

HOTĂRÂRE

pentru modificarea și completarea Anexei la H.C.L. nr.14/28.02.2025 privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție în vederea derulării procedurii de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de administrație al Societății PRAHOVA INDUSTRIAL PARC S.A. pentru mandatul 2025-2029

Având în vedere prevederile legale cuprinse în:

- art.129 alin.(3) lit.d) și art.139 alin.(3) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 2 pct.2 lit.b), pct.3 lit.b), pct.16-21, art.3 alin.(1) lit.a), c)-e), lit.h) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art.1 punctele 5, 8, 9, 13, 14, 15, 16, 18, art.2 alin.(1), art.10 alin.(1), (2) și (4), art.11-18 și anexele 1a – Profilul consiliului și 1c- Reguli generale pentru redactarea declarației de intenție din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- art.65 alin.(3) și (3¹) din Legea nr.162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare;
- H.C.L. nr.138/18 noiembrie 2024 privind declanșarea procedurii de selecție a candidaților pentru postul de membru în Consiliul de Administrație al Societății PRAHOVA INDUSTRIAL PARC S.A. pentru mandatul 2025-2029;
- H.C.L. nr.139/18 noiembrie 2024 privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție în vederea derulării procedurii de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de administrație al Societății PRAHOVA INDUSTRIAL PARC S.A. pentru mandatul 2025-2029;
- H.C.L. nr.140/18 noiembrie 2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în Consiliul de Administrație al Societății PRAHOVA INDUSTRIAL PARC S.A. pentru mandatul 2025-2029;

Văzând referatul de aprobare al primarului orașului Vălenii de Munte, raportul întocmit de către compartimentul de audit, raportul comisiei pentru activități economico-financiare și agricultură și raportul comisiei pentru probleme juridice și de disciplină, muncă și protecție socială;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al orașului Vălenii de Munte adoptă prezenta hotărâre:

Art.I. Anexa la H.C.L. nr.14/28.02.2025 privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție în vederea derulării procedurii de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de administrație al Societății PRAHOVA INDUSTRIAL PARC S.A. pentru mandatul 2025-2029, se modifică și se completează, astfel:

1. Capitolul III din Anexă - Plan de selecție - Componenta integrală, se modifică și va avea următorul cuprins:

“III. Calendarul procedurii de selecție

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

Nr. Crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Observații/ Document emis/ acțiune întreprinsă
1	Declanșarea procedurii de selecție și nominalizare	Noiembrie 2024 Și aprilie 2026 ca urmare a vacanțării unui post de administrator	APT	HCL nr. 138/18.11.2024 Hotărârea AGA nr.3/14.04.2026

2	Notificare AMEPIP privind declanșarea procedurii de selecție și nominalizare	În termen de două zile de la data declanșării procedurii de selecție	APT	Adresă PVM nr. 28407/19.11.2024/Nr. înreg. AMEPIP 8542/20.11.2024 Notificare AMEPIP nr. 9577/16.04.2026/Nr. înregistrare AMEPIP 6629/17.04.2026
3	Elaborarea și publicarea planului de selecție – componenta inițială	Noiembrie 2024	APT	Planul de selecție componenta inițială
4	Elaborarea și publicarea scrisorii de așteptări	Noiembrie 2024	APT	Scrisoarea de așteptări
5	Aprobare Planul de selecție componenta inițială și Scrisoarea de așteptări	Noiembrie 2024	APT	HCL nr. 139/18.11.2024
6	Constituire comisie de selecție și nominalizare candidați și aprobare regulament	Noiembrie 2024 Modificare martie 2025	APT	HCL nr. 140/18.11.2024 HCL nr. 26/24.03.2025
7	Selecție expert independent	Conf. Legii 98/2016	APT	Contract prestări servicii nr. 54/22.11.2024/nr. 28.971/23.11.2024 Contract de prestări servicii nr.152/11.12.2025/nr.33077/11.12.2025
8	Elaborarea proiectului componentei integrale a planului de selecție și publicarea acestuia pe paginile de internet ale ATP și într publice	10 zile de la data constituirii CNS	CNS	Proiect Plan de selecție componenta integrală
9	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție	18 decembrie 2024	APT	HCL nr. 155/18 dec. 2024
10	Actualizarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție ca urmare a modificării și completării Legii nr.162/2017 privind auditul statutar	28 februarie 2025	APT	Hotărârea Consiliului local nr. 14/28 februarie 2025
11	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită de depunere a candidaturilor Termen estimat 30 aprilie 2026	APT, președintele CA și CSN	- pe pagina de internet a APT; - pe pagina de internet a PIP; - pe pagina de internet a AMEPIP -în cel puțin două publicații economice/financiare de largă răspândire - cel puțin pe o platformă sau un site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
12	Depunerea dosarelor de candidatură	Până la data limită stabilită în anunț	Candidat și CNS	Dosar de candidatură Termen estimat 01 iunie 2026
13	Dosarele incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data deciziei de respingere	În 5 zile lucrătoare de la data deciziei de respingere	CSN	Comunicare decizie respingere
14	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură complete, depuse în termen - CSN întocmește lista lungă care are caracter confidențial	În 3 zile de la punctul 13	CSN	Lista lungă – document confidențial
15	Analiza informațiilor din dosarele candidaților înscriși în lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea	La finalizarea analizei informațiilor din dosale candidaților	CSN	Lista scurtă

	descreșcătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita de maxim 5 candidați, respectiv minim 2 candidați, rezultând astfel lista scurtă			
16	CNS informează prin mijloace electronice atât candidații respinși cât și pe cei admiși în lista scurtă	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele candidaților	CSN	Comunicare rezultate prin mijloace electronice
17	Depunerea declarației de intenție de către candidații admiși în lista scurtă	15 zile de la data informării că sunt în lista scurtă	Candidat	Depunerea declarației de intenție
18	CNS analizează declarațiile de intenție ale candidaților admiși în lista scurtă și înregistrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de CSN	CSN	Formular de analiză a declarației de intenție Matricea profilului de candidat
19	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă	La termenele stabilite de CSN	CSN	Planul de interviu
20	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a raportului final al procedurii de selecție	După finalizarea interviurilor, la termenele stabilite de CSN	CSN	Raportul final al procedurii de selecție
21	Candidații nemulțumiți de rezultatul procedurii de selecție pot contesta rezultatul obținut la autoritatea publică tutelară	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului	Candidat	Contestația candidatului
22	Soluționarea contestației	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	APT	Hotărâre soluționare contestație
23	Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ	15 zile de la data comunicării hotărârii APT	Candidat	Hotărârea instanței de contencios administrativ
24	Comunicare raportului final către APT în vederea mandatării reprezentanților AGA pentru numirea membrilor în consiliul de administrație	La finalizarea procedurii de selecție	CSN	Adresă înaintare raport final
25	Comunicarea raportului final către AMEPIP	În 3 zile de la finalizarea procedurii de selecție	APT	Adresă înaintare raport final împreună cu toată documentația care a stat la baza procedurii de selecție
26	Publicarea raportului final	La finalizarea procedurii de selecție, după parcurgerea etapelor prevăzute la punctele 24 și 25	APT, ÎP, AMEPIP	Publicarea raportului final pe pagina de internet a APT, a ÎP și AMEPIP cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor
27	Convocarea AGA în vederea numirii membrilor consiliului de administrație	În maxim 10 zile de la comunicarea raportului final	ATP	Convocare AGA
28	Numirea membrilor în consiliul de administrație	În conformitate cu prevederile legale	AGA	Hotărâre AGA

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul producerii unor evenimente neprevăzute ori în cazul formulării unor contestații în baza art. 29 alin.(6) din OUG 109/2011.”

2. *Capitolul VI.2. – Condiții generale și specifice de participare punctele VI.2.a – Condiții generale și VI.2.b – Condiții specifice, se modifică și vor avea următorul cuprins:*

“VI.2.a – Condiții generale:

1. Să aibă cetățenie română sau a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România;
2. Cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);

3. Să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al parcurilor industriale de minimum 7 ani, precum și să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome conform art.28 alin(1) și alin. (3) din Oug nr. 109/2011.

4. Să nu se afle în niciuna din situațiile prevăzute la art.4, art. 30 alin.(9), art.33, art.36 alin.(7) din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

5. Să fie apt(ă) din punct de vedere medical (atestată pe bază de documente medicale);

6. Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, administrativ, după caz;

7. Să nu fi fost condamnat definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unor infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, infracțiuni prevăzute în Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau infracțiuni prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;

8. Să nu se afle în situația prevăzută la art.169, alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;

9. Să nu se afle în situația prevăzută la art.73¹ din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

10. Să îndeplinească toate condițiile și criteriile prevăzute în OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023 privind normele de aplicare ale acesteia.

VI.2.b – Condiții specifice:

1. **Pentru 1 (un) post** de membru în Consiliul de administrație: Să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al parcurilor industriale de minimum 7 ani, precum și să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

2. **Pentru 1(un) post** de membru în Consiliul de administrație: Să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor economice de minimum 7 ani, precum și să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

- Să fie autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.

3. Constituie avantaj experiența în guvernanta corporativă;

4. Cunoașterea legislației specifice domeniului de activitate al parcurilor industriale și, implicit, societăților comerciale, stipulată în bibliografie.”

3. *Capitolul VI.4. – Documente necesare pentru depunerea candidaturii, se modifică și vor avea următorul cuprins:*

“1. Cererea de înscriere;

2. Curriculum vitae în format Europass conform HG nr. 1021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae;

3. Copie act identitate, copia certificatului de căsătorie sau a altor acte de stare civilă în cazul schimbării numelui;

4. Copii după actele de studii (pentru cei care au finalizat studiile în străinătate este necesară dovada echivalării studiilor eliberată de Ministerul Educației – Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor);

5. Copii ale documentelor care dovedesc vechimea în specialitatea studiilor și experiența profesională în conducerea societăților sau regiilor autonome profesionale, (Copie

carnet de muncă, adeverințe, contracte de muncă, contracte de mandat, extras din REVISAL/REGES, alte documente doveditoare);

6. Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;

8. Cazier judiciar și cazier fiscal;

9. Cazier administrativ, după caz;

10. Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor;

11. Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

12. Declarații pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevăzute la art. 4, art. 30 alin.(9), art.33, art.36 alin.(7) din OUG nr. 109/2011;

13. Declarație pe propria răspundere că nu se află în situațiile prevăzute la art.169, alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare și art.73¹ din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

14. O recomandare profesională.

Documentele din dosar vor fi numerotate și opisate.

