



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BRAȘOV**

**CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAȘ**

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949 Fax: 0040368 402 805  
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



**HOTĂRÂREA NR.95**  
**din data de 24 aprilie 2025**

- pentru aprobarea Planului de selecție componenta inițială, pentru trei posturi de membru al Consiliului de Administrație al S.C.Piețe, Târguri și Oboare Făgăraș S.R.L.

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ,**  
**întrunit în ședință ordinară,**

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Fagaras nr.35635/23.04.2025, raportul Compartimentului monitorizare servicii de utilitate publică nr.35635 /1/23.04.2025 se supune spre analiză, verificare și aprobare prezentul proiect de hotărâre pentru aprobarea Planului de selecție-componenta inițială, pentru trei posturi de membru al Consiliului de Administrație al S.C.Piețe, Târguri și Oboare Făgăraș S.R.L., în sensul implementării guvernantei corporative,

Văzând avizul favorabil al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului, al Comisiei de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură, al Comisiei pentru activități științifice, învățământ, culte, sănătate, cultură, sportive și de agrement, al Comisiei pentru administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, al Comisiei de turism, relații externe și integrare europeană, precum și al Comisiei pentru protecție socială, drepturile minorităților și integrare socială,

Analizând prevederile art.2, pct.2 lit.b, art.2 pct.3, lit.b, art.2 pct.7 și 9, art.3, alin.(1) lit.c) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată, art.1 alin.(1) pct.4, art.5 din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr. 109/2011, Ordinul Presedintelui AMEPIP 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, ale Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr.2/07.04.2025 a SC. Piețe, Târguri și Oboare Făgăraș SRL prin care la art.1 se aprobă declanșarea reluării procedurii de selecție a membrilor permanenți a Consiliului de Administrație al S.C. Piețe, Târguri și Oboare Făgăraș S.R.L., procedură care se finalizează în termen de maxim 150 de zile.

Prin HCL nr.38/19.02.2025 s-a aprobat modificarea HCL. nr. 268 din 24.10.2024 privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de administrație al întreprinderilor publice la nivelul Municipiului Făgăraș, în sensul implementării guvernantei corporative la societățile la care unitatea administrativ-teritorială este asociat unic sau majoritar.

Contractarea expertului independent s-a demarat conform Achizitiei directe inițiată din catalogul electronic – DA37911205 prin încheierea Contractului de Prestări Servicii nr.35116/15.04.2025,

Având în vedere anunțul nr. 35366/17.04.2025 privind organizarea de consultări cu privire la stabilirea conținutului Scrisorii de Așteptări privind performanțele SC Piețe Târguri și Oboare Făgăraș SRL pentru perioada 2025-2029 și minuta nr.35613 din 23.04.2025, autoritatea publică tutelară urmează să aprobe Scrisoarea de Așteptări privind performanțele SC Piețe Târguri și Oboare Făgăraș SRL pentru perioada 2025-2029,

Având în vedere anunțul nr.35311/16.04.2025 referitor la organizarea de consultări cu privire la proiectul Planului de selecție-componenta inițială, pentru trei posturi de membru în Consiliul de Administrație al S.C.Piețe, Târguri și Oboare Făgăraș S.R.L, de minuta nr.35614 din 23.04.2025, a

ședinței privind organizarea de consultări cu privire la aprobarea Planul de selecție-componentă inițială, pentru trei posturi de membru al Consiliului de Administrație la S.C. Piețe, Târguri și Oboare Făgăraș S.R.L.,

În temeiul art. 129, alin. (2), lit. d), alin. 7 lit. s), art. 139 alin. (3), lit. h și ale art. 196 alin. 1 lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1** - Se aprobă Planul de selecție-componentă inițială, pentru trei posturi de membru în Consiliul de Administrație la S.C. Piețe, Târguri și Oboare Făgăraș S.R.L., conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** - Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș, prin Serviciul de Utilități Publice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Făgăraș, Comisia de selecție și nominalizare și S.C. Piețe Târguri și Oboare Făgăraș S.R.L.

