

PROIECTUL COMPONENTEI INIȚIALE A PLANULUI DE SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME AEROPORTUL INTERNAȚIONAL AVRAM IANCU CLUJ

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

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, în conformitate cu prevederile art. 5 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară propune prezentul Proiect al Componentei inițiale a Planului de Selecție, pe care îl supune consultării în vederea definitivării cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acestuia.

Secțiunea I. Scopul și domeniul de aplicare a Planului de selecție – componenta inițială

Planul de selecție reprezintă cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Componenta inițială a Planului de selecție se întocmește și se publică în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspecte-cheie ale procedurii de selecție, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Prezentul proiect al componentei inițiale a planului de selecție este întocmit în scopul recrutării și selecției a unui număr de 3 administratori pentru Consiliul de Administrație al Aeroportului Internațional Avram Iancu Cluj R:A.. pentru mandatul 2026-2030, cu respectarea prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și prevederile

normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 693/2023.

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.

Secțiunea II. Termene ale procedurii de selecție

În baza art. 3 alin. (1) lit. a) din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Cluj nr. 415 din 31.10.2025 a fost declanșată procedura de selecție pentru 3 membri în consiliul de administrație al Aeroportului Internațional Avram Iancu Cluj R.A. Conform prevederilor art. 29 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

Data de începere a procedurii este data de 31.10.2025, o dată cu emiterea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Cluj nr. 415 din 31.10.2025..

Declanșarea procedurii de selecție a fost comunicată, în termenul legal de 2 (două) zile lucrătoare de la data declanșării, către AMEPIP (Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice);

Autoritatea publică tutelară a elaborat, în termenul legal proiectul componentei inițiale a Planului de selecție și scrisoarea de așteptări, pe care le publică pe pagina proprie de internet și pe pagina a întreprinderii publice, pentru a o supune consultării, cu scopul de a fi formulate propuneri de modificare, de completare a acesteia;

Termenul pentru formularea de propuneri de modificare sau de completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție și a scrisorii de așteptări este de 5 zile de la data publicării acestora, respectiv propunerile pot fi făcute până la data de **19.11.2025**;

Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție și a scrisorii de așteptări se va face prin act administrativ al autorității publice tutelare în termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor de consultare.

Procedura de selecție are următoarele repere de timp:

Nr. crt.	Etapa procedurii/Demersuri	Data estimata
1.	Declanșarea procedurii de selecție	31.10.2025
2.	Publicarea anunțului de selecție în presa scrisă și pe pagina proprie de internet a Aeroportului Internațional Avram Iancu Cluj R.A.	23.12.2025
3.	Termen limită depunere dosare candidați	26.01.2026
4.	Evaluarea dosarelor candidaților și elaborarea listei lungi	03.02.2026
5.	Finalizarea analizei eligibilității candidaților și a selecției inițiale și elaborarea listei scurte	10.02.2026
6.	Depunerea declarațiilor de intenție de către candidații din lista scurtă	25.02.2026
7.	Derulare interviuri de selecție finală	02-04.03.2026

8.	Finalizarea selecției și întocmirea Raportului final	06.03.2026
----	--	------------

Secțiunea III. Roluri și responsabilități

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, precum și în cel al atingerii obiectivelor stabilite.

Autoritatea publică tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a unui administrator, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor;
- b) înființează prin act administrativ, conform prevederilor art. 4[^]9 și art. 4[^]12 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, comisia de selecție și nominalizare.
- c) aprobă regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție, având la bază prevederile Ordinului președintelui AMEPIP nr. 126/2024.
- d) notifică AMEPIP în termen de două zile lucrătoare de la data emiterii actului administrativ privind declanșarea procedurii.
- e) elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și transmite spre publicare pe pagina întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție.
- f) aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție.
- g) publică proiectul profilului candidatului și al consiliului de administrație pe pagina proprie de internet, transmite spre publicare pe pagina regiei și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.
- h) Aprobă Componentei integrale a planului de selecție ce cuprinde și profilul consiliului și al candidatului.
- i) stabilește obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani, și le include în scrisoarea de așteptări, care va fi publicată pe pagina de internet proprie, precum și transmite documentația relevantă către AMEPIP.
- j) publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.
- k) Numește membrii consiliului de administrație din lista scurtă elaborată de comisia de selecție și nominalizare, inclusiv membrul desemnat de autoritatea publică tutelară ca reprezentant al acesteia.
- l) transmite contractul de mandat ce va fi încheiat cu administratorii, precum și modificările acestuia către AMEPIP în vederea avizării.
- m) aprobă contractul de mandat cu administratorii, care constituie anexă la actul administrativ de numire.

