



ROMANIA
JUDEȚUL BRAȘOV
U.A.T. ORAȘUL RUPEA
Str. Republicii nr. 169, cod postal 505500
Tel. 0268/260490; Fax: 0268/260788
www.primariarupea.ro, www.rupeaturistica.ro
mail: contact@primariarupea.ro

Anexa nr. 1 la HCL nr. din2026

PLAN DE SELECȚIE
Componenta inițială pentru desemnarea administratorilor la societatea SC SERV ICIUL
PUBLIC RUPEA SRL
Mandatul 2026 - 2030

Cuprins:

Introducere	1
Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare	5
Secțiunea II. Principii	5
Secțiunea III. Termene ale procedurii de selecție	6
Secțiunea IV. Contractarea expertului independent	6
Secțiunea V. Roluri și responsabilități	7
Secțiunea VI. Aspecte cheie ale procedurii de selecție	9
Secțiunea VII. Riscuri posibile	10
Secțiunea VIII. Părțile responsabile și rolul acestora.....	20
Secțiunea IX. Riscuri identificate.....	22
Secțiunea X.Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor....	23



Introducere

Societatea **SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL** este persoană juridică română de drept privat și interes local, organizată ca societate cu răspundere limitată. Funcționează potrivit Legii nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu dispozițiile Actului Constitutiv, în vederea realizării obiectului său de activitate și îndeplinirii obiectivelor societății.

Autoritățile publice tutelare ale societății sunt asociații: **UAT ORAS RUPEA, cu un procent de 98,48485** și **UAT COMUNA HOMOROD, cu un procent de 1,51515**, reprezentată prin Consiliul Local al orașului Rupea și Consiliul local al comunei Homorod.

Societatea **SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL** a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Local al orașului Rupea nr. 4 din 2011, cu modificările și completările ulterioare.

Unitatea are sediul principal în orașul Rupea, str.Republicii, nr.197, jud.Brasov, cod postal 505500.

Obiectul principal de activitate a fost stabilit încă de la înființare: C.A.E.N. 3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase.

Societatea desfășoară în subsidiar și următoarele activități descrise sub codul CAEN:

Activități secundare : cod CAEN 3812 Colectarea deșeurilor periculoase

cod CAEN 3821 Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase

cod CAEN 3822 Tratarea și eliminarea deșeurilor periculoase

cod CAEN 3812 Colectarea deșeurilor periculoase

cod CAEN 3832 Recuperarea materialelor reciclabile sortate

cod CAEN 3700 Colectarea și epurarea apelor uzate

cod CAEN 3900 Activități și servicii de decontaminare

cod CAEN 2361 Fabricarea produselor din beton pentru construcții

cod CAEN 2369 Fabricarea altor articole din beton, ciment și ipsos

cod CAEN 4120 Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale

cod CAEN 4311 Lucrări de demolare a construcțiilor

cod CAEN 4312 Lucrări de pregătire a terenului

cod CAEN 4321 Lucrări de instalații electrice

cod CAEN 4322 Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat

cod CAEN 4329 Alte lucrări de instalații pentru construcții

cod CAEN 4331 Lucrări de ipsoserie

cod CAEN 4332 Lucrări de tâmplărie și dulgherie

cod CAEN 4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților

cod CAEN 4334 Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri

cod CAEN 4339 Alte lucrări de finisare

cod CAEN 4391 Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții

cod CAEN 4399 Alte lucrări special de construcții n.c.a.

cod CAEN 4677 Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor

cod CAEN 6832 Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract

cod CAEN 8121 Activități generale de curățare a clădirilor



cod CAEN 8122 Activități specializate de curățenie a clădirilor, mijloacelor de transport, mașini și utilaje industriale

cod CAEN 8129 Alte activități de curățenie n.c.a.

cod CAEN 8130 Activități de întreținere peisagistică

cod CAEN 9609 Alte activități de servicii n.c.a.

