

**Componenta inițială a planului de selecție
a candidaților pentru pozițiile de administratori la Societatea “Atelierul de
Proiectare Timișoara S.R.L”, pentru mandatul 2026-2030**

Societatea “**Atelierul de Proiectare Timișoara S.R.L**” este persoană juridică română de drept public, cu asociat unic Municipiul Timișoara, iar organul suprem de conducere este Adunarea Generală a Asociaților, Consiliul Local.

Societatea funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Oug nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și cu dispozițiile Actului constitutiv aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 499/2025, în vederea realizării obiectivului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății.

Obiectivul principal de activitate al Societății este reprezentat de desfășurarea activităților din domeniul de arhitectură conform codului CAEN 7111.

Societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de actul normativ, menționat anterior, și, unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 649/18.12.2025 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a celor 3 (trei) administratori, la Societatea “Atelierul de Proiectare Timișoara S.R.L” pentru un mandat de 4 ani, perioada 2026-2030, în conformitate cu legislația din domeniul guvernantei corporative.

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

Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a

societății.

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată de autoritatea publică tutelară, Municipiul Timișoara, întocmită conform cerințelor și specificațiilor cuprinse în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și în Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și cuprinde:

1. Scrisoarea de așteptări;
2. Aspecte-cheie ale procedurii;
3. Calendarul procedurii de selecție;
4. Părțile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora;
5. Riscuri identificate;
6. Documente ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

1. Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu asociații reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilesc performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice, care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pe o perioadă de 4ani, făcând parte din Planul de selecție-componenta inițială.

2. Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de APT (autoritate publică tutelară) și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele produse de comisia de selecție și nominalizare precum și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape; termenele menționate în lege trebuie respectate și sunt termene maximale pentru primirea documentelor, anunțurilor, comunicatelor, etc.

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

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile implicate trebuie să convină asupra următoarelor aspecte-cheie:

a) Documente necesare implementării procedurii de selecție:

1. Profilul consiliului este elaborat de către personalul cu atribuții de guvernanta corporativă din cadrul autorității tutelare;
2. Profilul candidatului este elaborat de către comisia de selecție și nominalizare. Profilurile sunt definitive și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

1. Planul de selecție este definitivat până la publicarea anunțului de selecție.
2. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.
3. Elementele de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. Comisia de selecție și nominalizare definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.
4. Notificarea și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție,

iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare.

c) Referitor la selecția candidaților:

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

3. Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate..

Data de începere a procedurii de selecție este data de 18.12.2025, când prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 649/18.12.2025 a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție și a fost emisă Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 2 din 18.12.2025.

4. Părțile responsabile în procedura de selecție-Roluri și responsabilități

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție trebuie să le

îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de selecție.

- **Adunarea Generală a Asociaților (AGA)** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și respectând prevederile legale:
 - a) decide asupra declanșării procedurii de selecție ce se comunică de îndată autorității publice tutelare;
 - b) numește administratorii, la recomandarea autorității publice tutelare, în urma procesului de selecție
- **Autoritatea publică tutelară (APT)** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și respectând prevederile legale:
 - a) elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
 - b) consultă asociații în vederea definitivării componentei inițiale a planului de selecție;
 - c) publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
 - d) aprobă componenta inițială a planului de selecție;
 - e) aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
 - f) publică planul de selecție –componenta inițială;
 - g) publică scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet și AMEPIP, pentru a fi luată la cunoștință de către candidații la postul de administrator;
 - h) decide privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare;
 - i) asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
 - j) aprobă componenta integrală a planului de selecție;
 - k) publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet și îl transmite către AMEPIP.

- **Personalul cu atribuții privind guvernanta corporativă** din cadrul autorității publice tutelare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
 - a) elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
 - b) elaborează profilul consiliului de administrație;
 - c) asigură secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare.
- **Comisia de selecție și nominalizare (CSN)** — Procedura de selecție a administratorilor va fi efectuată de către o comisie de selecție și nominalizare și este numită prin hotărârea autorității publice tutelare la propunerea primarului Municipiului Timișoara, din:
 - a) 2 membri titulari și 2 membri supleanți desemnați de primarul Municipiului Timișoara;
 - b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Expertul independent este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru ași desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții:

- 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 trei 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, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.