**Art. 3** - Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică, respectiv se comunică Primarului Municipiului Făgăraș, celor nominalizați cu aducerea la îndeplinire și se comunică Instituției Prefectului în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
CENTIU MAGDALENA-FLORINA**



**CONTRASEMNEZĂ,  
Ptr. SECRETAR GENERAL,  
Jr. LAVINIA MARIAN**

Hotărârea s-a adoptat cu **15 voturi pentru.**

Consilieri in functie - 18

Consilieri prezenti -15

**Prezenta hotărâre se comunică:**

- 1ex. Dosar de şedinţă
- 1ex. Colecţie
- 1ex. Prefectură
- 1ex. Primar
- 1ex. Secretar general
- 1ex. Afişare
- 1ex. S.C.Pieţe, Târguri şi Oboare Făgăraş S.R.L.
- 1ex. Compartiment Monitorizare Servicii De Utilitate Publică
- 1ex. Comisiei de selecţie şi nominalizare a membrilor Consiliului de administraţie al întreprinderilor publice la nivelul Municipiului Făgăraş.

Cod: F-50.



Anexa nr. 2. la HCC nr. 95 / 2025



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BRAȘOV**  
**MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ**

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805  
Web: [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro), Email: [secretariat@primaria-fagaras.ro](mailto:secretariat@primaria-fagaras.ro)



**PLAN DE SELECTIE-COMPONENTA ÎNȚIALĂ**

Pentru selecția a 3 membri în Consiliul de Administrație al societății

**PIEȚE, TÂRGURI și OBOARE FĂGĂRAȘ SRL**

Procedura de selecție este dezvoltată în accord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale 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, ale Legii nr.31/1990 a societăților comerciale, republicată cu modificările și completările ulterioare și ale actului Constitutiv al SC Piețe, Târguri și Oboare Făgăraș SRL.

Prin Hotărârea AGA Piețe, Târguri și Oboare Făgăraș SRL nr.2/07.04.2025 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la SC Piețe, Târguri și Oboare Făgăraș SRL, în conformitate cu legislația privind guvernanța corporativă.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de Administrație potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice

Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată de autoritatea public tutelară –Municipiul Făgăraș și este realizată conform cerințelor și specificațiilor cuprinse în OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale 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, ale Legii nr.31/1990 a societăților comerciale, republicată cu modificările și completările ulterioare și cuprinde:

1. Scrisoarea de așteptări
2. Aspectele cheie ale procedurii
3. Calendarul procedurii de selecție
4. Partile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora
5. Riscurile identificate
6. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

1. **Scrisoarea de așteptări** este documentul de lucru prin care autoritatea public tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performențele așteptate de la organele de administrare și

conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specific legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani, făcând parte din Planul de selecție –Componenta inițială.

**2. Aspectele cheie** ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus APT( autoritate publică tutelară) și se referă la etapele obligatoriu de parcurs, la documentele produse de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape; termenele menționate în legislația specifică trebuie respectate, fiind termen maximale pentru primirea documentelor, anunțuri, comunicate,etc. Respectarea acestor prevederi( durate de timp, conținut documente) asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat etape( aspect cheie) obligatoriu de parcurs; durate de finalizare este estimată în acest calendar, dar se va ține cont de duratele maxime de realizare a fiecărei etape în parte; decalarea unei etape conduce implicit la decalarea etapelor subsecvente care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea etapei precedente.

