



MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

Calea Dudești nr. 191, Sector 3, București
www.primarie3.ro

HOTĂRÂRE

**privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea
Administratorilor 1, 2, 3, 4, 5 și 6 în Consiliul de Administrație al
societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A.**

Consiliul Local al Sectorului 3 al Municipiului București,
*ales în condițiile stabilite de Legea nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației
publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și
pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali,*
întrunit în ședința ordinară, azi 28.08.2025

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 296656/CP/20.08.2025 al Primarului Sectorului 3;
- Raportul de specialitate nr. 295623/20.08.2025 al Direcției Corp Control - Serviciul Control Intern și Guvernanță Corporativă;
- Adresa nr. 295639/20.08.2025 a Direcției Corp Control - Serviciul Control Intern și Guvernanță Corporativă;

În conformitate cu prevederile:

- Ordinului Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 126/12.03.2024 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice;
- Art. 2 pct. 27 și pct. 28 și art.4⁹ alin. (3) și alin. (5) din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 4 alin. (2) și art. 6-9 din Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice , aprobate prin HG nr. 639/2023.

Luând în considerare:

- Avizul Comisiei juridice, de disciplină, apărarea ordinii publice, fond locativ și respectarea drepturilor cetățenilor;
- Hotărârea nr. 7/14.08.2024 a Adunării Generale a Acționarilor a societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A., înregistrată cu nr. 292604/18.08.2025 la Primăria Sectorului 3;

În temeiul prevederilor art.139 alin. (1) și art. 166 alin. (4) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă constituirea Comisiei de selecție și nominalizare în vederea derulării procedurii de selecție a Administratorilor 1, 2, 3, 4, 5 și 6 în Consiliul de Administrație al societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A, în următoarea componență:

- a) **Președinte:** Buzduga Wan Pompiliu Ioan, Șef Serviciu, Serviciul Politici Programe si Gestionarea Relațiilor cu Comunitatea;
Supleant: Maricarur Adina Mariana, Șef Serviciu, Serviciul Corp Control;
- b) **Membru:** Cristache Leonard , Șef Serviciu, Serviciul Financiar Buget – Execuție Bugetară
Supleant: Dumitrescu Ștefania, Șef Serviciu, Serviciul Gestionarea Domeniului Public;
- c) **Expertul independent** selectat ca urmare a derulării, de către Primăria Sectorului 3, a unei proceduri de achiziție;
- d) **Secretar:** Silviu Hondola, Șef Serviciu, Serviciul Control Intern și Guvernanță Corporativă;
Supleant: Corodeanu Doina, Asistent Expert, Compartiment Guvernanță Corporativă.

Art.2. Se aprobă declanșarea procedurii de achiziție publică a serviciilor unui expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Art.3. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare, pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A., conform **Anexei** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Primarul Sectorului 3 prin membrii Comisiei nominalizați la art.1, Direcția Corp Control - Serviciul Control Intern și Guvernanță Corporativă și reprezentantul Consiliului Local al Sectorului 3 pentru societatea Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
BRÂNȚĂ PETRU**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
CORHANĂ EDUARD-MARIAN**

**NR. 393
DIN 28.08.2025**

**Regulament de Organizare și Funcționare al Comisiei de Selecție și Nominalizare a
candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de Administrație al
Societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A.**

*Regulamentul a fost elaborat de către Autoritatea Publică Tutelară – U.A.T. Sector 3 București, în baza
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*

*Regulamentul se adresează părților implicate în procedura de selecție, prevăzute de legislația de
guvernanță corporativă în vigoare*

Capitolul I. Dispoziții generale

Articolul 1

Prin prezentul Regulament, denumit în continuare „Regulamentul”, se stabilește modalitatea de organizare și funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare (denumită în continuare CSN) constituită la nivelul autorității publice tutelare în baza prevederilor art. 4⁹ alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 2

În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- (1) **Autoritatea publică tutelară (A.P.T.)** astfel cum este definită la art. 2 pct. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) **Comisia de selecție și nominalizare (CSN)** - comisia constituită prin act administrativ al autorității publice tutelare, pentru selecția membrilor consiliului de administrație;
- (3) **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.
- (4) **Date cu caracter personal** înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;
- (5) **Prelucrare** înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;
- (6) **Operator** înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;



- (7) **Consimțământ** al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate.

Articolul 3

CSN se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației specifice în vigoare și ale prezentului Regulament de organizare și funcționare a CSN aprobat de autoritatea publică tutelară.

