**Proiectul componentei iniţiale a planului de selecție**

**a membrilor Consiliului de administraţie la Compania Locală de Termoficare „COLTERM” S.A. Timişoara**

 **PREZENTARE GENRALĂ**

**Compania Locală de Termoficare „COLTERM” S.A.** a fost înfiinţată prin HCL nr.313/16.12.2003 privind constituirea Companiei Locale de Termoficare "COLTERM" S.A. prin fuziunea dintre S.C. "TERMOCET 2002" S.A. şi S.C. CALOR S.A., **având ca acţionar unic Consiliul Local al Municipiului Timisoara**.

Activitatea desfășurată de Companiei Locale de Termoficare "COLTERM" S.A. este reprezentată , în principal, de producerea, transportul, distributia şi furnizarea energiei termice pentru incalzirea locuintelor şi imobilelor cu alta destinatie din Municipiul Timişoara precum şi prepararea şi distributia apei calde menajere şi a apei reci prin statiile de hidrofor. De asemenea, societatea are ca obiect de activitate producerea si distribuirea energiei electrice.

Selecția membrilor în Consiliul de Administraţie se efectuează în concordanţă cu prevederile Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice și potrivit dispoziţiilor Hotărârii de Guvern nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Oug nr. 109/2011.

Procedura de selecție se realizează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (art. 2 din Anexa 1 la HG nr. 722/2016).

**SCOPUL ŞI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECŢIE - COMPONENTA INIŢIALĂ**

Potrivit H.G. nr. 722/2016, planul de selecţie reprezintă documentul de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data iniţierii procedurii de selecţie până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcţiile de administratori și este structurat pe două componente: **componenta iniţială**, care se întocmeşte în termen de 10 zile de la data declanşării procedurii şi **componenta integrală**, care se întocmeşte după constituirea comisiei de selecţie, selectarea expertului independent sau începerea procedurii selecţiei de către comitetul de nominalizare şi remunerare din cadrul consiliului, după caz.

**Componenta inițială** a planului de selecție este definită la art. 1 pct. 8 din Anexa nr. 1 a Hotărârii de Guvern nr. 722/2016 și reprezintă un document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecţie şi cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecţie, identificând data de început a procedurii de selecţie, documentele ce trebuie depuse, cerinţele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecţie în integralitatea sa şi alte elemente care se pot cunoaşte până la numirea administratorilor.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui număr de **9 membri** în Consiliul de administrație al Companiei Locale de Termoficare „COLTERM” S.A. Timişoara cu respectarea prevederilor Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 și a dispoziţiilor Hotărârii de Guvern nr. 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, in integralitatea lui, va fi realizat de către expertul independent contractat.

**INIŢIEREA PROCEDURII DE SELECŢIE**

În temeiul art. 3 din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr. 722/2016, procedura de selecţie a membrilor Consiliului de Administratie este iniţiată la data la care autoritatea publică tutelară emite actul administrativ în acest sens – Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 152/22.04.2018 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație la Compania Locală de Termoficare “COLTERM” S.A. Timișoara.

**CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT SPECIALIZAT ÎN RECRUTAREA RESURSELOR UMANE**

 Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timisoara nr. 152/22.04.2021 s-a aprobat ca selecția candidaților la funcţia de membru în Consiliul de Administraţie la Compania Locală de Termoficare “COLTERM” S.A. Timișoara să fie efectuată de către Comisia de selecţie constituită prin HCL nr. 64/2021 împreună cu un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane.

 Potrivit prevederilor art. 8 din Normele de aplicare a OUG nr. 109/2011, aprobate prin H.G. nr. 722/2016, termenii de referinţă pentru expertul independent sunt propuşi pe baza componentei iniţiale a planului de selecţie, de către autoritatea publică tutelară sau comitetul de nominalizare şi remunerare, după caz.

 Contractarea expertului independent rămâne valabilă până la selecţia întregului consiliu de administraţie. Procedura de selecţie va fi reluată de expertul independent ori de căte ori este nevoie, până la completarea tuturor posturilor vacante.

