



PLAN DE SELECȚIE - Componenta integrală  
pentru desemnarea Directorului General  
din cadrul BRAICAR S.A. Brăila

2024

# CUPRINS

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Integrală .....	2
Capitolul 2. Cerințe contextuale .....	2
Capitolul 3. Criterii și cerințe .....	4
Capitolul 4. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție .....	6
Capitolul 5. Modul de acordare a punctajului .....	7
Capitolul 6. Planul de interviu .....	8
Capitolul 7. Documente referitoare la declarația de intenție .....	10
Capitolul 8. Termene .....	11
Anexe.....	15
<b>Componenta Inițială a planului de selecție.....</b>	15
<b>Scrisoarea de Așteptări .....</b>	15
<b>Profilul Candidatului.....</b>	15
<b>Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5) .....</b>	15
<b>Anunțul pentru presa tipărită .....</b>	15
<b>Anunțul pentru presa online.....</b>	15
<b>Proiectul contractului de mandat.....</b>	15

## Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Integrală

Componenta Integrală a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile Art.1 (1) – (5) din H.G. nr.639/2023, un document de lucru care se întocmește de Comisia de Selecție formată din expertul independent și membri Comitetului de Nominalizare și Remunerare și este definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum 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.

Planul de selecție este un document de lucru prin care se stabilește calendarul procesului de selecție de la data inițierii sale până la data numirii persoanei desemnate pentru funcția de Director General.

Planul de Selecție este întocmit în scopul recrutării și selecției Directorului General al *Societății BRAICAR S.A.* pentru mandatul 2024 - 2028, cu respectarea prevederilor O.UG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobat cu modificări prin Legea nr.187/2023 și H.G. nr.639/2023 și a fost 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.

## Capitolul 2. Cerințe contextuale

Contextul actual al SC BRAICAR SA este potentat de acei factori care-i determina performanta actuala si stadiul actual de dezvoltare, care este probabil sa impacteze semnificativ operatiunile, dezvoltarea si performanta viitoare si pe care viitorii administratori si directori vor trebui sa-i ia in considerare in planificarea si abordarea viitorului mandat. Dintre acestia, consideram ca cel mai mare impact il vor avea urmatoarele circumstante:

- **Interne:**
  - Structura de organizare
  - Starea economica/financiara a companiei,
  - Guvernanta corporativa a companiei
  - Sistemele/tool-urile de management implementate/neimplementate
    - MBO,
    - managementul performantei,
    - managementul calitatii,
    - managemenrul riscurilor,
    - managementul portofoliului de clienti,

- managementul portofoliului de produse/servicii
  - managementul talentelor, etc.
- Gradul de digitalizare
- Alte aspecte interne relevante
- **Externe:**
  - Pietele tinta pe care compania este prezenta sau/si pe care doreste sa le atace
  - Mediul de afaceri
  - Contextul legislativ
  - Noi cerințe UE
  - Etc.

Avand in vedere toate aceste circumstante, consideram ca in viitorul mandat prioritatile Directorului General vor trebui sa fie urmatoarele:

- **Cresterea calitatii si modernizarea serviciilor furnizate prin:**
  - Gradul de indeplinire a criteriilor de performanta;
  - Realizarea programului de investitii si dotari;
  - Innoirea parcului mijloacelor de transport.
- **Furnizarea de servicii care sa satisfaca asteptarile clientilor, in conditii de eficienta si siguranta prin:**
  - Intelegerea nevoilor clientilor, sensibilitate la cerintele acestora, disponibilitatea si continuitatea serviciilor si facilitatilor angajate;
  - Planificare relevanta in asigurarea infrastructurii si serviciilor adecvate pentru clientii actuali si pentru dezvoltarea viitoare
- **Asigurarea durabilitatii afacerii prin:**
  - Imbunatatirea proceselor si procedurilor de lucru;
  - Competitivitatea serviciilor si facilitatilor;
  - Viabilitatea financiara;
  - Siguranta desfasurarii operatiunilor.
- **Cresterea eficientei generale a societatii prin:**
  - Corecta dimensionare, informare si motivare a personalului societatii;
  - Instruirea permanenta a personalului pentru cresterea gradului de profesionalism si fidelizare

## Capitolul 3. Criterii și cerințe

Candidații pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii Directorului General din cadrul Braicar S.A. Brăila trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii și cerințe:

### A. Cerințe de participare

- a) are studii universitare absolvite (minim/echivalent ISCED 6);
- b) are experiență profesională totală de minim 10 ani;
- c) are experiență de minim 2 ani în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor autorități publice, întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat.