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

**4. Părțile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora**

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

**A)Adunarea Generală a Asociațiilor societății Piețe, Târguri și Oboare Făgăraș SRL** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Hotărăște asupra declansării procedurii de selecție
- Exerciță orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

**B) Autoritatea publică tutelară- Municipiul Făgăraș prin Consiliul Local** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declansării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;
- Organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice;
- Transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii
- Intocmește scrisoarea de așteptări prin compartimentele de guvernanta corporativă după consultarea structurilor de specialitate și ale întreprinderii publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- Elaborează componenta inițială a planului de selecție;

- Organizează consultări cu asociații deținând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social, cu privire la scrisoarea de așteptări și proiectul planului de selecție – componenta inițială;
- Aprobă componenta inițială și scrisoarea de așteptări ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- Contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Înfiițează Comisia de selecție și nominalizare;
- Elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP
- Elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale Municipiului Făgăraș și ale operatorului economic și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri;
- Aprobă Componenta integrală împreună cu profilul consiliului și profilul candidatului;
- Formulează propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație în AGA a societății dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public prin anunț în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- Negocierea indicatorilor –cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea de către AGA;
- Încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice prin AGA și transmiterea acestora către AMEPIP;
- Exerciță orice alte atribuții statuate de dispozițiile nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Notifică AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție

C) Comisia de selecție și nominalizarea este înființată și constituită din 2 membrii desemnați de către conducătorul autorității publice tutelare și un expert independent selectat prin procedura de achiziție publică conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, modificată și completată-îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la 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 și realizării consultării cu acționarii; Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație sau supraveghere se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii;

- 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 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- j) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- k) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare a fi completate de către candidați;
- m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- n) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
- o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final,
- p) raportul final se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
- q) 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;
- r) 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. Rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare se transmit AMEPIP în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor. În termen de 10 zile de la

data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere astfel cum acestea vor fi reglementate prin normele metodologice de aplicare a dispozițiilor ordonanțe de urgență și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile ordonanțe de urgență

s) 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;

t) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanta 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Comisia de selecție a candidaților pentru funcțiile de membrii în consiliul de administrație este formată din:

Aldea Iuliana- Presedinte comisie

Serban Dorina –Membru comisie

Expert independent – ARC Consulting SRL

Expertul independent desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție public, este S.C. ARC CONSULTING S.R.L., reprezentată prin ELENA CĂPRAR- tel:0733661233, e-mail: office@arc-consulting.ro.

Bârcea Simona- Secretar

Selecția expertului independent s-a realizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea:

| Nr. crt | Criterii                                                                                                                    | Observații                                                                                                       |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor la întreprinderi publice sau private | Minim 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA/directorilor |
| 2       | Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului echipa de proiect            | Minim 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor de întreprinderi publice sau private               |

Reponsabilitățile și sarcinile minimale ale expertului independent:

- Consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficace ale prevederilor obligatorii ale OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Elaborarea componentei integrale a aplanului de selecție în consultare cu membri comisiei desemnate la nivelul APT. Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la aceste elemente prevăzute de Anexa nr. 1 din HG nr. 639/2023

- Elaborarea și completarea materialelor și a documentelor identificate în planul de selecție precum și a altor materiale și documente personalizate, prevăzute în HG nr. 639/2023
- Implementarea planului de selecție, identificarea și căutarea candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii
- Colectarea și verificarea dosarelor de candidatura în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție în vederea alcătuirii listei lungi de candidați. dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii
- Intocmirea listei lungi de candidați( caracter confidențial- nu se publică)
- Informarea, în scris, a candidaților respinși de pe lista lungă despre acaastă decizie
- Evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post
- Solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, daca este cazul, pentru acuratețea punctajului
- Organizează interviuri directe cu candidații conform planului de selecție
- Analiza declarației de intenție depusă de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat
- Realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe bază de interviu pe baza planului de interviu (nintocmit și prezentat de prestator)
- Realizarea raportului pentru numirile finale
- Participarea la sesiuni de informare și coordonare între expertul independent și beneficiar ,

Pe întreaga perioada de derulare a contractului, expertul independent membru în comisia de selecție și nominalizare va participa la întâlnirile de lucru operative ale comisiei precum și la întâlnirile ad-hoc, în funcție de necesități și de situațiile intervenite

### **Metode de comunicare ce urmează a fi folosite**

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare la adresa de e-mail: [secretariat@primaria-fagaras.ro](mailto:secretariat@primaria-fagaras.ro), respectiv expertului independent prin datele de contact prezentate mai sus.