Formularele necesare depunerii candidaturii se regăsesc pe site-ul Primăriei orașului Vălenii de Munte, secțiunea Guvernanță corporativă.

Toate documentele menționate mai sus sunt obligatorii, lipsa cel puțin a unuia dintre acestea duce la respingerea candidaturii.

Originalele documentelor din dosarul candidatului vor fi prezentate ulterior pentru a putea fi certificate de către secretarul comisiei de selecție.”

4. *Anexa nr.1 la Anexă - Plan de selecție - Componenta integrală se înlocuiește cu Anexa nr.1 la prezenta hotărâre.*

5. *După Anexa nr.5 la Anexă - Plan de selecție - Componenta integrală se introduce o nouă anexă, anexa nr.6, având cuprinsul prevăzut în anexa nr.2 la prezenta hotărâre.*

Art.II. Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează: primarul orașului și comisia de selecție și nominalizare constituită la nivelul autorității publice tutelare.

Hotărârea se va afișa la sediul Primăriei orașului Vălenii de Munte și al Societății Prahova Industrial Parc SA și se va publica pe site-ul acestora.

Comunicarea, afișarea și publicarea se vor face de către compartimentul administrație publică locală, arhivă, registratură și relații cu publicul.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Visoschi Ioan



CONTRASEMNEAZĂ:

SECRETAR GENERAL: Onoiu Elena-Adina

VĂLENIILE DE MUNTE, 30 aprilie 2026.

NR. 43.

ANUNȚ

privind selecția candidaților în vederea ocupării unor
poziții de membru în consiliul de administrație al Societății Prahova Industrial Parc S.A.

Consiliul local al orașului Vălenii de Munte, județul Prahova, în calitate de autoritate publică tutelară, anunță declanșarea procedurii de selecție a candidaților în vederea numirii acestora pentru 3 (trei) poziții de membru în consiliul de administrație al Societății Prahova Industrial Parc S.A. Acest proces de selecție și nominalizare se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011.

I. ETAPELE DE DESFĂȘURARE A SELECȚIEI:

1. Depunerea candidaturilor, analiza acestora și întocmirea listei lungi;
2. Evaluarea candidaturilor și întocmirea listei scurte;
3. Depunerea declarațiilor de intenție de către candidații înscriși în lista scurtă;
4. Interviuul candidaților înscriși în lista scurtă și selecția finală.

Interviul se va susține pe baza planului de interviu și a bibliografiei următoare:

- a) Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) O.U.G. nr 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- d) Legea nr. 186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale.

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate desfășurat de către Societatea Prahova Industrial Parc S.A. Toate etapele menționate mai sus sunt eliminatorii. Candidații vor fi informați în timp util și transparent, telefonic și pe e-mail, cu privire la eventualele modificări ale etapelor de desfășurare ale selecției candidaților, precum și cu rezultatele obținute după fiecare etapă.

II. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE:

II.1. Condiții generale:

1. Să aibă cetățenie română sau a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România;
2. Cunosca foarte bine limba română (scris și vorbit);
3. Să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al parcurilor industriale de minimum 7 ani, precum și să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome conform art.28 alin(1) și alin. (3) din Oug nr. 109/2011.
4. Să nu se afle în niciuna din situațiile prevăzute la art.4, art. 30 alin.(9), art.33, art.36 alin.(7) din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Să fie apt(ă) din punct de vedere medical (atestată pe bază de documente medicale);

6. Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, administrativ, după caz;

7. Să nu fi fost condamnat definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unor infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, infracțiuni prevăzute în Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau infracțiuni prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;

8. Să nu se află în situația prevăzută la art.169, alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;

9. Să nu se află în situația prevăzută la art.73¹ din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

10. Să îndeplinească toate condițiile și criteriile prevăzute în OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023 privind normele de aplicare ale acesteia.

A

II.2. Condiții specifice:

1. Pentru 1 (un) post de membru în Consiliul de administrație: Să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al parcurilor industriale de minimum 7 ani, precum și să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

2. Pentru 1(un) post de membru în Consiliul de administrație: Să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor economice de minimum 7 ani, precum și să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

- Să fie autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.

3. Constituie avantaj experiența în guvernanta corporativă;

4. Cunoașterea legislației specifice domeniului de activitate al parcurilor industriale și, implicit, societăților comerciale, stipulată în bibliografie.

III. CRITERII DE SELECȚIE

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate pe grupe și subgrupe după cum urmează:

Competențe: Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice, competențe de importanță strategică, competențe de guvernanta corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Trăsături: reputație personală și profesională; integritate; independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală, diversitatea de gen.

