

ROMANIA

JUDETUL GORJ

ORAS ROVINARI



Comisia de evaluare/selecție a candidaților pentru funcțiile de administratori ai întreprinderilor publice având ca **autoritate tutelara Consiliul Local Rovinari**

ANUNȚ

Procedura de evaluare/selecție a candidaților pentru funcția vacanta de administrator al Societatii Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L.

U.A.T. Rovinari prin Consiliul Local Rovinari organizează, în calitate de autoritate publică tutelară, la sediul din orasul Rovinari, str. Florilor nr. 2, jud. Gorj, procedura de evaluare/selecție a candidaților pentru **1(una) funcție de administrator** al Societății Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L.(administrator executiv).

Procedura de evaluare/selecție se realizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Potrivit Actului constitutiv al societati, administrarea este asigurata de **3(trei)** administratori, care trebuie sa îndeplineasca următoarele condiții prevăzute de art. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare:

- a) sunt persoane fizice cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;
- b) cel puțin doi administratori trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- c) nu poate fi mai mult de un administrator din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- d) majoritatea administratorilor sunt administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare.

Funcția vacanta de administrator executiv presupune următorul statut profesional al candidaților persoane fizice:

– pentru funcția de administrator executiv sunt necesare, obligatoriu, studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă și experiență în domeniul studiilor absolvite sau experiența pe funcție de conducere de cel puțin 2 ani ;

Candidații pentru funcția vacantă de administrator trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) Să cunoască limba română (scris și vorbit);

c) Să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului;

d) Să aibă capacitate deplină de exercițiu;

e) Să aibă studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă și experiență în specialitatea studiilor sau experiența pe funcție de conducere de minimum 2 ani ;

f) Să aibă experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;

g) Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractual individual de muncă pentru motive imputabile, în ultimii 7 ani;

h) Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată (r1), cu modificările ulterioare;

i) Să nu fi făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;

j) Să nu aibă înscrisuri în cazierul judiciar sau fiscal;

k) Să nu fie funcționar public sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

*Pentru candidații din state membre ale Uniunii Europene, diploma de studii trebuie să fie recunoscută în România.

Potrivit art. 33 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Evaluarea candidaților se va face pe baza următoarelor criterii (competențe, trăsături, condiții):

COMPETENȚE:

a) Competențe specifice sectorului:

1. Cunoașterea sectorului de activitate al societății;

2. Gestionarea afacerii.

Candidatii vor avea cunoștințe și/sau experiență în activități legate de domeniul de activitate al societății, cunoștințe de organizare și gestiune a activității societății, precum și cunoștințe legate de reglementările specifice întreprinderilor publice.

b) Competențe profesionale de importanță strategică:

1. Viziune și planificare strategică;
2. Capacitatea de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra activității societății;
3. Marketing strategic,
4. Managementul riscului;
5. Legislație;
6. Finanțe și contabilitate.

Candidatii vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societății pe care o vor administra, precum și capacitatea de evaluare a impactului deciziilor luate privind societatea.

c) Competențe de guvernanță corporativă:

1. Cunoașterea principiilor de guvernanță corporativă și a bunelor practici în domeniu;
2. Planificare și organizare;
3. Monitorizarea performanței.

Se va evalua înțelegerea principiilor și practicilor de guvernanță corporativă, inclusiv rolurile și responsabilitățile, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței.

d) Competențe sociale și personale:

Se vor avea în vedere următoarele abilități:

1. Abilități de comunicare și negociere;
2. Capacitatea de analiză și sinteză.

e) Experiență pe plan local și internațional:

1. Experiență pe plan local;
2. Experiență pe plan internațional.

Se va avea în vedere experiența cumulată în diverse organizații pe plan local și internațional.

f) 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.

1. Competențe:

Competențe de conducere

Se vor evalua experiența cumulată în funcții de conducere/administrare în cadrul unor societăți, organizații, instituții, cunoștințele și abilitățile specifice funcțiilor de conducere.

2. Restricții

1. Nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

2. Să nu facă parte concomitent din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale.

TRĂSĂTURI:

- a) Reputație personală și profesională;
- b) Integritate;
- c) Independență;
- d) Aliniere cu scrisoarea de așteptări ;
- e) Expunere politică;
- f) Abilități de comunicare interpersonală;
- g) Diversitate de gen.

CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE:

- a) Număr de mandate în cadrul unor societăți sau regii autonome;
- b) Ani de când este manager/director general/director/administrator (sau altă funcție similară) într-o societate sau regie autonomă;
- c) Studii superioare și experiență în domeniul studiilor absolvite sau experiența pe funcție de conducere de cel puțin 2 ani ;
- e) Rezultatele economico- financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- f) Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.