Societatea prestează serviciul în baza mai multor contracte de delegare după cum urmează:

- Serviciul public de salubritate a localității, respectiv activitatea de colectare, transport și depozitare deșeurilor se realizează în baza contractului de delegare nr.76/15.05.2023
- Serviciul public de salubritate a localității, respectiv activitățile de măturat public stradal și deszăpezire se realizează în baza contractului de delegare nr.133/01.02.2024
- Serviciul public de salubritate a localității, respectiv activitatea de dezinsecție, dezinsecție și deratizare se realizează în baza contractului de delegare nr.135/01.02.2024
- Serviciul public de iluminat public stradal se realizează în baza contractului de delegare nr.134/01.02.2024
- Administrării fondului locativ se realizează în baza HCL 4/2011

Contractele stabilesc aria delegării (teritoriul orașului Rupea și al membrilor ADI Eco Zona Rupea), regimul bunurilor aferente serviciului (bunuri de retur, bunuri de preluare și bunuri proprii), indicatorii de performanță, mecanismele de tarification (cu respectarea reglementărilor autorităților competente) și regulile de raportare, monitorizare și control.

La data prezentei, societatea funcționează cu administratori provizorii, numiți prin HCL nr. 45 / 22.07.202 pe o perioadă de 5 luni și prelungiți prin HCL nr. 77 / 16.12.2025 pe o perioadă de 2 luni în persoana domnilor SZEN STEFAN, ADMINISTRATOR PROVIZORIU, BORICEANU ILIE-ADRIAN ADMINISTRATOR PROVIZORIU, SUMA GHEORGHE-BOGDAN ADMINISTRATOR PROVIZORIU (mandat 23.07.2025 – 22.02.2026, cu puteri depline).

Societatea SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL se încadrează în categoria întreprinderilor publice în sensul art. 2 pct. 2 lit. b) și art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 158/2025.

În consecință, procedurile de guvernare corporativă se aplică prioritar, iar acolo unde normele metodologice nu dispun, se aplică prevederile Legii nr. 31/1990 și ale Codului civil (Legea nr. 287/2009).

Prin prezenta procedură, Autoritatea publică tutelară declanșează procedura de selecție a candidaților, pentru 3 posturi de administratori ai Societății SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL pentru perioada 2026 – 2030.



Prin Hotărârea Consiliului Local al orasului Rupea nr. 71 din 14.11.2025 s-a demarata procedura de selectie a administratorilor, s-a stabilit componența comisiilor si a fost aprobat Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administratori ai întreprinderilor publice înființate la nivelul UAT Oras Rupea.

La articolul 1 alin. 2 al hotărârii s-a constituit Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administratori ai întreprinderilor publice-societăți cu răspundere limitată, înființate la nivelul UAT Oras Rupea.

În vederea inițierii procedurii de selecție a administratorilor societății SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL pentru un mandat de 4 ani, conform principalelor prevederi ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare (inclusiv Legea nr. 158/17.10.2025), care fundamentează prezenta procedură de selecție:

Articolul 28 – (1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

(3) Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

(4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

(6¹) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (6)–(8). Toate referirile din prezenta ordonanță de



urgență la consiliu de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.

(7) Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Planul de selecție cuprinde documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administratori, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Componenta inițială a planului de selecție reprezintă documentul de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Componenta integrală a planului de selecție – document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Planul de selecție se impune a fi elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 158/17.10.2025 și Anexa nr. 1 din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Procedura de recrutare și selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției administratorilor întreprinderilor publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, în lumina principiilor guvernantei corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Consiliul Local al orașului Rupea, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru societatea SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL, elaborează prezentul Plan de selecție, în vederea selecției pentru desemnarea administratorilor societății SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL.



Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

Articolul 1. Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției pentru desemnarea administratorilor societății SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL, cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 158/2025, precum și ale Anexei nr. 1 la Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Articolul 2. Componenta inițială a planului de selecție constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate, precum și documentele de lucru.

Secțiunea II. Principii

Articolul 3. Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată, cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 158/2025 și ale Anexei nr. 1 din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Articolul 4. Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al Societății SCC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL.

Secțiunea III. Termene ale procedurii de selecție

Articolul 5. Începerea procedurii de selecție se realizează ulterior selecției expertului independent, în termen de 10 zile de la data declanșării de către autoritatea publică tutelară a procedurii de selecție.

Articolul 6. Prin Hotărârea Consiliului Local al orasului Rupea nr. 71/14.11.2025 a fost aprobat Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administratori ai întreprinderilor publice înființate la nivelul UAT Oras Rupea și s-a constituit comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administratori ai întreprinderilor publice – societăți cu răspundere limitată, înființate la nivelul UAT oras Rupea.



