

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA ÎNȚIALĂ

pentru selecția a 3 membri în Consiliul de Administrație al S.C. LOCAL URBAN S.R.L.

Procedura de selecție este realizată în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, (r2) cu modificările și completările ulterioare și Actul Constitutiv al S.C. Local Urban S.R.L.

Prin H.C.L. nr. 8/30.01.2025 a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a trei membrii în Consiliul de administrație al S.C. Local Urban S.R.L. și declanșarea procedurii de achiziție a serviciilor unui expert independent care va face parte din comisia de selecție și nominalizare. În conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă, comisia de selecție și nominalizare este constituită conform prevederilor art.4⁹ alin.(3) și are atribuțiile principale sunt prevăzute la art.4⁹ alin.(5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cele prevăzute de H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

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

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție, anexa nr. 1

Aspectele-cheie au fost identificate și au ca scop îndeplinirea procesului de selecție și nominalizare pentru alegerea administratorului întreprinderii publice:

- Inițierea procedurii de selecție și nominalizare;
- Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- Contractarea expertului independent, conform legii;
- Scrisoarea de așteptări este documentul cu care începe procesul de selecție și nominalizare, fiind parte a Componentei inițiale a planului de selecție;
- Componenta inițială a planului de selecție și nominalizare constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități desfășurate, termenele în care se realizează acestea, părțile implicate, precum și rolurile și responsabilitățile acestora. De asemenea, cuprinde materialele necesar a fi emise și întocmite. Componenta inițială a planului de selecție este un document-cadru emis și aprobat de către autoritatea publică tutelară;
- Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare (CSN), numirea membrilor, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei;
- Profilul Consiliului este documentul emis de către autoritatea publică tutelară în colaborare cu expertul independent care face parte din Comisia de selecție și nominalizare (CSN);
- Profilul administratorului este documentul emis de către CSN;

- Termenele limită de realizat s-au stabilit cu respectarea legislației actuale în vigoare. Acestea pot fi precise sau estimative;
- Componenta integrală a Planului de selecție și nominalizare este documentul întocmit de către CSN;
- Anunțul privind selecția și nominalizarea va cuprinde toate informațiile necesare atragerii și înscrierii candidaților la concursul pentru ocuparea poziției vacante de administrator și va fi publicat conform prevederilor legislative în vigoare;
- Publicarea și postarea tuturor documentelor și informațiilor necesare candidaților, conform legislației în vigoare;
- Identificarea conflictelor de interese, indiferent de etapa procesului de selecție și nominalizare;
- Asigurarea confidențialității tuturor informațiilor, pe parcursul întregului proces de selecție și nominalizare, de către toți participanții la acest proces;
- Expertul independent sau oricare alta persoană implicată în procesul de selecție 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;
- Parcurgerea tuturor etapelor prevăzute în Componenta integrală a procesului de nominalizare și selecție;
- Desfășurarea interviului;
- Întocmirea Raportului final și transmiterea acestuia către AMEPIP în vederea emiterii avizului favorabil;
- Numirea administratorilor;
- Respectarea Regulamentului UE privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Părțile responsabile și rolul acestora:

1. Adunarea generală a acționarilor îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
 - decide asupra declanșării procedurii de selecție;
 - desemnează membrii Consiliului de Administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
 - încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
 - 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.
2. Autoritatea publică tutelară – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens, astfel:
 - notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;
 - organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice;
 - întocmește scrisoarea de așteptări, prin compartimentul de guvernanță corporativă 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;
 - autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție.
 - formulează propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație în adunarea generală a acționarilor, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagina de internet a societății 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, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr.639/2023.

3. Comisia de selecție și nominalizare, înființată din 2 membrii desemnați de către conducătorul autorității publice tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează componenta integrală a planului de selecție;

- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii;

- desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;

- stabilește conținutul dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;

- verifică dosarele de candidatura depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi;

- elaborează lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite conducătorului autorității publice tutelare;

- 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.

4. Structura de guvernanta 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;

- pe baza rapoartelor de evaluare anuale și a declarației de intenție întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, care se prezintă conducătorului autorității publice tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;

- elaborează profilul consiliului;

- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

- 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.

Nr. crt.	Etapă procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	A.G.A. S.C. Local Urban S.R.L. comunică declanșarea procedurii de selecție art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa 1	Comunicarea din data de 16.12.2024	Decembrie 2024

	<i>la H.G. 639/2023</i>		
2	Declanșarea procedurii de selecție pentru 3 membri în consiliul de administrație și aprobarea declanșării procedurii de achiziție a serviciilor unui expert independent	H.C.L. nr. 8/30.01.2025	Februarie 2025
3	Autoritatea Publică Tutelară comunică declanșarea procedurii către AMEPIP <i>art. 3 alin. 3 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Comunicarea din data de 18.12.2024 și din data de 31.01.2025	
4	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară <i>art. 6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Contract de achiziție publică	Februarie 2025
5	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 29 alin. 1 corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4⁹ alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Turnu Măgurele	Februarie 2025
6	Autoritatea Publică Tutelară în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție <i>art. 4 alin. 1 din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023</i>	Scrisoarea de Așteptări	în 15 zile de la declanșarea procedurii
7	Autoritatea Publică Tutelară elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție <i>art. 5 alin. 1 și 3 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție	în 15 zile de la declanșarea procedurii
8	Autoritatea Publică Tutelară consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări <i>art. 5 alin. 3 și 4 din Anexa 1 la H.G. 639/2023; art. 4 alin. 2 din Anexa 1b la H.G. 639/2023</i>	Formulare propuneri	maxim 5 zile de la publicare
9	Autoritatea Publică Tutelară publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5 alin. 5 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii acestora	până la aprobarea componentei inițiale
10	Aprobarea prin act administrativ: Componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială <i>art. 5 alin. 6 din Anexa 1 la H.G. nr.</i>	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Turnu Măgurele pentru aprobare Componentă inițială	în 10 zile de la expirarea termenului de formulare propuneri