### **Elemente de confidențialitate**

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator-expertul independent cât și de către beneficiar-autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu se folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste date se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

### **Lista elementelor confidențiale:**

- Identitatea , datelor prsonale și dosarele de candidatură ale aplicanților

- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților

**Lista elementelor ce pot fi făcute publice:**

- Matricea profilului Consiliului de Administrație
- Profilul candidatului ideal
- Criterii de selecție și de evaluare
- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declarații
- Scrisoarea de așteptări
- Plan de selecție-Componenta integrală

**Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:**

- Toate punctajele în cursul evaluărilor/ clarificărilor intermediare și integrate în matrice
- Rezultatele interviurilor și elementele , amănunțele, exepțele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial
- Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a II- a de selecție

**Etapale procesului de recrutare și selecție :**

În cadrul etapelor descrise punctul 11 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe atunci procedura trebuie să fie reluată de la punctual publicării anunțului de selecție, fie de la început prin redefinirea profilului consiliului de administrație cu scopul de a lărgii baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

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

| Nr. crt | Etapă procedurii de selecție                                                                    | Actul juridic de realizare                                                                | Termen limită |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1       | Declanșarea procedurii de selecție prin emiterea HAGA a SC Piețe, Târguri și Oboare Făgăraș SRL | Hotărârea AGA a SC Piețe, Târguri și Oboare Făgăraș SRL nr.2/07.04.2025<br>Comunicare APT | 07.04.2025    |
| 2       | SC Piețe, Târguri și Oboare Făgăraș SRL comunică HAGA de declanșare a procedurii                | Comunicare adresă către APT nr.171 /34510/08.04.2025                                      | 08.04.2025    |

|    |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3  | APT comunică declanșarea procedurii către AMEPIP                                                                                                                          | Comunicare adresă NR.34514/3591/ /09.04.2025                                                                                                                                                                                           | În termen de max 2 zile lucrătoare de la adota adoptării actelor administrative/ HAGA cu privire la declanșarea procedurii de selecție- 9.04.2025 |
| 4  | Selecția expertului independent de către APT                                                                                                                              | Semnare contract nr35116. /15.04.2025                                                                                                                                                                                                  | Repectarea Legea nr. 98/2016                                                                                                                      |
| 5  | APT în consultare cu organele de conducere și de administrare elaborează scrisoarea de așteptări parte din component inițială a planului de selecție                      | Scrisoarea de așteptări- proiect publicat pe pag de internet spre consultare cu 5 zile înainte de data consultării<br>Formulare propuneri<br>Emitere HCL de aprobarea a Scrisorii de așteptare                                         | Data publicării pentru consultare-. 17.04.2025<br><br>23.04.2025                                                                                  |
| 6  | APT întocmește în consultare cu organele de conducere și publica componenta inițială a planului de selecție                                                               | Componenta inițială a planului de selecție- proiect publicat pe pag de internet spre consultare cu 5 zile înainte de data consultării<br>Formulare propuneri<br>Emitere HCL de aprobarea a componentei inițiale a planului de selecție | Data publicării pentru consultare 17.04.2025<br><br>23.04.2025                                                                                    |
| 7  | APT înființează comisia de selecție și nominalizare, art.7 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023                                                                               | HCL nr. 268/24.10.2024 modifica prin HCL nr.38/19.02.2025                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                   |
| 8  | APT elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție care cuprinde și profilul consiliului, publică proiectul profilului consiliului | HCL nr.122/25.04.2024 Anexa nr. 1 la Regulament                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |
| 9  | Comisia de selecție elaborează componenta integrală a planului de selecție                                                                                                | Expertul independent întocmește raportul inițial ce este comunicat pentru analiză<br>Publicare componenta integrală a planului de selecție- proiect pe pag de internet a APT și a operatorului economic<br>Formulare propuneri         | Data publicării pentru consultare                                                                                                                 |
| 10 | APT aprobă componenta integrală a planului de selecție                                                                                                                    | Emitere HCL de aprobarea a componentei inițiale a planului de selecție                                                                                                                                                                 | Anterior publicării anunțului de selecție                                                                                                         |
| 11 | Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție                                                                                                                        | Publicare anunț selecție pe pag de internet a APT, a operatorului economic, a AMEPIP ;în cel puțin 2 publicații economice și sau                                                                                                       | Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea                                                                                   |

