul al IV-lea, inclusiv, cu oricare dintre candidati;
- b) au relatii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidati;
- c) interesele patrimoniale sau personale ale sotului, sotiei sau rudelor de gradul I pot influenta deciziile pe care trebuie sa le ia in exercitarea atributiilor de membru;
- d) ori de cate ori membrii comisiei considera ca integritatea, impartialitatea si obiectivitatea procedurii de organizare desfasurare a selectiei pot fi afectate.

(2) in situatia existentei unui potential conflict de interese, membrul comisiei este obligat sa se abtina de la participarea in activitatile comisiei si luarea deciziilor, precum si sa infonneze imediat A.P.T./AMEPIP, dupa caz, care poate dispune inlocuirea cu un alt membru desemnat de acestea;

(3) Membrii CSN asigura confidentialitatea tuturor informatiilor utilizate in cadrul procedurii de selectie.

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

Articolul 11

- (1) Comisia de selecție și nominalizare, se întrunește la sediul A.P.T. ori de câte ori este necesar, astfel încât procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.
- (2) În situația în care un membru al CSN nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de un membru supleant.
- (3) În cazul în care președintele CSN nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de președintele supleant, desemnat prin actul administrativ al A.P.T., iar în lipsa acestuia de către persoana desemnată de președinte să îl reprezinte.
- (4) În lipsa președintelui și a președintelui supleant, CSN își desfășoară activitatea fără întrerupere, cu condiția întrunirii cvorumului de sedință, respectiv 2/3 din numărul membrilor CSN.
- (5) Convocarea CSN va fi făcută de către președintele comisiei sau de președintele supleant ori de persoana desemnată de președinte să îl reprezinte, iar în lipsa acestora, prin votul majorității membrilor prezenți la sedință. CSN mai poate fi convocată la cererea motivată a cel puțin doi dintre membrii ei. În acest caz, ordinea de zi este stabilită de autorii cererii. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri.
- (6) Președintele va stabili ordinea de zi, va veghea asupra informării adecvate a membrilor acesteia cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și va prezida întrunirea. În lipsa președintelui, întrunirea CSN va fi prezidată de către președintele supleant, iar în lipsa acestuia, de către persoana desemnată de către președinte să îl reprezinte.
- (7) Convocarea pentru întrunirea CSN va fi transmisă de către secretariatul CSN membrilor, de regulă, cu 3 zile înainte de data întrunirii, prin posta electronică sau alt mijloc de comunicare care să asigure transmiterea convocatorului și confirmarea primirii acestuia. Convocarea va cuprinde locul, data, ora tinerii sedinței și ordinea de zi. Ordinea de zi poate fi completată prin votul majorității membrilor prezenți.
- (8) Pentru valabilitatea deciziilor este necesară prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor CSN.
- (9) Deciziile CSN vor fi luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.
- (10) Președintele CSN nu beneficiază de vot decisiv în caz de paritate de voturi, propunerea supusă votului considerându-se respinsă în această situație.
- (11) Sedințele CSN se pot ține și prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe, cu condiția ca acestea să permită identificarea participanților și să permită participarea efectivă a membrilor la lucrările/dezbaterile la procesul decizional. Sedințele astfel organizate vor fi înregistrate și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN pe toată perioada procedurii de selecție și ulterior prin grija conducătorului A.P.T.,
- (12) Dezbaterile se consemnează în procesul - verbal al sedinței.
- (13) Sedințele CSN pot fi înregistrate atât audio, cât și video și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN, pe toată perioada procedurii de selecție, și ulterior prin grija conducătorului A.P.T.
- (14) Procesul-verbal al sedinței se semnează de către președintele de sedință și de către toți membrii CSN prezenți personal.
- (15) Pe baza procesului verbal, Secretarul CSN redactează o decizie, care este semnată de președinte sau, în lipsa acestuia, de președintele supleant și de secretar.

Articolul 12

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

Capitolul IV. Procedura de selectie a membrilor consiliului de administratie

Articolul 13

Selectia si evaluarea candidatilor pentru pozitia de membru in consiliul de administratie se organizeaza si se desfasoara in conformitate cu principiile nediscriminarii, tratamentului egal, transparentei, asumarii raspunderii si cu luarea in considerare a specificului domeniului de activitate al intreprinderii publice.

