

PLAN DE SELECȚIE
COMPONENTA INIȚIALĂ
pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la
Societatea „PRIMVEST CONSULT” S.R.L.

Preambul

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale HG 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011.

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

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Comisia de selecție propune prezenta Componenta Inițială a Planului de selecție, pe care o supune consultării, cu scopul de a se formula propuneri în vederea definitivării acesteia.

1. Scopul și domeniul de aplicare al Planului de selecție – componenta inițială

Componenta inițială – document de lucru (proiect) elaborat în vederea transmiterii pentru consultare.

Prezenta componentă inițială a Planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției a unui număr de 3 (trei) administratori ai Societății PRIMVEST CONSULT S.R.L., pentru o perioadă de 4 (patru) ani, cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.

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, partile implicate, precum și documentele de lucru. Planul de selecție în integralitatea lui va fi realizat de Autoritatea Publică Tutelară, prin Comisia de selecție numită prin HCL.

2. Principii

Intocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.

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

3. Modalități ale procedurii de selecție

Prin Hotărâre a Consiliului Local, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către Autoritatea Publică Tutelară printr-o Comisie de selecție numită prin HCL.

4. Roluri si responsabilitati

Prezenta sectiune defineste principalele activitati pe care partile implicate in procesul de recrutare si selectie trebuie sa le indeplineasca in scopul unei bune gestionari a procesului de recrutare si selectie.

I. Autoritatea publica-tutelara indeplineste urmatoarele atributii principale in procesul de recrutare si selectie a administratorilor, dar fara a se limita la acestea si in conditiile legii:

1. Sa intocmeasca scrisoarea de asteptari si **sa o publice pe pagina proprie de internet** pentru a fi luata la cunostinta de candidatii la postul de administrator inscrisi pe lista scurta;
2. Elaboreaza si aproba profilul consiliului de administratie in mod transparent, sistematic si riguros pentru a se asigura ca sunt identificate capacitatile necesare pentru alcatuirea celui mai bun consiliu si, respectiv celor mai buni candidati pentru consiliu;
3. Elaboreaza si aproba profilul candidatului;

II. Comisia de selectie indeplineste urmatoarele atributii principale in procesul de recrutare si selectie a administratorilor, dar fara a se limita la acestea si in conditiile legii:

1. Elaboreaza Planul initial de selectie;
2. Efectueaza **selectia prealabila** a candidatilor pentru functiile de membri ai CA;
3. Verifica dosarele de candidatura in raport cu minimul de criterii stabilite pentru selectie in vederea alcatuirii **Listei lungi** de candidaturi;
4. Daca informatiile din dosar nu sunt concludente in ceea ce priveste intrunirea minimului de criterii stabilite pentru selectia candidatilor, solicita clarificari suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
5. Informeaza in scris candidatii respinsi de pe lista lunga despre aceasta decizie;
6. Verifica informatiile din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si stabileste punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei si profilului pentru fiecare candidat;
7. Efectueaza analiza comparativa prin raportare la profilul consiliului;
8. Solicita informatii suplimentare candidatilor din lista lunga daca este cazul, pentru acuratetea punctajului; organizeaza interviuri directe cu candidatii, conform planului de selectie;
9. Elaboreaza Proiectul matricei profilului consiliului societatii si il supune spre aprobare/avizare autoritatii publice tutelare (Consiliului Local);
10. Elaboreaza **Lista scurta** conform normelor metodologice, aprobate prin HG nr.722/2016;
11. Analizeaza declaratia de intentie si integreaza rezultatele analizei in matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizeaza in functie de matricea profilului;
12. Dupa finalizarea interviurilor, intocmeste **raportul pentru numirile finale**, care include clasificarea candidatilor cu motivarea acesteia si il transmite la conducatorul autoritatii publice tutelare, in vederea mandatarii reprezentantilor autoritatii publice in Adunarea Generala a Actionarilor, pentru propunerea de membri in consiliu.

1. Adunarea Generala a Actionarilor:

Numeste administratorii din lista scurta, intocmita conform prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.