 Selecţia expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare şi cu luarea în considerare a urmatoarelor criterii:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **CRITERII** | **OBSERVAŢII** |
| 1 | Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private | Portofoliul sa conțină minimum 1 client pentru care s-a realizat procedura de recrutare si selecție a membrilor CA și/sau a administratorilor executivi.Dovada: Prestările de servicii vor fi justificate prin prezentarea unor certificate de bună execuție/contracte/procese verbale de recepție emise sau consemnate de către autoritatea publică tutelară ori de către clientul privat beneficiar sau orice alt tip de document justificativ. |
| 2 | Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor si directorilor | Valoarea totală a maximum 3 contracte să fie de minimum 4.000 lei fără TVA sau echivalentul în USD/EUR al acestei sume. |
| 3 | Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului şi expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori | Experiența relevantă de minimum 3 ani în selecția administratorilor neexecutivi și/sau executivi;Echipa de proiect sa fie alcătuită din cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similare in domeniu. |
| 4 | Gradul de expertiză a expertului independent în privința recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice | Minimum două proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau administratorilor executivi pentru fiecare expert nominalizat. |
| 5 | Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului | Furnizarea de recomandări la cerere prinprezentarea unui curriculum vitae pentru fiecare expert, din care să rezulte experiența privind participarea la selecția și recrutarea de personal de administrare și conducere la societăți din domeniul public și privat |
| 6 | Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanță | Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru consiliu, in proiectele de recrutare si selecție a membrilor CA sau directorilor, conform OUG nr. 109/2011.Posibilitatea de a furniza la cerere recomandări in acest sens. |
| 7 | Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani. | Minimum 60% |

**ROLURI ŞI RESPONSABILITĂŢI**

 Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie sa le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

**Autoritatea publică tutelară are următoarele competenţe:**

* Întocmește Scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet;
* Decide asupra declanșării procedurii de recrutare si selecție;
* Elaborează componenta iniţială a planului de selecţie, în consultare cu Comitetul de nominalizare şi remunerare;
* Publică anunţul privind selecţia membrilor consiliului de administraţie în cel puţin două ziare economice şi/sau financiare cu largă răspândire şi îl transmite spre publicarea pe pagina de internet a întreprinderii publice;
* În elaborarea componentei integrale a planului de selecție oferă consultanță expertului independent (art. 14 lit. c din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016);
* Elaborează profilul consiliului şi îl aprobă în conformitate cu art. 34 lit. b) din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016.

 **Expertul independent are următoarele competenţe:**

 În vederea desemnării candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație, **expertul independent** trebuie să desfășoare activitățile prevăzute de OUG nr. 109/2011 și de Normele metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016, având următoarele obligații, dar nelimitându-se la acestea, în recrutarea și selecția candidaților:

* elaborează **planul de selecţie, respectiv componenta integrală a**  **planului de selecţie** în consultare cu autoritatea publică tutelară, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecţie și introduce datele în acest plan;
* elaborează **profilul consiliului de administrație** care conține și **matricea consiliului** în baza cărora sunt elaborate **profilul candidatului** pentru funcția de administrator și **matricea candidatului**;
* elaborează în consultare cu autoritatea publică tutelară un **profil personalizat al candidatului** într-un mod transparent, sistematic şi riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacităţile necesare pentru desemnarea celor mai buni candidați;
* stabileşte **profilul candidatului** cu respectarea dispoziţiilor legale în materie prevăzute de legislaţia specifică activităţii beneficiarului;
* stabileşte **criteriile de evaluare** în raport cu care candidatul este evaluat individual în procedura de selecție;
* stabileşte **criteriile de selecţie**. **Criteriile de selecţie** vor fi elaborate şi selecţia va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiţii, nediscriminării, transparenţei şi asumării răspunderii şi cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a companiei.
* stabilește **conținutului dosarului** pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
* pregătește și întocmește **anunțul** privind selecția candidaților, în vederea publicării acestuia în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Anunţul include condiţiile care trebuie să fie întrunite de candidaţi şi criteriile de evaluare a acestora.
* desfășoară activităţile care stau la baza elaborării listei lungi. **Lista lungă** de candidaţi reprezintă lista cu toţi candidaţii care au trimis în termenul prevăzut de normele aprobate prin HG nr. 722/2016 dosarul de candidatură complet;
* verifică informaţiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
* stabilește **punctajul conform grilei de evaluare** pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat, care se efectuează în scris sau prin clarificări verbale;
* efectuează o **analiză comparativă a candidaţilor** rămaşi în lista lungă prin raportare la profilul candidaților, după efectuarea verificărilor informaţiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
* solicită informaţii suplimentare faţă de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea şi corectitudinea deciziilor luate. Informaţiile suplimentare se obţin, fără a se limita la acestea, prin unul sau mai multe **interviuri directe** cu candidaţii, prin **verificarea activităţii desfăşurate anterior** de candidaţi, prin **verificarea referinţelor** oferite de către candidaţi;
* revizuiește, îmbunătățește şi validează acurateţea rezultatelor pe baza punctajului obţinut în matricea profilului de candidat;
* informează în scris despre deciziile luate candidaţii respinşi de pe lista lungă;
* realizează **lista scurtă** care cuprinde maximum 5 candidaţi pentru fiecare poziție prin eliminarea de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut conform matricei profilului. Lista scurtă conţine şi punctajul obţinut de către fiecare candidat;
* **analizează scrisoarea de aşteptări**, document de lucru care conţine performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere şi politica acţionariatului privind administrarea şi conducerea întreprinderii publice, în baza căreia candidaţii aflaţi în lista scurtă redactează o declaraţie de intenţie;
* integrează rezultatele analizei declaraţiei de intenţie în matricea profilului de candidat.
* întocmește planul de interviu;
* participă la selecţia finală a candidaţilor aflaţi pe lista scurtă;

**Comisia de selecție are următoarele competențe:**

* Întocmește componenta inițială a planului de selecție,
* Participă la elaborarea proiectului matricei profilului consiliului, al profilului consiliului și al profilului candidatului,
* Solicită candidaților din lista scurtă depunerea declarațiilor de intenție și împreună cu expertul independent efectuează analiza acestora și integrează rezultatele în matricea profilului de candidat,
* Realizează evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă şi face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop,
* Transmite Raportul final către autoritatea publică tutelară în vederea luării deciziei de numire. Numirea candidaţilor se realizează de către AGA prin selectarea candidaţilor din lista scurtă.
* Se consultă îndeaproape cu comitetul de nominalizare şi remunerare din cadrul consiliului, cu expertul independent, cu alte organisme implicate în procedura de selecție, după caz.

**Comitetul de nominalizare şi remunerare** se consultă şi colaborează cu autoritatea publică tutelară ori de căte ori este necesar, pe întreg parcursul procedurii de selecţie a membrilor Consiliului de Administraţie.