Conducătorul autorității publice tutelare:

- a) hotărăște inițierea procedurii de selecție și emite dispoziția de

declanșare a procedurii de selecție;

- b) aprobă prin dispoziție Scrisoarea de așteptări;
- c) desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare;
- d) constituie comisia de selecție și nominalizare;
- e) semnează contractele de mandat cu administratorii, care constituie anexă la actul administrativ de numire.

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

- a) elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice
- b) stabilește obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani, și le include în scrisorile de așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum și transmite documentația relevantă către AMEPIP în termenele stabilite în prezenta ordonanță de urgență și în legislația secundară;
- c) elaborează profilul consiliului.
- d) asigură secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare
- e) transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;

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

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.
- d) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare.
- e) stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, 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;
- f) 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;
- g) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;

- h) 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;
- i) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- j) 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;
- k) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- l) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- m) 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;
- n) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- o) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- p) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- q) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome;
- r) 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;
- s) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;
- t) 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;
- u) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Consiliul de administrație în funcție are ca atribuție principală în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor (dar fără a se limita la acesta și în condițiile legii) acordarea de asistență și consultanță autorității publice tutelare (structurii de guvernare corporativă și comisiei de selecție) în toate aspectele referitoare la procedura de selecție și pe tot parcursul acesteia, ori de câte ori este nevoie.

Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice

(AMEPIP) are, în principal, următoarele competențe:

- a) desemnează, prin ordin, 2 membri în comisia de selecție și nominalizare, și selectează expertul independent;
- b) verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare;
- c) aprobă, prin ordin, regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare;
- d) primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor;
- e) emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere, în termen de 10 zile de la data primirii raportului.

Secțiunea IV. Principalele decizii ale procedurii de selecție

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

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție:

➤ Proiectul componentei inițiale: se întocmește și se publică în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și cuprinde fără a se limita la acestea:

- scrisoarea de așteptări,
- aspectele-cheie ale procedurii,
- calendarul,
- părțile responsabile și rolurile acestora,
- riscurile identificate,
- documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

➤ Proiectul componentei integrale: se întocmește în 10 zile de la numirea comisiei dar până la publicarea anunțului care conține, fără a se limita la acestea:

- profilul consiliului,
- profilul candidatului,
- planul de interviu,
- termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final,
- componenta inițială a planului de selecție

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

➤ Planul de selecție: componenta inițială trebuie elaborată și publicată în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și lăsată în consultare pentru orice persoană interesată, care poate face propuneri în termen de 5 zile. Autoritatea publică tutelară este responsabilă și coordonează această activitate prin compartimentul de guvernanță corporativă. Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunțului.

➤ Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție, termenele limită sunt stabilite în capitolul „Calendarul procesului de recrutare și selecție” cu respectarea legislației în vigoare.

➤ Elementele de confidențialitate: toate informațiile privind identitatea candidaților precum și conținutul documentelor întocmite în procesul de selecție, sunt cu caracter confidențial, iar accesul la aceste informații trebuie să fie limitat numai la persoanele implicate în procedură.

c) Referitor la selecția candidaților:

➤ Asigurarea diversității competențelor din cadrul Consiliului de Administrație este elementul cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor Consiliului de Administrație.

Secțiunea V. Calendarul procesului de recrutare și selecție

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, pentru fiecare din acestea specificându-se și termene limită, documente necesare, precum și părțile implicate.

