

# COMPONENTA INIȚIALĂ PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL COMPANIA AQUASERV S.A. TÂRGU MUREȘ

## 1. PREAMBUL

Compania Aquaserv S.A. Târgu-Mureș, deține din anul 2006 licență clasa I pentru serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare, fiind în prezent unul dintre cei mai importanți Operatori Regionali în domeniul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare din România și singurul operator regional licențiat în domeniu din județul Mureș.

Serviciile furnizate zilnic populației din aria de operare, sunt indispensabile pentru desfășurarea activităților zilnice:

- producerea și distribuția apei potabile
- colectarea și epurarea apelor uzate
- colectarea și managementul apelor pluviale

Aria de operare:

- Târgu Mureș;
- Reghin;
- Sighișoara;
- Târnăveni;
- Luduș;
- Iernut;
- Cristuru Secuiesc;
- 80 de localități rurale din județele Mureș, Harghita și Bistrița Năsăud.

Cifre cheie:

- Lungimea sistemelor de alimentare cu apă potabilă - 1360 km
- Lungimea sistemelor de canalizare - 866 km
- Numărul locuitorilor și agenților economici deserviți – aprox. 300.000
- Cifra de afaceri netă (2015) - 86.273.905 lei
- Număr de angajați - 799
- Cantitatea de apă potabilă facturată anual (2015) - 16 milioane m<sup>3</sup>
- Cantitatea de apă uzată facturată anual (2015) – 17 milioane m<sup>3</sup>

## **2. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ**

Procedura de selecție se realizează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul membrilor consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, în acord cu Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Potrivit H.G. nr. 722/2016, 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**, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală, care se întocmește după constituirea comisiei de selecție, selectarea expertului independent 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 din H.G. nr. 722/2016 și reprezintă un document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui număr de 5 membri ai Consiliului de Administrație cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 modificată și aprobată prin Legea 111/2016 și 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, structurile implicate, precum și documentele de lucru. Planul de selecție, în integralitatea lui, va fi realizat de expertul independent recrutat. Pe baza componentei inițiale a planului de selecție sunt propuși termenii de referință pentru expertul independent.

## **3. PRINCIPII**

Întocmirea proiectului componentei inițiale a planului de selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 modificată și aprobată prin Legea 111/2016 și HG 722/2016.

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.

#### 4. EXPERTUL INDEPENDENT

Prin componenta inițială a planului de selecție, autoritatea publică tutelară stabilește criteriile de selecție a expertului independent. Întrucât Compania Aquaserv S.A. a înregistrat în ultimul exercițiu financiar o cifră de afaceri superioară echivalentului în lei a sumei de 7.300.000 euro și are mai mult de 50 de angajați devin incidente prevederile art. 29 alin. (5) lit. (a) din O.U.G. 109/2011 în sensul că este obligatorie efectuarea selecției candidaților pentru funcția de membrii în Consiliul de Administrație de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane. Potrivit art. 10 din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016, selecția expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea:

Nr. crt.	Criterii	Comentarii
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private.	Minim 2 clienți din domeniul de activitate al Societății, pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de administrație.
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor.	Minim 50.000 lei
3.	Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori	Experiența relevantă în selecția personalului de administrare și/sau conducere. Să aibă cel puțin doi experți care a desfășurat procese de selecție similare.
4.	Gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori / directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice	Cel puțin 5 proiecte de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de administrație, conform OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.
5.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului	Numărul experților dedicați proiectului și expertiza acestora (expert senior). La cerere, furnizarea de recomandări.
6.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de	Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru consiliu, în proiectele de recrutare și selecție similare. La cerere, furnizarea de recomandări.

	conducere și guvernanță	
7.	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.	Minim 70%

Responsabilități și sarcini minimale ale expertului independent:

- Consilierea autorității publice tutelare – comisia de selecție privind metodele de implementare cele mai eficiente ale prevederilor obligatorii ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale HG nr. 722/2016;
- Elaborarea componentei integrale a Planului de selecție;
- Elaborarea și completarea materialelor și a documentelor identificate în planul de selecție, precum și a altor documente și materiale ce vor fi folosite în procesul de selecție;
- Implementarea planului de selecție, identificarea și căutarea candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;
- Organizarea și derularea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație;
- Întocmirea listei lungi a dosarelor de candidatură;
- Crearea listei scurte a candidaților;
- Consilierea autorității publice tutelare cu privire la selecția finală a candidaților;
- Consilierea autorității publice tutelare -comisia de selecție cu privire la întocmirea raportului pentru numirile finale și comunicarea acestuia către autoritatea publică tutelară;
- Expertul independent va furniza la timp și cu acuratețe autorității publice tutelare – comisiei de selecție, informațiile necesare pentru luarea deciziilor privind bunul mers al contractului de prestări servicii.

Pe parcursul îndeplinirii responsabilităților și sarcinilor minimale, descrise anterior, expertul independent va prezenta autorității publice tutelare următoarele rapoarte de activitate:

Raportul Inițial care va fi transmis în termen de maxim 10 zile de la data intrării în vigoare a contractului, pentru analiză și aprobare. Raportul inițial va include, fără a se limita la următoarele informații:

- Planul de selecție – componenta integrală și materialele/documentele aferente acestuia;
- Strategia de recrutare și măsurile ce se vor întreprinde pentru realizarea acesteia și a unor recomandări privind strategia de recrutare;
- Graficul de timp pentru implementarea proiectului;
- Criteriile de selecție cuantificabile pe baza calificărilor, experienței și abilităților dorite pentru pozițiile de membru al Consiliului de Administrație.

Raportul Final, pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administrație, va fi transmis către beneficiar, pentru analiză și aprobare, în termen de 3 zile de la finalizarea procesului de selecție pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administrație. Raportul final va include, fără a se limita la, următoarele informații:

- descrierea activităților și rezultatelor procesului de recrutare pentru pozițiile de membri în Consiliul de administrație;
- lista scurtă de candidați;
- prezentarea concluziilor, inclusiv a recomandărilor privind facilitarea integrării candidaților în mediul în care își vor desfășura activitatea.

## **5. 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.

### **Autoritatea publică tutelară are următoarele competențe:**

1. Face propuneri de candidați pentru funcția de membri ai Consiliului de Administrație, în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie de selecție asistată de un expert independent, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională prevăzute de Ordonanță de urgență 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, în aplicarea art. 29 alin. (3) și (4);
2. Decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv de către comisia de selecție asistată de un expert independent;
3. Declanșează procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație prin emiterea unui act administrative în acest sens;
4. Înființează, prin act administrativ Comisia de selecție
5. Întocmește Scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator pe lista scurtă;
6. Întocmește, prin Comisia de selecție, Planul de selecție-componenta inițială;
7. Contractează serviciile expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane și aprobă termenii de referință pentru contractarea acestuia;
8. Coordonează toate activitățile ce țin de monitorizarea caracterului adecvat al structurii consiliului și toate aspectele ce țin de procedura de selecție, în concordanță cu prevederile ordonanței de urgență și ale prezentelor norme;
9. Înaintează Raportul privind numirile finale adunării generală a acționarilor în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu de administrație;
10. Definitivează și avizează profilul consiliului de administrație în mod transparent și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, celor mai buni candidați pentru

consiliu și îl transmite spre consultare acționarilor care dețin mai mult de 5% din capitalul societății;

11. Publică anunțul de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.
12. Întocmește și publică lista administratorilor întreprinderii publice.
13. Întocmește scrisoarea de așteptări, conform prevederilor legale;
14. Specifică aspectele de confidențialitate din planul/procedura de selecție care pot fi comunicate public și modul de tratare a lor.

#### **Adunarea Generala a Acționarilor are următoarele competențe:**

1. Numește administratorii din lista scurtă, întocmită conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
2. Aprobă forma contractului de mandat și remunerația fixă a administratorilor;
3. Publică lista membrilor Consiliului de administrație pe pagina de internet a societății.