 **PROCEDURA DE RECRUTARE ŞI SELECŢIE. PLANUL DE ACŢIUNI**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NR.** | **ETAPA** | **DATA** | **RESPONSABIL** | **OBSERVAŢII** |
| 1. | Declanșarea procedurii de selecţie | HCL nr. 152 din 22.04.2021  | Autoritatea publică tutelară | Art. 3 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016 şi art. 64 ind. 4 din OUG nr. 109/2011 |
| 2. | Publicarea scrisorii de așteptări pe pagina de internet a autorității publice tutelare  | Cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaţilor | Autoritatea publică tutelară | HCL nr. 152/22.04.2021 |
| 3. | Elaborarea şi publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție | În termen de 5 zile de la declanșarea procedurii | Autoritatea publică tutelară  | Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 722/2016 |
| 4. | Transmiterea profilului personalizat al consiliului | În termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție | Autoritatea publică tutelară către Comitetul de nominalizare şi remunerare (CNR) | Conform prevederilor art 22 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 722/2016 |
| 5. | Formulare propuneri referitoare la componenta inițială a planului de selecţie | 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție  | CNR/acţionarii  | Conform art. 5 alin (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016 |
| 6. | Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție | 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție | Autoritatea publică tutelară | Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016 |
| 7. | Aprobare Plan de selecţie-componenta initială | 15 zile de la definitivarea componentei inițiale a planului de selecție | Autoritatea publică tutelară | Conform prevederilor art.8, alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016 |
| 8. | Contractarea expertului independent | În termen de 6 zile de la data aprobării componentei iniţiale a planului de selecţie | Autoritatea publică tutelară | în condițiile legii |
| 9. | Definitivarea şi aprobarea Planului de selecţie -componenta integrală şi a Profilului Consiliului  | 6 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent | Autoritatea publică tutelară, expert independent | Conform art. 34 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016 |
| 10. | Publicarea anunțului privind selecția | Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pt. depunerea candidaturilor | Autoritatea publică tutelară + expertul independent | Conform prevederilor art. 29 alin. (7) din OUG 109/2011, precum și art. 39 Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016 |
| 11. | Depunerea candidaturilor | În termen de 30 de zile  | Candidați | Conform prevederilor art. 39 alin. (2) din HG 722/2016 |
| 12. | Evaluarea candidaturilor în raport cu minimum de criterii | În termen de 4 zile de la data limita pentru depunerea candidaturilor | Expertul independent | Conform art. 42 din Anexa 1 la HG nr.722/2016 |
| 13. | Solicitare de clarificări privitoare la candidatura | În termen de 2 zile de la evaluare | Expertul independent | Potrivit art. 42 şi 43 din Anexa 1 la HG nr.722/2016 |
| 14.  | Recalcularea punctajului, stabilirea listei scurte şi afişare rezultate | În termen de 2 zile de la solicitare clarificări | Expertul independent | Art.42 şi 43 dinAnexa 1 la HG nr.722/2016 |
| 15. | Transmiterea răspunsului către candidații respinşi | În termen de 1 zi de la solicitare clarificări | Expertul independent | Adresă, conf. art. 42 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr.722/2016 |
| 16. | Raport de activitate si comunicarea acestuia Autorității Publice Tutelare | În termen de 2 zile de la lista scurta | Expertul independent | Raportul de activitate |
| 17. | Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă | În termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte | Candidații din lista scurtă | Conform prevederilor art. 44 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 722/2016 |
| 18. | Analiza declarației de intenție si integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat | 2 zile de la depunerea declarației | Comisia de selecție, asistată de expert independent | Conform prevederilor art. 44 alin.(3) din Anexa 1 la HG nr. 722/2016 |
| 19. | Selecția finală a candidaților pe baza de interviu  | 2 zile de la analiza declaraţiei de intenţie | Comisia de selecție  | Conform prevederilor art. 44 alin. (5) din Anexa 1 la HG nr. 722/2016 |
| 20. | Întocmirea raportului pentru numirea finală și transmiterea acestuia  | 4 zile de la selecția finală | Comisia de selecție | Conform prevederilor art. 44 alin. (7) si alin. (9) pct. b) din Anexa 1 la HG nr. 722/2016 |
| 21. | Finalizarea procedurii de selecţie | În termen de cel mult 150 de zile de la declanşare | Autoritatea publică tutelară | Conform prevederilor art. 64 ind. 4 din OUG nr. 109/2011 |

***NOTĂ Datele trecute în prezentul Plan de selecție – componenta iniţială – sunt orientative, ele purtând fi modificate, în funcţie de situaţiile apărute pe parcursul derulării procedurii.***

