

## Proiect

### Componenta inițială a planului de selecție pentru recrutarea și selecția a 3 membri în Consiliul de Administrație al societății TRANSPORT URBAN PUBLIC SRL

Procedura de selecție se derulează în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și H.G. nr.639/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G nr. 109/2011.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparența 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. (art. 2 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023)

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

Potrivit H.G. nr. 639/2023, planul de selecție reprezintă documentul de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori și este structurat pe două componente: **componenta inițială**, și **componenta integrală**, care se întocmește după constituirea comisiei de selecție sau începerea procedurii selecției de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, după caz.

**Componenta inițială a planului de selecție** este definită la art. 1 pct. 4 din Anexa nr. 1 a Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 și *reprezintă un document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 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;*

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție. Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, structurile implicate, precum și documentele de lucru. Planul de selecție, în integralitatea lui, va fi realizat de către comisia de selecție.

#### **1. PROCEDURA DE SELECȚIE – ETAPA DE PLANIFICARE. INIȚIEREA ȘI ORGANIZAREA PROCEDURII**

În temeiul art. 3 litera b) din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023, procedura de selecție a membrilor Consiliului de administrație este inițiată la data adoptării hotărârii adunării generale a asociaților privind declanșarea procedurii de selecție 3( trei) membri în Consiliul de administrație al societății TRANSPORT URBAN PUBLIC S.R.L.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor nr. 3/26.11.2025 s-a aprobat ca selecția pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație la societatea Transport Urban Public Srl, să fie efectuată de către Comisia de selecție constituită prin H.C.L. 159/29.08.2024. În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din ordonanță, Comisia de selecție întocmește Componenta integrală a planului de selecție, aceasta fiind definită la art.1 pct. 5 al Capitolului 1 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și conține, dar fără a se limita la aceasta, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;

### **1.1. Scopul Planului de selecție**

Prezenta Componentă inițială a planului de selecție este întocmită în scopul recrutării și selecției a trei membri în Consiliul de Administrație al societății Transport Urban Public Srl, pentru un mandat de patru ani, în perioada 2025 — 2029, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011.

Societatea TRANSPORT URBAN PUBLIC S.R.L întreprindere publică în sensul O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, este o societate română, care are forma de organizare de societate cu răspundere limitată, cu 7 membri asociați și care își desfășoară activitatea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, precum și cu cele ale Actului constitutiv.

Societatea TRANSPORT URBAN PUBLIC S.R.L. are ca asociat majoritar Municipiul Turda cu participare 98.80% și următoarele unități administrativ teritoriale cu calitate de asociat cu câte 0.20% : U.A.T. Comuna CĂLĂRAȘI; U.A.T. Comuna MIHAI VITEAZU; U.A.T. Comuna MOLDOVENEȘTI; U.A.T. Comuna PETREȘTII DE JOS; U.A.T. Comuna SANDULEȘTI; U.A.T. Comuna TURENI.

Procedura de selecție este realizată de autoritatea publică tutelară a asociațiilor prin Comisia de selecție, constituită prin HCL 159/29.08.2024, general valabilă pentru toate întreprinderile unde UAT Mun. Turda este acționar/asociat unic sau majoritar.

### **1.2. Principii**

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 109/2011.

### **1.3 Roluri și responsabilități**

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății Transport Urban Public SRL, trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție. Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară (APT) cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea: scrisoarea de așteptări (proiect); părțile responsabile și rolurile acestora; componenta consiliului de administrație, calendarul procedurii de selecție; lista de documente care trebuie depuse pentru numirea administratorilor.

## Scrisoarea de așteptări

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin patru ani, făcând parte din Planul de selecție — componenta inițială.

Proiectul Scrisorii de așteptări pentru conducerea și administrarea societății TRANSPORT URBAN PUBLIC S.R.L., este anexat prezentului Plan de selecție — componenta inițială.

### Părțile responsabile și rolurile acestora

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

Conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

1. Adunarea generală a asociațiilor societății TRANSPORT URBAN PUBLIC SRL;
2. Autoritatea publică tutelară (APT) — Membrii asociați ai societății TRANSPORT URBAN PUBLIC SRL
3. Structura de guvernanză corporativă;
4. Comisia de selecție și nominalizare (CSN)

**Adunarea Generală a Asociațiilor** societății TRANSPORT URBAN PUBLIC SRL îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

**Autoritatea publică tutelară** – prin Consiliul Local, îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție, dar fără a se limita la acestea, în condițiile legii:

- a) Emite actul administrativ prin care stabilește componența Comisiei de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății;
- b) Emite actul administrativ prin care se aprobă declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății;
- c) Elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de maximum 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- d) Publică proiectul componentei initiale a planului de selectie pe paginile de internet ale autoritatii publice tutelare, respectiv a societății și consultă actionarii în vederea definitivării componentei initiale a planului de selectie, aceștia având dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului.
- e) Întocmește anunțul privind selecția candidaților la funcția de membru în Consiliul de Administrație al întreprinderii publice și asigură publicarea acestuia pe pagina de internet a autorităților publice tutelare și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două 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. Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor, specificată în anunț, cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal.