În tabelul de mai jos sunt rezumate toate aceste elemente:

Nr. crt	Etapă	Termene (termene maxime prevăzute de reglementări legale)	Responsabil
1	Declansare procedurii de selecție Art. 3 alin. (1) lit. a) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Cel puțin 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu 31.10.2025	Conducătorul Autorității Publice Tutelare
2	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii Art. 3 alin. (2) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	2 zile lucrătoare de la data adoptării actului de declanșare 04.11.2026	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă
3	Contractarea serviciilor expertului independent Art. 6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 Art. 2 pct. 28 din OUG 109/2011	anterior numirii comisiei noiembrie 2025	Autoritatea publică tutelară prin Compartiment Guvernanță Corporativă
4	Emiterea actului administrativ de către conducătorul Autorității Publice Tutelare pentru desemnare a doi membri care vor face parte din comisia de selecție Art. 4¹² din OUG 109/2011	Cel târziu la data de 20.11.2025	Conducătorul Autorității Publice Tutelare
5	Promovare act administrativ numire comisie formată din membri desemnati de Conducătorul Autorității Publice Tutelare și expert independent selectat Art. 4⁹ alin 1) și art. 4¹² din OUG nr. 109/2011 și art. 4, alin. (2) și art. 7 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Cel târziu la data de 28.11.2025	Conducătorul Autorității Publice Tutelare
6	Aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a comisiei Art. 9 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Odată cu numirea comisiei (cel târziu la data de 28.11.2025)	Autoritatea Publică Tutelară

7	Întocmirea Proiectului componentei inițiale și publicarea pe pagina proprie de internet și pe pagina de internet a întreprinderii publice Art. 5 alin. (1) și (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Max. 15 zile de la adoptarea actului administrativ de declarație 14.11. 2025	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă
8	Termen consultări/propuneri pentru proiectul componentei inițiale Art. 5 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	5 zile pentru formularea de propuneri 19.11.2025	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă
9	Aprobarea componentei inițiale Art. 5 alin. (1) și (6) din Anexa 1 HG 639/2023 Art. 4 alin. (4) Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023	Max. 30 zile de la declarație 28.11.2025	Autoritatea publică tutelară
10	Întocmirea scrisorii de așteptări art. 5 alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, coroborat cu art.1-8 din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023	15 zile de la declanșare (max data publicării proiectului componentei inițiale 14.11. 2025	Structura de Guvernanță Corporativă
11	Întocmirea și publicarea Proiectului componentei integrale Art. 10 alin. (1) și (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Max. 10 zile de la înființarea comisiei 08.12. 2026	Comisia de selecție și nominalizare
12	Termen consultări/propuneri pentru proiectul componentei integrale Art. 10 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	5 zile pentru formularea de propuneri 15.12.2025	Comisia de selecție și nominalizare
13	Aprobarea componentei integrale Art. 10 alin.(4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	17-19.12.2025	Autoritatea publică tutelară
14	Întocmirea Planului de selecție Art. 11 alin. (1) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 Art. 19 alin.(1) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Definitivare la 22.12.2025	Comisia de selecție și nominalizare
15	Întocmirea profilului consiliului de administrație și al candidaților, Art. 12 alin. (1) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	5 zile de la aprobarea componentei inițiale 03.12.2025	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă în colaborare cu Comisia de selecție și nominalizare
16	Stabilirea criteriilor de selecție obligatorii și a celor opționale Art. 14-18 Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	03.12.2025	Comisia de selecție și nominalizare
17	Publicarea profilului consiliului de administrație și al candidaților Art. 12 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	5 zile pentru formularea de propuneri 08.12.2025	Comisia de selecție și nominalizare Acționari, AMEPIP și persoane interesate

