

PROIECT DE HOTARARE nr. _____/24.06.2026
privind constituirea Comisiei de selectie si nominalizare pentru desemnarea
celor 3 (trei) membri ai Consiliului de administratie la S.C. ACVATERM S.A.
Râmnicu Sărat, societate la care Municipiul Ramnicu Sarat este actionar unic,
precum si aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al acesteia

Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinara in data de **30.06.2026;**

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului municipiului Rm. Sarat inregistrat sub nr.44661/23.06.2026 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, in calitate de initiator, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ cu referire la angajarea raspunderii primarului in exercitarea atributiilor ce ii revin potrivit legii, raspundere aferenta actelor administrative;
- raportul comun al Serviciului Monitorizare si Indrumare a Unitatilor de Invatamant, Intreprinderilor Publice si Serviciilor Comunitare de Utilitati Publice si al Compartimentului Guvernanța Corporativă a Intreprinderilor Publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat inregistrat sub nr.44673/23.06.2026 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ, cu referire la angajarea raspunderii functionarilor publici si personalului contractual in exercitarea atributiilor ce le revin potrivit legii, (intocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevazute de lege, respectiv semnarea/avizarea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic si al legalitatii), raspundere aferenta actelor administrative, operatiuni anterioare adoptarii actului administrativ;
- avizele consultative ale comisiei/comisiilor de specialitate a/ale Consiliului local;
- adresa nr.957/23.06.2026 emisa de S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, inregistrata la sediul Primariei Municipiului Râmnicu Sărat sub nr.44652/23.06.2026, insotita de Hotararea nr.86/23.06.2026 a Adunarii Generale a Actionarilor societatii, prin care a fost aprobata declansarea procedurii de selectie pentru 3 (trei) posturi de membrii ai Consiliului de administratie la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, in conformitate cu legislatia privind guvernanta corporativa;
- adresa nr.1/17.06.2026 emisa de Fox Management Consultants S.R.L., CUI RO30645343, J40/10372/2012, inregistrata la sediul Primariei Municipiului Ramnicu Sarat sub nr.43439/17.06.2026 prin care expertul independent – persoana juridica- a desemnat doi experti in vederea desfasurarii activităților specifice în cadrul procedurii de selecție a candidatilor pentru 3 (trei) pozitii de membri in Consiliul de administratie al Societatii ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, conform prevederilor Caietului de sarcini nr.41663/09.06.2026 atasat achizitiei directe DA40589082 din data de 10.06.2026, respectiv Nota de comanda nr.42577/15.06.2026;
- prevederile H.C.L. nr.57/17.03.2017 privind aprobarea exercitării calității de acționar unic de către „Municipiul Râmnicu Sărat, prin Consiliul local al Municipiului Râmnicu Sărat” la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat în conformitate cu modificările legislative în vigoare;

- prevederile H.C.L. nr.98/20.11.1997 privind aprobarea statutului unor societati comerciale infiintate prin reorganizarea R.A.G.C.L. "ELAST" Rm.Sarat, modificata ca urmare a prevederilor H.C.L. nr.57/17.03.2017 privind aprobarea exercitării calității de acționar unic de către „Municipiul Rm.Sărat, prin Consiliul local al Municipiului Rm.Sărat” la S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sărat în conformitate cu modificările legislative în vigoare;
- prevederile H.C.L. nr.21/31.01.2017 privind implementarea masurilor impuse de legislatia specifica privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice la S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sarat, referitoare la stabilirea numarului si desemnarea reprezentantilor Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat in Adunarea Generala a Actionarilor la S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sarat, precum si aprobarea modelului contractului de mandat pentru acestia, modificata prin H.C.L. nr.59/17.03.2017
- prevederile H.C.L. nr.59/17.03.2017 privind modificarea H.C.L. nr. 21/31.01.2017 privind implementarea masurilor impuse de legislatia specifica privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice la S.C. ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat, referitoare la stabilirea numarului si desemnarea reprezentantilor Consiliului local al Municipiului Ramnicu Sarat in Adunarea Generala a Actionarilor S.C. ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat, precum si aprobarea modelului contractului de mandat pentru acestia, prin inlocuirea sintagmei „reprezentantii Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat in Adunarea Generala a Actionarilor la S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sarat” din textul existent cu sintagma „reprezentantii Municipiului Rm. Sarat, prin Consiliul local in Adunarea Generala a Actionarilor la S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sarat”, in contextual modificat, urmare a prevederilor H.C.L. nr. 57/17.03.2017 privind aprobarea exercitării calității de acționar unic de către „Municipiul Râmnicu Sărat, prin Consiliul local al Municipiului Râmnicu Sărat” la S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sărat în conformitate cu modificările legislative în vigoare;
- prevederile H.C.L. nr.73/28.02.2018 privind actualizarea Actului constitutiv al S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat in conformitate cu modificarile legislative in vigoare;
- prevederile H.C.L. nr.280/28.11.2019 privind completarea obiectului de activitate al S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sarat cu noi coduri CAEN;
- prevederile H.C.L. nr.82/30.03.2023 privind actualizarea Actului constitutiv al S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sarat in conformitate cu modificarile legislative in vigoare;
- prevederile H.C.L. nr.286/19.12.2024 privind actualizarea Actului constitutiv al S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sarat in conformitate cu modificarile legislative in vigoare coroborat cu prevederile HCL nr.262/28.11.2024;
- prevederile art.2, pct.27 si pct.28, respectiv lit.a) si lit.b), art.4⁹, alin.(2) si alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- prevederile Anexei nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
- prevederile art.2 lit.l), art.3, respectiv art.5 alin.(3), alin.(6) si alin.(7) din Anexa la Ordinul nr.126/12.03.2024 al presedintelui Agentiei pentru Monitorizarea si Evaluarea Performantelor Intreprinderilor Publice privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si functionare al comisiilor de selectie si nominalizare a candidatilor pentru postul de membru in cadrul consiliilor de administratie/supraveghere ale intreprinderilor publice;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;

- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- procedura de sistem « Inițierea proiectelor de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local »;
- prevederile HCL nr.61/30.04.2026 privind alegerea Presedintelui de sedinta al Consiliului local al Municipiului Rm. Sarat pentru lunile mai 2026-iulie 2026;
- prevederile Dispoziției Primarului Municipiului Râmnicu Sărat nr. 242/18.05.2026 privind efectuarea concediului de odihnă de către secretarul general al Municipiului Râmnicu Sărat constând în concediul de odihnă anual aferent anilor 2024 și 2025 și neefectuat până în prezent, începând cu data de 22 mai 2026;
- prevederile art. 5, lit.m) și n), art. 129, alin. (2), lit. a), alin. (3), lit. d) coroborat cu prevederile art. 240 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare dispozițiile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.133, alin. (1), art.139 alin.(1) și ale art.196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba constituirea Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea celor trei (3) membrii ai Consiliului de administrație la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, societate la care Municipiul Râmnicu Sarat este actionar unic, în următoarea componență:

a) Membrii titulari:

Domnul/doamna _____ -presedinte al comisiei

Domnul/doamna _____ -membru comisie

respectiv

Doamna Stefan Elena-Gabriela, expert independent, desemnat din partea expertului independent Fox Management Consultants S.R.L prin adresa nr. 1/17.06.2026 (înregistrată la primăria municipiului Rm. Sărat sub nr. 43439/17.06.2026) -societate selectată de către autoritatea publică tutelara;

b) Membrii supleanți:

Domnul/doamna _____ -supleant pentru presedintele comisiei

Domnul/doamna _____ -supleant pentru membru comisie

respectiv

Doamna Stoica Theodora-Ioana, expert independent supleant, desemnat din partea expertului independent Fox Management Consultants S.R.L, prin adresa nr. 1/17.06.2026 (înregistrată la primăria municipiului Rm. Sărat sub nr. 43439/17.06.2026) societate selectată de către autoritatea publică tutelara.

