



PLAN DE SELECTIE - Componenta  
integrală pentru desemnarea membrilor  
Consiliului de Administrație al Societății  
THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău

Elaborat de Comisia de  
Selectie și Nominalizare

2024

## CUPRINS

A. COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE.....	2
B. COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE .....	2
Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Integrală .....	2
Capitolul 2. Cerințe contextuale .....	2
Capitolul 3. Termene.....	4
Capitolul 4. Criteriile de selecție .....	9
Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție .....	9
Capitolul 6. Planul de interviu .....	11
Capitolul 7. Documente referitoare la declarația de intenție .....	12
Anexe.....	13
<i>Profilul Consiliului</i>	
<i>Profilul Candidatului</i>	
<i>Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)</i>	
<i>Anunțul pentru presa tipărită</i>	
<i>Anunțul pentru presa online</i>	
<i>Proiectul contractului de mandat</i>	

## A. COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

Planul de Selecție Componenta Inițială a fost elaborat de către Departamentul de Guvernanță Corporativă din cadrul Consiliului Local al Municipiului Bacău și a fost apoi pus la dispoziția Comisiei de Selecție și Nominalizare constituită pentru derularea procedurii de selecție a administratorilor ai **Societății Thermoenergy Group S.A. Bacău**.

## B. COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

### 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 și Nominalizare și este definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, 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 persoanelor desemnate pentru posturile de Administrator.

Planul de Selecție este întocmit în scopul recrutării și selecției membrilor Consiliului de Administrație al *Societății Thermoenergy Group S.A. Bacău* pentru mandatul 2024 - 2028, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța 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

Societatea THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău a fost înființată în anul 2014 cu acționar unic Consiliul Local al Municipiului Bacău și deține calitatea de unic operator al serviciului public de alimentare cu energie termică în municipiul Bacău. De asemenea, societatea produce energie electrică pe care o livrează în Sistemul Energetic Național.

2

Thermoenergy Group S.A. Bacău are calitatea de Concesionar al serviciului public de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice și de producere a energiei electrice, prin preluarea în exploatare a bunurilor din patrimoniul Municipiului Bacău, respectiv a capacităților energetice de producere a energiei electrice și termice a Sistemului de Alimentare Centralizată cu Energie Termică (SACET), compus din:

- rețelele primare de transport al energiei termice;
- rețelele secundare de distribuție a energiei termice;
- puncte (PT) și module termice (MT).

Fiind o companie de servicii publice, principalul obiectiv al Thermoenergy Group S.A. Bacău este asigurarea unor servicii de cea mai bună calitate clienților săi. Pentru a atinge acest obiectiv, în anul 2002 s-a început un program de reabilitare a sistemului de producere și furnizare a energiei termice. Acest program a cuprins și implementarea proiectului european derulat de Municipiul Bacău: „Retehnologizarea sistemului de termoficare din municipiul Bacău în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană”, în intervalul 2009 - 2015, nivelul investițiilor pentru modernizarea sistemului de alimentare centralizată cu energie termică ridicându-se la o valoare de peste 63.000.000 Euro.

Viziunea acționarilor pentru îndeplinirea misiunii societății, direcțiile strategice antamate de Societate sunt:

- Dezvoltarea pieței locale de energie termică prin creșterea atractivității ofertei sistemului centralizat inclusiv printr-o politică inteligentă de preț, care să aibă drept consecință branșarea/rebranșarea clienților individuali și instituționali deserviți de instalațiile locale/individuale la sistemul centralizat de termoficare, unde energia termică este produsă în cogenerare;
- Creșterea eficienței economice a societății;
- Reducerea la minim a consumului de combustibili prin reducerea pierderilor din rețeaua de distribuție și transport, automatizarea și monitorizarea întregului sistem, contorizarea individuală în condiții de eficiență economică, recomandarea și asistența de specialitate pentru implementarea soluțiilor de izolare termică a clădirilor;
- Creșterea satisfacției clienților inclusiv prin promovarea celor mai bune tehnologii și practici manageriale pentru îmbunătățirea continuă a calității serviciilor;
- Îmbunătățirea eficienței și eficacității proceselor operaționale;
- Dezvoltarea unor relații deschise și de încredere cu partenerii de afaceri, consumatorii și Autoritatea Publică Tutelară.

Pentru realizarea misiunii THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău, Autoritatea Publică Tutelară Consiliul Local al Municipiului Bacău stabilește următoarele obiective strategice:

1. Dezvoltarea portofoliului de clienți individuali și portofoliului de clienți instituționali, precum și stabilizarea acestora scăzând fluctuația pentru fiecare

din cele două categorii de clienți menționate, prin intensificarea activităților de vânzări către clienți casnici și instituționali, prin derularea de campanii de marketing și comunicare, precum și prin creșterea nivelului de calitate percepută a serviciului.