Alte criterii: studii universitare de licență, absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în cadrul unei instituții de învățământ superior în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al parcurilor industriale și experiență în domeniile menționate mai sus de cel puțin 7 ani, alte specializări, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.

Modalitatea de evaluare: observarea și analiza reacțiilor și a răspunsurilor candidaților prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, alinierea cu Scrisoarea de așteptări.

IV. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII:

1. Cererea de înscriere;
2. Curriculum vitae în format Europass conform HG nr. 1021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae;
3. Copie act identitate, copia certificatului de căsătorie sau a altor acte de stare civilă în cazul schimbării numelui;
4. Copii după actele de studii (pentru cei care au finalizat studiile în străinătate este necesară dovada echivalării studiilor eliberată de Ministerul Educației – Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor);
5. Copii ale documentelor care dovedesc vechimea în specialitatea studiilor și experiența profesională în conducerea societăților sau regiilor autonome profesionale, (Copie carnet de muncă, adeverințe, contracte de muncă, contracte de mandat, extras din REVISAL/REGES, alte documente doveditoare);
6. Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
8. Cazier judiciar și cazier fiscal;
9. Cazier administrativ, după caz;
10. Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor;
11. Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
12. Declarații pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevăzute la art. 4, art. 30 alin.(9), art.33, art.36 alin.(7) din OUG nr. 109/2011;
13. Declarație pe propria răspundere că nu se află în situațiile prevăzute la art.169, alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare și art.73¹ din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
14. O recomandare profesională.

Documentele din dosar vor fi numerotate și opisate.

Formularele necesare depunerii candidaturii se regăsesc pe site-ul Primăriei orașului Vălenii de Munte, secțiunea Guvernanță corporativă.

Toate documentele menționate mai sus sunt obligatorii, lipsa cel puțin a unuia dintre acestea duce la respingerea candidaturii.

Originalele documentelor din dosarul candidatului vor fi prezentate ulterior pentru a putea fi certificate de către secretarul comisiei de selecție.

V. CANDIDATURILE:

Candidaturile și documentele solicitate se vor depune în termen de 30 zile de la data publicării anunțului, până cel târziu în **data de _____, ora _____**, astfel:

- **în format letric** la sediul Primăriei orașului Vălenii de Munte, compartiment Registratură, strada Berevoești, nr. 3A, în plic închis și sigilat. Candidații vor primi un număr de înregistrare și data depunerii candidaturii.

Pe plic se va menționa numele, prenumele și domiciliul candidatului, precum și “Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății Prahova Industrial-Parc SA”.

- în format electronic la adresa de e-mail primariavaleniidemunte@yahoo.com

Reguli obligatorii pentru transmiterea dosarului în format electronic:

- Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor în format electronic vor avea ca subiect “Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății Prahova Industrial-Parc SA”- numele și prenumele candidatului.

- Formularele completate vor fi transmise în format pdf.

- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și salvate ca documente separate, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului.

- Dosarele electronice NU vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere. În cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate.

Rezultatul analizei dosarelor va fi comunicat fiecărui candidat în termenul prevăzut de lege.

Candidații selectați în lista scurtă au obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data comunicării rezultatului selecției, urmând a fi evaluați în cadrul unui interviu.

Data, ora și locul desfășurării interviului vor fi comunicate ulterior fiecărui candidat.

VI. ALTE INFORMAȚII

a. Comunicarea cu candidații:

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus. Nu vom transmite candidaților punctajele obținute, deoarece acestea sunt relevante în ansamblu și nu individual, în schimb îi vom informa despre deciziile luate referitor la candidatura lor pe fiecare etapă a procesului de rerutare.

b. Protecția datelor personale:

Acest proces de selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Persoana de contact: Oțelea Delia - Georgiana – tel. 0244 280816

Informații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei orașului Vălenii de Munte, județul Prahova, str. Berevoești, nr 3A, et. I camera 14, la numărul de telefon 0244280816 sau pe adresa de e-mail primariavaleniidemunte@yahoo.com.

Întocmit,
Stoica Florica



CONTRACT DE MANDAT

Nr. _____ / _____

Art.1 Părțile contractului

Adunarea Generală a Acționarilor Societății PRAHOVA INDUSTRIAL PARC S.A., cu sediul în orașul Vălenii de Munte, strada Berevoești nr. 77-79, județul Prahova, înmatriculată la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Prahova sub numărul J29/1084/2001, având Codul unic de înregistrare RO14334078, reprezentată prin dl/d-na _____ consilier local – desemnat/ă în calitate de reprezentant al Consiliului local al orașului Vălenii de Munte în Adunarea Generală a Acționarilor la Societatea Prahova Industrial Parc S.A. potrivit H.C.L. nr. ____/_____, în calitate de **MANDANT**,

și,

Domnul/Doamna _____, cetățean român, domiciliat în localitatea _____, jud. _____, str. _____, nr. ____, identificat cu C.I. seria _____ nr. _____, născut/ă la data de _____, în _____, jud. _____, CNP _____, în calitate de **MANDATAR**, denumit în continuare și „**ADMINISTRATOR**”

Urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare, s-a încheiat prezentul contract de mandat, în temeiul prevederilor:

- Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.639/2023 pentru aprobare Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 2009 și următoarele din Codul Civil, privind contractul de mandat.