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

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a asociațiilor și autorității publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricărei abateri de la prevederile referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispune măsuri de remediere;
- d) elaborează componenta integrală a planului deselecție în termen de 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 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, și o transmite autorității publice tutelare și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu asociații;
- e) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație,

pe baza cerințelor

contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;

- f) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, sunt emiterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- g) 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;
- h) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- i) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- j) desfășoară activități care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- k) 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;
- l) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- m) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- n) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune, la autoritatea publică tutelară, declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- o) stabilește modul de acordarea a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- p) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- q) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
- r) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați pe lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților autorității publice tutelare în adunarea generală a asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu;
- s) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Oug nr. 109/2011 aplicându-se în mod corespunzător;
- t) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurii de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
- u) orice alte activități în conformitate cu atribuțiile stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind

guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Membrii Comisiei de selecție și nominalizare 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 securitatea datelor personale în vigoare.

➤ **Agencia pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP):**

- primește notificările privind necesitatea declanșării procedurii de selecție și de declanșare a procedurii de selecție;
- are posibilitatea formulării de propuneri referitoare la profilul consiliului, conform art 12 alin. (2) din Anexa 1 la Hg nr. 639/2023;
- primește raportul final al Comisiei de selecție și nominalizare în termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii acestuia, conform art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct vii din Oug 109/2011;
- în termen de 10 zile de la data primirii raportului final, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă anulează sau dispune măsuri de remediere a procedurii de selecție;
- publică Raportul final pe pagina de internet proprie;
- alte atribuții prevăzute de normele de guvernanță corporativă.

5. Riscuri

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale ale ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile societății și de mediul în care operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadrul legislativ a fost completat cu norme noi (Hg nr. 639/2023, Lg. nr. 158/2025, Hg nr. 1053/28.11.2025, Oug nr. 69/05.12.2025); Întreprinderea publică este nou înființată sub forma unei societăți cu răspundere limitată, iar aplicarea acestor norme implică potențiale riscuri, întrucât implementarea legislației sub această formă este la prima derulare
Criza de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/ unor etape. Aceste decalaje pot conduce la nerespectarea/ neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acesteia

Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Din cauza specificului întreprinderii și experienței solicitate, conform noilor reglementări
Neîndeplinirea minimului de cerințe prevăzute la art. 28 din Oug nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare	mare	medie	În situația în care nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute în Oug nr. 109/2011, atunci procedura trebuie reluată
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ în termen de 15 zile de la comunicarea hotărârii APT
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	-

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

1. Lista documentelor care trebuie depuse până la numirea administratorilor

Conform art. 11 din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice, de întocmirea listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa (indiferent că este tipărită sau online);
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile asociaților sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- a) plan de interviu;
- b) proiectul contractului de mandat;
- c) declarații necesare a fi completate de către candidați.

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

CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

Nr. crt.	Etapa principale ale procedurii de selecție	Document	Termen	Observații
1	Declanșarea procedurii de selecție	Hotărâre Consiliul Local nr. 649/18.12.2025 Hotărâre AGA nr. 02/18.12.2025	În cel mult 2 luni de la înființarea societății (Societatea a fost înregistrată la ORC în data de 12.11.2025)	Art 29 ⁵ din Oug 109/2011
2	APT Notifică AMEPIP privind declanșarea procedurii de selecție	Adresa către AMEPIP	În 2 zile lucrătoare de la declanșarea procedurii de selecție	art. 3 alin. (3) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
3.	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare	Hotărâre de consiliu local	În 5 zile lucrătoare de la declanșarea procedurii de selecție	art. 4 alin. (2) lit. b) din Anexa 1 la Hg 639/2023
4.	APT publică Proiectul Planului de selecție- componenta inițială	Proiect Plan de selecție- componenta inițială publicat pe pagina de internet a PMT	În 15 zile de la declanșarea procedurii prin act administrativ	art. 5 alin. (1) din Anexa 1 și art. 4 din Anexa 1b din HG nr. 639/2023
5	APT consultă acționarii în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție	Propuneri transmise	5 zile de la publicarea Proiectului Plan de selecție- componenta inițială	art. 5 alin. (3) și alin. (4) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
6.	APT publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor	Publicare propuneri, însoțite de motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora, pe site-ul instituției și pe pagina de internet a societății	1 zi lucrătoare de la împlinirea termenului în care asociații pot formula propuneri	art. 5 alin. (5) din Anexa 1 și art. 4 alin. (4) din Anexa 1b din HG nr. 639/2023
7.	Consiliul Local al Municipiului Timișoara aprobă prin hotărâre Planul de selecție – componenta inițială, care include Scrisoarea de așteptări	Hotărâre de consiliu local (Anexe: Plan de selecție- componenta inițială, Scrisoarea de așteptări)	10 zile de la publicarea propunerilor formulate de asociați	art. 5 alin. (6) din Anexa 1 b din HG nr. 639/2023
8.	APT publică Planul de selecție- componenta inițială și Scrisoarea de așteptări în varianta finală	Planul de selecție- componenta inițială și Scrisoarea de așteptări în varianta finală, publicate pe pagina de internet a PMT, a AMEPIP	3 zile lucrătoare de la aprobarea prin hotărâre de consiliu	art. 5 alin. (1) din Anexa 1 și art 5 din Anexa 1b din HG nr. 639/2023