18	Transmiterea la AMEPIP profilului consiliului de administrație și al candidaților Art. 12 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție 03.12.2025	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă în colaborare cu Comisia de selecție și nominalizare
19	Întocmirea și publicarea anunțului de selecție pe pagina de internet a APT și a regiei precum și în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național Art. 5 alin. (6) din OUG 109/2011 Art. 19 alin. (2) și (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Cel puțin 30 zile anterior datei limită pentru depunerea candidaturilor 23.12.2025	Autoritatea publică tutelară și președintele consiliului de administrație al întreprinderii publice,
20	Termen limită depunere candidaturi Art. 20 alin. (1) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	26.01.2026	Candidați
21	Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură depuse / evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii Art. 21 alin. (1)-(6) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	03.02.2026	Comisia de selecție și nominalizare
22	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură Art. 20 alin. (2) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	29.01-02.02 2026	
23	Întocmirea Listei lungi și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului Art. 21 Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	03.02.2026	
24	Admiterea/respingerea dosarelor și comunicarea candidaților respinși prin mijloace electronice Art. 20 alin. (3) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei 09.02.2026	Comisia de selecție și nominalizare
25	Întocmirea listei scurte / max 2 candidați pentru fiecare post Min 1/3 femei Min 1/3 bărbați Art. 22 alin. (1) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	10.02.2026	Comisia de selecție și nominalizare
26	Informarea candidaților respinși Art. 21 alin. (7) Anexa 1 HG 639/2023	10.02.2026	Comisia de selecție și nominalizare

27	Informarea candidaților rămași în lista scurtă că au obligația de a depune declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării Art. 22 alin. (2) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	10.02.2026	Comisia de selecție și nominalizare
28	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea unei contestații la APT Art. 5 alin. (9) OUG 109/2011	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului	Candidați respinși
29	Soluționarea contestațiilor de către comisia de soluționare a contestațiilor Art. 5 alin. (9) OUG 109/2011	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Comisia de soluționare a contestațiilor
30	Depunerea declarației de intenție Art. 22 alin. (2) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	25.02.2026	Candidați din lista scurtă
31	Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului Art. 22 alin. (2) și (3) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	25-27.02.2026	Comisia de selecție și nominalizare
32	Selecția finală pe bază de interviu Art. 22 alin. (4) și (5) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	2-4.03.2026	Comisia de selecție și nominalizare
33	Intocmirea raportului pentru numirile finale Art. 22 alin. (4) și (6) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	06.03.2026	Comisia de selecție și nominalizare
34	Transmiterea raportului către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform Art. 44 alin. (5) lit. c) pct vii. OUG 109/2011 Art. 22 alin. (7) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	10.03.2026	Comisia de selecție și nominalizare
35	Transmiterea raportului către conducătorul autorității publice tutelare în vederea luării deciziei de numire Art. 22 alin. (7) lit. b) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	După primirea avizului conform din partea AMEPIP	Comisia de selecție și nominalizare
36	Publicarea Raportului final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP Art. 22 alin. (8) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	După primirea avizului conform din partea AMEPIP	Comisia de selecție și nominalizare
37	Încheierea contractelor de mandat și a anexelor privind indicatorii de performanță financiari și nefinanțari Art. 22 alin. (10) Anexa 1 și art. 1 lit. a) din Anexa 1d la H.G. nr. 639/2023	Valabilitatea contractelor: începând cu data de 24.05.2026	Autoritatea publică tutelară

candidat în cuprinsul dosarului de candidatură

Dosarul va cuprinde următoarele documente:

- opis documente;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- copia certificatului de căsătorie/altui act în cazul în care numele de pe actele depuse diferă de cel din actul de identitate;
- curriculum vitae (format european);
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor (diplome de licență sau echivalente), ale altor documente care să certifice efectuarea altor specializări, certificate conform cu originalul; copii ale actelor ce dovedesc absolvirea unor cursuri de perfecționare;
- copia carnetului de muncă, certificate conform cu originalul, sau, după caz, adeverințe care să ateste vechimea în muncă, în meserie/experiență și/sau în specialitatea studiilor (ex: extras Registrul General de Evidență a Salariaților, contracte de mandat/management, etc);
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate (original);
- cazier judiciar (original);
- cazier fiscal (original);
- formulare (F1- F5): Cerere de înscriere (F1), Declarație pe propria răspundere (F2), Acordul de obținere a datelor pentru verificarea informațiilor furnizate în dosarul de candidatură (F3), Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal (F4), Declarație de interese (F5).