- f) Întocmește Scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina de internet și a întreprinderilor publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pentru a fi luată la cunoștință de candidații pentru postul de administrator, înscriși pe lista scurtă;
- g) Stabilește criteriile de evaluare în raport cu care candidatul este evaluat individual, în cadrul procedurii de selecție;

**Structura de guvernare corporativă:** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează Scrisoarea de Așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății pentru care se derulează prezenta Procedură;
- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul Autorității Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023,
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

**Comisia de selecție** îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție, 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 maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- e) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- f) stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea 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;

- g) 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;
- h) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- i) 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;
- j) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- k) 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;
- l) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- m) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- n) 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;
- o) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- p) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- q) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- r) 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, respectiv conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/ asociațiilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
- s) 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;
- t) 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. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;
- u) 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;
- v) 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, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

## **1.4 Componenta Consiliului De Administrație**

Consiliul de Administrație al societății va avea o componență mixtă și echilibrată, în ceea ce privește experiența profesională.

## **1.5. Condiții generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii în Consiliul de Administrație al societății TRANSPORT URBAN PUBLIC SRL**

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- c) capacitate deplină de exercițiu;
- d) stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează;
- e) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor specificate pentru postul de administrator;
- f) experiența profesională dovedită;
- g) să nu fi fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractual individual de muncă pentru motive imputabile salariatului, în ultimii 5 ani;
- h) să nu facă parte concomitent din mai mult de 2 (două) Consilii de Administrație ale unor regiilor autonome sau societăți comerciale,
- i) nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare;
- j) nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- k) nu au înscriseri în cazierul fiscal;

## **1.6. Condiții specifice**

Fiecare membru al consiliului de administrare trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, care trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice, sau în domeniul de activitate de minim 7 ani, cu experiență de minim 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.

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

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

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

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;

- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu cel puțin următoarele documente conform art.20 din HG639/2023:

- a) curriculum vitae;
- b) documente care atestă îndeplinirea cerințelor prevazute la art.5 alin 2, respectiv art.28 alin.(1).
- c) O recomandare profesională
- d) Declarație de interese potrivit dispozițiile Legii nr.161/2003, cu modificările și completările ulterioare
- e) Declarație pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevazute la art.4., art.12 alin.(3), art.30 alin.(9) și art.36 alin(7) din Ordonanță de urgență a Guvernului nr.109/2011
- f) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie a candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturilor;
- g) Cazier judiciar;
- h) Cazier fiscal
- i) Cazier administrativ, după caz
- j) Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter perosnal

## 1.8. Criterii de evaluare a candidaților

1. **Etapa I – Selecția dosarelor depuse** – verificarea îndeplinirii condițiilor de participare, dovedite prin conținutul dosarului depus de candidat;

2. **Etapa II – Susținerea interviului** de către candidații rămași în lista scurtă, în cadrul căruia se vor evalua competențele și trăsăturile necesare postului pentru care candidează.

În cadrul procedurii de selecție criteriile folosite vor fi diferențiate după cum urmează:

Criterii de evaluare a competențelor profesionale:

- Competențe specifice domeniului de activitate;
- Competențe profesionale de importanță strategică;
- Gândire strategică și previziuni, guvernanta întreprinderii, cultura organizațională, managementul riscului;
- Competență de guvernanta corporativă – înțelegerea principiilor și a practicilor de guvernanta corporativă;
- Competențe sociale și personale;
- Monitorizarea performanței;
- Experiență pe plan local și național.

### Trăsături:

- Reputație personală și profesională;
- Integritate;
- Independență;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Alinierea cu scrisoarea de așteptări.

Condiții eliminatorii:

- Înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar.

## **2. CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR DIN CADRUL PROCEDURII DE SELECȚIE:**

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

Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor întreprinderilor publice societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar/asociat unic, deține majoritatea sau controlul, începe la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor/asociaților emise în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare. Astfel, data de începere a procedurii de selecție a administratorilor societății TRANSPORT URBAN PUBLIC SRL este 26.11.2025.