Sectiunea I. Depunerea si analiza dosarelor

Articolul 14

- (1) Dosarele de candidatura se depun pana la data-limita specificata in anunt, potrivit art. 19 alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, in mod obligatoriu la registratura APT in plic inchis si se transmit in mod obligatoriu si in format electronic la adresa de e-mail a CSN mentionata in anunt.
- (2) Dosarele de candidatura vor contine in mod obligatoriu documente mentionate in anuntul de selectie.
- (3) Dosarele de candidatura incomplete vor fi respinse. Candidatii respinsi sunt informati in scris despre aceasta decizie in termen de maximum 5 zile lucratoare de la data adoptarii deciziei de respingere.
- (4) CSN poate solicita candidatilor clarificari suplimentare, in scris, cu stabilirea termenului de raspuns.
- (5) Pe baza dosarelor de candidatura complete, depuse in termen, CSN alcatuieste lista lunga, care are caracter confidential.
- (6) CSN analizeaza informatiile din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si alocata punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.
- (7) Candidatii sunt supusi unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului si profilul candidatului.
- (8) CSN poate solicita informatii suplimentare fata de cele din dosarul de candidatura atunci cand considera necesar, pentru a asigura rigoarea si corectitudinea deciziilor luate.
- (9) Informatiile suplimentare se obtin prin urmatoarele mijloace:
 - a) clarificari solicitate in scris;
 - b) verificarea activitatii desfasurate anterior de candidati;
 - c) verificarea referintelor oferite de catre candidati,
- (10) Ca urmare a informatiilor suplimentare obtinute conform alin. (8), se poate revizui, imbunatati si valida acuratetea punctajului obtinut pe baza cerintelor profilului candidatului.
- (11) Candidatii sunt eliminati de pe lista lunga in ordinea descrescatoare a punctajului obtinut conform cerintelor profilului candidatului, pana la limita a maximum 5 candidati, respectiv minimum 2 candidati pentru fiecare post de administrator, rezultand astfel lista scurta. Lista scurta contine si punctajul obtinut de catre fiecare candidat.
- (12) CSN informeaza candidatii respin si prin mijloace electronice.
- (13) In cazul in care lista scurta contine un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv.
- (14) In situatia in care nu exista candidati inscrisi sau niciun candidat nu se califica pe lista scurta, procesul de selectie se va relua.
- (15) Orice candidat poate solicita CSN sa primeasca informatii cu privire la aplicarea criteriilor de selectie in cazul sau si despre punctajul obtinut, cu respectarea regulilor de protectie a datelor cu caracter personal, informatii ce vor fi transmise candidatului in eel mult 10 zile de la primirea solicitarii in acest sens.

- (16) Dosarele de candidatura inregistrate pentru participarea la procedura de selectie pot fi retrase, pe baza cererii scrise a candidatului. In acest caz, secretariatul CSN pastreaza o copie a dosarului de candidatura.

Sectiunea a II-a. Realizarea interviului

Articolul 15

- (1) Candidatii selectati sunt informati, prin mijloace electronice, de catre CSN cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurta, care le aduce la cunostinta, totodata, obligatia de a depune/transmite, la sediul A.P.T./in format electronic, cu respectarea conditiilor de depunere a dosarelor de candidatura, declaratia de intentie, in termen de 15 zile de la data informarii.
- (2) CSN analizeaza declaratia de intentie si integreaza rezultatele analizei in evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizeaza in functie de profilul consiliului.
- (3) Clasamentul candidatilor aflati in lista scurta se realizeaza in urma interviului, organizat de catre CSN, pe baza planului de interviu.
- (4) In vederea organizarii interviului se au in vedere urmatoarele:
 - a) dosarul de candidatura;
 - b) profilul candidatului;
 - c) profilul consiliului;
 - d) declaratia de intentie a candidatului;
- (5) CSN realizeaza evaluarea candidatilor conform Planului de desfasurare a interviului plecand de la criteriile de selectie, punctajul maxim pentru fiecare criteriu in parte, abilitatile si competentele dovedite de candidati.
- (6) Anuntul privind organizarea interviului, care cuprinde in mod obligatoriu data, ora, locul de desfasurare se va afisa la sediul A.P.T., precum si pe pagina de internet a acesteia.
- (7) Interviul se realizeaza pe baza Planului de desfasurare a interviului, fiecare membru al Comisiei de selectie avand posibilitatea de a adresa intrebari candidatilor. Intrebarile membrilor Comisiei de selectie si raspunsurile candidatilor se consemneaza in scris de catre secretarul CSN sau se inregistreaza, in urma acordului persoanei intervievate. Pentru o corecta evaluare si departajare a candidatilor se recomanda ca intrebarile adresate acestora sa fie similare. Nu se pot adresa intrebari referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicala, religie, etnie, starea materiala, originea sociala sau intrebari care pot constitui discriminare pe criterii de orientare sexuala.
- (8) Membrii Comisiei acorda punctaje la interviu, pentru fiecare candidat in parte, luand in considerare criteriile de selectie stabilite in Planul de interviu in limita punctajului maxim stabilit pentru fiecare criteriu.
- (9) Punctajul acordat fiecarui candidat se consemneaza in borderoul de notare, care sta la baza calcularii rezultatelor finale ale evaluarii.

Sectiunea a III-a. Raportul Final

Articolul 16

Dupa incheierea interviurilor, CSN realizeaza o analiza comparativa a tuturor candidatilor din lista scurta si intocmeste clasamentul candidatilor si raportul final care se transmite AMEPIP, in vederea emiterii avizului conform si, ulterior, conducatorului autoritatii publice tutelare, in vederea mandatarii reprezentantilor statului in adunarea generala a actionarilor, pentru propunerea de membri in consiliu.

Capitolul V. Dispozitii finale

Articolul 17

Prezentul regulament se completeaza cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

Articolul 18

Membrii CSN vor asigura respectarea drepturilor candidatilor conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), precum si potrivit legislatiei nationale privind protectia securitatea datelor personale, in vigoare.