	639/2023 art. 4 alin. (4) din Anexa 1b la HG 639/2023	Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.	Februarie 2025
11	Autoritatea Publică Tutelară publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a planului de selecție, art. 5 alin. 1 din Anexa 1b la H.G. 639/2023	Publicarea pe site-ul Municipiului Turnu Măgurele, al Societății și al AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.	După aprobarea componentei inițiale
12	Autoritatea Publică Tutelară elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale Municipiului Turnu Măgurele, ale Societății și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri art. 12 alin. 2 din Anexa 1 la H.G. 639/2023	Proiectul profilului consiliului	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
13	A acționarii care dețin, individual sau împreună cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului art. 12 alin. 2 din Anexa 1 la H.G. 639/2023	Propunerile formulate de acționarii interesați	În maxim 5 zile de la publicare
14	Autoritatea Publică Tutelară elaborează Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Turnu Măgurele	Februarie – Martie 2025
15	Comisia de selecție elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând 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 art.1-pct.5, art. 10 alin. 1 și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 la H.G. 639/2023	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 7 zile de la finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare
		Proiectul componentei integrale publicat pe pagina de internet a Municipiului Turnu Măgurele și a Societății	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare înființată și constituită prin HCL
16	A acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului

	proiectul componentei integrale <i>art. 10 alin. 3 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>		componentei integrale
17	Autoritatea Publică Tutelară aprobă componenta integrală, inclusiv profilul consiliului și profilul candidatului <i>art. 10 alin. 4 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Turnu Măgurele	Anterior publicării anunțului de selecție,
18	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție <i>art. 19 alin. 3 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i> <i>art. 29 alin. 4 și alin.5 din O.U.G. 109/2011</i>	Anunțul de selecție publicat: - prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
19	Depunerea candidaturilor <i>art. 20 alin. 1 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție
20	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20 alin. 4 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare întocmește Lista lungă care are caracter confidențial	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (2 zile lucrătoare)
21	Transmiterea dosarelor care au fost confirmate în Lista lungă către AMEPIP în vederea obținerii avizului <i>articolul 4^5 din OUG 109/2011</i>	Comisia de selecție și nominalizare	În termen de 2 zile lucrătoare de la depunerea dosarelor de candidatura
22	Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații respinși <i>art. 20 alin. 3 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
23	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109/2011</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut

		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție privind soluționarea la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei
24	Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, stabilește punctajul și întocmește lista scurtă <i>art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	
26	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21 alin. 7 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
27	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109/2011</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție privind soluționarea la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
28	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție <i>art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
29	Comisia de selecție și nominalizare analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
30	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă <i>art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
31	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție	Raportul final	La termenele stabilite

	<i>art. 22 alin. 4 și 6 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>		
32	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22 alin. 7 lit.c din Anexa 1 la H.G. 639/2023, art. 22 alin. 11 din Anexa 1 la H.G. 639/2023 coroborat cu Legea 31/1990</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în consiliu și mandatarea AGA Societate să numească administratorii	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Turnu Măgurele
33	Autoritatea publică tutelară comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile <i>art. 4/4 alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109/2011</i>	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
34	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) <i>art. 4/4 alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109/2011</i>	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
35	Publicarea raportului final <i>art. 22 alin. 8 din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul autorității publice tutelare, al Societății și AMEPIP	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
36	Convocarea AGA (de către președintele CA) <i>art. 22 alin. 11 din Anexa 1 la H.G. 639/2023 coroborate cu Legea 31/1990</i>	Convocare AGA a Societății	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
37	Hotarare AGA a Societății de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
38	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

Riscurile identificate

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ.

Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

- Apariția problemelor de comunicare între părțile responsabile implicate în procesul de selecție – risc mediu;
- Insuficiența candidaturilor depuse și care să întrunească toate condițiile specifice conform legislației – risc mare;
- Contestații/reclamații venite din partea candidaților sau terțe persoane – risc mediu;

- Depășirea termenului maxim de 150 de zile, din cauza celor prezentate anterior. Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape și aceste decalaje pot conduce la nerespectare/
- neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia – risc mare;
- Schimbări legislative intervenite pe parcursul derulării procedurii de nominalizare și selecție – risc mare;

Atât riscurile identificate, cât și alte posibile riscuri care pot să apară pe parcursul derulării și desfășurării procedurii de selecție și nominalizare, vor fi discutate și soluționate între părțile implicate în proces, la momentul producerii lor, în vederea finalizării cu succes a procedurii de selecție și nominalizare.

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. Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție.

Potrivit art. 11 din Anexa la H.G. nr.639/2023, Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

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

- etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- 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;
- scrisoarea de așteptări;
- cerințele contextuale;
- profilul consiliului;
- profilul candidatului;
- criteriile de selecție;
- modul de acordare a punctajului;
- documente referitoare la declarația de intenție;
- plan de interviu;
- proiectul contractului de mandat;
- declarații necesare a fi completate de către candidați.

Șef serviciu,
Istrate Tinel

Șef serviciu,
Bădescu Iulica Grațîela