1. Procesul de recrutare si selectie

Prezenta sectiune defineste etapele procesului de recrutare si selectie, termenele limita, documentele necesare, precum si partile implicate. Tabelul de mai jos rezuma aceste elemente:

Nr. crt.	Actiune/Etapă	Termen	Termen finalizare	Responsabil	Observații
1	Declanșarea procedurii	HCL 09.2017 02.10.2017	31.12.2017	Aut.publ.tutelară (APT)	
2	Elab.componentei inițiale a planului de selecție și publicarea pe site-ul APT	În termen de 5 zile de la declanșarea procedurii	06.10.2017	Comisia de selecție	Plan de selecție – Componenta inițială
3	Formularea de propuneri referitoare la componenta inițială	În termen de 4 zile de la publicarea pe site	10.10.2017	Aut.publ.tutelară	Propuneri
4	Definitivarea componentei inițiale		10.10.2017	Comisia de selecție	Plan de selecție – Componenta inițială
5	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție		10.10.2017	Comisia de selecție	Plan de selecție – Componenta integrală
6	Publicarea anunțului de selecție și a scrisorilor de așteptări pe site-ul APT		13.10.2017	Comisia de selecție	Anunț de selecție; Scrisori de așteptări
7	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului	13.11.2017	Candidații	Dosar de candidatură
8	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii	În termen de 3 zile de la data limită pt depunerea candidaturilor	14.11.2017	Comisia de selecție	Lista lungă cu candidaturile eligibile
9	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură	În termen de 2 zile de la evaluare	16.11.2017	Comisia de selecție	Formular clarificări
10	Transmiterea răspunsului către candidați	În termen de 1 zi de la termenul limită	17.11.2017	Comisia de selecție	Formular răspuns

		pentru clarificări			
11	Interviu candidați rămași în lista lungă	În termen de 3 zile de la transmiterea răspunsului	20.11.2017	Comisia de selecție	Plan de interviu
12	Recalcularea punctajului și stabilirea listei scurte	În termen de 1 zi de la interviuri	21.11.2017	Comisia de selecție	Matricea de evaluare: lista scurtă
13	Cererea de clarificări suplimentare	În termen de 1 zi de la recalculare	22.11.2017	Comisia de selecție	Formular pt. solicitare clarificări
14	Definitivare listă scurtă și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă	În termen de 1 zi de la primirea clarificărilor	23.11.2017	Comisia de selecție	Lista scurtă
15	Raport de activitate și comunicarea acestuia APT	În termen de 2 zile de la lista scurtă	27.11.2017	Comisia de selecție	Raport de activitate
16	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă	În termen de 15 zile de la comunicare	12.12.2017	Candidații din lista scurtă	Declarație de intenție
17	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	În termen de 3 zile de la depunerea declarației	15.12.2017	Comisia de selecție	Formular de analiză a declarației de intenție cu Matricea profilului de candidat
17	Selecția finală pe bază de interviu	3 zile	18.12.2017	Comisia de selecție	Plan de interviu
18	Întocmirea raportului pentru numirile finale	În termen de 3 zile de la selecția finală	21.12.2017	Comisia de selecție	Proiect raport clasificare și motivare
19	Transmiterea raportului către APT – Consiliul local		21.12.2017	Comisia de selecție	Raport final

1. Reguli pentru alcatuirea consiliului de administratie

1. cel puțin 2(doi) dintre membri consiliului de administratie trebuie sa aiba studii superioare economice experienta in domeniul in care a activat, de cel puțin 5 ani;
2. majoritatea membrilor consiliul de administratie va fi formata din administratori neexecutivi si independenti, in sensul art.138² din Legea nr.31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. sa nu faca parte din mai mult de 2(doua) consilii de administratie ale unor intreprinderi publice asa cum sunt definite de OUG nr.109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, la data depunerii candidaturii;

4. evitarea situatiilor de conflict de interese sau incompatibilitati prevazute de OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si Legea nr.31/1990 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Conditiiile generale minime obligatorii care vor fi indeplinite de membrii Consiliului sunt urmatoarele:

1. un numar de 2(doi) membri vor avea studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta, iar 1(un) membru va avea cel putin studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat;
2. cunoasterea limbii romane (scris si vorbit);
3. capacitate deplina de exercitiu;
4. sa nu aiba inscrieri in cazierul fiscal si judiciar;
5. experienta in imbunatatirea performantei societatilor sau institutiilor pe care le-au administrat sau condus;
6. minim 5(cinci) ani experienta profesionala;
7. sa nu fi fost destituit dintr-o functie publica sau sa nu fi incetat contractul individual de munca pentru motive imputabile salariatului in ultimii 5 ani;
8. persoanele care nu pot fi fondatori, potrivit art.6 alin.(2) din Legea nr.31/1990 privind societatile comerciale, cu modificarile si completarile ulterioare, nu vor putea fi nici administratori.

1. **Actiuni viitoare in vederea definitivarii planului de selectie**

In vederea definitivarii planului de selectie, Comisia de selectie va intreprinde activitatile necesare pentru conformarea la OUG nr.109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare si Normele metodologice aprobate prin HG 722/2016.

In acest sens, Comisia de selectie, va intocmi, dar fara a se limita la acestea, urmatoarele documente necesare in procesul de recrutare si selectie:

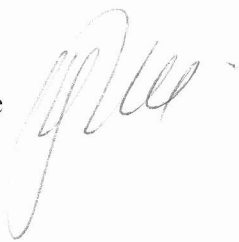
- anunturile privind selectia;
- materiale referitoare la declaratia de intentie;
- fisa de sinteza pentru fiecare faza a planului de selectie;
- plan de interviu;
- formulare de nominalizare pentru candidatii propusi;
- recomandari de nominalizare;
- proiectul contractului de mandat;
- formulare de confidentialitate;
- formulare ale declaratiilor necesare a fi completate de catre candidati;
- lista elementelor confidentiale si a celor ce pot fi facute publice;
- lista detaliata a documentelor necesare in vederea depunerii candidaturii de catre persoane fizice si persoane juridice, in functie de etapele procedurii de selectie;

-lista elementelor pentru verificarea candidatilor aflati in lista scurta.

Dupa finalizarea interviurilor, Comisia de selectie intocmeste raportul pentru numirile finale care include clasificarea candidatilor cu motivarea acesteia si transmite raportul pentru numirile finale catre Autoritatea publica tutelara si catre Adunarea Generala a Actionarilor, pentru numirea membrilor in Consiliul de administratie.

COMISIA DE SELECȚIE

Tomuța Sorin Daniel – președinte



Răuț Sanda Lucia – membru



Butar Mălina Ancuța – membru



Nistor Monica - secretar



PLAN DE SELECȚIE
COMPONENTA INIȚIALĂ
pentru desemnarea directorului general al
Societății „PRIMVEST CONSULT” S.R.L.

Preambul

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale HG 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011.

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

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Comisia de selecție propune prezenta Componenta Inițială a Planului de selecție, pe care o supune consultării, cu scopul de a se formula propuneri în vederea definitivării acesteia.

1. Scopul și domeniul de aplicare al Planului de selecție – componenta inițială

Componenta inițială – document de lucru (proiect) elaborat în vederea transmiterii pentru consultare.

Prezenta componentă inițială a Planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui director general al Societății PRIMVEST CONSULT S.R.L. , pentru o perioadă de 4(patru) ani, cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.

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, partile implicate, precum și documentele de lucru. Planul de selecție în integralitatea lui va fi realizat de Autoritatea Publică Tutelara, prin Comisia de selecție numită prin HCL.

2. Principii

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.

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

3. Modalități ale procedurii de selecție

Prin Hotărâre a Consiliului Local, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către Autoritatea Publică Tutelara printr-o Comisie de selecție numită prin HCL.

4. Roluri si responsabilitati

Prezenta sectiune defineste principalele activitati pe care partile implicate in procesul de recrutare si selectie trebuie sa le indeplineasca in scopul unei bune gestionari a procesului de recrutare si selectie.