Secțiunea IV. Contractarea expertului independent

Articolul 7. Procedura de selecție se realizează de către comisia de selecție și nominalizare constituită prin Hotărârea Consiliului Local al orasului Rupea nr. 71/14.11.2025 și se compune din:

- a) doi consilieri locali din care unul Președinte și unul membru;
- b) un expert independent selectat de autoritatea publică tutelară.

Articolul 8. Expertul independent este persoana fizică sau juridică specializată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane. Selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară

Articolul 9. Potrivit articolului 2 alineatul (2) punctul 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, selecția expertului independent se realizează 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 sau directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții.

Secțiunea V. Roluri și responsabilități

Articolul 10. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procesului de selecție.

Articolul 11. Autoritatea publică tutelară (APT) – UAT Oras Rupea, reprezentată de Consiliul Local al orasului Rupea, îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) elaborează și publică proiectul componentei inițiale 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 și a contractării serviciilor unui expert independent.
- b) publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
- c) aprobă componenta inițială a planului de selecție;
- d) aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- e) publică planul de selecție componenta inițială;
- f) publică scrisoarea de așteptări pe pagina de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator;
- g) decide privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare;
- h) asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- i) publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl transmite AMEPIP;
- j) publică anunțul privind selecția administratorilor;
- k) decide asupra declanșării procedurii de selecție; ce se comunică de îndată autorității publice tutelare;



l) aprobă componenta integrală a planului de selecție;

m) numește administratorii.

Articolul 12. Persoana desemnată pentru guvernanța corporativă din cadrul aparatului propriu al Primarului orașului Rupea îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;

b) elaborează profilul administratorului, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;

Articolul 13. Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum **10 zile** de la aprobarea planului inițial, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și H.G. nr. 639/2023 și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet ale acestora; procedura de selecție a administratorilor se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii de inițiere a procedurii;

b) elaborează profilul candidatului pentru poziția de administrator, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;

c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii;

e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;

f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;

g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;

h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului administratorului, pentru fiecare candidat;

i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

j) stabilește lista lungă de candidați, pe baza dosarelor de candidatură complete;

k) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 5 zile de la data informării;



- l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- n) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
- o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final;
- p) în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor, Comisia de selecție și nominalizare transmite AMEPIP raportul final, în vederea emiterii avizului conform. În termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile legale;
- q) după primirea avizului conform, Raportul final se transmite conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării administratorilor;
- r) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;
- s) 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;
- t) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
- u) desfășoară orice alte activități în conformitate cu atribuțiile stabilite prin actul administrativ de înființare.

Secțiunea VI. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

Articolul 14. În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate în Secțiunea V trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

I. Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție:

- a) Profilul postului este elaborat de către aparatul executiv al APT;
- b) Profilul candidatului este elaborat de către Comisia de selecție și nominalizare. Profilurile sunt definitivare și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.

II. Referitor la selecția candidaților:

În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a Societății SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL și cel puțin o platformă de recrutare devine critică. Vizibilitatea anunțurilor este o prioritate care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunțurilor pentru publicare).



Secțiunea VII. Riscuri posibile

Articolul 15. Implementarea procesului de recrutare și selecție comportă anumite riscuri. Au fost identificate două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acțiunile necesare pentru prevenirea și/sau înlăturarea lor.

Risc	Probabilitate de apariție/Impact	Acțiuni preventive și sau/corective
De proces		
* Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli; * Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procesului de recrutare și selecție, doar de către una din părțile implicate în procesul de selecție în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate	Mică/Mediu	* Respectarea procesului de comunicare așa cum este definit în secțiunea de Comunicare. * Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procesului de recrutare și selecție cu responsabilul definit prin procesul de recrutare și selecție. * Respectarea procesului de recrutare și selecție așa cum este definit în secțiunea VI
De rezultat		
* Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procesul de selecție	Medie/Mediu	* Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă etc); * Reconsiderarea și redefinirea criteriilor de evaluare și selecție