2. Reducerea creanțelor mai vechi de 90 zile în principal prin intensificarea demersurilor interne de recuperare concomitent și cu motivarea datornicilor prin reduceri acordate pentru plata cu celeritate, prin adoptarea unui nou set de condiții comerciale contractuale atât pentru clienții individuali cât și pentru cei instituționali și prin achiziționarea de servicii externe de factoring.
3. Maximizarea eficienței serviciului de furnizare a energiei termice în principal prin justa dimensionare a sistemului centralizat de alimentare cu energie termică, prin creșterea gradului de contorizare individuală și prin adoptarea unor soluții tehnice și a unor tehnologii adecvate.
4. Asigurarea continuității furnizării serviciului de alimentare cu energie termică, reducând rata opririlor accidentale, în principal dar non-exhaustiv prin realizarea la timp a investițiilor aprobate prin planurile anuale de investiții, precum și prin implementarea conformă a planurilor anuale de mentenanță preventivă și corectivă.
5. Încadrarea în parametrii de eficiență a producției de energie termică.
6. Creșterea satisfacției clienților în principal dar non-exhaustiv prin implementarea culturii organizaționale centrate pe client.
7. Implementarea politicii și sistemului de management al riscurilor.
8. Implementarea în întreaga societate, a politicii și sistemului de management al performanței.
9. Implementarea, în deplin acord cu partenerii sociali, în întreaga societate, a sistemului de remunerare în funcție de performanță.

### Capitolul 3. Termene

Nr. crt.	Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Observații
1	Declanșarea procedurii de selecție	Autoritatea Publică Tutelară	Cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu	Document de declanșare	Conform prevederilor art. 3, alin (1), lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
2	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea	Autoritatea Publică Tutelară	În termen de 2 zile lucrătoare de la data	-	Conform prevederilor art. 3, alin (3),

4

	<b>procedurii</b>		adoptării actelor administrative/ hotărârilor adunării generale cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.		din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
<b>3</b>	<b>Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, transmiterea pentru consultare și formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia</b>	Autoritatea Publică Tutelară în consultare cu Adunarea Generală a Acționarilor	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
<b>4</b>	<b>Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție</b>	Autoritatea Publică Tutelară în consultare cu Adunarea Generală a Acționarilor	În termen de 5 zile de la etapa precedentă	Componenta inițială, care cuprinde, însă fără 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.	Conform prevederilor art. 1, alin (1), pct. 4 și art. 5 alin (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
<b>5</b>	<b>Contractarea expertului independent</b>	Autoritatea Publică Tutelară sau AMEPIP	-	Contract prestări servicii	Conform prevederilor art. 6 din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
<b>6</b>	<b>Constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare</b>	Autoritatea Publică Tutelară	-	Act administrativ al autorității publice tutelare cu privire la constituirea Comisiei de	Conform prevederilor art. 7 din Anexa nr. 1 la H.G. nr.

5

				Selecție și Nominalizare.	639/2023
7	<b>Elaborarea Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului</b>	Compartimentul de governanță corporativă al Autorității Publice Tutelare	-	Profilul Consiliului Profilul Candidatului	Conform prevederilor art. 12, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
8	<b>Elaborarea componentei integrale a planului de selecție</b>	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 10 zile de la înființare	Plan de selecție-componenta integrală care cuprinde, fără a se limita la: profilul consiliului, 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) și art. 10, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
9	<b>Aprobarea Profilului Consiliului și a Profilului candidatului</b>	Autoritatea Publică Tutelară sau Adunarea Generală a Acționarilor		Act administrativ	Conform prevederilor art. 12, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
10	<b>Publicarea anunțului de selecție</b>	Autoritatea Publică Tutelară	Minim 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Anunțul de selecție în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe pagina de internet AMEPIP, a întreprinderii publice și pe cel puțin o platformă	Conform prevederilor art. 19 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 și art. 29, alin. (4) din O.U.G. 109/2011

6

44

				sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.	
11	Elaborarea chestionarului de evaluare	Comisia de Selecție și Nominalizare	-	Chestionar de evaluare	-
12	Depunerea dosarelor de candidatură	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
13	Evaluarea conformității dosarelor de candidatură și Elaborarea Listei Lungi	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 5 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Lista Lungă	-
14	Comunicarea către candidați a rezultatelor etapei de analiză a conformității dosarelor de candidatură	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 1 zi de la elaborarea Listei Lungi	Informare	-
15	Evaluarea dosarelor de candidatură	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 5 și 10 zile de la realizarea Listei Lungi	Chestionarul completat de către candidați	-
16	Transmiterea, corectarea și scorarea chestionarelor de evaluare a candidaților			Matrice completată parțial	-
17	Coroborarea rezultatelor și realizarea Listei Scurte			Lista Scurtă	Conform prevederilor art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023