Articolul 4

A.P.T. – U.A.T. Sector 3 București elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a CSN pentru procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație la societatea Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A., precum și atribuțiile principale ale acestora, cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Capitolul II. Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare

Articolul 5

- (1) CSN se constituie prin Hotărârea Consiliului Local Sector 3 al Municipiului București, la propunerea Primarului Sectorului 3 al Municipiului București 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;
- (2) Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare;
- (3) Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul CSN.

Articolul 6

- (1) Data constituirii Comisiei de Selecție și Nominalizare este data intrării în vigoare a Hotărârii Consiliului Local Sector 3 București prin care se aprobă constituirea CSN în vederea efectuării tuturor activităților și îndeplinirea tuturor atribuțiilor referitoare la derularea procedurii de selecție a administratorilor Societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A., până la finalizarea procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.
- (2) Comisia de Selecție și Nominalizare este formată din 3 membri cu următoarea structură:
- Președinte – persoană desemnată prin hotărâre a autorității deliberative;
 - Membru 1 – persoană desemnată prin hotărâre a autorității deliberative;
 - Membru 2 – expert independent desemnat.
- (3) Secretariatul CSN este asigurat de către autoritatea publică tutelară – **U.A.T. Sector 3 București**



Capitolul III. Funcționarea Comisiei de selecție și nominalizare

Secțiunea I. Atribuțiile și activitățile Comisiei de selecție și nominalizare și ale Secretariatului acesteia

Articolul 7

Atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorității publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

Articolul 8

Activitățile principale ale CSN 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 O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet;
- b) 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 criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- c) 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;
- d) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, CSN desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- e) 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;
- f) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- g) 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;
- h) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- i) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- j) 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;
- k) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- l) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- m) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
- n) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu;
- o) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;
- p) 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 cu modificările și completările ulterioare aplicându-se în mod corespunzător;



- q) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
- r) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Articolul 8

Atribuțiile secretariatului CSN 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 al ședințelor;
- c) preluarea, pe bază de semnătură, de la registratura A.P.T. 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 și a răspunsurilor candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;
- f) redactarea proceselor-verbale al 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 A.P.T.;
- i) alte atribuții stabilite de președintele CSN în cadrul competențelor legale

Articolul 9

(1) Membrii CSN sunt în conflict de interese dacă se află în una din 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 comisiei consideră că integritatea, imparțialitatea și obiectivitatea procedurii de organizare desfășurare a selecției pot fi afectate.

(2) În situația existenței unui potențial conflict de interese, membrul comisiei este obligat să se abțină de la participarea în activitățile comisiei și luarea deciziilor, precum și să informeze imediat A.P.T./AMEPIP, după caz, care poate dispune înlocuirea cu un alt membru desemnat de acestea;

(3) Membrii CSN asigură confidențialitatea tuturor informațiilor utilizate în cadrul procedurii de selecție.



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

Articolul 10

- (1) Comisia de selecție și nominalizare, se întrunește la sediul A.P.T. ori de câte ori este necesar, astfel încât procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.
- (2) În situația în care un membru al CSN nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de un membru supleant.
- (3) În cazul în care președintele CSN nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de președintele supleant, desemnat prin actul administrativ al A.P.T., iar în lipsa acestuia de către persoana desemnată de președinte să îl reprezinte.
- (4) În lipsa președintelui și a președintelui supleant, CSN își desfășoară activitatea fără întrerupere, cu condiția întrunirii cvorumului de ședință, respectiv 2/3 din numărul membrilor CSN.
- (5) Convocarea CSN va fi făcută de către președintele comisiei sau de președintele supleant ori de persoana desemnată de președinte să îl reprezinte, iar în lipsa acestora, prin votul majorității membrilor prezenți la ședință. CSN mai poate fi convocată la cererea motivată a cel puțin doi dintre membrii ei. În acest caz, ordinea de zi este stabilită de autorii cererii. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri.
- (6) Președintele va stabili ordinea de zi, va veghea asupra informării adecvate a membrilor acesteia cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și va prezida întrunirea. În lipsa președintelui, întrunirea CSN va fi prezidată de către președintele supleant, iar în lipsa acestuia, de către persoana desemnată de către președinte să îl reprezinte.
- (7) Convocarea pentru întrunirea CSN va fi transmisă de către secretariatul CSN membrilor, de regulă, cu 3 zile înainte de data întrunirii, prin poștă 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 valabilitatea deciziilor este necesară prezenta 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 să permită 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 redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN pe toată perioada procedurii de selecție și ulterior prin grija conducătorului A.P.T.,
- (12) Dezbaterile se consemnează în procesul - verbal al ședinței.
- (13) Ședințele CSN pot fi înregistrate atât audio, cât și video și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN, pe toată perioada procedurii de selecție, și ulterior prin grija conducătorului A.P.T.,
- (14) Procesul-verbal al ședinței se semnează de către președintele de ședință și de către toți membrii CSN prezenți personal.
- (15) Pe baza procesului verbal, Secretarul CSN redactează o decizie, care este semnată de președinte sau, în lipsa acestuia, de președintele supleant și de secretar.