Articolul 16. Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

CALENDARUL PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE a administratorilor SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Responsabil	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșare procedură de selecție, cf. art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/22023	SC. SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL	Hotarare AGA	cu 6 luni înaintea expirării mandatului



ROMANIA
JUDEȚUL BRAȘOV
U.A.T. ORAȘUL RUPEA
Str. Republicii nr. 169, cod postal 505500
Tel. 0268/260490; Fax: 0268/260788
www.primariarupea.ro, www.rupeaturistica.ro
mail: contact@primariarupea.ro

				actualului consiliu
2	Comunicarea declanșării procedurii către Autoritatea Publică Tutelară art. 3 alin.(1) lit. b) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	SC. SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL	Adresa SC. SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL	de îndată
3	Autoritatea Publică Tutelară comunică declanșarea procedurii către AMEPIP art. 3 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023	Autoritatea Publică Tutelară	HCL nr. 71/14.11.2025	
4	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, Regulament de funcționare comisie Art. 4 alin. (2) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023; art. 29 alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4 ⁹ alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011	Autoritatea Publică Tutelară	HCL 71/14.11.2025	
5	Selecția expertului independent art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023 (+ art. 4 alin. (1) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023 atribuții AMEPIP)	APT – Compartiment Achiziții publice	Contract nr. 100/08.01.2026	Respectarea Legii nr. 98/2016
6	Elaborarea și publicarea proiectului - Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție art. 4 alin. (1) din Anexa 1b H.G. nr. 639/2023, art. 5 din anexa nr. 1	Persoana desemnată, în consultare cu comp. de specialitate din cadrul APT și organele de administrare și conducere ale Societății	Scrisoarea de așteptări (proiect). Scrisoarea de așteptări se aprobă prin act adi-tiv al conducătorului APT, ca parte din componenta inițială a planului de selecție. Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din anexa nr. 1.	în 15 zile de la declanșarea procedurii



ROMANIA
JUDEȚUL BRAȘOV
U.A.T. ORAȘUL RUPEA
Str. Republicii nr. 169, cod postal 505500
Tel. 0268/260490; Fax: 0268/260788
www.primariarupea.ro, www.rupeaturistica.ro
mail: contact@primariarupea.ro

7	Elaborarea și publicarea proiectului - Planul de selecție componenta inițială art. 5 alin. (1) și (3) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Autoritatea Publică Tutelară	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție nr.	în 15 zile de la inițierea declanșării procedurii de selecție și a selecției expertului independent publicat
8	Autoritatea Publică Tutelară consultă asociații, pentru definitivarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări art. 5 alin.(3) și (4) din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023 art. 4 alin. (2) din Anexa 1b H.G. 639/2023	Autoritatea Publică Tutelară	-	-
9	Publicare propuneri primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor art. 5 alin. (5) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023	Autoritatea Publică Tutelară		maxim 5 zile de la publicare



10	Consiliul Local aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială, precum și finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării procedurii de selecție a expertului independent art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023 art. 4 alin (4) Anexa 1b din HG nr.639/2023	APT/Consiliul Local	Hotărârea Consiliul Local nr. /	În termen de 10 zile de la finalizarea propunerilor și consultărilor persoanelor interesate
11	APT publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Autorității Publice Tutelare, Societății și AMEPIP art. 5 alin. (1) din Anexa 1b H.G. nr.639/2023	Autoritatea Publică Tutelară	Publicarea pe site-ul APT, al AMEPIP și al societății. Publicat la data de /	După aprobarea componentei inițiale
12	Comisia de selecție și nominalizare elaborează proiectul profilul consiliului și al candidatului, publică proiectul profilului consiliului și al candidatului pe paginile de internet ale APT și ale societății și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri art. 12 alin.(2) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Autoritatea Publică Tutelară	Proiectul profilului consiliului de administrație al societății	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție Publicat în data de /



ROMANIA
JUDEȚUL BRAȘOV
U.A.T. ORAȘUL RUPEA
Str. Republicii nr. 169, cod postal 505500
Tel. 0268/260490; Fax: 0268/260788
www.primariarupea.ro, www.rupeaturistica.ro
mail: contact@primariarupea.ro