7

45



18	Comunicarea către candidații a reținerii/nereținerii candidaturii pe Lista Scurtă	Comisia de Selecție și Nominalizare	Cel mult 3 zile de la data comunicării către candidați	Răspunsurile la eventualele contestații	-
19	Primirea eventualelor contestații și oferirea răspunsurilor la acestea	Candidații și Comisia de Selecție și Nominalizare			-
20	Comunicarea către candidații din Lista Scurtă a faptului că trebuie să depună declarația de intenție, în scris, la Autoritatea Publică Tutelară	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de o zi de la realizarea Listei Scurte	Informare	-
21	Depunerea declarațiilor de intenție	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
22	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 3 și 5 zile de la expirarea termenului de depunere a declarațiilor	Matrice completată parțial	Conform prevederilor art. 22, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
23	Selecția finală a candidaților pe bază de interviu	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 5 și 10 zile de la analiza declarațiilor de intenție	Matricea completată total	Conform prevederilor art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
24	Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final și transmiterea	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 3 și 5 zile de la data derulării interviurilor	Raportul Final	Conform prevederilor art. 22, alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

8

acestora către AMEPIP și conducătorul APT				
---	--	--	--	--

#### Capitolul 4. Criteriile de selecție

În cadrul procedurilor de recrutare și selecție derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernare corporativă aplicabile se utilizează două categorii de criterii:

1. **criteriile de eligibilitate** – cerințe inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție;
2. **criteriile de evaluare** - competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale; Criteriile de eligibilitate sunt prezentate în detaliu în Profilul Candidatului și în anunțurile pentru presa scrisă și online.

Criteriile de evaluare, pe care le regăsim în matricea Consiliului integrată în Profilul Consiliului de Administrație, sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; aceste criterii sunt grupate pe următoarele capitole:

- Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice
- Competențe de importanță strategică/tehnică
- Competențe de guvernare corporativă
- Competențe sociale și personale
- Experiență pe plan local și internațional
- Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice
- Trăsăturile
- Alinierea cu scrisoarea de așteptări

Nici trăsăturile, nici criteriile de competență nu sunt eliminatorii.

#### Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție

Pentru a participa la procesul de selecție pentru posturile de Administrator ai SOCIETĂȚII THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău, candidații trebuie să depună un dosar de candidatură, care va trebui să conțină următoarele documente:

Etapa	Documente necesare
<b>Depunerea dosarelor de candidatură</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);</li> <li>2. Curriculum vitae;</li> <li>3. Copii: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Copia actului de identitate;</li> <li>b. Copia cazierului judiciar;</li> <li>c. Copia Cazierului fiscal (exclus certificat de atestare fiscală);</li> <li>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;</li> <li>e. Copia diplomei de licență sau echivalentă;</li> <li>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;</li> <li>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.)</li> </ol> </li> <li>4. Formulare: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. F1 - Cererea de înscriere;</li> <li>b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.</li> <li>c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.</li> <li>d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.</li> <li>e. F5 - Declarația de interese.</li> </ol> </li> </ol>
<b>Depunerea declarațiilor de intenție</b>	Declarația de intenție

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

## Capitolul 6. Planul de interviu

Membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au convenit asupra următorului plan de interviu:

1 min	<b>ACOMODARE</b> Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea interviuatorilor, a structurii interviului.
5 min	<b>PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINTELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII</b> 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 administrator pentru care a aplicat – atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății.
<b>PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A COMPETENTELOR PE CARE LE DEȚINE ÎN DIRECTĂ CORELARE CU ETAPELE DIN PARCURSUL SĂU PROFESIONAL ÎN CARE ȘI-A DEZVOLTAT ACESTE COMPETENȚE:</b>	
10 min	<b>SPECIFICE DOMENIULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Integrarea în organizație a principiilor de acțiune și a metodelor de organizare și . operare specifice serviciului public de alimentare de energie termică</li><li>• Administrarea optimă a societății armonizând interesele comunității deservite cu cele corporative</li><li>• Găsirea și adoptarea soluțiilor viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății</li><li>• Asigurarea unei structuri organizatorice optime</li><li>• Asigurarea unei structuri optime a SCIM</li></ul>
8 min	<b>PROFESIONALE DE IMPORTANTĂ STRATEGICĂ/TEHNICĂ</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organizarea și reorganizarea societăților/regiilor și a proceselor</li><li>• Analiza afacerii</li><li>• Digitalizarea organizațională</li><li>• Negociere</li></ul>

11

3 min	<b>PROFESIONALE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Management prin obiective</li> <li>• Integrarea în acțiuni a legislației de guvernanță corporativă</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 guvernanței 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/eliminare a acestora
2 min	<b>CLARIFICARE</b> Întrebări puse de candidat interviuatorilor.
1 min	<b>FINALIZARE</b> Încheierea interviului

Durata maximă estimată: 30 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.

12

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

Structura minimă a Declarațiilor de Intenție elaborate de candidați este:

- **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 personale cu privire la așteptările acționarilor, precum și planul strategic de dezvoltare a societății pe perioada mandatului;
- **CAPITOLUL IV.** Propunere de indicatori pe care îi consider oportuni pentru monitorizarea performanței societății pe perioada mandatului;
- **CAPITOLUL V.** Constrângeri, riscuri și limitări posibil de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.

Pentru elaborarea Declarațiilor de Intenție, candidații vor utiliza informațiile ce se regăsesc în Scrisoarea de Așteptări, precum și în toate sursele oficiale de informații accesibile.

## **Anexe**

***Profilul Consiliului***

***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***