Art.2. Se desemnează secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea celor trei (3) membrii ai Consiliului de administrație la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, societate la care Municipiul Râmnicu Sarat este actionar unic, după cum urmează:

-doamna Ionita Mihaela, consilier, clasa 1, grad profesional superior, Compartiment Guvernanta Corporativa a Intreprinderilor Publice, Serviciul Monitorizare și Indrumare

a Unitatilor de Invatamant, Intreprinderilor Publice si Serviciilor Comunitare de Utilitati Publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat - secretar titular;

-doamna Pandaru Mihaela Loredana, consilier, clasa 1, grad profesional asistent, Compartiment Registrul Agricol din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Ramnicu Sarat-secretar supleant.

Art.3. Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al Comisiei de selectie si nominalizare pentru desemnarea celor trei (3) membrii ai Consiliului de administratie la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, societate la care Municipiul Ramnicu Sarat este actionar unic, conform anexei, care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul municipiului Rm. Sarat prin Compartimentul Guvernanta Corporativa a Intreprinderilor Publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat, respectiv prin Comisia de selectie si nominalizare pentru desemnarea celor trei (3) membrii ai Consiliului de administratie la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, societate la care Municipiul Ramnicu Sarat este actionar unic, desemnata la art.1.

Art.5. Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica, respectiv se comunica Primarului municipiului Rm. Sarat, celor nominalizati cu ducerea la indeplinire si se comunica Institutiei Prefectului Judetului Buzau in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate.

Această hotărâre a fost adoptata de catre Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat in sedinta ordinara din data de 30.06.2026, cu respectarea prevederilor art.139, alin.1 (majoritate simplă) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un numar de _____ voturi pentru, _____ abtineri si _____ voturi impotriva din numarul total de 19 consilieri locali in functie si _____ consilieri locali prezenti.

Initiator,
Primar,
Cirjan Sorin-Valentin



Avizat,
pentru Secretar general,
Crîngașu Nona-Monica
(atribuții delegate conform art. 438,
alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019)



ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT



Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primarierrmsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primarierrmsarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Nr. 44661/23.06.2026

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea celor 3 (trei) membri ai Consiliului de administrație la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, societate la care Municipiul Râmnicu Sărat este acționar unic, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia

În conformitate cu prevederile art.129, alin.(2) lit. a) și lit.d), precum și alin.(3) lit.d) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, Consiliul local are atribuții privind unitatea administrativ-teritorială, organizarea proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local, atribuții privind gestionarea serviciilor de interes local și exercita, în numele unității administrativ-teritoriale, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participărilor deținute la societăți sau regii autonome, în condițiile legii.

Având în vedere faptul că mandatele membrilor actualului consiliu de administrație al societății ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat expiră la data de 01.02.2027, iar Comisia de selecție și nominalizare pentru desemnarea celor 3 (trei) membri ai Consiliului de administrație trebuie constituită în termen de 5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție, conform prevederilor 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, precum și:

- adresa nr.957/23.06.2026 emisă de S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, înregistrată la sediul Primăriei Municipiului Râmnicu Sărat sub nr.44652/23.06.2026, însoțită de Hotărârea nr.86/23.06.2026 a Adunării Generale a Acționarilor societății, prin care a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție pentru 3 (trei) posturi de membri ai Consiliului de administrație la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă;
- prevederile H.C.L. nr. 57/17.03.2017 privind aprobarea exercitării calității de acționar unic de către „Municipiul Râmnicu Sărat, prin Consiliul local al Municipiului Râmnicu Sărat” la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat în conformitate cu modificările legislative în vigoare;
- prevederile Anexei nr.1 la 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;
- prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- adresa nr.1/17.06.2026 emisa de Fox Management Consultants S.R.L., CUI RO30645343, J40/10372/2012, înregistrată la sediul Primăriei Municipiului Râmnicu Sărat sub nr.43439/17.06.2026 prin care expertul independent – persoana juridică a desemnat doi experți în vederea desfășurării activităților specifice în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru desemnarea celor 3 (trei) membri ai Consiliului de administrație la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, conform prevederilor Caietului de sarcini nr.41663/09.06.2026 atasat achizitiei directe DA40589082 din data de 10.06.2026, respectiv Notei de comandă nr.42577/15.06.2026;

- prevederile Ordinului nr.126/12.03.2024 al președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice;

Fata de considerentele anterior menționate, în baza prevederilor art.136, alin (1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, inițiez proiectul de hotărâre privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea celor 3 (trei) membri ai Consiliului de administrație la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, societate la care Municipiul Râmnicu Sărat este acționar unic, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia.

Având în vedere dispozițiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, înaintez Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat, spre dezbateră și aprobare proiectul de hotărâre privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea celor 3 (trei) membri ai Consiliului de administrație la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, societate la care Municipiul Râmnicu Sărat este acționar unic, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia, în conformitate cu atribuțiile instituite acestei autorități deliberative prin Codul administrativ aprobat prin O.U.G. nr.57/2019, respectiv art.129, alin. (2) lit. a), coroborat cu alin. (3) lit. d).

Inițiator,
Primarul Municipiului Râmnicu Sărat
Cîrjan Sorin Valentin





ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT



Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Nr. 44673/23.06.2026



Aprob,
Primar,
Cîrjan Sorin Valentin

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotarare privind constituirea Comisiei de selectie si nominalizare pentru desemnarea celor 3 (trei) membri ai Consiliului de administratie la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, societate la care Municipiul Ramnicu Sarat este actionar unic, precum si aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al acesteia

Având în vedere faptul că mandatele membrilor actualului Consiliu de administratie al societatii ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat expira la data de 01.02.2027, a fost declansata procedura de selectie prin Hotararea nr.86/23.06.2026 a Adunarii Generale a Actionarilor societatii pentru 3 (trei) posturi de membri ai Consiliului de administratie, cu minim 6 luni înainte expirării mandatului actualului consiliu, iar Comisia de selectie si nominalizare pentru desemnarea celor 3 (trei) membri ai Consiliului de administratie trebuie constituita în termen de 5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție, conform prevederilor H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, respectiv prevederilor OUG nr.109/2011 actualizata.

De asemenea, în vederea stabilirii modalitatii de organizare si functionare a comisiei de selectie si nominalizare este necesara elaborarea si aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al acesteia, conform Ordinului nr.126/12.03.2024 al presedintelui Agentiei pentru Monitorizarea si Evaluarea Performantelor Intreprinderilor Publice.

Luand in considerare:

- adresa nr.957/23.06.2026 emisa de S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, înregistrata la sediul Primariei Municipiului Râmnicu Sărat sub nr.44652/23.06.2026, însoțita de Hotararea nr.86/23.06.2026 a Adunarii Generale a Actionarilor societatii, prin care a fost aprobată declansarea procedurii de selectie pentru 3 (trei) posturi de membri ai Consiliului de administratie la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, în conformitate cu legislatia privind guvernanta corporativa;
- prevederile Anexei nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
- prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- adresa nr.1/17.06.2026 emisa de Fox Management Consultants S.R.L., CUI RO30645343, J40/10372/2012, înregistrata la sediul Primariei Municipiului

Râmnicu Sărat sub nr.43439/17.06.2026 prin care expertul independent – persoana juridică a desemnat doi experți în vederea desfășurării activităților specifice în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru 3 (trei) poziții de membri în Consiliul de administrație al Societății ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, conform prevederilor Caietului de sarcini nr.41663/09.06.2026 atașat achiziției directe DA40589082 din data de 10.06.2026, respectiv Nota de comandă nr.42577/15.06.2026;

- prevederile Ordinului nr.126/12.03.2024 al președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice;

- prevederile H.C.L. nr.57/17.03.2017 privind aprobarea exercitării calității de acționar unic de către „Municipiul Râmnicu Sărat, prin Consiliul local al Municipiului Râmnicu Sărat” la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat în conformitate cu modificările legislative în vigoare;

Tinand seama de:

- împrejurarea potrivit căreia, prin Hotărârea nr.86/23.06.2026 a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor societății ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru 3 (trei) posturi de membri ai Consiliului de administrație la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă;

- prevederile art.2, pct.27 și pct.28, respectiv lit.a) și lit.b), art.4⁹, alin.(2) și alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, conform cărora:

„Art.2 În sensul prezentei ordonanțe de urgență, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

27. comisia de selecție și nominalizare - comisia înființată prin act administrativ al autorității publice tutelare, a cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art. 4⁹;

28. 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;

Art.4⁹ (2) Președintele comisiei de selecție și nominalizare este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare.