### B. Criterii de excludere

- a) nu se află în conflict de interese care să îi (le) facă incompatibili(e) cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;
- b) nu are înscrisuri în cazierul fiscal;
- c) nu are înscrisuri în cazierul judiciar, care să împiedice înscrierea acestuia la ONRC;
- d) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 30 alin. 9 și art. 36 alin. 7 din O.U.G. nr.109/2011.

### Criterii de evaluare a competențelor

Criterii		Obligatorii (OB) sau Opțional (Opt)	Pondere	
1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert				
I Competențe Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice	C1.1	Capacitatea de a conduce operațional o societate în domeniul transportului public de călători	OB	1
	C1.2	Capacitatea de a lansa și de a coordona realizarea investițiilor necesare societății pentru a permite atingerea obiectivelor strategice ale acesteia	OB	1
	C1.3	Capacitatea demonstrată de a crește profitabil o societate	OB	1
	C1.4	Capacitatea de a integra imperativele de siguranță în deciziile și acțiunile sale și de a capacita organizația de a le integra și respecta	OB	1

	<b>C1.5</b>	Capacitatea de a integra și de a asigura utilizarea principiilor de management al calității	OB	1
	<b>C1.6</b>	Capacitatea de a planifica și executa în mod eficient proiecte de optimizare a parcului și infrastructurii auto	OB	1
	<b>C1.7</b>	Capacitatea de a impacta și de a exploata creativ cultura organizațională	OB	1
<b>Competențe profesionale de importanță strategică</b>	<b>C2.1</b>	Planificare strategică	OB	0.75
	<b>C2.2</b>	Leadership	OB	0.75
	<b>C2.3</b>	Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor	OB	0.75
	<b>C2.4</b>	Management prin bugete	OB	0.75
	<b>C2.5</b>	Managementul talentelor	OB	0.75
	<b>C2.6</b>	Digitalizarea organizațională	OB	0.75
	<b>C2.7</b>	Managementul riscurilor	OB	0.75
	<b>C2.8</b>	Capacitatea de a negocia	OB	0.75
<b>Competențe de guvernanta corporativă</b>	<b>C3.1</b>	Management prin obiective	OB	0.75
	<b>C3.2</b>	Raportare	OB	0.75
	<b>C3.3</b>	Dialogul social	OB	0.75
	<b>C3.4</b>	Managementul performanței	OB	0.75
<b>Competențe sociale și personale</b>	<b>C4.1</b>	Comunicare interpersonală și insituțională la nivelul cerințelor postului	OB	0.5
	<b>C5.1</b>	Experiență de administrare sau management pe plan național în cadrul unor mari structuri organizaționale	OB	0.1
<b>Experiența pe plan local și</b>	<b>C5.2</b>	Experiență de administrare sau management pe plan internațional	OB	0.1
	<b>A1</b>	Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	OB	1
<b>II Alinierea cu scrisoarea de așteptări</b>	<b>A2</b>	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	OB	1
	<b>A3</b>	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia	OB	1
	<b>A4</b>	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	OB	1
	<b>A5</b>	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	OB	1
	<b>A6</b>	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii	OB	1

	<b>A7</b>	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	OB	1
	<b>A8</b>	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	OB	1
	<b>A9</b>	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	OB	1
	<b>A10</b>	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	OB	1
	<b>A11</b>	Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	OB	1
	<b>A12</b>	Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminarea acestora	OB	1
<b>III Trăsături</b>	<b>T1</b>	Reputație personală și profesională	OB	0.01
	<b>T2</b>	Independență	OB	0.01
	<b>T3</b>	Integritate	OB	0.01
	<b>T4</b>	Expunere politică	OB	0.01
	<b>T5</b>	Orientare către oameni	Opt.	0.1
	<b>T6</b>	Orientare către rezultate	Opt.	0.1
	<b>T7</b>	Capacitate de sinteză	Opt.	0.1
<b>IV. Alte criterii</b>		Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB	1
		Diversitatea de gen	Opt.	M/F
<b>TOTAL</b>				
<b>TOTAL PONDERAT</b>				
<b>CLASAMENT</b>				

## Capitolul 4. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție

Pentru a participa la procesul de selecție pentru funcția de Director General al S.C. Braicar S.A. Brăila, candidații trebuie să depună un dosar de candidatură, care va trebui să conțină următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);

2. Curriculum vitae;
3. Copii:
  - a. Copia actului de identitate;
  - b. Copia cazierului judiciar;
  - c. Copia Cazierului fiscal (exclus certificat de atestare fiscală);
  - d. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
  - e. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
  - f. Copii ale altor forme de educație superioare absolvite (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
  - g. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.)
4. Formulare:
  - a. F1 - Cererea de înscriere;
  - b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.
  - c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
  - d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
  - e. F5 - Declarația de interese.
5. Scrisoare de recomandare (minim 1 – maxim 5)
6. Declarația de intenție

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile de internet: [www.braicar.ro](http://www.braicar.ro) și [www.pluri.ro](http://www.pluri.ro).