Art. 2. Durata mandatului

2.1. Prezentul contract se încheie pentru o perioadă de _____ ani, și _____ luni, cuprinsă între _____ (data semnării contractului) și _____, potrivit dispozițiilor din Ordonanța de urgență nr.109/2011 și ale actului constitutiv al Societății Prahova Industrial Parc SA Vălenii de Munte și nu poate depăși 4 (patru) ani.

Art.3 Obiectul contractului de mandat

3.1. Obiectul prezentului contract constă în stabilirea cadrului convențional privind încredințarea și exercitarea funcției de administrator al Societății Prahova Industrial Parc S.A.

3.2. Administratorul participă la administrarea întreprinderii publice. Acesta poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudență și diligența unui bun administrator. Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv/statutului întreprinderii publice, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

3.3. Locul de desfășurare a activității administratorului este la sediul întreprinderii publice sau în alte locații stabilite de **MANDANT**, în limite și la date rezonabile pentru desfășurarea în bune condiții a ședințelor Consiliului de Administrație.

Art.4 Drepturile si obligatiile administratorului

4.1. Administratorul are următoarele drepturi:

a) plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară care nu poate depăși de două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii.

b) rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului – (cheltuieli de delegare - diurnă, transport, cazare, alte cheltuieli justificate), pe baza documentelor justificative și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

c) asigurarea de răspundere civilă profesională;

d) asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;

e) orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor;

f) plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 30 alin. (3³) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

4.2. Administratorul are următoarele obligații:

a) să participe la elaborarea planului de administrare în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari;

b) are obligația de a negocia a indicatorii-cheie de performanță cu adunarea generală a acționarilor, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

c) îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;

d) are obligația de a contribui la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

e) să pregătească și să participe la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;

f) să pregătească și să participe la adunările generale ale acționarilor;

g) obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;

h) să participe la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;

i) să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;

j) să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

k) să aprobe recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

l) să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;

m) să procedeze la verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;

n) are obligația sesizării conflictelor de interese și incompatibilităților pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;

o) are obligația declarării, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul

are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;

p) obligația de neconcurență și de informare conform art. 153¹⁵ și 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

q) să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

r) să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;

s) alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.



Art.5. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

5.1. Societatea Prahova Industrial Parc SA Vălenii de Munte are următoarele drepturi:

a) de a solicita informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;

b) de a negocia indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;

c) de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexa la contract;

d) de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;

e) alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

5.2. Societatea Prahova Industrial Parc SA Vălenii de Munte are următoarele obligații:

a) să plătească remunerația administratorilor;

b) este obligată la plata asigurării de răspundere profesională;

c) este obligată la plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor;

d) să asigure condițiile pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplină libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

Art.6. Răspunderea părților

6.1. Membrii Consiliului de Administrație răspund individual și/sau solidar, după caz, față de societate pentru prejudiciile rezultate din infracțiuni sau abateri de la prevederile legale, pentru abateri de la actul constitutiv sau pentru greșeli în administrarea acestuia. În astfel de situații, ei vor putea fi revocați prin hotărâre a adunării generale a acționarilor.

6.2. Membrii Consiliului de Administrație vor putea lua decizii legate de administrarea societății în interesul acesteia, în limita drepturilor ce li se conferă prin lege și prin actul constitutiv.

6.3. Administratorii vor răspunde solidar cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile comise de aceștia, nu le-au adus la cunoștință.

6.4. Răspunderea pentru actele sau omisiunile Administratorilor nu se va extinde asupra celor care au solicitat înscrierea opoziției lor în registrul deciziilor Consiliului de Administrație și au informat în scris cu privire la astfel de acte sau omisiuni.

6.5. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile răspund potrivit prevederilor legislației civile și comerciale în vigoare.

6.6. Răspunderea mandatarului este angajată pentru nerespectarea prevederilor legale, actului constitutiv, prezentului contract și hotărârilor adoptate de adunarea generală a acționarilor. Forța majoră apără părțile de răspundere.

6.7. Mandatarul răspunde civil pentru daunele produse societății prin orice act contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă sau prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor și resurselor societății.

6.8. Cauzele de forță majoră, definite conform legii, exonerează părțile de răspunderea

contractuală.

Art.7. Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege autorității publice tutelare/adunării generale.

Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului sunt, în principal, următoarele:

- a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;
- e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor;
- g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

Art.8. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

8.1. Modificarea contractului de mandat:

- a) – prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
- b) – ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

8.2. Încetarea contractului de mandat:

- a) – expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- b) – demisie;
- c) – decesul administratorului;
- d) – neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
- e) – deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- f) – încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- g) – încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept.

8.3. Reînnoirea mandatului se realizează în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de normele metodologice de aplicare ale acesteia.

Art. 9. Obiective de performanță și indicatori cheie de performanță, precum și condițiile de revizuire a acestora

Indicatorii de performanță vor fi negociați în termen de 30 de zile de la data semnării prezentului contract și se vor materializa prin încheierea unui act adițional.