Conform dispozițiilor O.U.G. nr. 109/2011, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil	Observații
1.	<b>Constituirea Comisiei de selecție</b>	Adoptarea H.C.L. nr. 159 din 29.08.2024	Autoritatea publică tutelară	H.C.L. nr.118/20.06.2024
2.	<b>Declanșarea procedurii de selecție</b>	Adoptarea Hotărârii AGA 3 din 26.11.2025	Autoritatea publică tutelară	Art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
3.	<b>Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție</b>	2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii AGA 3 din 26.11.2025	Autoritatea publică tutelară	Art. 3 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
4.	<b>Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție</b>	15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 5 alin.(1) din H.G. nr. 639/2023
5.	<b>Elaborarea componentei integrale a planului de selecție</b>	în termen de 10 zile de la data înființării comisiei de selecție	Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 10 alin. (1) și (2) din H.G. nr. 639/2023
6.	<b>Publicarea anunțului de selecție</b>	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 29 alin.4 și 5 din O.U.G. 109/2011
7.	<b>Depunerea candidaturilor</b>	în termen de 30 de zile de la publicarea anunțului de selecție	Candidații	Depunerea dosarului de înscriere, conform prevederilor art.20 alin 1 din H.G. nr.639/2023

8.	<b>Evaluarea dosarelor de candidatură</b>	2 zile lucrătoare de la data limită de depunere a dosarelor	Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
9.	<b>Solicitare de clarificări privitoare la candidatură</b>	2 zile lucrătoare de la evaluare	Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 20 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
10.	<b>Alcătuire lista lungă</b>	2 zile lucrătoare de la obținerea clarificărilor	Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
11.	<b>Întocmire Lista scurtă și comunicarea rezultatelor către candidații</b>	2 zile lucrătoare de la selecția dosarelor	Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 21 alin. (6) din Anexa 1 la HG nr.639/2023 Adrese de înștiințare pentru candidații aflați în lista scurtă, pentru depunerea declarațiilor de intenție
12.	<b>Depunerea declarației de intenție de către candidații rămași în lista scurtă</b>	maxim 15 zile lucrătoare de la comunicarea/afișarea listei scurte	Candidații aflați în lista scurtă	Conform prevederilor art. 22 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
13.	<b>Susținerea interviului</b>	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a declarației de intenție	Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 22 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
14.	<b>Finalizarea punctajelor în urma interviului</b>	1 zi lucrătoare de la organizarea interviului	Comisia de selecție	Proces-verbal al Comisiei de selecție

15.	<b>Întocmirea Raportul final pentru numirile finale</b>	2 zile lucrătoare de la finalizarea punctajelor	Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 22 alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
16.	<b>Transmiterea Raportului final către AMEPIP și Autorității Publice Tutelare</b>	3 zi lucrătoare de la întocmirea raportului final	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 4 <sup>4</sup> alin 5 lit.c, pct. (vii) din O.U.G. 109/2011
17.	<b>Emiterea avizului conform de către AMEPIP</b>	10 zile de la primirea informațiilor	AMEPIP	Conform prevederilor art. 4 <sup>4</sup> alin 5 lit.c, pct. (vii) din O.U.G. 109/2011
18.	<b>Autoritatea publică tutelară mandatează reprezentanții în AGA în vederea desemnării membrilor în Consiliul de Administrație</b>	5 zile de la primirea avizului conform	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 22 alin. (12) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023

**NOTĂ** Datele trecute în prezenta secțiune sunt orientative, ele urmând a fi definitive la data aprobării Planului de selecție – componenta integral

## 2.1 Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicațiilor vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare.

De asemenea, Confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

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

Lista elementelor confidențiale:

- Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicațiilor;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicațiilor.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Planul de selecție — Componenta inițială
- Matricea Profilului administratorilor
- Profilul candidatului ideal
- Criterii de selecție și de evaluare
- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declarații
- Scrisoarea de așteptări
- Planul de selecție — Componenta integrală

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare:

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

## 2.2 Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție:

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023. În acest sens, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- a) profilul candidatului la funcția de administrator;
- b) matricea profilului candidatului;
- c) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- d) materiale referitoare la declarația de intenție;
- e) fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;

- f) planul de interviu;
- g) proiectul contractului de mandat; h) formulare de confidențialitate;
- i) formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- j) lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- k) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- l) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Prezentul plan de selecție va fi completat/modificat/actualizat/definitivat de către comisia de selecție și nominalizare, prin experiența expertului independent, cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție, între data declanșării acesteia și data semnării contractelor de mandat.