## Capitolul 5. Modul de acordare a punctajului

### Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența, clasificând nivelurile de abilități în cinci, astfel:



Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	<b>Nivel de bază</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.</li> </ul>
2	<b>Intermediar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză.</li> <li>• Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență.</li> <li>• Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.</li> </ul>
3	<b>Competent</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent.</li> <li>• A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim.</li> <li>• Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.</li> </ul>
4	<b>Avansat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern.Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență.</li> <li>• A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior.</li> <li>• Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li> </ul>
5	<b>Expert</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză.</li> <li>• A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații.</li> <li>• Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.</li> </ul>

## Capitolul 6. Planul de interviu

Planul interviului de Selecție Finală pentru postul de Director General al Societății Braicar S.A. Brăila:

1 min	<p><b>ACOMODARE</b></p> <p>Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea interviuatorilor, a structurii interviului.</p>
5 min	<p><b>PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII</b></p> <p>Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări), iar apoi își etalează principalele atribute ale profilului personal – parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de director pe care a aplicat – atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății.</p>
<p><b>PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A COMPETENȚELOR PE CARE LE DEȚINE ÎN DIRECTĂ CORELARE CU ETAPELE DIN PARCURSUL SĂU PROFESIONAL ÎN CARE ȘI-A DEZVOLTAT ACESTE COMPETENȚE:</b></p>	
10 min	<p><b>SPECIFICE DOMENIULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea operațională a societății în domeniul transportului public de călători</li> <li>• Lansarea și coordonarea investițiilor necesare societății care să permită atingerea obiectivelor strategice</li> <li>• Creșterea profitului societății</li> <li>• Integrarea și respectarea imperativelor de siguranță atât în decizii și acțiuni, cât și în organizație</li> <li>• Integrarea și asigurarea utilizării principiilor de management al calității</li> <li>• Impactarea și exploatarea creativă a culturii organizaționale</li> <li>• Planificarea și executarea proiectelor de optimizare a parcului și infrastructurii auto</li> </ul>
8 min	<p><b>PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ/TEHNICĂ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificare strategică</li> <li>• Leadership</li> <li>• Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor</li> <li>• Management prin bugete</li> <li>• Managementul talentelor</li> <li>• Digitalizarea organizațională</li> <li>• Managementul riscurilor</li> <li>• Capacitatea de a negocia</li> </ul>
3 min	<p><b>PROFESIONALE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Management prin obiective</li> <li>• Managementul performanței</li> <li>• Dialogul social</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raportare</li> </ul>
<b>PREZENTAREA VIZIUNII MANAGERIALE</b>	
2 min	Prezintă răspunsul la provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța operațională
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța financiară
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la reducerea creanțelor
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative
2 min	Prezintă indicatorii pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
2 min	Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminarea acestora
2 min	<b>CLARIFICARE</b> Întrebări puse de candidat interviuatorilor.
1 min	<b>FINALIZARE</b> Încheierea interviului

Durata maximă estimată: 50 minute.

## Capitolul 7. Documente referitoare la declarația de intenție

Declarația de intenție reprezintă răspunsul pe care candidatul îl dă necesității de a răspunde obiectivelor precizate de acționari în Scrisoarea de Așteptări și arată modul în care candidatul înțelege să traducă în acțiuni atingerea obiectivelor pe care Consiliul de Administrație și l-a propus în planul de administrare aprobat de Autoritatea Publică Tutelară.