Articolul 11

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



Capitolul IV. Procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație

Articolul 12

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.

Secțiunea I. Depunerea și analiza dosarelor

Articolul 13

- (1) Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț, potrivit art. 19 alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, în mod obligatoriu la registratura APT în plic închis și se transmit în mod obligatoriu și în format electronic la adresa de e-mail a CSN menționată în anunț.
- (2) Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu documente menționate în anunțul de selecție.
- (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) CSN poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.
- (5) Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, CSN alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.
- (6) CSN 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) CSN poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură 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) 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.
- (12) CSN informează candidații respinși prin mijloace electronice.
- (13) În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv.
- (14) În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.
- (15) Orice candidat poate solicita CSN 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.



- (16) Dosarele de candidatură înregistrate pentru participarea la procedura de selecție pot fi retrase, pe baza cererii scrise a candidatului. În acest caz, secretariatul CSN păstrează o copie a dosarului de candidatură.

Secțiunea a II-a. Realizarea interviului

Articolul 14

- (1) Candidații selectați 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 A.P.T./în format electronic, cu respectarea condițiilor de depunere a dosarelor de candidatură, declarația de intenție, în termen de 15 zile de la data informării.
- (2) CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.
- (3) Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către CSN, pe baza planului de interviu.
- (4) 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;
- (5) 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.
- (6) Anunțul privind organizarea interviului, care cuprinde în mod obligatoriu data, ora, locul de desfășurare se va afișa la sediul A.P.T., precum și pe pagina de internet a acesteia.
- (7) Interviul se realizează pe baza Planului de desfășurare a interviului, fiecare membru al Comisiei de selecție având posibilitatea de a adresa întrebări candidaților. Întrebările membrilor Comisiei de selecție 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 orientare sexuală.
- (8) Membrii Comisiei 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.
- (9) Punctajul acordat fiecărui candidat se consemnează în borderoul de notare, care stă la baza calculării rezultatelor finale ale evaluării.

Secțiunea a III-a. Raportul Final

Articolul 15

După încheierea interviurilor, CSN realizează o analiză comparativă a tuturor candidaților din lista scurtă și întocmește clasamentul candidaților și raportul final care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu.



Capitolul V. Dispoziții finale

Articolul 16

Prezentul regulament se completează cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Articolul 17

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 securitatea datelor personale, în vigoare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNAT PENTRU
LEGALITATE
SECRETAR GENERAL
CORHANĂ EDUARD MARIAN
Data _____





PRIMĂRIA
SECTORULUI
BUCUREȘTI

3 I ♥ S3
I love sector 3

CABINET PRIMAR



www.primarie3.ro

TELEFON (004 021) 318 03 23 - 28 FAX (004 021) 318 03 24
Calea Dudești nr. 191, Sector 3, 031084, București

SECTOR 3
E-MAIL cabinetprimar@primarie3.ro
CABINET PRIMAR
Nr. 296656
Data 20.08.2025

REFERAT DE APROBARE

a proiectului de hotărâre privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea Administratorilor 1, 2, 3, 4, 5 și 6 în Consiliul de Administrație al societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A.

Prin Hotărârea nr. 7 din 17.08.2025, Adunarea Generală a Acționarilor a societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A, a aprobat declanșarea procedurii de selecție în scopul desemnării Administratorilor 1, 2, 3, 4, 5 și 6 în Consiliul de Administrație al societății, cu respectarea prevederilor legale incidente aflate în vigoare.