I. Autoritatea publica-tutelara indeplineste urmatoarele atributii principale in procesul de recrutare si selectie a directorului general, dar fara a se limita la acestea si in conditiile legii:

1. Sa intocmeasca scrisoarea de asteptari si **sa o publice pe pagina proprie de internet** pentru a fi luata la cunostinta de candidatii la postul de director general, inscrisi pe lista scurta;
2. Elaboreaza si aproba profilul directorului general in mod transparent, sistematic si riguros pentru a se asigura ca sunt identificati cei mai buni candidati pentru conducerea societatii;
3. Elaboreaza si aproba profilul candidatului;

II. Comisia de selectie indeplineste urmatoarele atributii principale in procesul de recrutare si selectie a directorului general, dar fara a se limita la acestea si in conditiile legii:

1. Elaboreaza Planul initial de selectie;
2. Efectueaza **selectia prealabila** a candidatilor pentru functia de director general;
3. Verifica dosarele de candidatura in raport cu minimul de criterii stabilite pentru selectie in vederea alcatuirii **Listei lungi** de candidaturi;
4. Daca informatiile din dosar nu sunt concludente in ceea ce priveste intrunirea minimului de criterii stabilite pentru selectia candidatilor, solicita clarificari suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
5. Informeaza in scris candidatii respinsi de pe lista lunga despre aceasta decizie;
6. Verifica informatiile din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si stabileste punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei si profilului pentru fiecare candidat;
7. Efectueaza analiza comparativa prin raportare la profilul directorului general;
8. Solicita informatii suplimentare candidatilor din lista lunga daca este cazul, pentru acuratetea punctajului; organizeaza interviuri directe cu candidatii, conform planului de selectie;
9. Elaboreaza Proiectul matricei profilului directorului general al societatii si il supune spre aprobare/avizare autoritatii publice tutelare (Consiliului Local);
10. Elaboreaza **Lista scurta** conform normelor metodologice, aprobate prin HG nr.722/2016;
11. Analizeaza declaratia de intentie si integreaza rezultatele analizei in matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizeaza in functie de matricea profilului;
12. Dupa finalizarea interviurilor, intocmeste **raportul pentru numirile finale**, care include clasificarea candidatilor cu motivarea acesteia si il transmite la conducatorul autoritatii publice tutelare, in vederea mandatarii reprezentantilor autoritatii publice in Adunarea Generala a Actionarilor, pentru propunerea de membri in consiliu.

1. Adunarea Generala a Actionarilor:

Numeste directorul general din lista scurta, intocmita conform prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.

1. Procesul de recrutare si selectie

Prezenta sectiune defineste etapele procesului de recrutare si selectie, termenele limita, documentele necesare, precum si partile implicate. Tabelul de mai jos rezuma aceste elemente:

Nr. crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Termen finalizare	Responsabil	Observații
1	Declanșarea procedurii	HCL 09.2017 02.10.2017	31.12.2017	Aut.publ.tutelară (APT)	
2	Elab.componentei inițiale a planului de selecție și publicarea pe site-ul APT	În termen de 5 zile de la declanșarea procedurii	06.10.2017	Comisia de selecție	Plan de selecție – Componenta inițială
3	Formularea de propuneri referitoare la componenta inițială	În termen de 4 zile de la publicarea pe site	10.10.2017	Aut.publ.tutelară	Propuneri
4	Definitivarea componentei inițiale		10.10.2017	Comisia de selecție	Plan de selecție – Componenta inițială
5	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție		10.10.2017	Comisia de selecție	Plan de selecție – Componenta integrală
6	Publicarea anunțului de selecție și a scrisorilor de așteptări pe site-ul APT		13.10.2017	Comisia de selecție	Anunț de selecție; Scrisori de așteptări
7	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului	13.11.2017	Candidații	Dosar de candidatură
8	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii	În termen de 3 zile de la data limită pt depunerea candidaturilor	14.11.2017	Comisia de selecție	Lista lungă cu candidaturile eligibile
9	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură	În termen de 2 zile de la evaluare	16.11.2017	Comisia de selecție	Formular clarificări
10	Transmiterea răspunsului către candidați	În termen de 1 zi de la termenul limită pentru clarificări	17.11.2017	Comisia de selecție	Formular răspuns