Art. 10. Criterii de integritate și etică

10.1. Mandatarul/administratorul se obligă să respecte dispozițiile legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv criteriile de integritate prevăzute în Codul de etică al întreprinderii publice, precum și obligațiile de neconcurență.

10.2. Mandatarul/administratorul se obligă să respecte obligațiile de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

10.3. Mandatarul/administratorul se obligă să respecte condițiile încetării mandatului în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea unor infracțiuni contra umanității, ~~contra statului~~ sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, delapidare, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals, evaziune fiscală, infracțiuni contra patrimoniului, infracțiuni prevăzute în Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau infracțiuni prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare.

Art.11. Remunerația mandatarului/administratorului

11.1. Pentru îndeplinirea mandatului său și exercitarea activității de administrare administratorul va beneficia de o indemnizație fixă brută de _____ lei/lună, stabilită prin hotărâre AGA;

Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul național de Statistică anterior numirii.

11.2. Plata remunerației administratorului, precum și a celorlalte drepturi negociate trebuie să se efectueze la termenele și în condiții similare salariilor societății;

11.3. Societatea are obligația să rețină și să vireze, în numele și pe seama administratorului, în cuantumul și la termenele impuse de lege, impozitul pe venit și contribuțiile obligatorii aferente acestuia născute din derularea prezentului contract.

Art. 12. Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

a) Administratorul este dator să își exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice.

b) Pe toată durata prezentului contract, mandatarul este obligat să păstreze cu rigurozitate confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea societății, cărora li s-a conferit acest caracter sau care sunt prezentate cu acest caracter de către Adunarea Generală a Acționarilor.

c) Această obligație se menține și pentru o perioadă de 2 (doi) ani după încetarea contractului de mandat sub sancțiunea plății unor daune interese corespunzătoare în favoarea societății.

Art. 13. Modalitatea de evaluare a administratorilor

Evaluarea membrilor consiliului de administrație se realizează astfel:

a) evaluarea propriei performanțe a consiliului;

b) evaluarea activității administratorului, realizată de către adunarea generală a acționarilor sau de către autoritatea publică tutelară;

c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță.

Art. 14. Participarea la comitetele consultative, înființate la nivelul consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice

În cadrul Consiliului de administrație al Societății Prahova Industrial Parc SA Vălenii de Munte se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. Atribuțiile comitetului de gestionare a riscurilor pot fi delegate comitetului de audit.

Art. 15. Clauze privind independența administratorului

DI/Dna _____ este/nu este administrator independent în conformitate cu prevederile 138² din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 16. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului

Consiliul de administrație poate solicita întreprinderii publice să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiza de piață și altele.



Art.17. Forța majoră

17.1. Nici una dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea în termen sau/și de executarea în mod necorespunzător total sau/și parțial a oricărei obligații care îi revine, în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.

17.2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice în scris celeilalte părți în termen de 10 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

17.3. Dacă în termen de 10 zile de la producere evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

Art.18 Modalitatea de soluționare a litigiilor

18.1. Prezentul contract este guvernat de legislația română .

18.2. Orice litigiu ce se va naște între părțile contractante din încheierea, interpretarea și executarea acestui contract, va fi soluționat pe cale amiabilă.

18.3. Dacă nu se va ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă, atunci eventualele litigii se vor soluționa de către instanțele judecătorești competente.

Art.19 Alte clauze

19.1. Prezentul contract se completează cu prevederile Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr.639/2023 pentru aprobare Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, cu dispozițiile cuprinse în actul constitutiv al societății, în hotărârile adunării generale ale acționarilor, în deciziile consiliului de administrație, precum și cu alte prevederi legale incidente.

19.2. Prin semnarea prezentului contract se consideră că mandatarul a acceptat în mod expres mandatul dat de Adunarea Generală a Acționarilor Societatea PRAHOVA INDUSTRIAL PARC S.A., în condițiile legislației în vigoare.

19.3. Prin grija președintelui consiliului de administrație, în termen de 15 zile de la data semnării prezentului contract vor fi înregistrate modificările privind administratorii la Registrul Comerțului unde societatea este înmatriculată.

19.4. Prezentul contract a fost încheiat astăzi, _____, într-un număr de 3 (trei) exemplare, câte un exemplar original pentru fiecare parte contractantă și unul pentru societate.

