

ROMÂNIA  
COMUNA BALOTEȘTI  
JUDEȚUL ILFOV  
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR. 86

din data de 31 ianuarie 2020

01.02.2020

privind aprobarea Regulamentului Comisiei de selecție pentru organizarea și desfășurarea selecției de numire a unui administrator al Societății Administrarea domeniului public și privat Balotești SRL având ca autoritate tutelară Consiliul Local Balotești

Consiliul Local al comunei Balotești, întrunit în ședință ordinară în data de 31 ianuarie 2020;

Având în vedere :

- HCL nr.76/2012 privind înființarea Societății Administrarea domeniului public și privat Balotești SRL;
- HCL nr.80/2019 privind desemnarea comisiei de selecție;
- Referatul de aprobare al primarului comunei Balotești cu privire la necesitatea selecției unui administrator al Societății administrarea domeniului public și privat Balotești SRL având ca autoritate tutelară Consiliul Local Balotești nr. 487/13.01.2020;
- Raportul de specialitate al compartimentului juridic;
- Avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local ;  
Prevederile art. 29, alin. (1) și alin. (3) și art. 64 ^ 4, alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109 / 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 3, lit. b, art. 4, alin. (3) și alin. (4), art. 45 și art. 46 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 722 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG 109 / 2011, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.129 alin.(1) și art.196 alin.(1) lit.a) din Codul Administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019;

### HOTĂRĂȘTE :

**Art. 1.** – Se aprobă Regulamentul Comisiei de selecție de organizarea și desfășurarea selecției pentru numirea unui administrator al Societății Administrarea domeniului public și privat Balotești SRL având ca autoritate tutelară Consiliul Local Balotești, prevăzut în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre

**Art. 2.** – Se aprobă Modelul orientativ al Scrisorii de așteptări pentru Societatea Administrarea domeniului public și privat Balotești SRL, prevăzut în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3.** – (1) Procedura de selecție a administratorului întreprinderii publice Societatea Administrarea domeniului public și privat Balotești SRL având ca autoritate tutelară Consiliul Local Balotești se finalizează în maxim 90 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(2) După finalizarea procedurii, raportul privind numirea finală, întocmit de comisie va fi prezentat Consiliului local al comunei Balotești în vederea numirii persoanei selectate în calitate de administrator.

**Art. 4.** – Se împuternicește Primarul comunei Balotești și comisia nominalizată prin HCL 80/2019 cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

**Art.5.** Hotărârea va fi comunicată persoanelor interesate prin grija secretarului general.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

AZĂ  
AL  
NA

Nr.

86

Adoptată în ședința din 31.ian.2020

cu un nr. de 10 voturi

din nr. total de 11 consilieri prezenți

11 consilieri în funcție

**Regulamentul Comisiei de selecție pentru de organizarea și desfășurarea selecției pentru numirea unui administrator al Societății Administrarea domeniului public și privat Balotești SRL având ca autoritate tutelară Consiliul local Balotești**

În vederea organizării procedurii de evaluare / selecție pentru numirea unui administrator al Societății Administrarea domeniului public și privat Balotești SRL la care Comuna Balotești este asociat unic, s-a stabilit prezentul regulament al comisiei de selecție, comisie formată și aprobată prin HCL nr.80/2019.

Astfel, în aplicarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109 / 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și a Hotărârii Guvernului nr. 722 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109 / 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Comisiei de selecție și secretariatul acesteia i se stabilesc atribuții și competențe.

**Art. 1. – Atribuțiile și activitățile Comisiei de selecție sunt următoarele :**

- a) Prima ședință de convocare a Comisiei de selecție se realizează de către președintele acesteia, prin secretariatul comisiei, în termen de 3 zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri, ședință în care se stabilește programul de derulare al procedurii de selecție;
- b) Întocmește lista scurtă conform procedurii de selecție prevăzută în anexa nr. 1;
- c) întocmește raportul pentru numirea finală;

**Art. 2.** Componenta inițială a planului de selecție cuprinde:

- a) data începerii procedurii de selecție a administratorului pentru societatea Administrarea domeniului public și privat Balotești SRL, al comunicării scrisorii de așteptări și a depunerii scrisorii de intenție, conform **anexei nr. 1**;
- b) documentele ce trebuie depuse de candidați, conform **anexei nr. 2**;
- c) data finalizării planului de selecție, conform **anexei nr. 1**;

**Art. 3.** Componenta integrală a planului de selecție cuprinde:

- a) documentele prevăzute la art. 2, lit.b și c;
- b) criteriile de evaluare ;
- c) lista lungă de candidați care va cuprinde lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de prezentele norme dosarul de candidatură complet;