Dosarele de candidatură trebuie să conțină următoarele documente:

- a) formularul de înscriere(Formularul 1);
- b) Curriculum vitae în format Europass (conform Hotărârii Guvernului nr. 1021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae);

- c) copia actului de identitate;
- d) copiile diplomelor de studii și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări, conform cerințelor funcției pentru care candidează;
- e) pentru dovedirea vechimii în muncă și specialitatea studiilor necesare ocupării postului:
 - copia carnetului de muncă pentru perioada lucrată până la data de 01.01.2011;
 - adeverință pentru perioada lucrată după data de 01.01.2011;
 - alte documente care pot furniza informații relevante în acest sens.
- f) certificatul de cazier judiciar (este valabil 6 luni de la data eliberării și numai în scopul pentru care a fost eliberat) sau declarație pe proprie răspundere privind cazierul judiciar, conform Formularului nr. 2 anexat;
- g) certificat de cazier fiscal (este valabil 30 de zile de la data emiterii și numai în scopul pentru care a fost eliberat) sau declarație pe proprie răspundere privind cazierul fiscal, conform Formularului nr. 3 anexat;
- h) adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior depunerii dosarului de candidatură (adeverința trebuie să conțină în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice);
- i) documente care probează experiența în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus (de exemplu, documente privind creșterea cifrei de afaceri, creșterea profitabilității, creșterea numărului de angajați etc.);
- j) documente care atestă îndeplinirea criteriilor prevăzute în profilul administratorilor, de exemplu, scrisori de recomandare, diplome, distincții, premii sau alte elemente de recunoaștere a competenței profesionale, articole, lucrări de specialitate sau alte publicații proprii în domeniul/domeniile de specialitate, articole apreciative despre candidat etc.);
- k) declarație pe proprie răspundere privind calitatea de funcționar public sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, conform Formularului nr. 4 anexat;
- l) declarație pe proprie răspundere privind situațiile prevăzute la art. 6 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, conform Formularului nr. 5 anexat;
- m) declarație pe proprie răspundere că nu a făcut poliție politică astfel cum este definită prin lege, conform Formularului nr. 6 anexat;
- n) declarație pe proprie răspundere privind apartenența la consiliile de administrație, conform art. 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, conform Formularului nr. 7 anexat;
- o) declarație pe proprie răspundere că nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani, conform prevederilor Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare, conform Formularului nr. 8 anexat;

p) declarație prin care își exprimă acordul cu privire la procesarea datelor cu caracter personal, precum și la derularea unei proceduri de obținere de date (atunci când este necesar în cadrul procesului de selecție), prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați sau verificarea referințelor oferite de către candidați, conform Formularului nr. 9 anexat.

Dosarul de candidatură, conținând documentele solicitate prin anunț și un opis al documentelor semnat de candidat, se introduce într-un plic care va fi închis și pe care se va menționa poziția de administrator, societatea pentru care se depune candidatura, numele, prenumele și domiciliul candidatului.

Dosarele de candidatură se depun/transmit, în termen de 30 de zile de la data publicării prezentului anunț, respectiv până la data de **08.04.2019, ora 16,00**, la Registratura Primăriei Orasului Rovinari, Strada Florilor nr.2, parter, jud. Gorj.

Dosarele de candidatură depuse în termen formează împreună lista lungă, care are caracter confidențial și nu trebuie să fie publicată.

Dosarele de candidatură sunt evaluate în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, iar cele ce nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă.

Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia de evaluare/ selecție, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii.

Candidații respinși de pe lista lungă sunt informați în scris despre această decizie.

Verificarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat se efectuează în scris sau prin clarificări verbale, de către comisia de evaluare/ selecție.

Candidații rămași în lista lungă după efectuarea verificărilor prevăzute mai sus sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul administratorilor.

Candidații selectați care întrunesc cerințele de competențe, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați sunt eliminați de pe lista lungă.

Comisia de evaluare/ selecție solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.

Informațiile suplimentare se obțin, fără a se limita la acestea, prin următoarele mijloace:

- a) unul sau mai multe interviuri directe cu candidații;
- b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- c) verificarea referințelor oferite de către candidați.

Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute prin mijloacele mai sus precizate se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat.

Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maximum 5 candidați pentru funcția de administrator, rezultând astfel lista scurtă.

Candidaților aflați în lista scurtă li se comunică de către comisia de evaluare/selecție faptul că în termen de 15 zile de la data stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la autoritatea publică tutelară declarația de intenție (până la data de **03.05.2019**).

Comisia de evaluare/selecție analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului de administrator.

Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe baza de interviu, organizat de către comisia de evaluare/selecție, în baza planului de interviu, în data de **10.05.2019, ora 10,00**, la sediul Primăriei Orasului Rovinari.

În vederea organizării interviului se au în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) matricea profilului de candidat;
- c) declarația de intenție a candidatului.

Candidații înscriși în lista scurtă au obligația de a prezenta originalele documentelor solicitate prin anunțul public la dosarul de candidatură (inclusiv cazierul judiciar și cazierul fiscal) până la data desfășurării interviului, sub sancțiunea eliminării din această listă.

Secretarul Comisiei de evaluare/selecție va certifica pentru conformitatea originalul, copiile documentelor existente la dosarul de candidatură.

După finalizarea interviurilor, comisia de evaluare/selecție întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora.

Prezentul anunț este publicat pe pagina de internet a autorității publice tutelare – www.primariarovinari.ro, la secțiunea anunțuri.

Relații suplimentare se pot obține la tel. 0253371011 int.111.

La prezentul anunț sunt valabile documentele anexate la Anunțul nr 42973/21.12.2018 (prima procedura de evaluare/selecție) și anume: scrisoarea de așteptare, procedura de evaluare/selecție, profilul și matricea administratorilor și profilul și matricea de candidat, actul constitutiv al societății comerciale, bugetul societății pentru anii 2017, 2018, modele ale declarațiilor solicitate la dosarul de candidatură, bibliografia, reguli generale pentru redactarea declarației de intenție.

Comisia de evaluare/selecție:

1 - Brailoiu Maria - președinte - 

2 - Hantulie Valeriu - membru - 

3 - Diaconu Maria-Amelia - membru - 

- Spataru Rodica - secretar - 

Afisare în data de 08.03.2019