Secțiunea VII. Puncte critice/riscuri

Punctul 20, 25 și 32 sunt critice și prezintă riscuri semnificative pentru realizarea procedurii, întrucât dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, procedura trebuie reluată de la punctul 19 sau de la început, pentru redefinirea profilului consiliului de administrație cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Nr. Crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare si control
1.	Lipsa resurselor de timp alocat procedurii	Moderat	Mare	Planificarea etapelor proiectului și respectarea graficului de execuție
2.	Lipsa resurselor umane prin indisponibilitatea membrilor echipei	Moderat	Mică	Înlocuirea membrilor echipei, cu alți experți cu același nivel de expertiză
3.	Lipsă/Număr mic de candidați care aplică	Mare	Medie	Identificarea de noi canale de publicitate a anunțului de recrutare și selecție (site-uri specializate)
4.	Abandon/Refuzul candidaților desemnați pe lista scurtă de a continua/finaliza procesul de selecție	Mare	Medie	Comunicarea clară a condițiilor de participare. Accesibilitatea procesului de recrutare pentru a permite unui număr cât

				mai mare de candidați participe la prezenta procedură. Respectarea calendarului de recrutare pentru a păstra interesul candidaților recomandați.
--	--	--	--	---

Secțiunea VIII. Reguli generale pentru alcătuirea Consiliului de administrație

a) Aeroportului Internațional Avram Iancu Cluj R.A. este administrată de un consiliu de administrație format din 3 persoane, dintre care cel mult una este desemnată de autoritatea publică tutelară. Desemnarea membrului din partea autorității publice tutelare se face prin act administrativ și este numit de către adunarea generală a acționarilor. Selecția acestuia, se realizează de către comisia de selecție și nominalizare, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011;

b) Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

c) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;

d) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți;

e) În cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de audit, format din administratori neexecutivi, dintre care cel puțin 2 sunt administratori independenți. Președintele comitetului de audit este administrator independent. Dispozițiile art. 65 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 ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

Art. 65 din Legea nr. 162/2017

(3) Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să dețină competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective.

(4) Comitetele de audit trebuie să aibă calificările prevăzute de lege în domeniul în care își desfășoară activitatea entitatea auditată.

f) Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;

g) Membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice. Autoritatea publică tutelară poate stabili un număr mai mic de consilii de administrație din care un membru desemnat al unei întreprinderi publice poate face parte;

h) O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere.

i) Pe durata mandatului, funcționarii publici sau personalul din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot face parte decât dintr-un singur consiliu de administrație sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice.

j) Se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Secțiunea IX. Dispoziții finale

1. Documente anexate esențiale în procedura de selecție și nominalizare:

- a. Scrisoarea de așteptări
- b. Formulare (F1-5)

2. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție

În vederea definitivării planului de selecție, (format din componenta inițială și componenta integrală), Autoritatea Publică Tutelară (APT) prin Compartimentul de Guvernare Corporativă (CGC), Adunarea Generală a Acționarilor și Comisia de selecție și nominalizare(CSN) va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice aprobate prin Hotărâre Guvernului nr. 639/2023. În acest sens, va elabora toate documentele necesare în procesul de recrutare și selecție.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție va face parte din componenta integrală a planului de selecție, document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare.

3. Reguli de confidențialitate

- o APT și CSN vor asigura transparența întregului proces de selecție.
- o Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întreg parcursul procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediul online.
- o Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
- o Atât lista lungă, cât și lista scurtă sunt confidențiale. Candidații acceptați sau respinși vor primi, în mod individual, o informare scrisă, în acest sens.

4. Contact

Compartiment guvernanță corporativă

Tel: 0372-640036

e-mail: guvernanta.corporativa@cjcluj.ro

Elaborat: Compartiment Guvernanță Corporativă
Direcția Generală Buget, Finanțe, Resurse Umane