REGULI PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAŢIE

* Cel puţin doi dintre membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă studii economice sau juridice şi experienţă în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puţin 5 ani;
* În cadrul Consiliului de administraţie nu poate fi mai mult de doi membrii din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
* Majoritatea membrilor Consiliului de administraţie este alcătuită din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 1382 din Legea nr.-ul 31/1990 - privind societăţile comerciale, cu modificările şi completările ulterioare;
* Membrii Consiliului de administraţie care solicită reînnoirea mandatului, vor parcurge un proces de evaluare, pentru derularea căruia se va ţine cont de procedură de evaluare cu raportare la criteriile de selecţie, profilul consiliului de administraţie, profilul membrului de administraţie, precum şi raportat la performanţele înregistrate de către aceştia pe durata mandatului anterior, în baza raportului de activitate pe care îl vor depune în acest sens.
* Consiliul de administraţie va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competenţelor la nivelul consiliului de administraţie;
* O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult trei mandate de administrator şi/sau membru al consiliului de supraveghere în societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, întocmai cum stipulează prevederile art. 33 din O.U.G. nr.-ul 109/2011.

OBIECTIVE URMĂTOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECŢIE

 În vederea definitivării planului de selecţie, autoritatea publică tutelară în colaborare cu comisia de selecție, comitetul de nominalizare şi remunerare şi cu expertul independent va întreprinde activităţile necesare pentru conformarea faţă de dispoziţiile OUG nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi cu normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

În acest sens, expertul independent va elabora, dar fără limitarea la acestea, următoarele documente în procesul de recrutare şi selecţie:

1. Componenta integrală a planului de selecție;
2. Profilul Consiliului de administraţie și profilul fiecărui membru al Consiliului de administraţie.

 Expertul independent, în colaborare cu Comisia de selecţie, va întocmi, dar fără a se limita la acestea, următoarele **documente necesare** în procesul de recrutare şi selecţie:

1. Anunţurile privind selecţia, pentru presa tipărită şi online;
2. Materialele referitoare la declaraţia de intenţie;
3. Fişe de sinteză/rapoarte/procese verbale pentru fiecare fază a planului de selecţie;
4. Plan de interviu;
5. Formulare de nominalizare pentru candidaţii propuşi;
6. Recomandări de nominalizare;
7. Proiectul contractului de mandat;
8. Formulare de confidenţialitate;
9. Formularele declaraţiilor necesare a fi completate de către candidaţi;

9. Formulare ale comunicărilor/solicitărilor de informaţii cu privire la candidaturi;

1. Lista elementelor confidenţiale şi a celor care trebuie aduse la cunoştinţă publică;
2. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice şi juridice, în funcţie de etapele procedurii de selecţie;
3. Lista elementelor pentru verificarea candidaţilor aflaţi în lista lungă;
4. Lista elementelor pentru verificarea candidaţilor aflaţi în lista scurtă;
5. Rapoarte privind procesul de evaluare al membrilor consiliului de administraţie în funcţie în vederea reînnoirii mandatelor acestora;
6. Orice alte documente sau activităţi care reies din respectarea prevederilor statuate de OUG nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi cu normele metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016. Introducerea datelor în planul de selecție fiind realizată în conformitate cu aceste acte normative.

**CON**CLUZII

Datele şi termenele trecute în prezentul Plan de selecţie - componenta intițială, cu excepţia celor de la care nu se poate deroga având în vedere dispoziţiile legale, au caracter orientativ, ele urmând a fi definitivate la data aprobării de către Consiliu Local a componentei integrale a planului de selecţie.

După finalizarea interviurilor, Comisia de selecţie întocmeşte raportul în vederea numirilor finale, care include clasificarea/caracterizarea candidaţilor, cu motivarea acesteia şi transmite raportul pentru numirea finală către autoritatea publică tutelară.

Prezentul plan de selecţie va fi completat/ actualizat de expertul independent şi de Comisia de selecţie cu alte documente/elemente aferente selecţiei între data declanşării procedurii de selecţie şi data aprobării prin hotărâre de Consiliu Local a mandatului membrului selectat.

**Comisia de selecție**