Mandant,

Mandatar,

III. Calendarul procedurii de selecție

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

Nr. Crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Observații/ Document emis/ actul de întreprinsă
1	Declanșarea procedurii de selecție și nominalizare	Noiembrie 2024 Și aprilie 2026 ca urmare a vacanțării unui post de administrator	APT	HCL nr. 138/18.11.2024 Hotărârea AGA nr. 3/14.04.2026
2	Notificare AMEPIP privind declanșarea procedurii de selecție și nominalizare	În termen de două zile de la data declanșării procedurii de selecție	APT	Adresă PVM nr. 28407/19.11.2024/Nr. înreg. AMEPIP 8542/20.11.2024 Notificare AMEPIP nr. 9577/16.04.2026/Nr. înregistrare AMEPIP 6629/17.04.2026
3	Elaborarea și publicarea planului de selecție – componenta inițială	Noiembrie 2024	APT	Planul de selecție componenta inițială
4	Elaborarea și publicarea scrisorii de așteptări	Noiembrie 2024	APT	Scrisoarea de așteptări
5	Aprobare Planul de selecție componenta inițială și Scrisoarea de așteptări	Noiembrie 2024	APT	HCL nr. 139/18.11.2024
6	Constituire comisie de selecție și nominalizare candidați și aprobare regulament	Noiembrie 2024 Modificare martie 2025	APT	HCL nr. 140/18.11.2024 HCL nr. 26/24.03.2025
7	Selecție expert independent	Conf. Legii 98/2016	APT	Contract prestări servicii nr. 54/22.11.2024/nr. 28.971/23.11.2024 Contract de prestări servicii nr.152/11.12.2025/nr.33077/11.12.2025
8	Elaborarea proiectului componentei integrale a planului de selecție și publicarea acestuia pe paginile de internet ale ATP și într publice	10 zile de la data constituirii CNS	CNS	Proiect Plan de selecție componenta integrală
9	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție	18 decembrie 2024	APT	HCL nr. 155/18 dec. 2024
10	Actualizarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție ca urmare a modificării și completării Legii nr.162/2017 privind auditul statutar	28 februarie 2025	APT	Hotărârea Consiliului local nr. 14/28 februarie 2025
11	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită de depunere a candidaturilor Termen estimat 30 aprilie 2026	APT, președintele CA și CSN	- pe pagina de internet a APT; - pe pagina de internet a PIP; - pe pagina de internet a AMEPIP - în cel puțin două publicații economice/financiare de largă răspândire - cel puțin pe o platformă sau un site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
12	Depunerea dosarelor de candidatură	Până la data limită stabilită în anunț	Candidat și CNS	Dosar de candidatură Termen estimat 01 iunie 2026
13	Dosarele incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data deciziei de respingere	În 5 zile lucrătoare de la data deciziei de respingere	CSN	Comunicare decizie respingere
14	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură complete, depuse în termen - CSN întocmește lista lungă care are caracter confidențial	În 3 zile de la punctul 13	CSN	Lista lungă – document confidențial

15	Analiza informațiilor din dosarele candidaților înscrși în lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita de maxim 5 candidați, respectiv minim 2 candidați, rezultând astfel lista scurtă	La finalizarea analizei informațiilor din dosale candidaților	CSN	Lista scurtă
16	CNS informează prin mijloace electronice atât candidații respinși cât și pe cei admiși în lista scurtă	La finalizarea analizei informațiilor din dosale candidaților	CSN	Comunicare rezultate prin mijloace electronice
17	Depunerea declarației de intenție de către candidații admiși în lista scurtă	15 zile de la data informării că sunt în lista scurtă	Candidat	Depunerea declarației de intenție
18	CNS analizează declarațiile de intenție ale candidaților admiși în lista scurtă și înregistrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de CSN	CSN	Formular de analiză a declarației de intenție Matricea profilului de candidat
19	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă	La termenele stabilite de CSN	CSN	Planul de interviu
20	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a raportului final al procedurii de selecție	După finalizarea interviurilor, la termenele stabilite de CSN	CSN	Raportul final al procedurii de selecție
21	Candidații nemulțumiți de rezultatul procedurii de selecție pot contesta rezultatul obținut la autoritatea publică tutelară	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului	Candidat	Contestația candidatului
22	Soluționarea contestației	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	APT	Hotărâre soluționare contestație
23	Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ	15 zile de la data comunicării hotărârii APT	Candidat	Hotărârea instanței de contencios administrativ
24	Comunicare raportului final către APT în vederea mandatării reprezentanților AGA pentru numirea membrilor în consiliul de administrație	La finalizarea procedurii de selecție	CSN	Adresă înaintare raport final
25	Comunicarea raportului final către AMEPIP	În 3 zile de la finalizarea procedurii de selecție	APT	Adresă înaintare raport final împreună cu toată documentația care a stat la baza procedurii de selecție
26	Publicarea raportului final	La finalizarea procedurii de selecție, după parcurgerea etapelor prevăzute la punctele 24 și 25	APT, ÎP, AMEPIP	Publicarea raportului final pe pagina de internet a APT, a ÎP și AMEPIP cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor
27	Convocarea AGA în vederea numirii membrilor consiliului de administrație	În maxim 10 zile de la comunicarea raportului final	ATP	Convocare AGA
28	Numirea membrilor în consiliul de administrație	În conformitate cu prevederile legale	AGA	Hotărâre AGA

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul producerii unor evenimente neprevăzute ori în cazul formulării unor contestații în baza art. 29 alin.(6) din OUG 109/2011.

