

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1**

**K2-29  
- PROIECT -**

**HOTĂRÂRE**

*privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al  
S.C. Compania de Investiții și Dezvoltare în Sănătate și Domenii de Interes Public - Privat  
Sector 1 S. A.*

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, precum și Raportul comun de specialitate întocmit de Direcția Juridică, Direcția Management Economic și Direcția Management Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

În baza dispozițiilor art. 29 alin. (1) și alin. (3) și art. 64<sup>4</sup> alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a dispozițiilor art. 4 alin. (3) și alin. (4) din Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 109/2011, aprobate prin anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului României nr. 722/2016;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (1), art. 81 alin. (4) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1**

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1. - (1)** Se aprobă declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al întreprinderii publice S.C. Compania de Investiții și Dezvoltare în Sănătate și Domenii de Interes Public - Privat Sector 1 S.A., având ca autoritate tutelară Sectorul 1 al Municipiului București.

**(2)** Se aprobă Scrisoarea de așteptări de la Consiliul de Administrație al societății menționate la alin. (1), prevăzută în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2. - (1)** Se constituie Comisia de evaluare/selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație al societății menționate la art. 1, cu următoarea componență:

**Președinte** - DUNCA FELICIA ANCUȚA, consilier juridic asistent, Direcția Juridică;  
**Supleant** – PARIS DIMITRIE PAUL, consilier juridic asistent, Direcția Cadastru, Patrimoniu, Fond Funciar și Evidență Electorală;

Membru – LUPAȘCU OVIDIA ILEANA, șef serviciu Contencios Administrativ, Juridic, Direcția Juridică;

Supleant – JUCAN FLORINEL, consilier juridic superior, Direcția Juridică;

Membru – IONESCU PETRICĂ MARIUS, Director Executiv, Direcția Management Resurse Umane;

Supleant – IONIȚĂ GETA, șef serviciu Dezvoltare Instituțională, Direcția Management Resurse Umane;

Secretar – PASCU ALINA MARIA, consilier superior, Direcția Management Economic,

Supleant – IFTIMIE-PAȘPARAN COSMIN ILIE, referent asistent, Direcția Investiții.

(2) Se aprobă Regulamentul Comisiei de evaluare/selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație, prevăzut în Anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3.** - Comisia este mandată să întocmească, cu respectarea prevederilor legale, și Primarul Sectorului 1 să aprobe procedura internă de evaluare/selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație, care să cuprindă, dar fără a se limita la acestea, conținutul individual al anunțului public privind selecția prealabilă, condițiile de participare, criteriile de selecție și grila de evaluare a candidaților, conținutul procedurii de selecție, modalitatea și etapele de desfășurare a acesteia, documentele necesare ce urmează a fi prezentate de candidați în dosarul de participare.

**Art.4.** - (1) Procedura de evaluare/selecție a membrilor Consiliului de Administrație al întreprinderii publice având ca autoritate tutelară Sectorul 1 al municipiului București se finalizează în termen de cel mult 100 zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(2) După finalizarea procedurii, raportul pentru numirile finale întocmit de comisie va fi prezentat Consiliului Local al Sectorului 1 în vederea numirii membrilor în Consiliul de Administrație.

**Art. 5** - (1) Primarul Sectorului 1, Direcția Juridică, Direcția Management Economic și Direcția Management Resurse Umane vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

(2) Serviciul Secretariat General, Audiențe va asigura comunicarea prezentei hotărâri entităților menționate la alin. (1), precum și Instituției Prefectului Municipiului București.

Această hotărâre a fost adoptată, astăzi, \_\_\_\_\_, în ședința \_\_\_\_\_ a Consiliului Local al Sectorului 1, convocată în temeiul art. 39 alin. (\_\_\_\_) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**Marian Cristian Neagu**

**CONTRASEMNEAZĂ,**

**SECRETAR**  
**Daniela Nicoleta Cefalan**

**Nr:**

**Data:**

**SCRISOARE DE ASTEPTARI PRIVIND CONSILIUL DE  
ADMINISTRATIE AL SOCIETATII *Compania de Investitii și Dezvoltare în  
Sănătate și Domenii de Interes Public - Privat Sector 1 S. A.***

Prezentul document a fost intocmit tinand seama de cerintele OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, modificată si aprobată prin Legea nr. 111/2016 de dispozitiile Hotararii de Guvern nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG 109/2011.