(3) La autoritățile publice tutelare locale, comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului sau președintelui consiliului județean, după caz, și se compune din:

a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;

b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.”

• prevederile art.2 lit.1), art.3, respectiv art.5 alin.(3), alin.(6) si alin.(7) din Anexa la Ordinul nr.126/12.03.2024 al presedintelui Agentiei pentru Monitorizarea si Evaluarea Performantelor Intreprinderilor Publice, conform carora:

„ Art.2 In sensul prezentului regulament-cadru, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarele semnificatii:

1) comisia de selectie si nominalizare (CSN) - comisia constituita prin act administrativ al autoritatii publice tutelare pentru evaluarea/selectia membrilor consiliului de administratie/supraveghere, dupa caz, ale carei organizare si functionare sunt prevazute la art. 4-9 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare; (...)

Art.3 CSN se organizeaza si functioneaza in conformitate cu prevederile legislatiei specifice in vigoare, ale prezentului regulament-cadru si ale regulamentului de organizare si functionare a comisiei de selectie si nominalizare aprobat de autoritatea publica tutelara

Art.5 [3] La autoritățile publice tutelare locale, comisia de selectie și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului sau a președintelui consiliului județean, după caz, în termen de cel mult 5 zile de la termenul prevăzut la art. 3 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 și se compune din:

a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;

b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

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

[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.”

Tinand seama de domeniul de competență al Consiliului local, conform prevederilor art. 129, alin. (2), lit. a), coroborat cu alin. (3), lit. d) din Ordonanta de urgenta nr.57/2019 privind Codul administrativ, Consiliul local exercită atribuții privind unitatea administrativ-teritoriala, organizarea proprie, precum si organizarea si functionarea aparatului de specialitate al primarului, ale institutiilor publice de interes local si ale societatilor si regiilor autonome de interes local, exercitand, în numele unității administrativ-teritoriale, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participațiilor deținute la societăți sau regii autonome, în condițiile legii;

În temeiul dispozițiilor art.139 alin.(1) si ale art.196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, actualizat;

Propunem spre competență analiză și aprobare Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat, următoarele:

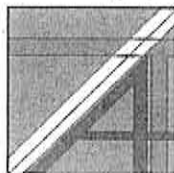
- constituirea Comisiei de selectie si nominalizare pentru desemnarea celor 3 (trei) membri ai Consiliului de administratie la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, in urmatoarea componenta:
 - a) 2 membri titulari dintre care unul va fi presedinte si 2 membri supleanti dintre care unul va fi presedinte;
 - b) 1 expert membru titular si 1 expert membru supleant, desemnati din partea expertului independent Fox Management Consultants S.R.L.;
- desemnarea secretariatului Comisiei de selectie si nominalizare dupa cum urmeaza: 1 secretar titular si 1 secretar supleant;

- aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea celor 3 (trei) membri ai Consiliului de administrație la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, conform anexei.

**Sef Serviciu Monitorizare și Indrumare a Unitatilor de Invatamant,
Intreprinderilor Publice si Serviciilor Comunitare de Utilitati Publice,
Sbîrnea Iulian**

Intocmit,
Compartimentul Guvernanța Corporativă a Intreprinderilor Publice
Consilier superior, Ioniță Mihaela

COMP. O.U. CORPORATIV



ACVATERM S.A.
RÂMNICU SĂRAT

ACVATERM S.A. RÂMNICU SĂRAT Str. N. Balcescu, Bl. 1 B, P
Nr. Reg.Com. J1998000048104, C.U.I. RO 10152880
Registratura Tel./Fax 0238565356
e-mail : acvaterm.rs@gmail.com
Capital social: 680.945,51 LEI



Nr. 957 din 23.06.2026

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI
RM. SĂRAT

Intrare nr. 44652

ziua 23 luna 06 anul 2026

CATRE

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI RAMNICU SARAT

SC ACVATERM SA Ramnicu Sarat, prin reprezentantul sau legal Plestiu Rodica, va inainteaza Hotararea Nr. 86/23.06.2026 a Adunarii Generale Ordinare a Actionarilor spre analiza si aprobare, conform O.U.G. Nr. 109 din 30.11.2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, a H.G. Nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice si a Actului constitutiv de societate al SC ACVATERM SA Ramnicu Sarat.

Director executiv,

Ec. Plestiu Rodica



SC ACVATERM SA
Rm Sarat, str. N. Balcescu, Bl. 1 B, Parter
J1998000048104, CUI RO 10152880

HOTĂRÂREA
ADUNARII GENERALE ORDINARE A ACȚIONARILOR
NR. 86 din 23.06.2026

avand sediul in municipiul Ramnicu Sarat, str. N. Balcescu, Bl. 1 B, Parter, judetul Buzau,
inregistrata la O.R.C. Buzau sub nr. J1998000048104, CUI 10152880, atribut fiscal RO capital
social subscris si varsat 680.945,51 LEI

Municipiul Râmnicu Sărat prin Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat, cu sediul în Mun. Rm. Sărat, str. N. Bălcescu nr. 1, jud. Buzău, funcționând conform Legii nr. 69 din 26.11.1991 emisă de Parlamentul României, în calitate de acționar unic al S.C. "ACVATERM" S.A. cu sediul în Mun. Rm. Sărat, str. N. Balcescu, Bl. 1 B, parter, județul Buzău, înmatriculată în Registrul Comerțului sub nr. J1998000048104, cod unic de înregistrare 10152880, avand capital social de 680.945,51 lei, prin reprezentantii săi în Adunarea Generală a Acționarilor la SC ACVATERM SA, Dl. FLORIAN NICOLAE, de naționalitate română, născut la data de 26.08.1967 în mun. Rm. Sărat, jud. Buzău, cu domiciliul în Mun. Rm. Sărat, str. Costieni nr. 52, jud. Buzău, cu cetățenie română, posedând CI seria XZ nr. 971622, cod numeric 1670826105008, eliberată de SPCLEP Rm. Sărat la data de 01.09.2021 avand valabilitate pana la data de 03.08.2031, și Dl. TORCĂRESCU ȘTEFAN de naționalitate română, născut la data de 13.11.1981, în Municipiul Ramnicu Sărat, jud. Buzau, cu domiciliul în Mun. Rm. Sărat, str. Alexandru Ioan Cuza, nr. 55, jud. Buzău, cu cetățenie română, posedând CI seria ZB nr. 058268, cod numeric 1811113105021, eliberată de SPCLEP Rm. Sărat la data de 30.06.2023 avand valabilitate pana la data de 03.08.2031, numiți conform Hotărârii Consiliului Local al Mun. Rm. Sărat Nr. 262/28.11.2024, s-au intrunit în sedința sa din data 23.06.2026, ora 08:30 la sediul societatii, str. N. Balcescu, Bl. 1 B, Parter, jud. Buzau si in conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, a O.U.G. nr. 109 din 30.11.2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, modificată și completată prin Legea nr. 187/2023, Legea contabilității nr. 82/ 1991, de dispozițiile Legii nr. 287/2009, privind Codul Civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare, a O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor HG 639/27.07.2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. Nr. 109 din 30.11.2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, Ordinul nr. 651/24.12.2024, si a Actului Constitutiv de societate, avand in vedere ordinea de zi, prin vot, au hotărât:

Art.1 Se aproba declansarea procedurii de selectie pentru 3 (trei) posturi de membri ai Consiliului de Administratie la societatea ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat, in conformitate cu legislatia in vigoare, respectiv OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, 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, a Actul constitutiv de societate al SC ACVATERM SA Ramnicu Sarat.

