Anexa nr. 1
la Hotărârea nr. 215/2025

COMPONENTA INIŢIALĂ 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță 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 selecţie pentru funcţii de administrator, prin care se stabileşte calendarul procedurii de selecţie de la data iniţierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta iniţială şi componenta integrală.

Componenta inițială a Planului de selecție se întocmește și se publică în termen de 15 zile de la data declanşării procedurii de selecţie și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de aşteptări, aspecte-cheie ale procedurii de selecție, calendarul, părţile responsabile şi 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 guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi 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.

Secţiunea II. Termene ale procedurii de selecţie

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 guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi 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 inițială 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 estimată
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 declanşării procedurii de selecţie şi numire a administratorilor;
b) înființează prin act administrativ, conform prevederilor art. 4^9 și art. 4^12 din Ordonanţa de urgenţă 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 şi publică proiectul componentei iniţiale a planului de selecţie pe pagina de internet proprie şi transmite spre publicare pe pagina întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanşării procedurii de selecţie.
f) aprobă prin act administrativ componenta iniţială a planului de selecţie.
g) publică proiectul profilului candidatului și al consiliului de administrație pe pagina proprie de internet, transmite spre publicare pe pagina regiei şi îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei iniţiale a planului de selecţie, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.
h) aprobă Componentei integrale a planului de selecţie ce cuprinde și profilul consiliului și al candidatului.
i) stabilește obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puţin 4 ani, şi le include în scrisoarea de aşteptări, care va fi publicată pe pagina de internet proprie, precum şi transmite documentaţia relevantă către AMEPIP.
j) publică anunţul privind selecţia membrilor consiliului de administrație potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (4) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.
k) numește membrii consiliului de administrație din lista scurtă elaborată de comisia de selecţie şi nominalizare, inclusiv membrul desemnat de autoritatea publică tutelară ca reprezentant al acesteia.
l) transmite contractul de mandat ce va fi încheiat cu administratorii, precum şi modificările acestuia către AMEPIP învederea avizării.
m) aprobă contractul de mandat cu administratorii, care constituie anexă la actul administrativ de numire.

Conducătorul autorității publice tutelare:

a) hotărăşte iniţierea 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 selecţie şi nominalizare;
d) constituie comisia de selecţie şi 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 aşteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorităţii publice tutelare şi cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice
b) stabilește obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puţin 4 ani, şi le include în scrisorile de aşteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum şi transmite documentaţia relevantă către AMEPIP în termenele stabilite în prezenta ordonanţă de urgenţă şi în legislaţia 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) desfăşoară procedura de selecţie a administratorilor, cu asigurarea conformităţii şi transparenţei acesteia;

b) evaluează candidaţii, pregăteşte şi comunică autorităţii publice tutelare lista scurtă a candidaţilor şi clasamentul acestora;
c) notifică AMEPIP în cazul apariţiei oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie, în vederea aplicării de sancţiuni şi dispunerii de măsuri de remediere.
d) elaborează componenta integrală a planului de selecţie în termen de 10 zile de la înfiinţare.
e) stabileşte care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la Normele metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii şi care sunt opţionale, în funcţie de specificul şi complexitatea activităţii întreprinderii publice, de cerinţele din scrisoarea de aşteptări, precum şi de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
f) stabileşte condiţiile de eligibilitate pentru candidaţi în vederea participării la procedura de selecţie - membru în consiliul de administraţie/supraveghere şi conţinutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziţie de membru în consiliu;
g) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, desigilează şi analizează conţinutul dosarelor depuse de către candidaţi;
h) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete şi informează candidaţii respinşi, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
i) desfăşoară activităţile care stau la baza elaborării listei lungi şi verifică informaţiile din dosarele de candidatură;
j) analizează informaţiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă şi alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
k) solicită candidaţilor, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
l) stabileşte lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
m) informează, prin mijloace electronice, candidaţii selectaţi cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă şi la obligaţia de a depune la autoritatea publică tutelară declaraţia de intenţie în termen de 15 zile de la data informării;
n) stabileşte modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declaraţia de intenţie, planul de interviu şi declaraţiile necesar a fi completate de către candidaţi;
o) analizează declaraţia de intenţie şi integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
p) elaborează planul de interviu şi organizează interviurile candidaţilor aflaţi pe lista scurtă pe baza acestuia;
q) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaţilor aflaţi în lista scurtă şi raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, şi, ulterior, conducătorului autorităţii publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome;
r) notifică AMEPIP în cazul apariţiei oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie, în vederea aplicării de sancţiuni şi/sau dispunerii de măsuri de remediere;
s) în situaţia nerespectării prevederilor legale cu privire la selecţia candidatului, comisia sau, în caz de divergenţă între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecţie şi nominalizare notifică AMEPIP, dispoziţiile art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;
t) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfăşurare a procedurilor de selecţie, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidenţialităţii cu privire la informaţiile privind candidaţii, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informaţii cu caracter confidenţial;

u) oricare alte activităţi în conformitate cu atribuţii stabilite prin actul administrativ de înfiinţare şi cu cele prevăzute de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare, şi 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 guvernanță 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 şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) are, în principal, următoarele competenţe:

a) desemnează, prin ordin, 2 membri în comisia de selecţie şi nominalizare, și selectează expertul independent;
b) verifică respectarea procedurilor de selecţie şi nominalizare;
c) aprobă, prin ordin, regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare al comisiilor de selecţie şi nominalizare;
d) primeşte rapoartele finale ale comisiilor de selecţie şi nominalizare de la autorităţile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecţie şi 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 aşteptări,
- aspectele-cheie ale procedurii,
- calendarul,
- părţile responsabile şi 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 conţine, fără a se limita la acestea:

- profilul consiliului,
- profilul candidatului,
- planul de interviu,
- termenele aferente etapelor cuprinse între data declanşării procedurii de selecţie şi data prezentării raportului final,
- componenta iniţială a planului de selecţie

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 si 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 candidatilor:

- 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	Etapa	Termene (termene maximale prevăzute de reglementări legale)	Responsabil
1	Declansare procedurii de selecțieArt. 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. 4^12 din OUG 109/2011	Cel tarziu la data de 20.11.2025	Conducătorul Autorității Publice Tutelare
5	Promovare act adminstrativ numire comisie formată din membri desemnati de Conducătorul Autorității Publice Tutelare și expert independent selectat Art.4^9 alin 1) și art. 4^12 din OUG nr. 109/2011 și art.4, alin. (2) și art. 7 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Cel tarziu 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 intreprinderii 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 declașare 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 declașare 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 selectie și nominalizare 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 selecţie 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 puţin 2 publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire, precum şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional 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 şi preşedintele consiliului de administraţie 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. 4^4 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 in vederea 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 intreprinderii 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	Incheierea contractelor de mandat si a anexelor privind indicatorii de performanță financiari si nefinanciari Art. 22 alin. (10) Anexa 1 și art. 1 lit. a) din Anexa 1d la la H.G. nr. 639/2023	Valabilitatea contractelor: începând cu data de 24.05.2026	Autoritatea publică tutelară

Secțiunea VI. Lista documentelor minimale ce trebuie depuse de către fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură

Dosarul va cuprinde următoarele documente:

a) opis documente;
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
c) copia certificatului de căsătorie/altui act în cazul în care numele de pe actele depuse diferă de cel din actul de identitate;
d) curriculum vitae (format european);
e) 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;
f) copia carnetului de muncă, certificate conform cu originalul, sau, după caz, adeverințe care să ateste vechimea în muncă, în profesie/experiență și/sau în specialitatea studiilor (ex: extras Registrul General de Evidență a Salariaților, contracte de mandat/management, etc);
g) adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate (original);
h) cazier judiciar (original);
i) cazier fiscal (original);
j) formulare (F1- F5): Cerere de înscriere (F1), Declarație pe propria răspundere (F2),
k) acordul de obținere a datelor pentru verificarea informaţiilor furnizate în dosarul de candidatură (F3),
l) consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal (F4),
m) declaraţie 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) Aeroportul Internațional Avram Iancu Cluj R.A. este administrată de un consiliu de administrație format din 3 persoane, dintre care una este desemnată de autoritatea publică tutelară din cadrul categoriei funcţionarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice. Selecţia reprezentantului autorităţii publice tutelare desemnat din cadrul categoriei funcţionarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii se realizează de către comisia de selecţie şi nominalizare pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011.
b) Membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei 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 ocupaţiilor din România.
c) Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
d) Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Înalţii funcţionari publici, funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi;
e) În cadrul consiliului de administraţie se constituie comitetul de audit, format din administratori neexecutivi, dintre care cel puţin 2 sunt administratori independenţi. Preşedintele comitetului de audit este administrator independent. Dispoziţiile art. 65 din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situaţiilor financiare anuale şi al situaţiilor financiare anuale consolidate şi de modificare a unor acte normative, cu modificările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.
   Art. 65 din Legea nr. 162/2017
   (3) Cel puţin un membru al comitetului de audit trebuie să deţină competenţe în domeniul contabilităţii şi auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective.
   (4) Comitetul de audit trebuie să aibă calificările prevăzute de lege în domeniul în care îşi desfăşoară activitatea entitatea auditată.
f) Selecţia membrilor consiliului de administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat;
g) Membrii consiliului de administraţie nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administraţie ale întreprinderilor publice. Autoritatea publică tutelară poate stabili un număr mai mic de consilii de administraţie din care un membru desemnat al unei întreprinderi publice poate face parte;

h) persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administraţie şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeaşi măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum şi 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 administraţie şi/sau consiliu de supraveghere.

i) Pe durata mandatului, funcţionarii publici sau personalul din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot face parte decât dintr-un singur consiliu de administraţie 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 guvernanța corporativă a întrepriderilor 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 Guvernanță Corporativă (CGC) 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 selecţie va face parte din componenta integrală a planului de selecţie, document de lucru întocmit de comisia de selecţie şi nominalizare.

3. Reguli de confidențialitate
   - APT și CSN vor asigura transparența întregului proces de selecție.
   - Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întreg parcursul procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediul online.
   - Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
   - 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

Anexele nr. 1.1. și 1.2. fac parte integrantă din prezenta anexă.

PREȘEDINTE
Alin Tișe

CONTRASEMNEAZĂ:
p. SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI
Simona Gaci