Acesta reprezinta un document de lucru care contine performantele asteptate de la organele de administrare si conducere privind administrarea si conducerea *Societatii Compania de Investitii și Dezvoltare în Sănătate și Domenii de Interes Public - Privat Sector 1 S. A.*

Scopul Scrisorii de Asteptari este acela de a:

- Stabili obiectivele pe termen scurt, mediu si lung ale societatii,
- Stabili performantele asteptate de catre autoritatea publica tutelara,
- Defini principiile de lucru si conduita asteptata din partea societatii,

Obiect principal de activitate al Societatii conform actului constitutiv:

- Lucrări de construcții a cladirilor rezidentiale și nerezidentiale –  
cod CAEN -4120

Structura actionariatului:

actionar majoritar - 99% - Sector 1 al Municipiului Bucuresti prin Consiliul Local Sector 1

asociat minoritar - 1% Administratia Domeniului Public Sector I

## **CONSILIUL DE ADMINISTRATIE**

Cel puțin doi dintre membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conform art. 28(3) al Legii nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Atribuțiile consiliului de administrație:

a) Consiliul de Administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.

b) În termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, Consiliul de Administrație elaborează o propunere pentru planul de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

c) Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general.

d) Stabilește nivelul de salarizare și alte drepturi, în condițiile legii, pentru personalul angajat;

e) Aprobă structura organizatorică și numărul de posturi necesare în vederea bunei funcționări a societății precum și modificarea organigramei societății condiționată de necesitatea restructurării societății;

f) Adoptă Regulamentul de Ordine Interioară, Regulamentul de guvernanta corporativă a Societății, precum și orice alte regulamente necesare pentru buna funcționare a societății;

g) Aprobă sancțiunile pecuniare sau de altă natură pentru personalul angajat;

h) Supune, în fiecare an, spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor, în termen de cel mult 3 luni de la încheierea exercitiului financiar raportul cu privire la

activitatea societatii, precum si proiectul programului de activitate și proiectul de buget de venituri si cheltuieli pe exercitiul financiar urmator;

i) Mută sediul social si infiinteaza / desfiinteaza filiale si sedii secundare - sucursale, reprezentante, agentii, puncte de lucru sau alte asemenea unitati fara personalitate juridica;

j) Consiliul de administratie elaboreaza un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, nu mai tarziu de data de 31 mai a anului urmator celui cu privire la care se raporteaza. Raportul se publica pe pagina de internet a întreprinderii publice.

k) Consiliul de Administratie, in cazul in care conducerea executiva este exercitată de directori, are obligatia sa transmita Ministerului Finantelor Publice si autoritatii publice tutelare, trimestrial, și ori de cate ori se solicita, fundamentari, analize, situatii, raportari si orice alte informatii referitoare la activitatea întreprinderii publice, in formatul si la termenele stabilite prin ordine sau circulare ale Beneficiarilor.

l) Informează Adunarea Generala a Actionarilor asupra oricarei tranzactii incheiate cu o altă întreprindere publica ori cu autoritatea publica tutelara, daca tranzactia are o valoare, individual sau intr-o serie de tranzactii, care în echivalent in lei depaseste valoarea de 100.000 (una suta mii) EURO exclusiv T.V.A., mentionandu-se, intr-un capitol special, in rapoartele semestriale si anuale ale Consiliului de Administratie, actele juridice incheiate. In rapoarte se precizează urmatoarele elemente: partile care au incheiat actul juridic, data incheierii si natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totala a actului juridic, creantele reciproce, garantiile constituite, termenele si modalitatile de plata, precum si alte elemente esentiale si semnificative în legătura cu aceste acte juridice. Tot in rapoarte, se vor mentiona și orice alte informatii necesare pentru determinarea efectelor actelor juridice respective asupra situatiei financiare a societatii;

