

PLAN DE SELECȚIE
componenta inițială
pentru desemnarea membrilor
Consiliului de Administrație la
SC CITADIN SALUBRIZARE SRL

Introducere:

SC Citadin Salubrizare SRL este persoană juridică română și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Legea nr. 31/1990 *** Republicată - Legea societăților comerciale cu modificările și completările ulterioare și cu dispozițiile actului constitutiv, în vederea realizării obiectului său de activitate, a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin actul constitutiv.

Domeniul principal de activitate al societății este: 812 - Activități de curățare

Activitatea principală: 8129 - Alte activități de curățenie n.c.a

Alte activități:

- Măturatul, spălatul și stropitul căilor publice din localitate, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșuri și/sau la instalațiile de tratare;

- Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;

- Gestiunea serviciului de iluminat public.

SC CITADIN SALUBRIZARE SRL se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2, pct. 2, lit. b din OUG nr. 109 /2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111 din 2016, cu modificările și completările ulterioare: ”b) companii și societăți naționale, societăți comerciale la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul”.

Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune de dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Acționarilor.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 3 din data de 17.09.2024 s-a aprobat inițierea procedurii de selecție pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la SC Citadin Salubrizare SRL pentru un mandat de 4 ani, conform principalelor prevederi ale OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare care fundamentează prezenta procedură de selecție.

Conform art. 28 din OUG nr. 109/2011 alin (1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 - 7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

alin. (3) Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

alin. (4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți 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.

alin. (6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

alin. (6¹) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (6) - (8). Toate referirile din prezenta ordonanță de urgență la consiliu de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.

alin. (7) Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

alin. (8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Planul de selecție este elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări, prin Legea nr. 111/2016 și Anexa I din Normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023.

Procedura de recrutare și selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere a întreprinderilor publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității, deciziei manageriale potrivit, standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, respectând principiile guvernancei corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, U.A.T. Municipiul Zalău în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru SC Citadin Salubrizare SRL, elaborează prezentul Plan de selecție, în vederea selecției pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la SC Citadin Salubrizare SRL.

Secțiunea I. Scopul și domeniu de aplicare

Prezentul plan este întocmit cu scopul selecției pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la SC Citadin Salubrizare SRL cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa I din normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023.

Componenta inițială a planului de selecție, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate, precum și documentele de lucru.

Secțiunea II. Principii

Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa I din Normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023.

Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

Secțiunea III. Termene ale procedurii de selecție

Data de începere a procedurii de selecție este: 18.09.2024

Prin Hotărârea AGA nr. 3 din 17.09.2024, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la SC Citadin Salubritate SRL, pentru un mandat de 4 ani, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

ANEXA 1 din - Normele Metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice din HG nr. 639/2023.

Secțiunea IV. Contractarea expertului independent

Procedura de selecție a administratorilor va fi realizată de către o comisie de selecție și nominalizare, numită prin HCL nr. 183 din 16 iulie 2024, la propunerea primarului și se compune din:

- a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Expertul independent este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniu resurselor umane.

Potrivit art. 2 pct. 28 din cuprinsul prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Criterii de calificare:

Selecția experților independenți persoane fizice sau juridice specializate în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luare în considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea, urmând să prezinte un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții:

- a) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

b) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.

Secțiunea V. Roluri și responsabilități

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a acestui proces de selecție.

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

a) decide asupra declanșării procedurii de selecție care se comunică de îndată autorității publice tutelare;

b) aprobă componenta integrală a planului de selecție;

c) numește administratorii, la recomandarea autorității publice tutelare, în urma procesului de selecție.

Autoritatea publică tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;

b) publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;

d) aprobă componenta inițială a planului de selecție;

e) aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;

f) publică planul de selecție componenta inițială;

g) publică scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații pe postul de administrator;

h) decide privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare;

i) asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;

j) publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP;

k) publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație.

Compartimentul de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) Elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

b) Elaborează profilul consiliului de administrație.

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii :

a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea condițiilor și transparenței acesteia;

b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare, lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;

c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;

d) elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție fără a se limita doar la acestea, conform legii:

Plan de selecție - componenta integrală, cu toată documentația necesară aferentă;

Etapele procesului de selecție;

- Calendarul procesului de selecție;

- Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate;

- Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;

- Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii;
- Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente;
- Lista elementelor confidențiale;
- Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;
- Profilul consiliului de administrație;
- Matricea consiliului de administrație;
- Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
- Matricea profilului individual pentru funcția de administrator;
- Criterii de evaluare și selecție;
- Modul de acordare a punctajului;
- Documente referitoare la Declarația de intenție;
- Planul de interviu;
- Proiectul contractului de mandat;
- Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- Alte documente specifice proiectului.

e) 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;

f) 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;

g) informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;

h) 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;

i) efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul postului;

j) solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;

k) elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG nr.639/2023;

l) analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;

m) organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu iar interviurile se vor desfășura în locația stabilită de autoritatea publică tutelară;

n) întocmește clasamentul candidaților și raportul final conform normelor metodologice aprobate prin HG nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Secțiunea VI. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

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

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție:

I. Profilul postului este elaborat de către compartimentul de guvernare corporativă din cadrul autorității publice tutelare

II. Profilul candidatului este elaborat de către comisia de selecție și nominalizare.

Profilurile sunt definitive și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

-Planul de selecție este definitivat până la publicarea anunțului de selecție.

-Termene limită: pentru fiecare etapa a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.

-Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. Comisia de selecție și nominalizare definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

-Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare.

c) Referitor la selecția candidaților:

În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.

Secțiunea VII. Riscuri posibile

Implementarea procesului de recrutare și selecție comportă anumite riscuri.