Conform Art.1 din H.G. nr.639/2023, Anexa nr.1c, *declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații*

calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și de director și trebuie să cuprindă următoarele capitole:

**CAPITOLUL I.** Legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;

**CAPITOLUL II.** Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă societatea, raportate la situația contextuală a acesteia;

**CAPITOLUL III.** Răspunsurile și viziunea personală cu privire la așteptările acționarilor;

**CAPITOLUL IV.** Propunere de indicatori pe care îi consider oportuni pentru monitorizarea performanței societății pe perioada mandatului;

**CAPITOLUL V.** Constrângeri, riscuri și limitări posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.

## Capitolul 8. Termene

Nr.	Etapă	Responsabil	Termen	Document rezultat	Observații
1.	<b>Declanșarea procedurii de selecție</b>	Consiliul de Administrație	După numirea membrilor Consiliului de Administrație	Document de declanșare	Conform prevederilor art. 35, alin (4) din O.U.G. nr. 109/2011
2.	<b>Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii</b>	Autoritatea Publică Tutelară	-	-	Conform prevederilor art. 3, alin (1), lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011
3.	<b>Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, transmiterea pentru consultare și formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia</b>	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	În termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Plan de selecție-proiect al componentei inițiale	Conform prevederilor art. 1, alin (1), pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
4.	<b>Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție</b>	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	În termen de 5 zile de la etapa	Componenta inițială, care cuprinde, însă fără	Conform prevederilor art. 1, alin (1), pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G.

			precedentă	a se limita la acestea: scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.	nr. 639/2023
5.	<b>Contractarea expertului independent</b>	Consiliul de Administrație	-	Contract prestări servicii	Conform prevederilor art. 35, alin (4) din O.U.G. nr. 109/2011
6.	<b>Elaborarea Profilului personalizat al candidatului</b>	Expertul Independent	-	Profilul candidatului	-
7.	<b>Elaborarea componentei integrale a planului de selecție</b>	Expertul Independent	În termen de 10 zile de la contractare	Plan de selecție-componenta integrală care cuprinde, fără a se limita la: 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.	Conform prevederilor art. 1, alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
8.	<b>Aprobarea Profilului Candidatului</b>	Consiliul de Administrație	-	Act administrativ	-

9.	<b>Publicarea anunțului de selecție</b>	Președintele Consiliului de Administrație	Minim 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Anunțul de selecție se publică în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe pagina întreprinderii publice și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Conform prevederilor art. 35, alin. (6) din O.U.G. 109/2011
10.	<b>Elaborarea chestionarului de evaluare</b>	Comisia de Selecție și Nominalizare	-	Chestionar de evaluare	-
11.	<b>Depunerea dosarelor de candidatură</b>	Candidați	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Dosare de candidatură	Conform prevederilor art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
12.	<b>Evaluarea conformității dosarelor de candidatură și Elaborarea Listei Lungi</b>	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 5 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Lista Lungă	-
13.	<b>Comunicarea către candidați a rezultatelor etapei de analiză a conformității dosarelor de candidatură</b>	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 1 zi de la elaborarea Listei Lungi	Informare	-
14.	<b>Evaluarea dosarelor de candidatură</b>	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 5 și 10 zile de la realizarea Listei Lungi	Chestionarul completat de către candidați	-

15.	<b>Transmiterea, corectarea și scorarea chestionarelor de evaluare a candidaților</b>				
16.	<b>Coroborarea rezultatelor și realizarea Listei Scurte</b>			Matrice completată parțial Lista Scurtă	Conform prevederilor art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
17.	<b>Comunicarea către candidați a reținerii/ nereținerii candidaturii pe Lista Scurtă</b>	Comisia de Selecție și Nominalizare	În cel mult 3 zile de la data comunicării către candidați	Răspunsurile la eventualele contestații	-
18.	<b>Primirea eventualelor contestații și oferirea răspunsurilor la acestea</b>	Candidații și Comisia de Selecție și Nominalizare			-
19.	<b>Comunicarea către candidații din Lista Scurtă a faptului că trebuie să depună declarația de intenție, în scris, la Autoritatea Publică Tutelară</b>	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 1 zi de la realizarea Listei Scurte	Informare	-
20.	<b>Depunerea declarațiilor de intenție</b>	Candidații	În termen de 15 zile de la data comunicării	Declarații de intenție	Conform prevederilor art. 22, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

21.	<b>Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului</b>	Expertul independent	Între 3 și 5 zile de la expirarea termenului de depunere a declarațiilor	Matrice completată parțial	-
22.	<b>Selecția finală a candidaților pe bază de interviu</b>	Expertul independent și Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Între 5 și 10 zile de la analiza declarațiilor de intenție	Matricea completată total	-
23.	<b>Întocmirea clasamentului candidaților, a raportului final și transmiterea acestora către Comitetul de Nominalizare și Remunerare</b>	Expertul independent	Între 3 și 5 zile de la data derulării interviurilor	Raportul Final	-

## Anexe

***Componenta Inițială a planului de selecție***

***Scrisoarea de Așteptări***

***Profilul Candidatului***

***Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)***

***Anunțul pentru presa tipărită***

***Anunțul pentru presa online***

***Proiectul contractului de mandat***