Pentru aducerea la indeplinire a prezentei hotărâri se mandateaza conducerea societatii ACVATERM SA Ramnicu Sarat, inaintarea prezentei spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Ramnicu Sarat.

Reprezentanții Municipiului Ramnicu Sărat prin Consiliul Local al Municipiului Ramnicu Sărat
în Adunarea Generală a Acționarilor la SC ACVATERM SA

Florian Nicolae - presedinte

Torcărescu Ștefan - secretar



DATA 23.06.2026

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

al Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea a 3 (trei) membri ai Consiliului de administrație la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, societate la care Municipiul Râmnicu Sărat este actionar unic

Regulamentul a fost elaborat în baza Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Ordinului nr.126/12.03.2024 al președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice.

Capitolul I. Dispoziții generale

Art.1. Prezentul Regulamentul stabilește modalitatea de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare constituite la nivelul autorităților publice tutelare centrale și locale în baza prevederilor art. 4⁹ alin. (1) și (3) din Ordonanța 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.

Art.2. În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) **întreprinderi publice** - astfel cum acestea sunt definite la art. 2 pct. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- b) **societate** - astfel cum este definită la art. 2 pct. 26 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- c) **autoritate publică tutelară (APT)** - astfel cum este definită la art. 2 pct. 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;
- d) **AMEPIP** - Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
- e) **consiliul de administrație** - în cazul societăților pe acțiuni administrate în sistem unitar, are înțelesul prevăzut la art. 137 și următoarele din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) **administrator** - are înțelesul prevăzut la art. 70 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și include administratorii societăților cu răspundere limitată, membrii consiliului de administrație la societățile pe acțiuni administrate în sistem unitar, membrii consiliului de supraveghere la societățile pe acțiuni administrate în sistem dualist, precum și membrii consiliului de administrație ai regiilor autonome;
- g) **comisia de selecție și nominalizare (CSN)** - comisia constituită prin act administrativ al autorității publice tutelare pentru evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere, după caz, ale cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art. 4⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- h) **candidat** - persoană fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație/supraveghere;

- i) **expert independent** - astfel cum este definit la art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- j) **procedura de selecție** - se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;
- k) **planul de selecție (PS)** - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;
- l) **componenta inițială a planului de selecție** - document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;
- m) **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;
- n) **cerințe contextuale** - ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernanță corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanță corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/ supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;
- o) **profilul consiliului** - cuprinde 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;
- p) **profilul candidatului** - cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;
- q) **scrisoare de așteptări** - astfel cum aceasta este definită la art. 2 pct. 12 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- r) **lista lungă** - lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentul regulament-cadru;
- s) **criterii de evaluare** - elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;
- t) **lista scurtă** - cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;
- u) **declarație de intenție** - document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris autorității publice tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire;

- v) **raportul final** - document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului.

Capitolul II. Constituirea comisiei de selecție și nominalizare

Art.3. [1] Comisia de selecție și nominalizare este numită prin Hotărâre a Consiliului local al Municipiului Ramnicu Sarat, la propunerea Primarului Municipiului Ramnicu Sarat și se compune din:

- a) 2 membri titulari dintre care unul va fi presedinte și 2 membri supleanți dintre care unul va fi presedinte, desemnați prin Hotărâre a Consiliului local al Municipiului Ramnicu Sarat, la propunerea Primarului Municipiului Ramnicu Sarat;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

[2] Presedintele comisiei de selecție și nominalizare este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare.

Art.4. Autoritatea publică tutelară Municipiul Ramnicu Sarat asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare. Secretarul comisiei de selecție și nominalizare nu este membru al comisiei de selecție și nominalizare și este desemnat prin hotărâre a Consiliului local al Municipiului Ramnicu Sarat.

Capitolul III. Organizarea și funcționarea comisiei de selecție și nominalizare

SECȚIUNEA 1. Atribuțiile și activitățile comisiei de selecție și nominalizare și ale secretariatului acesteia

Art.5. Atribuțiile principale ale comisiei de selecție și nominalizare în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea, sunt:

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

Art.6. Activitățile principale ale comisiei de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, și o transmite autorității publice tutelare Municipiul Ramnicu Sarat și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr.1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt optionale, 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 - membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;

- e) ulterior termenului-limita pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selectie si nominalizare desigileaza si analizeaza continutul dosarelor depuse de catre candidati;
- f) 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;
- g) desfasoara activitatile care stau la baza elaborarii listei lungi si verifica informatiile din dosarele de candidatura;
- h) analizeaza informatiile din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- i) solicita candidatii, in scris, daca este cazul, clarificari suplimentare, cu stabilirea termenului de raspuns;
- j) stabileste lista lunga de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatura complete;
- k) 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;
- l) stabileste modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declaratia de intentie, planul de interviu si declaratiile necesare a fi completate de catre candidati;
- m) analizeaza declaratia de intentie si integreaza rezultatele analizei in evaluarea candidatului;
- n) elaboreaza planul de interviu si organizeaza interviurile candidatii aflati pe lista scurta pe baza acestuia;
- o) dupa incheierea interviurilor, realizeaza clasamentul candidatii 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, in cazul societatilor;
- p) 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;
- q) 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. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.109/2011, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, aplicandu-se in mod corespunzator;
- 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 cu cele prevazute de Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.109/2011, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, si de Hotararea Guvernului nr. 639/2023.

Art.7. Atribuțiile secretariatului comisiei de selecție și nominalizare sunt, în principal, următoarele:

- a) înființarea unui registru de intrare/ieșire documente din cadrul CSN;
- b) convocarea membrilor CSN, ca urmare a deciziei președintelui, și întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor;
- c) 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;
- d) afișarea datelor interviului;
- e) consemnarea în scris a întrebărilor membrilor comisiei de selecție și nominalizare și a răspunsurilor candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;
- f) redactarea proceselor-verbale ale etapelor procedurale, inclusiv ale interviului;
- g) afișarea rezultatelor finale;

- h) gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea acestora cu proces-verbal autorității publice tutelare;
- i) alte atribuții stabilite de președintele comisiei de selecție și nominalizare în cadrul competențelor legale.

Art.8. [1] Membrii CSN sunt în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

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

[2] În situația existenței unui potențial conflict de interese, membrul CSN este obligat să se abțină de la participarea în activitățile CSN și luarea deciziilor, precum și să informeze imediat autoritatea publică tutelara, care poate dispune înlocuirea cu un alt membru desemnat de acestea.

[3] Membrii comisiilor de selecție și nominalizare nu se pot afla în raporturi juridice de coordonare sau subordonare ierarhică cu candidații înscrși la procedura de selecție și nominalizare, caz în care conducătorul autorității publice tutelare va proceda de îndată la înlocuirea membrilor comisiilor aflați în această situație.

[4] Membrii comisiei de selecție și nominalizare au obligația să comunice de îndată apariția oricărei incompatibilități, dispozițiile Legii nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător.

[5] Membrii CSN asigură confidențialitatea tuturor informațiilor utilizate în cadrul procedurii de selecție.

SECȚIUNEA 2. Modul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare

Art.9. [1] Comisia de selecție și nominalizare se întrunește la sediul APT sau prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe descrise la alin. (11), ori de câte ori este necesar, astfel încât procedura de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație sau supraveghere să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării actului administrativ al autorității publice tutelare/hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii, după caz.

[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, iar în lipsa acestuia, de către următorul membru din CSN desemnat de APT.

[4] În lipsa președintelui sau a președintelui supleant, CSN își desfășoară activitatea fără întrerupere, atribuțiile președintelui fiind preluate de următorul membru titular al CSN desemnat de APT, cu condiția întrunirii cvorumului de ședință, respectiv 2/3 din numărul membrilor CSN.

[5] Convocarea CSN va fi făcută de către președintele CSN, de președintele supleant al CSN, în condițiile alin. (3), sau la cererea motivată a cel puțin doi dintre membrii ei. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri. În acest caz, ordinea de zi a ședințelor CSN este stabilită de autorii convocării ședinței CSN.