m) Prezinta semestrial Adunarii Generale a Actionarilor un raport asupra activitatii de administrare, care include si informatii referitoare la executia contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitatile operationale, la performantele financiare ale societatii si la raportarile contabile semestriale ale societatii;

n) Consiliul de Administratie elaboreaza un raport anual, cu privire la remuneratiile si alte avantaje acordate administratorilor si directorilor in cursul anului financiar. Raportul este prezentat Adunarii Generale a Actionarilor care aproba situatiile financiare anuale si este publicat pe pagina proprie de internet si cuprinde cel putin informatii privind: - structura remuneratiei, cu explicarea ponderii componentei variabile si componentei fixe; - criteriile de performanta ce fundamenteaza componenta variabila a remuneratiei, raportul dintre performanta realizata si remuneratie; - considerentele ce justifica orice schema de bonusuri anuale sau avantaje nebanesti; - eventuale scheme de pensii suplimentare sau anticipate; - informatii privind durata contractului, perioada de preaviz negociata, cuantumul daunelor-interese pentru revocare fara justa cauza;

o) Intreprinderea publica, prin grija Presedintelui Consiliului de Administratie trebuie sa publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul actionarilor sau asociatilor si al publicului, urmatoarele documente si informatii:

- hotararile Adunarii Generale a Actionarilor in termen de 48 de ore de la data adunarii;
  - situatiile financiare anuale, in termen de 48 de ore de la aprobare;
  - raportările contabile semestriale, in termen de 45 de zile de la incheierea semestrului;
  - raportul de audit anual;
  - lista administratorilor si a directorilor, CV-urile membrilor Consiliului de Administratie si ale directorilor;
  - rapoartele Consiliului de Administratie;
  - raportul anual cu privire la remuneratiile si alte avantaje acordate administratorilor si directorilor in cursul anului financiar;
  - Codul de etica, in 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecarui an, in cazul revizuirii acestuia.
- p) Consiliul de Administratie adopta masurile necesare pentru rezolvarea altor situatii la cererea Adunarii Generale a Actionarilor

## **Misiunea Autoritatii tutelare — Sectorul 1 al Municipiului Bucuresti**

Misiunea Sectorul 1 al Municipiului Bucuresti este aceea de a oferi servicii publice de calitate principalilor beneficiari, cetatenilor Sectorului 1, in conditii de eficienta, eficacitate si legalitate.

Misiunea este completată prin rolul sau de actor suport pentru realizarea unui spital de urgență categoria IA destinat realocării Spitalului Clinic de Urgență București Floreasca, Spitalului Clinic de Urgență Chirurgie Plastică, Reparatrice și Arsuri și a Institutului Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu-Rusescu” ce urmează a fi amplasat pe Șos. București-Târgoviște nr. 10, sector 1, București.

### **Principalele obiective generale pentru anul 2019 ale Societatii Compania de Investitii și Dezvoltare în Sănătate și Domenii de Interes Public - Privat Sector 1**

S.A .sunt:

- Continuarea demersurilor necesare in vederea aprobării PUZ - Șos. București-Târgoviște nr. 10, sector 1, București.
- Transparența, eficiență si eficacitate in implementarea deciziilor și urmarirea etapelor privind realizarea obiectivului de investiții - spital de urgență categoria IA.

Ținând cont de obiectul principal de activitate al Societatii Compania de Investitii și Dezvoltare în Sănătate și Domenii de Interes Public - Privat Sector 1 S.A autoritatea publica tutelara, Sectorul 1 al municipiului Bucuresti stabileste pe termen scurt, mediu si lung urmatoarele obiective in perioada 2019-2023:

#### **Obiective ce urmaresc realizarea activitatilor societatii:**

- activitatea prestata si nivelul acesteia să corespunda necesitatilor realizării obiectivului de investiții - spital de urgență categoria IA
- promovarea calității si eficienței activității
- dezvoltare durabila pe criterii de transparentă si competitivitate prin aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala
- respectarea legislatiei in vigoare privind intreaga activitate desfasurata

- stabilirea investițiilor necesare, corelate cu obiectivul propus : realizarea unui spital de urgență categoria IA . Consiliul de Administrație va analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual Autorității publice tutelare și acționarilor programul de investiții necesar îndeplinirii obiectivului

- instruirea permanentă a personalului în vederea creșterii gradului de profesionalism

- angajarea oricărui cheltuieli, trebuie să respecte principiile eficienței și eficacității

- Consiliul de Administrație trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor și să dispună toate măsurile necesare de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție, în caz contrar trebuie să răspundă pentru prejudiciul cauzat societății

Așteptări în domeniul eticii, integrității — au ca fundament patru valori — responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență.