|    |                                                                                                                          |                                                                                                                               |                                                                   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                          | financiare de largă răspândire; pe cel puțin o platform sau site de recrutare resurse umane cu vizibilitate la nivel național | candidaturilor                                                    |
| 12 | Depunerea candidaturilor                                                                                                 | Dosarele candidaților                                                                                                         | Până la data limită specificată în anunțul de selecție            |
| 13 | Transmiterea răspunsului către candidați                                                                                 | Expert independent                                                                                                            |                                                                   |
| 14 | Comisia de selecție întocmește lista lungă a candidaților                                                                | Lista lungă- caracter confidențial                                                                                            | La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor ( max 5 zile)    |
| 15 | Comisia de selecție informează candidații neînscriși în lista lungă                                                      | Informare în scris                                                                                                            | Max 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere |
| 16 | Candidații nemulțumiți pot formula contestație                                                                           | Contestația candidatului                                                                                                      | 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut          |
|    |                                                                                                                          | Solutionarea contestației                                                                                                     | 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației                |
|    |                                                                                                                          | Cotestarea rezultatului contestației la instanța de contencios administrativ                                                  | 15 zile de la comunicarea rezultatului contestației               |
| 17 | Comisia de selecție evaluează dosarele candidaților ramași în lista lungă, stabilește punctajul, întocmește lista scurtă | Lista scurtă                                                                                                                  | La finalizarea evaluării dosarelor                                |
| 18 | Raport de activitate și comunicarea acestuia                                                                             | Expert independent                                                                                                            |                                                                   |
| 19 | Comisia de selecție informează candidații respinși în lista scurtă                                                       | Informare în scris / electronic                                                                                               | La finalizarea evaluării dosarelor                                |
| 20 | Comisia de selecție informează candidații respinși în lista scurtă                                                       | Contestația candidatului                                                                                                      | 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut          |
|    |                                                                                                                          | Solutionarea contestației                                                                                                     | 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației                |
|    |                                                                                                                          | Cotestarea rezultatului contestației la instanța de contencios administrativ                                                  | 15 zile de la comunicarea rezultatului contestației               |
| 21 | Candidații din lista scurtă depun                                                                                        | Depunere declarații de intenție                                                                                               | În termen de 5 zile                                               |

|    | declarațiile de intenție                                                                                            |                                                                                  | de la data informării                                                      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 22 | Comisia de selecție analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatul în matricea profilului de candidat | Formular de analiză a declarației de intenție și matricea profilului de candidat | La termenele stabilite                                                     |
| 23 | Comisia de selecție organizează interviurile candidaților din lista scurtă                                          | Plan de interviu                                                                 | La termenele stabilite                                                     |
| 24 | Comisia de selecție întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii            | Raportul final                                                                   | La termenele stabilite                                                     |
| 25 | Comisia de selecție comunică APT Raportul final                                                                     | Comunicarea raportului final pentru aprobare și pentru propunerea de candidați   | Cu minim 3 zile înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție |
| 26 | APT comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform                                       | Comunicarea raportului                                                           | În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procesului de selecție              |
| 27 | AMEPIP verifică raportul final                                                                                      | AMEPIP emite avizul conform                                                      | În 10 zile de la data primirii raportului final                            |
| 28 | Publicarea raportului final                                                                                         | Publicare raport cu respectarea GDPR                                             | După emiterea avizului conform de către AMEPIP                             |
| 29 | Întocmirea propunerilor de numire a administratorilor                                                               | HCL                                                                              |                                                                            |
| 30 | AGA SC Piețe, Târguri și Oboare Făgăraș SRL                                                                         | HAGA de numire                                                                   |                                                                            |
| 31 | Încheierea contractelor de mandat AGA                                                                               | Contracte de mandat                                                              | Cel mult 150 de zile de la data declansării procedurii<br>07.09.2025       |