9.	APT elaborează, publică Proiectul profilului consiliului pe pagina de internet a PMT și îl transmite către asociat și AMEPIP pentru a formula propuneri în termen de 5 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și stabilind termen-limită pentru formulare de propuneri	Proiectul profilului consiliului, publicat pe pagina de internet a PMT și transmis invitație pentru formulare propuneri către acționar și către AMEPIP	În termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	Art. 12 alin. (2) din Anexa 1 din HG nr.639/2023
10	Consultare asociat și AMEPIP	Propuneri primite referitoare la Proiectul profilului consiliului	În termen de 5 zile de la data solicitării de propuneri	Art. 12 alin. (2) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
11.	CSN elaborează componenta integrală a planului de selecție	Proiectul componentei integrale a planului de selecție publicat pe pagina de internet a PMT	În 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție	art. 1 pct. 5, art. 10 alin. (1) și alin. (2), art. 12 alin. (3) și art. 14 din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
12.	Asociatul unic poate formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale	Propuneri primite	În termen de 5 zile de la data publicării proiectului componentei integrale	Art. 10 alin. (3) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
13.	APT – Consiliul Local aprobă componenta integrală a planului de selecție	Hotărâre de Consiliu Local și Hotărâre AGA	În termen de 5 zile de la împlinirea termenului în care asociații aveau posibilitatea de a formula propuneri	art.12 alin. (3) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
14.	CSN elaborează și publică anunțul de selecție	Anunț publicat pe pagina de internet a PMT, AMEPIP, 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.	art. 19 alin. (3) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023, art. 29 alin. (5) din Oug nr. 109/2011
15.	Depunerea candidaturilor	Dosare candidați	În termenul specificat în anunț, de minimum 30 de zile	art. 20 alin. (1) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
16.	CSN întocmește lista lungă	Listă lungă	În 3 zile lucrătoare de la termenul limită pentru depunerea dosarelor de candidatură	art. 20 alin. (4) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
17.	CSN informează candidații respinși	Informare scrisă	În termen de 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	art. 20 alin. (3) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023

18.	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție	Declarații de intenție	În termen de 15 zile de la data informării cu privire la validarea candidaturilor de către comisi de selecție și nominalizare	art. 22 alin. (2) și alin. (3) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
19.	CNS analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele în matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție și a matricei profilului de candidat	În termen de 5 zile lucrătoare de la termenul limită pentru depunerea declarațiilor	art. 22 alin. (4) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
20.	CSN efectuează selecția finală pe bază de interviu	Plan de interviu	În termen de 10 zile de la analiza declarațiilor de intenție depuse	art. 22 alin. (4) și alin. (5) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
21	CSN întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii	Raportul final	În termen de 10 zile de la încheierea interviurilor	art. 22 alin. (6) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
22.	CSN transmite raportul final către AMEPIP pentru obținerea avizului conform și ulterior la conducătorul APT	Comunicare raport final	În termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea Raportului final	art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. vii din Oug nr. 109/2011
23.	APT aprobă Hcl privind mandatarea reprezentanților UAT în AGA pentru propunerea de membri în consiliu și pentru încheierea contractelor cu noii administratori și publică Raportul final	Publicarea Raportului final, pe pagina de internet a PMT și AMEPIP, cu aplicarea regulilor GDPR, aprobare hotărâre de consiliu local	În termen de 10 zile lucrătoare de la primirea Raportului final al Comisiei	art. 22 alin. (8) din Anexa 1 din Hg nr. 639/2023
24	Hotărâre AGA pentru numirea administratorilor și încheierea contractelor de mandat cu aceștia	Hotărâre AGA, contracte de mandat	Termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție	art. 29 alin. (1) din Oug 109/2011

- *Termenele și etapele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție sunt estimative, acestea fiind definitive prin componenta integrală a planului de selecție, după constituirea comisiei de selecție și nominalizare*

PMT – Primăria Municipiului Timișoara

AMEPIP – Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice

APT – Autoritatea Publică Tutelară

CSN – Comisia de selecție și nominalizare

UAT-unitate administrativ-teritorială AGA – Adunarea Generală a Acționarilor

*Scrisoarea de așteptări constituie anexă la Componenta inițială a planului de selecție a candidaților pentru pozițiile de administratori la Societatea “Atelierul de Proiectare Timișoara S.R.L”, pentru mandatul 2026-2030