[6] Președintele va stabili ordinea de zi, va veghea asupra informării adecvate a membrilor CSN 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 acestora de către

urmatorul membru titular din CSN desemnat de Municipiul Ramnicu Sarat prin hotararea Consiliului Local

[7] Convocarea pentru întrunirea CSN va fi transmisă membrilor de către secretariatul CSN, de regulă, cu cel mult 3 zile înainte de data întrunirii, prin postă electronică sau alt mijloc de comunicare care să asigure transmiterea convocatorului și confirmarea primirii acestuia. Convocarea va cuprinde locul, data, ora ținerii ședinței și ordinea de zi. Ordinea de zi poate fi completată prin votul majorității membrilor prezenți.

[8] Pentru validarea deciziilor este necesară prezența în cadrul ședinței a cel puțin două treimi din numărul membrilor CSN.

[9] Deciziile CSN vor fi luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.

[10] Președintele CSN nu beneficiază de vot decisiv în caz de paritate de voturi, propunerea supusă votului considerându-se respinsă în această situație.

[11] Ședințele CSN se pot ține și prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe, cu condiția ca acestea să permită identificarea participanților și participarea efectivă a membrilor la lucrările/dezbaterile la procesul decizional. Ședințele astfel organizate vor fi înregistrate și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum și redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN pe toată perioada procedurii de selecție și ulterior prin grija conducătorului APT Municipiul Ramnicu Sarat.

[12] Dezbaterile se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

[13] Ședințele CSN pot fi înregistrate atât audio, cât video și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum și redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN pe toată perioada procedurii de selecție și ulterior prin grija conducătorului APT Municipiul Ramnicu Sarat.

[14] Procesul-verbal al ședinței se semnează de către președintele de ședință și de către toți membrii comisiei prezenți la ședință.

[15] Pe baza procesului-verbal, secretarul comisiei redactează decizia comisiei, care este semnată de președinte sau, în lipsa acestuia, de președintele supleant și de secretar.

Art.10. Pe durata funcționării CSN, aceasta va colabora cu structuri interne din cadrul APT Municipiul Ramnicu Sarat. Corespondența purtată cu acestea va fi, în principal, pe suport hârtie, dar și electronic și va fi înregistrată și arhivată la nivelul secretariatului comisiei.

Capitolul IV. Derularea procedurii de selecție

SECȚIUNEA 1. Profilul consiliului și profilul candidatului. Tipuri de criterii de selecție

Art.11. Selecția și evaluarea candidaților pentru poziția de membru în consiliul de administrație se organizează și se desfășoară în conformitate cu principiile nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Art.12. (1) Autoritatea publică tutelara Municipiul Ramnicu Sarat, prin compartimentul de guvernanta corporativa, elaborează profilul consiliului.

(2) Consiliul local al Municipiului Ramnicu Sarat are dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, autoritatea publică tutelară Municipiul Ramnicu Sarat va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

(3) Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către adunarea generală a acționarilor.

Art. 13. (1) Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerintelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;

c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

[2] Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și optionale;

b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;

c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;

d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;

e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

Art. 14. Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;

b) descrierea criteriilor de selecție.

Art. 15.

[1] Profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție optionale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

[2] Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații.

[3] Criteriile de selecție optionale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți.

[4] Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr.1a la normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt optionale, în funcție de specificul și de complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Art. 16. Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. competențe:

a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;

b) competențe profesionale de importanță strategică;

c) competențe de guvernare corporativă;

d) competențe sociale și personale;

e) experiență pe plan local și internațional;

f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B. trăsături:

a) reputație personală și profesională;

b) integritate;

c) independență;

d) expunere politică;

e) abilități de comunicare interpersonală;

f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C. alte criterii:

a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;

b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;

c) criterii de gen;

d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Art. 17.

Pot fi criterii optionale următoarele:

a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private, deținute anterior;

- b) specializări în anumite domenii de activitate;
- c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

Art. 18.

Modelul profilului consiliului, precum și instrucțiunile de întocmire și de interpretare a conținutului matricei sunt prevăzute în anexa nr.1a la normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

Art. 19.

Membrii consiliului de administrație în funcție care solicită reînnoirea mandatului vor adera printr-o declarație de intenție la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu.

Art. 20.

La solicitarea CSN, APT înaintează acesteia raportul privind reînnoirea mandatului aprobat de APT și avizat conform de AMEPIP, respectiv actul administrativ de aprobare a reînnoirii mandatului, odată cu proiectul profilului consiliului, înainte de data publicării anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație.

Art. 21

APT înaintează CSN profilele membrilor consiliului de administrație/supraveghere desemnați de aceasta, la propunerea unei comisii constituite la nivelul APT, dacă acestea există, în conformitate cu art. 28 alin. (5¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, cel târziu până la data elaborării proiectului profilului consiliului.

SECȚIUNEA 2. Depunerea și analiza dosarelor de candidatură. Întocmirea listei lungi de candidați și a listei scurte de candidați

Art.22. (1) Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.

(2) Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică, prin grija autorității publice tutelare și a președintelui consiliului de administrație/de supraveghere al întreprinderii publice, potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (6) și ale art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Publicarea anunțului de selecție se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

Art.23.

(1) Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunțul privind selecția membrilor consiliului, potrivit art. 19 alin. (3) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, în mod obligatoriu la registratura APT, în plic închis, și se transmit în mod obligatoriu și în format electronic prin intermediul unui sistem de gestiune a aplicațiilor sau la adresa de e-mail a comisiei menționată în anunț. Candidații nominalizați/recomandați în conformitate cu prevederile art. 29 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, vor depune dosare de candidatură în termenul specificat în anunțul privind selecția membrilor consiliului.

(2) Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu documente menționate în anunțul privind selecția membrilor consiliului.

(3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.

(4) Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

[5] Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.

[6] Comisia de selecție și nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.

[7] Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului.

[8] Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, cu stabilirea unui termen de răspuns, atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.

[9] Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:

- a) clarificări solicitate în scris;
- b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- c) verificarea referințelor oferite de către candidați.

[10] Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (8), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului.

[11] CSN alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.

[12] Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat.

[13] Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.

[14] Lista scurtă este realizată de comisia de selecție și nominalizare.

[15] În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv.

[16] În situația în care nu există candidați înscrși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.

[17] Orice candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații cu privire la aplicarea criteriilor de selecție în cazul său și despre punctajul obținut, cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, informații ce vor fi transmise candidatului în cel mult 10 zile de la primirea solicitării în acest sens.

[18] Dosarele de candidatură înregistrate pentru participarea la procedura de selecție pot fi retrase pe baza cererii scrise a candidatului. În acest caz, secretariatul comisiei de selecție și nominalizare păstrează o copie a dosarului de candidatură.

Art. 24.

Candidații selectați pe lista scurtă sunt informați, prin mijloace electronice, de către CSN cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă, care le aduce la cunoștință totodată obligația de a depune/transmite la sediul APT, precum și în format electronic, cu respectarea condițiilor de depunere a dosarelor de candidatură, declarația de intenție, în termen de 15 zile de la data transmiterii informării.

SECȚIUNEA 3. Realizarea interviului

Art. 25.

[1] CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.

[2] Clasamentul candidaților aflați pe lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu.

[3] În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) profilul candidatului;
- c) profilul consiliului;

d) declarația de intenție a candidatului.

[4] CSN realizează evaluarea candidaților conform planului de desfășurare a interviului, plecând de la criteriile de selecție, punctajul maxim pentru fiecare criteriu în parte, abilitățile și competențele dovedite de candidați.

[5] Anunțul privind organizarea interviului, care cuprinde în mod obligatoriu data, ora și locul de desfășurare, se va afișa la sediul APT, precum și pe pagina de internet a acesteia.