13	Consultarea asociațiilor cu privire la proiectul profilului consiliului și al candidatului art. 12 alin. (2) din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023	Autoritatea Publică Tutelară		În termenul stabilit de APT
14	Comisia de selecție elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând 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 art.1- pct. 5, art. 1 alin. (1) și (2), art. 12 alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Autoritatea Publică Tutelară	Autoritatea publică tutelară	
15	A acționarii pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale art. 10 alin. (3) din Anexa 1 H.G.nr.639/2023		PV Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
16	Autoritatea Publică Tutelară aprobă componenta integrală care include profilul consiliului și al candidatului, art. 10 alin. (4) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023		Hotărârea Consiliul Local	Anterior publicării anunțului de selecție
17	Elaborarea și publicarea anunțului de selecție art. 19 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023 art. 29 alin. (4) și alin. (5) O.U.G. nr.109/2011	Comisia de selecție și nominalizare Autoritatea publică tutelară prin grija societății	Elaborare anunț Anunțul de selecție publicat: pe pagina de internet a acesteia - pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, - pe pagina de internet a AMEPIP	Cu cel puțin 30 de zile (de la data publicării anunțului) înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor



			- în cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, - pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	
18	Depunerea candidaturilor art. 20 alin. (1) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Candidați	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție <i>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului</i>
19	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) art. 20 alin. (4) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	Lista lungă – caracter confidențial	În termen de 5 zile de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor
20	Informarea în scris a candidaților neînscriși pe lista lungă art. 20 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	Decizia de respingere – rezultat transmis electronic nominal	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
21	Contestarea deciziei de respingere a înscrierii candidaților în lista lungă art. 29 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011	Candidați nemulțumiți	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
			Soluționarea contestației de către APT prin Hotărâre a Comisiei de contestație numită la nivel APT	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
			Contestarea Hotărârii APT la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
22	Evaluare/verificare dosare candidați înscriși în lista lungă.	Comisia de selecție și	Lista scurtă	În maxim 5 zile de la expirarea



ROMANIA
JUDEȚUL BRAȘOV
U.A.T. ORAȘUL RUPEA
Str. Republicii nr. 169, cod postal 505500
Tel. 0268/260490; Fax: 0268/260788
www.primariarupea.ro, www.rupeaturistica.ro
mail: contact@primariarupea.ro

	Stabilire punctaj și întocmire lista scurtă Art. 21 și art. 22 alin. (1) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	nominalizare		termenului de contestație
23	Informare candidați cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și <u>obligatia depunerii declarației de intenție</u> cf. art. 22 alin.(20 din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	prin mijloace electronice	de îndată
24	Informarea candidaților respinși din lista scurtă, prin mijloace electronice Art. 21 alin. (7) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	Informarea electronică	De îndată
25	Depunere declarație de intenție Art. 22 alin. (2) și (3) din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023	Candidații din lista scurtă	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
26	Analizarea declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat cf art. 22 alin.(3) din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	În termen de 5 zile de la depunerea declarațiilor de intenție
27	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă art. 22 alin. (4) și (5) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	Planul de interviu	5 zile de la inserarea rezultatelor in matrice
28	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a raportului final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție art. 22 alin. (4) și (6) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	Raportul final	3 zile de la finalizarea interviurilor
29	Comunicarea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr.109/2011	Autoritatea Publică tutelară	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului cf. OUG 22/2025 pct. 4
30	Publicarea raportului final cu	Autoritatea	Pe pagina de internet	După emiterea



	aplicarea regulilor de GDPR art. 22 alin. (8) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	publică tutelară		avizului conform (unde este cazul) emis de AMEPIP
		președintele C.A. al societății	Pagina de internet a Societății	
		AMEPIP	Pe pagina de internet AMEPIP	
31	Convocarea CL Rupea art. 22 alin. (11) din Anexa 1 H.G. 639/2023 coroborat cu Legea nr.31/1990 Comunicarea raportului final conducătorului Autorității Publice Tutolare art. 22 alin. (12) din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023 coroborat Legea nr.31/1990	Autoritatea publică tutelară	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare și mandatarea reprezentanților societății, pentru propunerea de membri în consiliu	În termen de maximum 5 zile de la comunicarea raportului final
32	Numire membri în CA al societății cf. art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011	Consiliul Local	Hotărârea de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
33	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți cf. art. 3 alin.(1) lit.e) din O.U.G. nr. 109/2011	SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

Notă finală

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării unor contestații în baza art. 29 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011.