Am identificat două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acțiunile necesare pentru prevenirea și/sau înlăturarea lor.

Risc	Probabilitate de apariție/impact	Acțiuni preventive și/sau corective
De proces		
<ul style="list-style-type: none"> - Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli; - Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procesului de recrutare /selecție, doar de către una dintre părțile implicate în procesul de selecție, în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate. 	Mică/Mediu	<ul style="list-style-type: none"> - Respectarea procesului de comunicare cum este definit în Secțiunea VI. - Respectarea procesului de recrutare și selecție așa cum este definit în Secțiunea V.
De rezultat		
<ul style="list-style-type: none"> - Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procesul de selecție. 	Mediu//Mediu	<ul style="list-style-type: none"> - Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc) - Reconsiderarea și redefinirea criteriilor de evaluare și selecție.

Orice alt risc identificat pe măsura ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

ANEXA la Planul de selecție**CALENDARUL PROCESULUI DE RECRUTARE/SELECȚIE**

Nr.crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1.	Constituirea Comisiei de Selecție/ Nominalizare (CSN)	16.07.2024	Autoritatea publică tutelară	HCL nr.183 din 16 07. 2024
2.	Contractarea expertului independent	La data finalizării procedurii de achiziție	Autoritatea publică tutelară	Contract prestări servicii
3.	Notificare AMEPIP privind necesitatea procedurii de selecție	17.09.2024	Autoritatea publică tutelară	Adresa nr.72791 din data de 17.09.2024
4.	Declanșarea procedurii de selecție	18.09.2024	SC Citadin Salubrizare SRL	Hotărâre AGA nr.3 din 17.09.2024
5.	Notificare AMEPIP privind inițierea procedurii de selecție	20.09.2024	Autoritatea publică tutelară	Adresa nr.
6.	Elaborare Scrisoare de Așteptări	20.09.2024	Autoritatea publică tutelară SC Citadin Salubrizare SRL	Proiect Scrisoare de Așteptări
7.	Elaborare și publicare Plan de selecție-componenta inițială	20.09.2024	Autoritatea publică tutelară SC Citadin Salubrizare SRL	Proiect Plan de selecție-componenta inițială
8.	Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei de Selecție/Nominalizare (ROF)	26.09.2024	Autoritatea publică tutelară	ROF HCL nr.
9.	Aprobare Plan de selecție-componenta inițială	26.09.2024	Autoritatea publică tutelară	HCL nr.
10.	Publicare Plan de selecție-componenta inițială	3.10.2024	Autoritatea publică tutelară	Plan de selecție-componenta inițială
11.	Elaborarea proiectului Profilului consiliului și transmitere către AMEPIP	În termen de 5 zile de la data aprobării componentei	Autoritatea publică tutelară	Proiect profil consiliu Adresa AMEPIP

		inițiale a planului de selecție 01.10.2024		
12.	Aprobare Plan de selecție-componenta integrală	până la data publicării anunțului	Comisia de Selecție/Nominalizare elaborare Autoritatea publică tutelară – publicare	Act administrativ sau Hotărâre AGA, după caz
13.	Publicare Plan de selecție-componenta integrală		Autoritatea publică tutelară – publicare SC Citadin Salubrizare SRL	Plan de selecție-componenta inițială
14.	Publicarea anunțului de recrutare	Cu 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Autoritatea publică tutelară – publicare Presedinte CA al societății	Anunț selecție intergral Anunț de selecție în presă (machete) Anunț de selecție pe platforma de recrutare
15.	Depunerea de candidaturi	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului	Candidați Secretariat CSN	Dosare de candidatură
16.	Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite și alcătuirea listei lungi de candidați		Comisia de Selecție/Nominalizare țarea – elaborare (CSN)	Formular solicitare clarificări Decizie de respingere a candidaturii Lista lungă
17.	Analiza dosarelor de candidatură. Întocmirea matricilor individuale și efectuarea analizei comparative		Comisia de Selecție/Nominalizare țarea – elaborare (CSN)	Matrici individuale Analiza comparativă
18.	Definitivarea listei scurte și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă		Comisia de Selecție/Nominalizare țarea – elaborare (CSN)	Lista scurtă
19.	Depunerea declarației de intenție	în termen de 15 zile de la data informării privind includerea candidaturii pe lista scurtă.	Candidați	Declarație de intenție
20.	Analiza declarației de		Comisia de	Declarație de

	intenție, integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat		Selecție/Nominalizare (CSN)	intenție Matricea profilului de candidat
21.	Interviuri cu candidații cuprinși în lista scurtă.		Comisia de Selecție/ Nominalizare (CSN)	Plan de interviu
22.	Întocmirea rapoartelor individuale și a raportului final		Comisia de Selecție/Nominalizare - elaborare	Rapoarte individuale Raport final Clasament final
23.	Transmiterea raportului final		Comisia de Selecție/Nominalizare	Comunicare către autoritatea publică tutelară
24.	Convocare AGA pentru aprobare, numire administratori, aprobare proiect Contract de mandat	Conform procedurilor interne ale societații		Convocator AGA
25.	Aprobare/numire administratori. Aprobare Contract de mandat	Conform procedurilor interne ale societații		Hotărâre AGA
26.	Transmiterea rapoartelor către AMEPIP	în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii de selecție		Autoritatea publică tutelară
27.	Încheierea contractelor de mandat și transmiterea acestora către AMEPIP;	Conform procedurilor interne ale societații		AGA - Adresa AMEPIP

Notă: Termenele după etapa pentru depunerea candidaturilor sunt estimative – se pot modifica în funcție de numărul de candidaturi și evoluția procesului de selecție

**Director executiv,
Dănuț-Cosmin CUREA**

**Director executiv,
Mihaela Onuțan**

**Șef serviciu,
Viorica Corb**