Organele de administrație și conducere ale societății trebuie să se asigure că prin modul în care își desfășoară activitatea respect interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor și interesul societății, iar acțiunile lor au un impact pozitiv asupra societății în ansamblul ei.

În același timp, organele de administrare și conducere au datoria legală, morală și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația în vigoare. În cazul în care intervine o astfel de situație, societatea trebuie să sesizeze autoritatea tutelară, în scris, în maxim 15 zile lucrătoare de la apariția situației.

În conformitate cu legislația în vigoare, activitatea societății trebuie să fie transparentă și accesibilă cetățeanului, garantând o bună comunicare cu cetățenii, societatea civilă și mediul de afaceri, toate acestea conducând la îmbunătățirea încrederii în integritatea și în capacitatea sa de a furniza servicii de calitate și de a realiza obiectivul propus.



**REGULAMENTUL COMISIEI DE EVALUARE/SELECTIE**  
**a candidatilor pentru functiile de membri in Consiliul de Administratie al**  
**intreprinderii publice avand ca autoritate tutelara Sectorul 1 al Municipiului**  
**Bucuresti**

În vederea organizării procedurii de evaluare/selecție prealabilă pentru numirea membrilor Consiliului de administrație la *Societatea Compania de Investiții și Dezvoltare în Sănătate și Domenii de Interes Public - Privat Sector 1 S. A.* la care Sectorul 1 al Municipiului București prin Consiliul Local al Sectorului 1 București este acționar majoritar - Comisia de selecție formată din 3 membri specialiști în domeniile: juridic, economic, administrație publică și un secretar specialist în resurse umane, în componența stabilită prin prezenta hotărâre, s-a elaborat prezentul Regulament al Comisiei de selecție.

Astfel, în aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 109/30.11.2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Comisia de selecție și secretariatul acesteia au următoarele atribuții și competențe:

**Art. 1 — Atribuțiile și activitățile Comisiei de selecție sunt următoarele:**

- a) Prima sedință de convocare a Comisiei de selecție se realizează de către președintele acesteia, prin secretariatul comisiei, în termen de 3 zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri, sedință, în care se stabilește programul de derulare al procedurii de selecție;
- b) Stabilirea criteriilor generale și specifice care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului de Administrație;
- c) Stabilește conținutul Anunțului public;

d) Stabileste cele două ziare economice și/sau financiare cu largă raspandire, în care anunțul public urmează a fi publicat și verifica publicarea lui pe pagina de internet a autorității publice, autoritate tutelară a societății comerciale menționate;

e) Elaborează Planul de selecție, în vederea derulării procedurii de selecție;

f) Stabileste condițiile de participare, criteriile de selecție și grila de evaluare a candidaților, parte integrantă a planului de interviu, luând în considerare specificul și complexitatea activității societății comerciale;

g) Elaborează conținutul procedurii, selecția, modalitatea și etapele de desfășurare a acesteia, documentele necesare ce urmează să fie prezentate de candidat în dosarul de participare, prin care acesta probează îndeplinirea condițiilor de candidatură și a criteriilor de selecție, conform anunțului public privind selecția în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație la societatea comercială pentru care se organizează această procedură;

h) Analizează dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, iar cele ce nu întrunesc minimul de criterii ale profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;

i) Semnează procesul verbal de analiză și selecție a dosarelor depuse;

j) Verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;

k) Efectuează analize comparative, prin raportare la profilul consiliului pentru candidații rămași pe lista lungă;

l) Selectează și elimină de pe lista lungă candidații care întrunesc cerințele de competențe ale consiliului, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați;

m) Solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate;