**Expertul independent** îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea:

1. Asistă și colaborează cu comisia de selecție constituită la nivelul autorității publice tutelare sau cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație în toate activitățile necesare procedurii de selecție;
2. Elaborează componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare și autoritatea publică tutelară;
3. Colaborează cu comisia de selecție la elaborarea următoarelor documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:
  - profilul consiliului de administrație;
  - profilul membrilor consiliului de administrație (profilul candidaților);
  - criteriile de evaluare și selecție;
  - anunțurile de recrutare și selecție;
  - plan de interviu;
  - formulare necesare în procesul de selecție;
4. Verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
5. Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;

6. Informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
7. Verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
8. Efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;
9. Solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului; organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție;
10. Elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016.
11. Asistă comisia de selecție în etapa de selecție finală a candidaților.

**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:

1. elaborează și definitivează Planul de selecție-componenta inițială;
2. introducerea datelor în planul de selecție
3. face recomandări autorității publice tutelare în vederea formulării de către aceasta a propunerilor de numire a administratorilor de către adunarea generală a acționarilor;
4. elaborează profilul consiliului în consultare;
5. efectuează și actualizează analiza cerințelor contextuale;
6. elaborează matricea profilului consiliului în colaborare cu expertul independent;
7. evaluează administratorii în funcție și întocmește raportul de evaluare, în cazul solicitării reînnoirii mandatului;
8. întocmește raportul pentru numirile finale;
9. comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la autoritatea publică tutelară declarația de intenție;
10. analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului.
11. efectuează selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe baza de interviu, organizat, în baza planului de interviu;
12. realizează evaluarea finală a candidaților selectați din lista scurtă și face propuneri în vederea Numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop;
13. se consultă îndeaproape cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, cu Expertul independent, cu alte organisme implicate în procedura de selecție, după caz.

## **PRINCIPALELE DECIZII ALE PROCEDURII DE SELECȚIE**

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate în secțiunea anterioară trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție :

- **Profilul consiliului** în funcție, **profilul candidatului** la poziția de membru al consiliului: proiectul profilului trebuie comunicat în termen de 5 zile lucrătoare de la data contractării expertului independent și definitivat și aprobat până la publicarea anunțului. Această activitate va fi realizată de autoritatea publică tutelară, în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție :

- **Planul de selecție.** Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunțului. Expertul independent este responsabil de elaborarea Planului de selecție – componenta integrală. Această activitate va fi coordonată de autoritatea publică tutelară.
- **Termene limită:** pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;
- **Elemente de confidențialitate:** aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.
- **Notificări și modalitatea de comunicare:** se transmit elementele cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul intervenirii unor situații neprevăzute care pot dauna scopului procedurii de recrutare și selecție.

c) Referitor la selecția candidaților :

- **Alcătuirea listei scurte** și înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor în Consiliul de administrație. Lista scurtă trebuie să aibă în vedere asigurarea diversității competențelor în cadrul Consiliului de administrație.

## 6. PROCEDURA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:



Nr. Crt.	Acțiune/Etapa	Termen (previzionat)	Responsabil	Observații
1.	Declanșarea procedurii	Procedura se finalizează în cel mult 150 de zile de la declanșarea acesteia	Autoritatea publică tutelară	Hotărârea nr.7/2021 a A.D.I. „AQUA INVEST MURES”
2.	Elaborarea si definitivarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție	11.06.2021	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 5 alin (3) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
3.	Realizarea scrisorii de așteptări si publicarea acesteia pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare și a societății	17.06.2021	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 1-10 din anexa 1 <sup>c</sup> la HG nr. 722/2016
4.	Elaborarea unui profil personalizat al consiliului și trimiterea spre consultare acționarilor ce dețin peste 5% din capitalul social	16.06.2021	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 20 alin (3) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
5.	Elaborarea componentei integrale a planului de selecție	După contractarea expertului independent	Autoritatea publică tutelară, comisia de selecție asistată de expertul independent	Conform prevederilor art. 14 lit. c) din Anexa 1 la HG nr.722/2016
6.	Elaborarea opiniei expertului independent asupra profilului consiliului de administrație (se va include profilul actual al consiliului si al candidatului) și transmiterea la autoritatea publica tutelara	După contractarea expertului independent	Expertul independent	Conform prevederilor art.8 alin.(4) din Anexa 1 la HG nr.722/2016
7.	Elaborarea Matricei profilului consiliului si de profil a candidatului	5 zile de la contractarea expertului independent	Expertul independent în consultare cu APT	Se va elabora Proiect matrice profil consiliu si proiect matrice de profil a candidatului