Prin urmare, în respectarea dispozițiilor legale, este necesară constituirea Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A., cu următoarea componență propusă:

- **Președinte:** Buzduga Wan Pompiliu Ioan, Șef Serviciu, Serviciul Politici Programe si Gestionarea Relațiilor cu Comunitatea;
- Președinte Supleant:* Maricar Adina Mariana, Șef Serviciu, Serviciul Corp Control;
- **Membru:** Cristache Leonard, Șef Serviciu, Serviciul Financiar Buget – Execuție Bugetară
- Membru Supleant:* Dumitrescu Ștefania, Șef Serviciu, Serviciul Gestionarea Domeniului Public;
- **Expertul independent** selectat ca urmare a derulării, de către Primăria Sectorului 3, a unei proceduri de achiziție;
- **Secretar:** Silviu Hondola, Șef Serviciu, Serviciul Control Intern și Guvernanță Corporativă;
- Secretar Supleant:* Corodeanu Doina, Asistent Expert, Compartiment Guvernanță Corporativă.

Totodată, se impune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A., cu respectarea prevederilor legale specifice din legislația de guvernanță corporativă.

Luând în considerare cele menționate anterior și ținând seama de raportul de specialitate nr. 295623/20.08.2025 al Direcției Corp Control – Serviciul Control Intern Guvernanță Corporativă, am inițiat prezentul proiect de hotărâre, pe care îl supun aprobării Consiliului Local al Sectorului 3.





Nr 295623/ 20.08.2025

RAPORT DE SPECIALITATE
la proiectul de hotărâre privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare
pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al societății
Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A., pentru funcțiile de
administrator 1, 2, 3, 4, 5 și 6

Societatea Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A. funcționează în baza Actului Constitutiv, a Legii nr.31 din 16 noiembrie 1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a OUG nr. 109 din 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, sub forma unei societăți pe acțiuni, având ca asociat majoritar Sectorul 3 al Municipiului București și obiect principal de activitate “Activități de întreținere peisagistică”, cod CAEN 8130.

OUG nr. 109/2011 reglementează organizarea și funcționarea întreprinderilor publice și, unde aceasta nu dispune, se aplică dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În data de 14.08.2025, prin Hotărârea nr. 7 a Adunării Generale a Acționarilor, a fost aprobată declanșarea unei proceduri de selecție, necesare pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A., pentru funcțiile de administrator 1, 2, 3, 4, 5 și 6, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, înregistrată în Primăria Sectorului 3 nr. 292604/18.08.2025

Urmare a acestui fapt, prezentul raport de specialitate are drept scop inițierea unui proiect de hotărâre pentru:

1. Aprobarea constituirii Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A., pentru funcțiile de administrator 1, 2, 3, 4, 5 și 6, în componența care a fost semnată prin adresa 293336/18.08.2025.

2. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A.

1. Comisia de selecție și nominalizare:

Conform legislație în vigoare:

- art. 2 pct. 27 și art. 4⁹, alin. (3) din OUG nr. 109/2011;

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria Sectorului 3 în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene 2016/679 în

scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE 2016/679, printr-o cerere scrisă, semnată și datată transmisă pe adresa Primăriei Sector 3.



- art. 4 alin (2) și art. 6 - 7 din HG nr.639/2023, Anexa 1;
- art.5 alin (3) din Regulamentul - 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, Anexa 1 la Ordinul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 126/12.03.2024;

Se impune necesitatea numirii, prin hotărâre a autorității deliberative - Consiliul Local Sector 3 - în urma propunerii Primarului, a Comisiei de selecție și nominalizare, în acord cu prevederile pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 Art. 4⁹ alin. (3) care prevede că: *”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.”*

Prin adresa nr. 293336/18.08.2025 a fost aprobată de către Primarul Sectorului 3 și comunicată Compartimentului Guvernanță Corporativă, propunerea privind componența Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A.:

- Buzduga Wan Pompiliu Ioan, Șef Serviciu, Serviciul Politici Programe și Gestionarea Relatiilor cu Comunitatea - Președinte;
- Maricarua Adina Mariana, Șef Serviciu, Serviciul Corp Control - Președinte supleant;
- Cristache Leonard, Șef Serviciu, Serviciul Financiar Buget - Execuție Bugetară, membru;
- Dumitrescu Ștefania, Șef Serviciu, Gestionarea Domeniului Public – membru supleant;
- Silviu Hondola, Șef Serviciu, Serviciul Control Intern și Guvernanță Corporativă - secretar;
- Corodeanu Doina, Asistent Expert, Compartiment Guvernanță Corporativă – secretar supleant;
- Expertul independent selectat ca urmare a derulării, de către Primăria Sectorului 3, a unei proceduri de achiziție specifice.