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

#### **5. Riscurile identificate**

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economic, financiară, contextual legislativ, poziția strategic 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 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.                                                                                                                                       |
| Norme în curs de elaborare/legiferare                        | mare    | mare                   | Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în faza de proiect)                                                                                                                         |
| 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                  | Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.                                                                                                                                                                   |
| Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final | mare    | medie                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră            | mic     | mic                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

#### 6. Lista documentelor ce trebuie depuse până la numirea administratorilor :

Conform art.11 din Anexa nr.1 a HG 639/2023-Norme Metodologice din 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație și supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

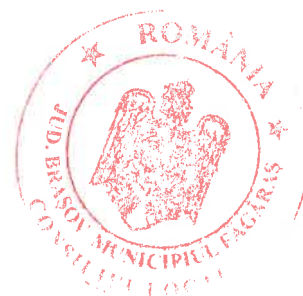
Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare,
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online,
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție,

- 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 acționarilor 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,
- m) plan de interviu,
- n) proiectul contractului de mandat,
- o) declarații necesare a fi completate de către candidații.

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție și cu alte documente ce vor fi stabilite de expertul independent la momentul elaborării anunțului. Până la acel moment, actualmente următoarele documente au fost identificate ca fiind absolut necesare pentru evaluare și selecție:

- a) Curriculum Vitae,
- b) Copie act de identitate,
- c) Copie documente care atestă pregătirea profesională;
- d) Copie documente care atestă experiența profesională solicitată pentru fiecare post, (carnet de muncă sau adeverință, după caz);
- e) Copie documente care atestă experiența în conducerea societăților sau regiilor autonome, inclusiv din sectorul privat;
- f) Cazier judiciar,
- g) Cazier fiscal
- h) Adeverință medicală din care să rezulte capacitatea deplină de exercițiu,
- i) Copie carnet de muncă și/sau extras revisal sau adeverință după caz din care rezultă experiența în conducerea societăților sau regiilor autonome,
- j) Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile Codului Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art.5, alin.2 și art.6 din OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare,
- h) Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății și a autorități publice tutelare.







ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRAȘOV



MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 4

Nr. 35614 din 23.04.2025

Minuta consultării cu privire la stabilirea conținutului

*Planului de selecție componenta inițială pentru trei posturi de membru al Consiliului de Administrație al SC.Piețe, Târguri și Oboare Făgăraș SRL, conform art.5 alin(3) din Anexa nr.1 la normele metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice,*

Municipiului Făgăraș a organizat miercuri, 23.04.2025, ora 14:30 la sediul primăriei, consultare cu privire la :*Planul de selecție componenta inițială* pentru trei posturi de membru al Consiliului de Administrație al SC.Piețe, Târguri și Oboare Făgăraș SRL.

Anunțul a fost publicat pe site-ul oficial al Municipiului Făgăraș precum și pe site -ul oficial al SC PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE FĂGĂRAȘ SRL, fiind regăsit la următoarele link-uri:

<https://www.primaria-fagaras.ro/primaria/comunicat/8226>

[https://piatafagaras.ro/?page\\_id=580](https://piatafagaras.ro/?page_id=580)

Proiectul *Planului de selecție componenta inițială pentru trei posturi de membru al Consiliului de Administrație al SC.Piețe, Târguri și Oboare Făgăraș SRL* a fost comunicat prin e-mail către membri Consiliului Local al Municipiului Făgăraș, SC SALCO SERV SA conform dovezilor de transmitere atașate prezentei.

Lista de prezenta este anexată prezentei.