#### Plan de selecție componenta inițială

				Conform prevederilor Anexei 1 și Anexei 1c din HG nr. 722/2016
8.	Aprobarea Profilului Consiliului și a Profilului candidatului	01.07.2021	Autoritatea publică tutelară – avizare și AGA – aprobare la societăți  (Art. 34 din anexa 1 la HG nr. 722/2016)	
9.	Publicarea anunțului privind selecția	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 29 alin. (8) din OUG nr. 109 / 2011, precum și Art. 39 alin. (2) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
10.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului  02.08.2021 ora 12	Candidați	Se va forma dosarul de candidatură  Conform prevederilor art. 39 alin. 2 din HG nr. 722/2016
11.	Evaluarea conformității dosarelor de candidatură și elaborarea listei lungi provizorii și apoi, după eliminarea eventualelor neclarități, a listei lungi definitive	În termen de cel mult 7 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Expertul independent	Lista lungă provizorie de candidaturi
12.	Comunicarea către candidați a rezultatelor acestei prime etape de evaluare a dosarelor, răspunsul la eventualele cereri de clarificări ale candidaților.	Cel mult 2 zile lucrătoare de la data finalizării activității anterioare	Expertul independent	Lista lungă definitivă
13.	Analiza comparată a candidaturilor din lista lungă Elaborarea listei scurte	Cel mult 2 zile lucrătoare de la data finalizării activității	Expertul independent	Lista scurtă

### Plan de selecție componenta inițială

		anterioare		
14.	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă	15 zile de la data publicării listei lungi de candidați	Candidații din lista scurtă	Conform prevederilor art. 44 alin. (2) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
15.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	Cel mult 2 zile lucrătoare de la data finalizării data finalizării activității anterioare	Comisia de selecție asistată de expertul independent	Conform prevederilor art.44 alin.(3) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
16.	Derularea interviurilor de selecție finală, consolidarea scorurilor, alegerea candidaților propuși spre nominalizare	Cel mult 2 zile lucrătoare de la data finalizării activității anterioare	Comisia de selecție asistată de expertul independent	Conform prevederilor art.44 alin.(5) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
17.	Întocmirea raportului pentru numirea finală și transmiterea acestuia	Cel mult 2 zile lucrătoare de la data finalizării activității anterioare	Comisia de selecție	Conform prevederilor art.44 alin.(7) și alin.(9) pct. b) din anexa 1 la HG nr. 722/2016

## 7. REGULI PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

### În cazul societăților:

- Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.
- În cadrul Consiliului de administrație nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.
- Un membru poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator.

## **8. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE**

În vederea definitivării Planului de selecție, autoritatea publică tutelară în colaborare cu comisia de selecție va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

În acest sens, comisia de selecție, cu consultarea autorității publice tutelare și sub coordonarea acesteia, în conformitate cu cerințele din Termenii de referință, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- profilul consiliului în funcție;
- profilul candidatului pentru poziția de membru al consiliului;
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- materiale referitoare la declarația de intenție;
- fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- plan de interviu;
- formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- recomandări de nominalizare;
- proiectul contractului de mandat;
- formulare de confidențialitate;
- formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- lista elementelor confidențiale și a celor care 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 candidaților aflați pe lista scurtă.

Datele și termenele trecute în prezentul Plan de selecție – componenta inițială – cu excepția celor prevăzute la punctele I-IV, sunt orientative, ele urmând a fi definitive la data aprobării Planului de selecție – componenta integrală.