În cadrul etapelor descrise, dacă nu sunt candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, atunci procedura trebuie să fie reluată de la etapa publicării anunțului de selecție sau de la început, prin redefinirea profilului administratorilor.

Secțiunea VIII. Părțile responsabile și rolul acestora

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a



acestui.

Conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

1. Adunarea generală a acționarilor ai societății SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL;
2. Autoritatea publică tutelară (APT) - Consiliul local al orasului Rupea;
3. Comisia de selecție și nominalizare (CSN)
4. Expertul independent
5. Agenția pentru monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor publice (AMEPIP).

1. Adunarea generală a acționarilor ai societății SC SERVICIUL PUBLIC RUPEA SRL decide asupra declanșării procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație și exercită orice alte atribuții ce derivă din prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

2. Comisia de selecție și nominalizare a candidaților se înființează prin hotărârea consiliului local al orasului Rupea și în conformitate cu prevederile art.4⁹ alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, este compusă din doi membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare și un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Președintele comisiei este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare.

Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare.

3. Expertul independent îndeplinește condițiile prevăzute la art.2 pct.28 din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare: *"persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autoritățile 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 care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții,,*

Principalele atribuții ale expertului independent:

- a) Consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai



eficace ale prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și normelor de aplicare ale acesteia;

b) Elaborarea și completarea materialelor și a documentelor identificate în planul de selecție precum și a altor materiale și documente personalizate prevăzute în H.G. nr.639/2023;

c) Implementarea planului de selecție, identificarea și selecția candidaților;

d) Evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post;

e) Solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;

f) Organizarea interviurilor directe cu candidații, conform planului de selecție;

g) Analizarea declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat;

h) Realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe baza de interviu, în baza planului de interviu;

i) Realizarea raportului pentru numirile finale;

Secțiunea IX. Riscuri identificate

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară din cauza cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile întreprinderii publice și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii.

În baza acestor factori au fost identificate următoarele riscuri:

<i>Risc identificat</i>	<i>Impact</i>	<i>Probabilitate e apariție</i>	<i>Observații</i>
Schimbări legislative	Mare	Mare	Cadrul legislativ a fost modificat și completat continuu și s-a înființat AMEPIP care monitorizează procedura de selecție.
Întârzieri în finalizarea unor etape ale procedurii de selecție	Moderat	Mare	Din cauza unor întârzieri pot apărea decalaje în finalizarea unor etape. Aceste decalaje pot conduce la nerespectarea/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru a parcurge și



			finaliza etapele procedurii de selecție precum și pentru termenul legal de 150 de zile de finalizare a procedurii.
Număr mic de candidați care aplică	Moderat	Medie	Neîndeplinirea condițiilor solicitate de autoritatea publică tutelară
Contestațiile candidaților nemulțumiți sau a persoanelor îndreptățite	Mare	Medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul procedurii de selecție și nominalizare a candidaților ceea ce va determina întârzierea finalizării procedurii sau suspendarea acesteia de către instanța de judecată.

Secțiunea X. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Potrivit prevederilor art.11 din anexa nr.1 la HG nr.639/2023 privind aprobarea normelor de metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele menționate mai sus, dar fără a se limita la acestea, sunt următoarele:

- etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- scrisoarea de așteptări;
- cerințele contextuale;



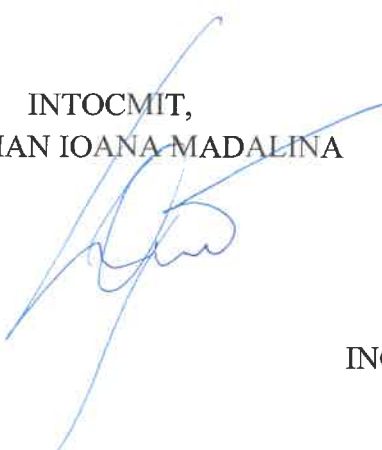
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. 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.

INTOCMIT,
ROMAN IOANA MADALINA



APROBAT,
PRIMAR
ING. OPRIȘ ALEXANDRU