[6] Interviul se realizează pe baza planului de desfășurare a interviului, fiecare membru al CSN având posibilitatea de a adresa întrebări candidaților. Întrebările membrilor CSN și răspunsurile candidaților se consemnează în scris de către secretarul CSN sau se înregistrează, în urma acordului persoanei intervievate. Pentru o corectă evaluare și departajare a candidaților se recomandă ca întrebările adresate acestora să fie similare. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau întrebări care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

[7] Membrii CSN acordă punctaje la interviu, pentru fiecare candidat în parte, luând în considerare criteriile de selecție stabilite în planul de interviu, în limita punctajului maxim stabilit pentru fiecare criteriu.

[8] Punctajul acordat fiecărui candidat se consemnează în borderoul de notare, care stă la baza calculării rezultatelor finale ale evaluării.

SECȚIUNEA 4. Raportul final

Art. 26.

[1] După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților și raportul final, care se înaintează APT, în condițiile prevăzute la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în vederea transmiterii acestuia către AMEPIP, care emite avizul conform.

[2] După emiterea avizului conform al AMEPIP, raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal.

[3] Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă.

Capitolul V. Dispoziții finale

Art.27. Prezentul Regulament se completează cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Art.28. Membrii CSN vor asigura respectarea drepturilor candidaților conform Regulamentului [UE] 2016/679 al Parlamentului European al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și potrivit legislației naționale privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.



ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT



Str. N.Bălcescu nr. 1; Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primarierrmsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primarierrmsarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Nr. 41663/09.06.2026

Aprobat,
Primar,
Cîrjan Sorin Valentin



CAIET DE SARCINI

avand ca obiect achizitia serviciilor unui expert independent,
persoana fizica sau juridica, specializat in recrutarea resurselor umane,
care va efectua recrutarea si selectia candidatilor, in cadrul Comisiei de selectie
si nominalizare, pentru 3 (trei) posturi de membri
in Consiliul de Administratie la S.C. ACVATERM S.A.
Ramnicu Sarat

Termeni generali

Achizitia se deruleaza de catre U.A.T. Municipiul Ramnicu Sarat, judet Buzau, str. Nicolae Balcescu, nr.1, CIF 2406871.

Prevederile si cerintele Caietului de sarcini au caracter obligatoriu.

Prevederile si cerintele Caietului de sarcini nu vor exonera prestatorul de raspunderea de a asigura calitatea furnizarii serviciilor conform prevederilor legale.

1. Obiectul achizitiei

Prezentul Caiet de sarcini are ca obiect achizitia serviciilor unui expert independent, persoana fizica sau juridica, specializat in recrutarea resurselor umane, care va efectua recrutarea si selectia candidatilor pentru 3 (trei) posturi de membri in Consiliul de Administratie la S.C. ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat.

Conform prevederilor art.4⁹, alin.[3] din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, actualizata, precum si prevederilor 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, expertul independent va face parte din comisia de selectie si nominalizare.

Comisia de selectie si nominalizare are urmatoarele atributii principale:

a) desfasoara procedura de selectie a administratorilor, cu asigurarea conformitatii si transparentei acesteia;

b) evalueaza candidatii, pregateste si comunica adunarii generale a actionarilor si autoritatilor 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.

2. Durata prestarii serviciilor

Prestarea serviciilor se va desfasura pana la data numirii administratorilor selectati si incheierea contractului de mandat dintre acestia si Adunarea Generala a Actionarilor.

3. Scopul achizitiei

Scopul serviciilor unui expert independent, persoana fizica sau juridica, specializat in recrutarea resurselor umane este de a implementa prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, actualizata, precum si a H.G. nr.639/27.07.2023, privind selectarea candidatilor pentru 3 (trei) posturi de membri in Consiliul de Administratie la S.C. ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat.

4. Valoarea estimata

Valoarea estimata pentru serviciile unui expert independent, persoana fizica sau juridica, specializat in recrutarea resurselor umane este de 4.000 lei/persoana fara TVA, in valoare totala de 12.000 lei fara TVA.

Pentru acest tarif de recrutare sunt incluse si cheltuielile de deplasare in teritoriu ocazionate de sedintele comisiei de selectie si nominalizare, de organizarea interviurilor.

5. Cerinte minime obligatorii

5.1. Prestatorul trebuie sa dovedeasca o forma de inregistrare din care sa reiasa ca operatorul economic este legal constituit, ca nu se afla in niciuna dintre situatiile de anulare a constituirii, are specializare in recrutare personal - se va prezenta *Certificat constatator emis de ONRC*.

5.2. Prestatorul trebuie sa prezinte un portofoliu de clienti din ultimii 3 ani pentru selectia administratorilor/directorilor de intreprinderi publice sau private, din

care sa rezulte ca a prestat servicii de recrutare pentru minimum 3 clienti, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor pozitii - *se vor prezenta documente doveditoare.*

5.3. Echipa de proiect sa fie formata din cel putin 2 experti cu experienta in recrutarea administratorilor/directorilor de intreprinderi publice sau private, si care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor pozitii sau cu finalizarea obligatiilor contractuale din partea prestatorului - *se vor prezenta documente doveditoare.*

6. Obligatiile prestatorului

6.1. Prestatorul se obliga sa efectueze urmatoarele servicii, in cadrul comisiei de selectie si nominalizare, in acord cu domeniul sau de competenta:

6.1.1. Elaborarea componentei integrale a planului de selectie in consultare cu ceilalti membri ai comisiei de selectie si nominalizare.

6.1.2. Elaborarea urmatoarelor documente necesare bunei desfasurari a procedurii de selectie, fara a se limita doar la acestea, conform legii, in colaborare si consultare cu ceilalti membri ai comisiei de selectie si nominalizare:

- a) elaborarea conditiilor care trebuiesc intrunite de candidati si criteriile de evaluare si selectie a administratorilor tinand seama de prevederile OUG nr.109/2011 actualizata, H.G. nr.639/2023, a specificului si complexitatii activitatii societatii, a profilului candidatului si a profilului consiliului societatii. Se vor utiliza grile de punctare;
- b) intocmirea anuntului privind selectia membrilor Consiliului de administratie al societatii, care sa cuprinda conditiile care trebuiesc intrunite de candidati si criteriile de evaluare a acestora;
- c) profilul consiliului de administratie si profilul candidatului;
- d) matricea profilului candidatilor;
- e) planul de interviu;
- f) formulare necesare in procesul de selectie: formulare de nominalizare pentru candidatii propusi, recomandari de nominalizare, formulare de confidentialitate, formulare ale declaratiilor necesare a fi completate de catre candidati, lista elementelor confidentiale si a celor ce pot fi facute publice;

6.1.3. Stabilirea continutului dosarului in vederea depunerii candidaturii de catre persoane fizice sau juridice, in functie de etapele procedurii de selectie;

6.1.4. Verificarea dosarelor de candidatura depuse in raport cu minimul de criterii stabilite pentru selectie, in vederea alcatuirii listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatura incomplete vor fi respinse; candidatii respinsi sunt informati in scris despre aceasta decizie;

6.1.5. Daca informatiile din dosare nu sunt concludente in ceea ce priveste intrunirea minimului de criterii stabilite pentru selectie de catre candidati, procedeaza la solicitarea de clarificari suplimentare, in scris; candidaturile care nu intrunesc minimum de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lunga; informarea in scris a candidatilor respinsi pe lista lunga despre aceasta decizie;

6.1.6. Analiza informatiilor din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;

6.1.7. Verificarea referintelor candidatilor;

6.1.8. Efectuarea analizei comparative prin raportare la profilul consiliului;

6.1.9. Solicitarea informatiilor suplimentare candidatilor din lista lunga, informatii suplimentare fata de cele din dosarul de candidatura atunci cand considera necesar, pentru acuratetea punctajului, organizarea interviurilor directe cu candidatii conform planului de selectie;

6.1.10. Lista elementelor pentru verificarea candidatilor aflati in lista scurta pe baza calificarilor, experientei si abilitatilor pentru fiecare membru al consiliului de administratie cu luarea in considerare a specificului si complexitatii activitatii societatii, precum si cerintelor din scrisoarea de asteptari intocmita de autoritatea publica tutelara in conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 actualizata, precum

si a H.G. nr.639/27.07.2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;