- n) Elimină candidatii de pe lista lungă in ordinea descrescatoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maxim 5 candidați pentru fiecare post de membru in consiliu, rezultand astfel lista scurta;
- o) Organizeaza selectia finală a candidatilor aflatii in lista scurta pe bază de interviu;
- p) Semneaza procesul verbal al etapei interviului;
- r) Întocmeste raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidatilor cu motivarea acesteia;
- s) Propune Consiliului Local Sector 1 candidatii selectati in lista scurtă in vederea numirii pentru pozitia de membru in Consiliul de Administratie.

**Art. 2 — Atributiile si activitatile Secretariatului Comisiei de selectie sunt**

**urmatoarele:**

- a) Asigura conditiile tehnico — organizatorice pentru desfasurarea procedurii de selectie prealabila;
- b) Convoacă Comisia de selectie, ca urmare a deciziei președintelui;
- c) Se ocupa de publicarea anuntului public in cele doua ziare economice si/sau financiare cu largă raspandire in care urmeaza a fi publicat si transmis anuntul public catre societatea comerciala pentru care s-a organizat procedura de selectie prealabila, in vederea publicarii lui de catre aceasta pe pagina sa de internet;
- d) Preia dosarele de candidatura inregistrate la Registratura Generală a Sectorului 1 al Municipiului București;
- e) Participa la sedintele Comisiei de selectie prealabila, fara drept de vot;
- f) Redacteaza procesele verbale ale Comisiei de selectie, precum si alte documente rezultate din activitatea comisiei, dupa caz;

g) Pune la dispozitia membrilor Comisiei de selectie prealabila dosarele de participare ale candidatilor si afisează lista candidatilor declarati „admis/respins”, inaintata de motivatia comisiei la etapa de selectie a dosarelor;

h) Anunta, in termen de 48 de ore de la stabilirea de catre Comisia de selectie prealabila a rezultatului selectiei dosarelor, precum si data desfasurarii interviului prin afisare la avizierul Primariei Sectorului 1;

i) Informeaza in scris candidatii respingi de pe lista lunga despre aceasta decizie;

j) Aduce la cunostinta candidatilor admisi data desfasurării probei interviu;

k) Redactează procesul verbal privind rezultatul final al selectiei membrilor Consiliului de administratie, conform prevederilor legale in vigoare;

l) Redactează raportul privind numirile finale care include clasificarea candidatilor cu motivarea acesteia, respectiv lista propusa si semnata de catre fiecare membru al Comisiei de selectie ce urmeaza sa fie inaintata spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 1.

**Art. 3** - Prezentul regulament se completeazi cu prevederile O.U.G. nr. 109/30.11.2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice si H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, precum si cu legislatia in vigoare aplicabila.

**Expunere de motive la proiectul de hotarare privind declansarea procedurii de selectie a membrilor Consiliului de Administratie al intreprinderii publice avand ca autoritate tutelara Sectorul 1 al municipiului Bucuresti**

În conformitate cu prevederile legale in vigoare, este necesara declansarea procedurii de selectie a membrilor Consiliului de Administratie al intreprinderii publice avand ca autoritate tutelara Sectorul 1 al municipiului Bucuresti, respectiv:

**Compania de Investitii și Dezvoltare în Sănătate și Domenii de Interes Public- Privat Sector 1 S.A.**

OMG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa, reglementeaza faptul ca, in situatia in care autoritatea tutelara a societatii comerciale propune candidati pentru functiile de membri in Consiliul de Administratie al acesteia, propunerile respective trebuie sa fie facute in baza unei selectii efectuate de o comisie constituita prin hotarârea autoritatii tutelare, compusa din specialisti in resurse umane, juridic, economic, pe baza unei proceduri interne.