Întâlnirea a debutat cu rezumatul contextului legislativ pentru parcurgerea etapelor in vederea elaborării componentei inițiale a planului de selecție, prezentare realizată de către d-na Boeriu Ioana, in vederea implementării guvernantei corporative conform HG nr.639/2023.

Nefiind obiecțiuni cu privire la conținutul proiectului *Planului de selecție componenta inițială pentru trei posturi de membru al Consiliului de Administrație al SC.Piețe, Târguri și Oboare Făgăraș SRL*, D-na Boeriu Ioana declară închise discuțiile, menționând că va continua procedura conform prevederilor legale.

În încheiere mulțumește celor prezenți pentru participare.



| Nr. crt. | Funcția și atribuția                                      | Numele și prenumele | Semnătura |
|----------|-----------------------------------------------------------|---------------------|-----------|
| 1.       | Șef Serviciu de Utilitate Publică                         | Boeriu Ioana        |           |
| 2.       | Consilier responsabil pentru relația cu societatea civilă | Pică Petronela      |           |



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BRAȘOV**  
**MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ**

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805  
Web: [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro), Email: [secretariat@primaria-fagaras.ro](mailto:secretariat@primaria-fagaras.ro)



Nr. 35311 /16.04.2025

**ANUNȚ**

Cu privire la îndeplinirea procedurilor de guvernare corporativă reglementate de art.3 alin.(1) lit.c) din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată și art.5 alin(3) din Anexa nr.1 la normele metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, prin care se aduce la cunoștință anunțul referitor la organizarea de consultări cu privire la proiectul componentei inițiale a Planului de selecție pentru trei posturi de administratori- membri în Consiliul de Administrație la SC.Piețe, Târguri și Oboare Făgăraș SRL.

Planul de selecție –componenta inițială fac parte din setul de documente obligatorii în procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație pentru întreprinderile publice, documente de lucru care conțin scrisoarea de așteptări, aspectele cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Consultările se vor desfășura în Sala de ședințe a Consiliului Local din Făgăraș , str. Republicii nr.3, în data de 23.04.2025, începând cu ora 14.30.

PRIMAR  
SUCACIU GHEORGHE



SECRETAR GENERAL  
MARIAN LAVINIA

| Nr. Crt. | Nume/Prenume  | Funcția                        | Data       | Semnatura |
|----------|---------------|--------------------------------|------------|-----------|
| 1        | Boer Liliana  | Arhitect Șef                   | 16.04.2025 |           |
| 2        | Boeriu Ioana  | Șef Serviciu Utilități Publice | 16.04.2025 |           |
| 4        | Șerban Dorina | Consilier                      | 16.04.2025 |           |



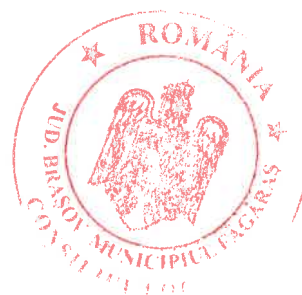
## consultari procedura selectie membrii CA Piata si Nitroparc in data de 23 aprilie 2025 UAT Fagaras

**Expeditor** <secretariat@primaria-fagaras.ro>

**Destinatar** <andraaldea986@yahoo.com>, <aldeaiul@yahoo.com>, <bizaradu@yahoo.com>, <bogdanion51@yahoo.com>, <magda.centiu@gmail.com>, <mariuscerghizan@yahoo.it>, <valentin.clont@yahoo.com>, <mihaimadalin553@gmail.com>, <lucian\_cupu@yahoo.com>, <aurora\_divile@yahoo.com>, <sorin.iacoban@yahoo.com>, <dianatrif1992@icloud.com>, <raturtrans@gmail.com>, <cosma\_sgm@yahoo.com>, <alex\_luca30@yahoo.com>, <trimbitas\_silviu@icloud.com>, <ucristy@yahoo.com>, <sasuciprian30@gmail.com>