6.1.11. Elaborarea listei scurte a candidatilor conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;

6.1.12. Sa raspunda tuturor clarificarilor si contestatiilor formulate cu privire la procedura de selectie derulata;

6.1.13. In cazul in care in lista scurta nu este selectat un numar suficient de candidati pentru ocuparea tuturor posturilor din cadrul Consiliului de Administratie, prestatorul va proceda la reluarea selectiei, fara costuri suplimentare, pana la ocuparea tuturor pozitiiilor pentru care s-a initiat procedura de selectie;

6.1.14. Colaboreaza cu ceilalti membrii ai comisiei de selectie si nominalizare constituita la nivelul autoritatii publice tutelare in toate activitatile necesare procedurii de selectie;

7. Raportari ale prestatorului

7.1. Prestatorul va pune la dispozitia beneficiarului urmatoarele rapoarte:

7.1.1. **Raportul initial** - fara a se limita la aceste elemente, raportul initial va cuprinde:

Planul de selectie - componenta integrala - care sa cuprinda inclusiv graficul de timp pentru implementarea proiectului, incluzand momentele cheie, punctele critice, resursele alocate, insotit de urmatoarele documente:

- profilul consiliului de administratie;
- profilul membrilor consiliului de administratie (profilul candidatilor);
- criterii de evaluare si selectie;
- planul de selectie;
- anuntul de recrutare si selectie;
- fise de sinteza pentru fiecare faza a planului de selectie;
- materiale referitoare la declaratia de intentie;
- plan de interviu;
- formulare necesare in procesul de selectie: formulare de nominalizare pentru candidati propusi, recomandari de nominalizare, formulare de confidentialitate, formulare ale declaratiilor necesare a fi completate de catre candidati, lista elementelor confidentiale si a celor ce pot fi facute publice;
- proiectul contractului de mandat pentru membrii recrutati;
- lista detaliata a documentelor necesare in vederea depunerii candidaturii de catre persoane fizice si persoane juridice, in functie de etapele procedurii de selectie;
- lista elementelor pentru verificarea candidatilor aflati in lista scurta;
- matricea profilului candidatilor.

7.1.2. **Raportul final** va cuprinde tara a se limita la acestea, urmatoarele informatii:

- descrierea activitatilor si a rezultatelor procesului de selectie si recrutare;
- raport privind derularea interviurilor;
- prezentarea concluziilor.

7.2. La cererea beneficiarului, prestatorul are obligatia de a remedia/reface/completa oricare dintre documentele transmise in termen de maxim 5 zile de la solicitare.

7.3. Rapoartele mentionate mai sus vor fi transmise achizitorului in format electronic prin e-mail, in vederea asigurarii celeritatii corespondentei, urmand a se face confirmarea de primire.

8. Comunicări

8.1. (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea serviciilor prestate, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

8.2. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

9. Garanția de plasare a candidaților

9.1. Prestatorul trebuie să ofere o garanție de plasare a candidaților de minim 12 luni de la data începerii mandatului candidaților în cadrul Consiliului de Administrație al societății.

9.2. În perioada de garanție, orice înlocuire a candidatului selectat ce este necesară din orice motive neimputabile exclusiv achizitorului se va face pe costul integral al prestatorului.

10. Confidențialitatea informațiilor

Toate informațiile privind identitatea candidaților trebuie să fie tratate cu confidențialitate, iar accesul la aceste informații trebuie să fie limitat numai de acele persoane care sunt implicate în procesul de selecție și în procesul decizional.

Atât prestatorul cât și beneficiarul sunt obligați să păstreze confidențialitatea datelor solicitate și să nu folosească în interesul propriu informațiile confidențiale, chiar dacă acestea nu au făcut obiectul încheierii unui contract de mandat.

11. Modalitatea de plată

Plata către prestator pentru serviciile efectuate se va face în lei, în termen de 30 de zile de la înregistrarea facturii la Registratura Primăriei Municipiului Ramnicu Sarat, după cum urmează:

- 50% din valoarea totală a serviciilor prestate se va acorda la predarea raportului inițial;
- 50% din valoarea totală a serviciilor prestate se va acorda după predarea raportului final.

Sef Serviciu Monitorizare și Indrumare a Unităților de Invatamant,
Întreprinderilor Publice și Serviciilor Comunitare de Utilități Publice,
Sbîrnea Iulian

[Signature]

Intocmit,
Consilier superior, Ionita Mihaela

[Signature]

Achizitie directa initiata din catalogul electronic

Cod unic achizitie: DA40589082

Informatii generale

DENUMIRE ACHIZITIE: ACHIZITIE EXPERT INDEPENDENT

Data publicare: 09.06.2026 16:02

Cod si denumire CPV: 79600000-0 Servicii de recrutare (Rev.2)

Data finalizare: 10.06.2026 14:58

Finantare prin fonduri comunitare: Nu

Data de raspuns a ofertantului: 10.06.2026 14:56

Tip de contract: Servicii

Data de raspuns a autoritatii contractante: 10.06.2026 14:58

Stare: Oferta acceptata

Autoritatea contractanta

Denumire: PRIMARIA MUNICIPIULUI RAMNICU SARAT

Operator economic

Denumire: S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL S.R.L.

CUI: 2406871

CUI: 30645343

Adresa: Strada: Nicolae Balcescu, nr. 1, Sector: -, Judet: Buzau,
Localitate: Ramnicu Sarat, Cod postal: 125300Adresa: Strada: Sos. Panduri , nr. 29, Sector: -, Judet: Bucuresti,
Localitate: Bucuresti, Cod postal: 50654

Localitatea, Tara: Ramnicu Sarat, Romania

Localitatea, Tara: Bucuresti, Romania

Telefon: +40 238561946

Telefon: +40 799358582

E-mail: achizitii@primariersarat.ro

E-mail: magdacristinaradu@gmail.com

Website: <https://www.primariersarat.ro>

Informatii cumparare directa

Descriere

Achizitia serviciilor unui expert independent, persoana fizica sau juridica, specializat in recrutarea resurselor umane, care va efectua recrutarea si selectia candidatilor, in cadrul Comisiei de selectie si nominalizare, pentru 3 (trei) posturi de membri in Consiliul de Administratie la S.C. ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat

Conditii de livrare

Conform prevederilor din Caietul de sarcini atasat

Conditii de plata

Plata se va efectua cu OP in termen de 30 zile de la data inregistrarii facturii la Registratura Primariei Municipiului Ramnicu Sarat.

Documente atasate

Caiet de sarcini.pdf

Repere achizitionate

Cantitate

Valoare achizitie (RON fara TVA)

SERVICII RECRUTARE
MEMBRI CONSILIUL DE
ADMINISTRATIE CONFORM
OUG 109/2011

Solicitata: 3

Pret estimat: 4.000,00

Numar de referinta: 01509

Ofertata: 3

Pret de vanzare: 4.000,00

Pret de catalog: 4.000,00 RON/BUC

Valoare estimata: 12.000,00

Cod si denumire CPV: 79600000-0 - Servicii
de recrutare (Rev.2)

Valoare de vanzare: 12.000,00

Descriere: Atributii principale ale FOX MANAGEMENT CONSULTANTS in calitate de expert independent in procesul de selectie:

1. Elaborarea componentei integrale a planului de selectie in consultare cu comisia de selectie si nominalizare;
 2. Elaborarea documentelor necesare bunei desfasurari a procesului de selectie, dar fara a se limita doar la acestea, conform legii in colaborare si consultare cu Comisia de selectie:
 - a) sa elaboreze conditiile ce trebuie intrunite de candidati si criteriile de selectie / evaluare a administratorilor cu luarea in considerare a prevederilor OUG 109/2011, a specificului si complexitatii activitatii societatii, a profilului candidatului si a profilului consiliului societatii. Se vor utiliza grile de punctare;
 - b) sa intocmeasca anuntul privind selectia membrilor Consiliului de administratie al societatii cuprinzand conditiile ce trebuie intrunite de candidati si criteriile de evaluare a acestora si sa il inainteze autoritatii publice tutelare in cel mult 5 zile de la semnarea contractului cu achizitorul in vederea publicarii;
 - c) Profilul consiliului de administratie si profilul candidatului;
 - d) matricea profilului candidatului;
 - e) Plan de interviu
 - f) formulare necesare in procesul de selectie : formulare de nominalizare pentru candidati propusi, recomandari de nominalizare, formulare de confidentialitate, formulare ale declaratiilor necesare a fi completate de catre candidati, lista elementelor confidentiale si a celor ce pot si facute publice;
 3. Stabilirea continutului dosarului pentru depunerea candidaturii de catre persoane fizice si persoane juridice, in functie de etapele procedurii de selectie;
 4. Verificarea dosarelor de candidatura depuse in raport cu minimul de criterii stabilite pentru selectie, in vederea alcatuirii listei lungi de candidati; candidaturile care nu intrunesc minimum de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lunga;
 5. Daca informatiile din dosare nu sunt concludente in ceea ce priveste intrunirea minimului de criterii stabilite pentru selectie de catre candidati, procedeaza la solicitarea de clarificari suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
 6. Informarea in scris a candidatilor respinsi pe lista lunga despre aceasta decizie;
 7. Verificarea informatiilor din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
 8. Verificarea referintelor candidatilor;
 9. Efectuarea analizei comparative prin raportare la profilul consiliului;
 10. Solicitarea informatiilor suplimentare candidatilor din lista lunga daca este cazul pentru acuratetea punctajului; organizarea interviurilor directe cu candidatii conform planului de selectie;
 11. Lista elementelor pentru verificarea candidatilor aflati in lista scurta pe baza calificarilor, experientei si abilitatilor pentru fiecare membru al consiliului de administratie cu luarea in considerare a specificului si complexitatii activitatii societatii precum si a cerintelor din scrisoarea de asteptari care este intocmita de autoritatea publica tutelara in conformitate cu prevederile Legii 187/2023 si a normelor de aplicare aprobate prin HG 639/2023.
 12. Elaborarea listei scurte a candidatilor conform normelor metodologice aprobate prin HG 639/2023.
 13. Sa raspunda tuturor clarificarilor si contestatiilor formulate cu privire la procedura de selectie derulata;
 14. In cazul in care in lista scurta nu este selectat un numar suficient de candidati pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul consiliului de administratie prestatorul va proceda la reluarea selectiei fara costuri suplimentare avand dreptul la prelungirea duratei contractului de servicii;
 15. Colaborarea cu comisia de selectie constituita la nivelul autoritatii publice tutelare in toate activitatile necesare procedurii de selectie;
 16. Recomandari privind monitorizarea activitatii membrului Consiliului de administratie, integrarea acestuia in organizatie si a remuneratiilor cuvenite acestuia:
 - Monitorizarea activitatii membrului Consiliului de Administratie
 - Asistenta pe perioada de garantie in privinta integrarii in organizatie a candidatului selectat timp de 60 de zile
 - Elaborarea contractului de mandat pentru membrul Consiliului de Administratie si care sa reflecte responsabilitatile recomandate si monitorizarea indicatorilor de performanta.
- In derularea activitatilor vom tine seama de termenele stabilite de autoritatea publica tutelara in componenta initiala a Planului de selectie publicat pe pagina de internet a autoritatii publice.

NOTA: Tariful mentionat este pentru intreg pachetul de servicii de recrutare.

Atributiile Prestatorului sunt in conformitate cu prevederile legislatiei de guvernanta corporativa in vigoare.

TOTAL

Valoare de vanzare: 12.000,00 RON



ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT



Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Compartiment Guvernanta Corporativa a Intreprinderilor Publice
Nr.42577/15.06.2026

Către prestator:
FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.
Adresa: Bucuresti, Sos. Panduri, Nr.29, Bl.P2A, Ap.18, Sector 5
CUI: 30645343
tel./fax: 0722.246.356/021.411.81.08
e-mail: magdacristinaradu@gmail.com ; magdaradufox@gmail.com

Urmare a achiziției **DA40589082** din data de 10.06.2026, pentru Servicii recrutare membrii consiliul de administratie conform OUG nr.109/2011, vă transmitem următoarea:

NOTĂ DE COMANDĂ

Nr. Crt	Denumire servicii	U.M	Cantitate	Preț unitar lei fără TVA	Valoare lei fără TVA
1	Servicii din partea unui expert independent specializat în recrutarea resurselor umane, care va efectua recrutarea și selecția candidaților, în cadrul Comisiei de selecție și nominalizare, pentru 3 (trei) posturi de membri în Consiliul de Administrație la S.C. ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat	buc	3	4.000	4.000
TOTAL fără TVA					12.000
TOTAL cu TVA					14.520

Notă:

Responsabilitățile prestatorului sunt menționate în Caietul de sarcini nr. 41663/09.06.2026, atașat achiziției cu nr DA40589082/10.06.2026, pe care îl atasăm prezentei.

Plata se va efectua cu OP în termen de 30 zile de la data înregistrării facturii la Registratura Primăriei Municipiului Râmnicu Sărat.

Persoana responsabilă privind conformitatea serviciilor prestate: consilier superior, Ionita Mihaela

Compartiment Achiziții publice,
Consilier achiziții publice,
Grosu George

Intocmit,
Compartiment Guvernanta Corporativa
a Intreprinderilor Publice,
consilier superior, Ionita Mihaela

PRIMAR,
CÎRJAN SORIN-VALENTIN



*Nota de comandă se transmite prin fax, e-mai, poștă sau înmănare directă prestatorului și se anexează ulterior facturii fiscale (beneficiar) sau copii acesteia (prestator)*după efectuarea serviciului, atât de către beneficiar cât și de către prestator

guv.corporativa@primariermsarat.ro

De la: Magda Radu Fox <magdaradufox@gmail.com>
Trimis: miercuri, 17 iunie 2026 09:43
Către: guv.corporativa@primariermsarat.ro
Subiect: Re: Nota de comanda Municipiul Ramnicu Sarat
Atașări: Adresa desemnare membru Comisia de selectie si Nominalizare, S.C. ACVATERM S.A.(1).doc

Stimată Doamnă,

Vă transmitem, în atașament, Adresa nr. 1/17.06.2026, întocmită ca răspuns la Nota de comandă nr. 42577/15.06.2026 .

Cu stimă,
Consilier juridic,
Paraschiv Raluca
S. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL

COMP
GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

În mar., 16 iun. 2026 la 09:39, <guv.corporativa@primariermsarat.ro> a scris:

Bună ziua,

Vă transmitem atasat Nota de comanda nr.42577/15.06.2026, însoțită de Caietul de sarcini nr.41663/09.06.2026.

Vă rugăm confirmați primirea.

Cu stima,

Consilier superior, Ionita Mihaela



Fără viruși. www.avast.com

--
This message has been scanned for viruses and dangerous content by MailScanner, and is believed to be clean.

--
This message has been scanned for viruses and dangerous content by MailScanner, and is believed to be clean.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI RM. SĂRAT	
Intrare nr.	43439
ziua	17
luna	06
anul	2026

FOX

MANAGEMENT CONSULTANTS

Sos. Panduri Nr. 29 Bl. P2A Ap. 18 Bucuresti

CUI: RO30645343

J40/10372/2012

Tel: 0722.246.356 Tel. Fax: 021.411.81.08

www.foxmanagement.ro

ADRESA NR. 1/17.06.2026

Către: **PRIMĂRIA MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT**

În atenția: Doamnei Mihaela Ioniță

Consilier Superior

Compartimentul de Guvernanță Corporativă

Stimată Doamnă,

Având în vedere Nota de comandă nr. 42577/15.06.2026 pe care ne-ați transmis-o, precum și constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare a candidaților pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **ACVATERM S.A.**, doresc să vă informez că vor face parte din Comisia de Selecție și Nominalizare doamnele Ștefan Elena-Gabriela și Stoica Theodora-Ioana, în calitate de experți desemnați ai Societății **FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.**

Cu stimă,

Magdalena Radu

Administrator

FOX MANAGEMENT CONSULTANTS