Avand in vedere prevederile legale, prin proiectul de hotarare se propun aprobarii:

a) Declansarea procedurii de evaluare/selectie a candidatilor pentru functiile de membri in Consiliul de Administratie al societatii;

b) Scrisoarea de asteptari de la consiliile de administratie;

c) Constituirea Comisie de evaluare/selectie, compusa din :

-Președinte - DUNCA FELICIA ANCUȚA, consilier juridic asistent, Direcția Juridică;

-Supleant – PARIS DIMITRIE PAUL, consilier juridic asistent, Direcția Cadastru, Patrimoniu, Fond Funciar și Evidență Electorală;

-Membru – LUPĂȘCU OVIDIA ILEANA, șef serviciu Contencios Administrativ, Juridic, Direcția Juridică;

-Supleant – JUCAN FLORINEL, consilier juridic superior, Direcția Juridică;

-Membru – IONESCU PETRICĂ MARIUS, Director Executiv, Direcția Management Resurse Umane;

-Supleant – IONIȚĂ GETA, șef serviciu Dezvoltare Instituțională, Direcția Management Resurse Umane;

-Secretar – PASCU ALINA MARIA, consilier superior, Direcția Management Economic,

-Supleant – IFTIMIE-PAȘPARAN COSMIN ILIE, referent asistent, Direcția Investiții

c) Regulamentul de organizare a Comisiei.

d) Un termen de cel mult 100 de zile calendaristice în care să fie finalizată procedura de evaluare/selecție, urmând ca raportul final să fie prezentat Consiliului Local al Sectorului 1 în vederea propunerii de membri în Consiliul de Administrație.

Având în vedere cele prezentate, supunem spre aprobare Consiliului Local Sector 1 proiectul de Hotărâre privind declansarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al S.C. Compania de Investiții și Dezvoltare în Sănătate și Domenii de Interes Public - Privat Sector 1 S.A.

**Primarul Sectorului 1 al Municipiului București**  
**Delegare de atribuții conform art. 142 din Legea nr. 215/2001**  
**Administratorul public al Sectorului 1 Municipiul București,**  
**PETRUȚA ULMEANU**



**DIRECȚIA JURIDICĂ**  
**DIRECTOR EXECUTIV**  
**MIHAELA IACOB**

**ȘEF SERVICIU LEGISLAȚIE, SPATII CU**  
**ALTA DESTINAȚIE DECAT CEA DE LOCUINȚĂ**  
**BEATRICE FLORENTINA MOJA**

Nr. M 25/21.01.2019 Direcția Juridică  
Nr. G 2/191/ Direcția Management Economic  
Nr. I 267/21.01.2019 Direcția Management Resurse Umane  
21.01.2019

## **RAPORT COMUN DE SPECIALITATE**

**la proiectul de hotarare privind declansarea procedurii de selectie a membrilor Consiliului de Administratie al intreprinderii publice avand ca autoritate tutelara Sectorul 1 al municipiului Bucuresti**

Avand in vedere necesitatea declansarii procedurii de selectie a membrilor Consiliului de Administratie al intreprinderii publice avand ca autoritate tutelara Sectorul 1 al municipiului Bucuresti, in conformitate cu prevederile legale:

Art. 29 din OUG nr. 109/2011:

(1) Membrii consiliului de administratie sunt desemnati de adunarea generala a actionarilor, la propunerea consiliului de administratie in functie sau a actionarilor.

(3) La societatile prevazute la art. 2 pct. 2 lit. b) si c) in cazul in care autoritatea publica tutelara, in numele actionarului - stat sau unitate administrativ-teritoriala, sau intreprinderea publica care detine o participatie majoritara sau de control propune candidati pentru functiile de membri ai Consiliului de Administratie, aceste propuneri sunt facute in baza unei selectii prealabile efectuate de o comisie formata din specialisti in recrutarea resurselor umane.