Întocmit,
Stoica Florica



REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre pentru modificarea și completarea Anexei la H.C.L. nr. 14/28.02.2025 privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție în vederea derulării procedurii de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de administrație al Societății PRAHOVA INDUSTRIAL PARC S.A. pentru mandatul 2025-2029

Având în vedere prevederile legale cuprinse în O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și:

- H.C.L. nr. 138/18 noiembrie 2024 privind declanșarea procedurii de selecție a candidaților pentru postul de membru în Consiliul de administrație al Societății Prahova Industrial Parc SA pentru mandatul 2025-2029;

- H.C.L. nr. 14/28 februarie 2025 privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție în vederea derulării procedurii de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de administrație al Societății PRAHOVA INDUSTRIAL PARC S.A. pentru mandatul 2025-2029.

Ținând cont de prevederile art. 24 alin. (1) și alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, potrivit căroră: „*În cazul vacanței unui post de administrator, întreprinderea publică are obligația de a informa de îndată autoritatea publică tutelară și AMEPIP, în vederea organizării procedurii de selecție. Procedura de selecție a membrului pentru postul vacant se organizează potrivit dispozițiilor prezentelor norme metodologice.*

Planul de selecție întocmit la data organizării procedurii de selecție a consiliului în funcție își păstrează aplicabilitatea în ceea ce privește scrisoarea de așteptări, profilul consiliului și profilul candidatului, urmând a fi actualizate celelalte documente și formulare prevăzute la art. 11 din normele metodologice.”

Și luând în considerare hotărârea nr. 3/14 aprilie 2026 a Adunării Generale a Acționarilor la Societatea Prahova Industrial Parc SA Vălenii de Munte privind declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea administratorilor ca urmare a vacanței unui post de administrator, se impune actualizarea documentelor aferente planului de selecție - componenta integrală aprobată inițial prin HCL nr. 155/18 decembrie 2024 și actualizată prin HCL nr. 14/28.02.2025, respectiv, calendarul procedurii de selecție, anunțul de recrutare și totodată, aprobarea proiectului contractului de mandat.

Față de cele menționate mai sus propun Consiliului local al orașului Vălenii de Munte adoptarea prezentului proiect de hotărâre pentru modificarea și completarea Anexei la H.C.L. nr. 14/28.02.2025 privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție în vederea derulării procedurii de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de administrație al Societății PRAHOVA INDUSTRIAL PARC S.A. pentru mandatul 2025-2029.

Primar,
Florin Constantin



RAPORT

la proiectul de hotărâre pentru modificarea și completarea Anexei la H.C.L. nr. 14/28.02.2025 privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție în vederea derulării procedurii de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de administrație al Societății PRAHOVA INDUSTRIAL PARC S.A. pentru mandatul 2025-2029

Având în vedere prevederile legale cuprinse în:

- art.129 alin.(3) lit.d) și art.139 alin.(3) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 2, art.3 alin.(1) lit.a) – e), art.34 alin.(3) și alin.(4¹) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art.1 punctele 5, 13, 16, 18, 19, art.2 alin.(1), art.11, art.24 alin.(1) și alin.(4) și anexa 1d – Elemente obligatorii ale contractului de mandat din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- art. 65 alin. 3 și 3¹ din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.L. nr. 138/18 noiembrie 2024 privind declanșarea procedurii de selecție a candidaților pentru postul de membru în Consiliul de administrație al Societății Prahova Industrial Parc SA pentru mandatul 2025-2029;
- H.C.L. nr. 14/28 februarie 2025 privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție în vederea derulării procedurii de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de administrație al Societății PRAHOVA INDUSTRIAL PARC S.A. pentru mandatul 2025-2029.

Ținând cont de prevederile art. 24 alin. (1) și alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice: *„În cazul vacanțării unui post de administrator, întreprinderea publică are obligația de a informa de îndată autoritatea publică tutelară și AMEPIP, în vederea organizării procedurii de selecție. Procedura de selecție a membrului pentru postul vacant se organizează potrivit dispozițiilor prezentelor norme metodologice.*

Planul de selecție întocmit la data organizării procedurii de selecție a consiliului în funcție își păstrează aplicabilitatea în ceea ce privește scrisoarea de așteptări, profilul consiliului și profilul candidatului, urmând a fi actualizate celelalte documente și formulare prevăzute la art. 11 din normele metodologice.”

Și luând în considerare hotărârea nr. 3/14 aprilie 2026 a Adunării Generale a Acționarilor la Societatea Prahova Industrial Parc SA Vălenii de Munte privind declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea administratorilor ca urmare a vacanțării unui post de administrator se impune actualizarea documentelor aferente planului de selecție componenta integrală aprobată inițial prin HCL nr. 155/18 decembrie 2024 și actualizată prin HCL nr. 14/28.02.2025, respectiv, calendarul procedurii de selecție, anunțul de recrutare și totodată, aprobarea proiectului contractului de mandat.

Față de cele menționate mai sus propunem Consiliului local al orașului Vălenii de Munte adoptarea prezentului proiect de hotărâre pentru modificarea și completarea Anexei la H.C.L. nr. 14/28.02.2025 privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție în vederea derulării procedurii de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de administrație al Societății PRAHOVA INDUSTRIAL PARC S.A. pentru mandatul 2025-2029.

Întocmit,
Stoica Florica