Contractarea serviciilor expertului independent se va face de către autoritatea publică tutelară prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 care prevede că: *”expert independent - persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant 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; ”

2. Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare

Avându-se în vedere necesitatea ca, în acord cu prevederile art. 8 din HG nr. 639/2023, coroborat cu art. 4⁹, alin. (5) din OUG nr. 109/2011, Comisia de selecție și nominalizare să îndeplinească următoarele atribuții principale:

- desfășurarea procedurii de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- evaluarea candidaților, pregătirea și comunicarea Adunării Generale a Acționarilor și autorității publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- notificarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice 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.

Și conform art. 9 din Anexa nr. 1, HG nr. 639/2023, în care se precizează: *“Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare se elaborează și se aprobă de către autoritatea publică tutelară pe baza regulamentului cadru prevăzut la art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.*” a fost elaborat pe baza 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, aprobat prin Ordinul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 126/12.03.2024 și necesită aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare, pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A., document atașat proiectului de hotărâre. (ANEXA)

Pentru aceste considerente, propunem spre analiză și dezbateră proiectul de hotărâre privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A., pentru funcțiile de administrator 1, 2, 3, 4, 5 și 6.

**Director Executiv,
Bogdan Nicolae Apreotesei**

**Șef Serviciu,
Silviu Hondola**

**Întocmit,
Adalgiza Sănduloiu**



PRIMĂRIA
SECTORULUI
BUCUREȘTI

3 I ♥ S3
I love sector 3

DIRECȚIA CORP CONTROL
SERVICIUL CONTROL INTERN GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ



www.primarie3.ro

E-MAIL: corpcontrol@primarie3.ro
Șoseaua Mihai Bravu nr.428, Sector 3, 030328, București

Nr. 295639/20.08.2025

Către,

CABINET PRIMAR

Aprobat
cu îndeplinirea
dispozițiilor legale
PRIMAR

Prin prezenta, vă transmitem alăturat:

- Proiectul de hotărâre privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al societății Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A., pentru funcțiile de administrator 1, 2, 3, 4, 5 și 6
- în vederea inițierii proiectului menționat.

Director Executiv,
Bogdan Nicolae Apreotesei

Șef serviciu,
Silviu Hondola

Întocmit,
Adalgiza Sănduloiu

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3
Comisia juridică, de disciplină, apărarea ordinii publice, fond locativ și respectarea
drepturilor cetățenilor

AVIZUL

referitor la

Proiectul de hotărâre privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea
Administratorilor 1, 2, 3, 4, 5 și 6 în Consiliul de Administrație al societății Administrarea
Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A.

Comisia juridică, de disciplină, apărarea ordinii publice, fond locativ și respectarea drepturilor cetățenilor, întrunită în ședința din data de 27.08.2025, în sistem de videoconferință, a analizat proiectul de hotărâre menționat mai sus.

În conformitate cu prevederile art. 136 alin.(3) lit.b) și alin. (8) lit.c) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Comisia juridică, de disciplină, apărarea ordinii publice, fond locativ și respectarea drepturilor cetățenilor, avizează proiectul de hotărâre menționat mai sus

FAVORABIL /~~NEFAVORABIL~~

Față de hotărârea comisiei s-au exprimat următoarele opinii:

Având în vedere organizarea ședinței în sistem de videoconferință, prezentul Aviz este semnat de Președintele și Secretarul Comisiei.

PREȘEDINTE,
Matei Romulus Eugen

MATEI ROMULUS- Digitally signed by MATEI
EUGEN ROMULUS-EUGEN
Date: 2025.08.27 21:08:55 +03'00'

SECRETAR,
Szocs Augustin

SZOC Digitally signed by SZOC
AUGUSTIN AUGUSTIN
Date: 2025.08.27 19:11:10 +03'00'

MEMBRI / VOTUL EXPRIMAT

Matei Romulus Eugen	<i>Pentru</i>
Szocs Augustin	<i>Nu a votat</i>
Anghel Daniel	<i>Absent</i>
Bîrsan Mihai-Daniel	<i>Pentru</i>
Enăchescu Marian-Daniel	<i>Pentru/mesaj Whatsapp</i>
Moldoveanu Cătălin - Florin	<i>Abținere</i>
Rădoi Marin	<i>Pentru</i>
Stan Andrei-Valentin	<i>Absent</i>
Stancu Cezar-Costin	<i>Absent</i>
Tudoroiu Cristina-Eugenia	<i>Pentru</i>
Voicu Alin-Ionuț	<i>Pentru</i>