Art. 64<sup>4</sup> din OUG nr. 109/2011:

(3) Procedura de selectie pentru membrii Consiliului de Administratie sau supraveghere si directori se finalizeaza in termen de cel mult 150 de zile de la declansare

HGR nr. 722/2016: - ANEXA Nr. 1

Art. 4 - (3) În vederea desemnării membrilor consiliului la societăți, adunarea generală a acționarilor, convocată la cererea acționarului-stat sau unitate administrativ-teritorială, hotărâște declansarea procedurii de selecție a membrilor consiliului, potrivit prevederilor art. 64<sup>4</sup> din ordonanța de urgență și art. V din Legea nr. 111/2016. În hotărâre se menționează și dacă acționarul-stat sau unitate administrativ-teritorială organizează o procedură de selecție, pentru a propune candidați de membri ai consiliului, potrivit art. 29 alin. (3) și (4) din ordonanța de urgență, respectiv dacă va propune consiliul candidați de membri ai consiliului, în aplicarea art. 29 alin. (2) din ordonanța de urgență.

(4) În cazul în care autoritatea publică tutelă propune candidați pentru funcția de administrator, în aplicarea art. 29 alin. (3) și (4) din ordonanța de urgență, autoritatea publică tutelă decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv dacă se realizează de către comisia de selecție, în baza unei proceduri interne, de către comisia de selecție asistată de un expert independent sau de către un expert independent.

Propunem spre analiză și aprobare declansarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație pentru următoarea societate:

***Compania de Investiții și Dezvoltare în Sănătate și Domenii de Interes Public-Privat Sector 1 S.A.***

Propunem spre analiză și aprobare constituirea comisiei de selecție /evaluare cu următoarea componență:

- Președinte - DUNCA FELICIA ANCUȚA, consilier juridic asistent, Direcția Juridică;
- Supleant - PARIS DIMITRIE PAUL, consilier juridic asistent, Direcția Cadastru, Patrimoniu, Fond Funciar și Evidență Electorală;
- Membru - LUPAȘCU OVIDIA ILEANA, șef serviciu Contencios Administrativ, Juridic, Direcția Juridică;
- Supleant - JUCAN FLORINEL, consilier juridic superior, Direcția Juridică;
- Membru - IONESCU PETRICĂ MARIUS, Director Executiv, Direcția Management Resurse Umane;



-Supleant – IONIȚĂ GETA, șef serviciu Dezvoltare Instituțională, Direcția Management Resurse Umane;

-Secretar – PASCU ALINA MARIA, consilier superior, Direcția Management Economic,

-Supleant – IFTIMIE-PAȘPARAN COSMIN ILIE, referent asistent, Direcția Investiții

Comisia este mandatată și întocmească, cu respectarea prevederilor legale, și Primarul Sectorului 1 să aprobe procedura internă de evaluare/selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație, care să cuprindă, dar fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptare, conținutul anunțului public privind selecția prealabilă, condițiile de participare, criteriile de selecție și grila de evaluare a candidaților, conținutul procedurii de selecție, modalitatea și etapele de desfășurare a acesteia, documentele necesare ce urmează a fi prezentate de candidați în dosarul de participare.

Propunem spre analiză și aprobare regulamentul comisiei și scrisoarea de așteptare pentru societate.

Procedura de evaluare/selecție a membrilor Consiliului de Administrație al întreprinderii publice având ca autoritate tutelară Sectorul 1 al municipiului București se finalizează în termen de cel mult 100 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

După finalizarea procedurii, raportul pentru numirile finale întocmit de comisie va fi prezentat Consiliului Local al Sectorului 1 în vederea numirii de membri în Consiliul de Administrație.

Direcția Juridică,

Director executiv cu delegare de atribuții,



Serviciul Legislație, Spații cu altă  
Destinație decât cea de Locuință,

Șef Serviciu,

BEATRICE FLORENTINA MOJA

**Directoria Management Economic,**  
**Director executiv,**  
**ERTHWIE MARIA MAGDALENA**



**Directoria Management Economic,**  
**Director executiv adjunct,**

**DANIELA BUCUR**

**Directoria Management Resurse Umane**  
**Director executiv,**

**IONESCU PETRICA MARIUS**

**Consilier juridic superior,**  
**ADRIANA DINA**

**Consilier juridic superior,**  
**SILVIU PĂTRANĂ**

**Consilier juridic superior,**  
**ALEXANDRINA GABRIELA CULEA**

**Consilier juridic asistent,**  
**NICOLAE GUȘU**

**Consilier juridic debutant,**  
**VICTOR CRISTIAN STAMO**