**Data** 2025-04-17 10:43

-  Anunt consultări proiect componența inițială a Planului de selectie SC Piețe Târguri și Oboare Făgăraș.pdf(~84 KO)
-  Anunt consultări proiect componența inițială a Planului de selectie SC Piețe Târguri și Oboare Făgăraș.pdf(~89 KO)
-  Anunt consultări proiect Scrisoarea de asteptări la SC Piețe Târguri și Oboare Făgăraș.pdf(~87 KO)
-  Plan de selecție-componența inițială SC Nitroparc SRL Făgăraș.docx(~157 KO)
-  Plan de selecție-componența inițială SC Piețe,Târguri și Oboare Făgăraș.docx(~156 KO)
-  Scrisoare de asteptari SC PIETE,TÂRGURI și OBOARE FĂGĂRAȘ SRL.docx(~211 KO)



## consultari procedura Piata 23 aprilie 2025 UAT Fagaras



**Expeditor** <secretariat@primaria-fagaras.ro>

**Destinatar** Secretariatsalcoserv <secretariatsalcoserv@gmail.com>

**Data** 2025-04-17 10:46

Scrisoare de asteptari SC PIEȚE, TÂRGURI și OBOARE FĂGĂRAȘ SRL.docx (~211 KO)

Plan de selecție-componenta initiala SC Piețe, Târguri și Oboare Făgăraș.docx (~156 KO)

Anunt consultări proiect componența inițială a Planului de selecție SC Piețe Târguri și Oboare Făgăraș.pdf (~84 KO)

Anunt consultări proiect Scrisoarea de asteptări la SC Piețe Târguri și Oboare Făgăraș.pdf (~87 KO)





# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ

ACASĂ | PRIMĂRIA FĂGĂRAȘ | CONSILIUL LOCAL | MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ | TARA FĂGĂRAȘULUI | MONITORUL OFICIAL LOCAL

ȘTIRI LOCALE

ANUNȚURI PUBLICE

ANGAJĂRI

- 17.04.2025 Anunt consultări proiect Scrisoarea de așteptări la SC Piețe Târguri și Oboare Făgăraș
- 17.04.2025 Anunt consultări proiect componenta inițială a Planului de selecție SC Nitroparc Făgăraș
- 17.04.2025 Anunt consultări proiect componenta inițială a Planului de selecție SC Piețe Târguri și Oboare Făgăraș
- 20.03.2025 Nr. 32036 din data 20.03.2025 INFORMARE
- 19.03.2025 Comunicat - Anunt privind aplicarea Legii nr. 196 din 2016 privind VMI

VEZI TOATE ANUNȚURILE



**DESCARCĂ**  
Făgăraș City App



Available on the  
AppGallery

Legături rapide



BUGTARE PARTICIPATIVĂ - Primăria Făgăraș

- FONDURI EUROPENE
- ACTE NECESARE
- SNA 2021-2025
- FORMULARE ONLINE
- HOTĂRĂRILE CONSILIULUI LOCAL
- INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC
- EVIDENȚA POPULAȚIEI
- STAREA CIVILĂ
- PROGRAM DE AUDIENȚE
- TAXE SI IMPOZITE

PROGRAMARE ONLINE  
Evidența Persoanelor



ALEGERI



PROGRAMĂRI ONLINE  
PARCARI



# Anunt consultări proiect componenta initială a Planului de selecție SC Piețe Târguri și Oboare Făgăraș



Nr. 35311 /16.04.2025

## ANUNȚ

Oa privire la îndeplinirea procedurilor de guvernanță corporativă reglementate de art.3 alin.(1) lit.e) din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată și art.5 alin(3) din Anexa nr.1 la normele metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, prin care se aduce la cunoștință anușul referitor la organizarea de consultări cu privire la proiectul componentei inițiale a Planului de selecție pentru trei posturi de administratori- membri în Consiliul de Administrație la SC „Piețe, Târguri și Oboare Făgăraș” SRL.

Planul de selecție –componenta inițială fac parte din setul de documente obligatorii în