11	Interviu candidați rămași în lista lungă	În termen de 3 zile de la transmiterea răspunsului	20.11.2017	Comisia de selecție	Plan de interviu
12	Recalcularea punctajului și stabilirea listei scurte	În termen de 1 zi de la interviuri	21.11.2017	Comisia de selecție	Matricea de evaluare: lista scurtă
13	Cererea de clarificări suplimentare	În termen de 1 zi de la recalculare	22.11.2017	Comisia de selecție	Formular pt. solicitare clarificări
14	Definitivare listă scurtă și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă	În termen de 1 zi de la primirea clarificărilor	23.11.2017	Comisia de selecție	Lista scurtă
15	Raport de activitate și comunicarea acestuia APT	În termen de 2 zile de la lista scurtă	27.11.2017	Comisia de selecție	Raport de activitate
16	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă	În termen de 15 zile de la comunicare	12.12.2017	Candidații din lista scurtă	Declarație de intenție
17	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	În termen de 3 zile de la depunerea declarației	15.12.2017	Comisia de selecție	Formular de analiză a declarației de intenție cu Matricea profilului de candidat
17	Selecția finală pe bază de interviu	3 zile	18.12.2017	Comisia de selecție	Plan de interviu
18	Întocmirea raportului pentru numirile finale	În termen de 3 zile de la selecția finală	21.12.2017	Comisia de selecție	Proiect raport clasificare și motivare
19	Transmiterea raportului către APT – Consiliul local		21.12.2017	Comisia de selecție	Raport final

1. Criterii de evaluare

- competențe specifice sectorului de activitate;
- competențe profesionale de importanță strategică/tehnică;
- competențe de gubernanță corporativă;
- competențe sociale și personale;
- experiență pe plan local și național;
- reputație profesională și personală;
- independență;
- expunere politică;

- integritate;
- aliniere cu scrisoarea de așteptări;

Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească candidații la funcția de Director General:

1. Au cetățenie română și domiciliul în România;
 2. Să cunoască limba română (scris și vorbit);
 3. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
 4. Să aibă o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează;
 5. Să aibă studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
 6. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor întreprinderi de stat, cu capital majoritar de stat sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
 7. Să nu aibă înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar;
 8. Să aibă experiența în îmbunătățirea performanței societăților sau instituțiilor pe care le-au condus;
 9. Să aibă minim 5(cinci) ani experiența profesională;
 10. Să nu se afle în conflict de interese care să-l facă incompatibil cu exercitarea funcției pentru care candidează;
- Îndeplinesc criteriile cerute prin OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016 și HG nr.722/2016;

1. **Actiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție**

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice aprobate prin HG 722/2016.

În acest sens, Comisia de selecție, va întocmi, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- anunțurile privind selecția;
- materiale referitoare la declarația de intenție;
- fișa de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- plan de interviu;
- formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- recomandări de nominalizare;
- formulare de confidențialitate;
- formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;

-lista elementelor pentru verificarea candidatilor aflatii in lista scurta.

Dupa finalizarea interviurilor, Comisia de selectie intocmeste raportul pentru numirile finale care include clasificarea candidatilor cu motivarea acesteia si transmite raportul pentru numirile finale catre Autoritatea publica tutelara si catre Adunarea Generala a Actionarilor, pentru numirea Directorului General.

COMISIA DE SELECȚIE

Tomuța Sorin Daniel – președinte

Răuț Sanda Lucia – membru

Butar Mălina Ancuța – membru

Nistor Monica - secretar

The image shows four handwritten signatures in black ink, arranged vertically on the right side of the page. The top signature is the largest and most stylized, corresponding to the president. Below it are three smaller signatures, each corresponding to one of the members or the secretary listed on the left.