**Art. 4.-** (1) Anunțul privind procedura de selecție a administratorului se publică, prin grija autorității publice tutelare pe pagina de internet a Primăriei Balotești.  
(2)Acesta trebuie să includă condițiile ce trebuie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării,

(3) În cadrul interviului se testează și se evaluează:

- Capacitatea managerială/viziune, misiune, obiective pe termen scurt, mediu și lung;
- Abilități de comunicare
- Capacitate de analiză și sinteză
- Motivația candidatului - Comportamentul în situații de criză
- Capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora
- Abilități specifice impuse de funcție
- Organizarea și exercitarea controlului

**Art. 8.** (1) Evaluarea candidaților se face prin acordarea unui punctaj de către fiecare membru al comisiei de selecție, de la 0 la 10 puncte.

(2) Selectarea candidaților propuși se face în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

(3) La punctaje egale candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de selecție va decide asupra candidaților admiși.

(3) Punctajul minim pentru admitere este de 70 puncte.

(4) Rezultatul final se consemnează în raportul final al selecției care va cuprinde și recomandările făcute autorității publice tutelare în vederea formulării de către aceasta a propunerilor de numire a administratorului de către Consiliul Local.

## **Anexa nr. 2 la Regulament**

### Documentele ce trebuie depuse de candidați

1. Cererea de înscriere;
2. Curriculum Vitae;
3. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situația de incompatibilitate sau conflict de interese cu întreprinderea publică;
4. Declarație pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale/cazier judiciar;
5. Copie după actul de identitate;
6. Copie de pe diploma de absolvent de studii superioare și de pe alte acte care atestă efectuarea unor specializări;
7. Copie de pe carnetul de muncă sau adeverință care să ateste experiențe în domeniul de activitate al întreprinderii publice pentru care își depune candidatura sau cel puțin în domeniul audit, economic, contabilitate sau juridic.

Anunț privind procedura de selecție

În cadrul procesului de recrutare și selectare administratori, pot depune candidaturi persoane fizice române, cu experiență în activitatea de administrare/management a unor întreprinderi publice sau a unor societăți din domeniul de activitate al întreprinderii publice.

Criterii de selectare, necesar a fi îndeplinite cumulativ:

1. Persoana fizică să aibă capacitate deplină de exercițiu și stare de sănătate bună;
2. Absolvent de studii superioare cu diplomă de licență;
3. Cunoașterea limbii române;
4. Minim \_\_ ani experiență profesională în funcții de administrare/conducere/coordonare în companii/societăți comerciale;
5. Să nu aibă antecedente penale;
6. Să nu exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrare a unor întreprinderi publice;
7. Bună reputație personală și profesională;
8. Persoanele juridice vor fi specializate în administrarea afacerilor, cu o experiență de minim 5 ani, iar persoana fizică desemnată de aceasta să o reprezinte trebuie să îndeplinească criteriile prevăzute pentru persoanele fizice.
9. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
10. Să nu fie incapabil, potrivit legii, ori care a fost condamnat pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită pentru infracțiunile 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, cu modificările și completările ulterioare;

Criterii specifice de selecție, care constituie avantaj:

1. Absolvent al unei specializări/master în domeniile: management/juridic/economic;
  2. Experiență relevantă în domeniul în care activează Întreprinderea publică și cunoașterea actului constitutiv al acesteia;
  3. Cunoștințe aferente legislației aferente domeniului de activitate al Întreprinderii publice;
  4. Experiență în comunicarea și relația cu investitorii, precum și în relația cu acționarii;
  5. Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul în care activează Întreprinderea publică;
  6. Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora;
  7. Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic;
  8. Cunoștințe de guvernanta corporativă;
  9. Experiență în strategie corporativă;
  10. Abilități de comunicare interpersonală;
- Reguli cu privire la procesul de selecție:

Scrisoare de așteptări privind administrarea Societății Administrarea domeniului public și privat Balotești SRL

**Așteptările actionarului majoritar**

Prin prezenta scrisoare, Comuna Balotești, asociat unic al întreprinderii publice Administrarea domeniului public și privat Balotești SRL, stabilește așteptările pe care le are cu privire la rezultatele care trebuie obținute în activitatea sa de către administratorul societății.

Autoritatea Publică Tutelară Comuna Balotești rămâne angajată să îmbunătățească calitatea serviciilor de administrare a domeniului public și privat al comunei și să sporească eficiența cu care aceste servicii sunt realizate. Ne așteptăm ca operațiunile întreprinderii publice Administrarea domeniului public și privat Balotești SRL să contribuie la îndeplinirea acestor obiective.

Suntem de asemenea preocupați de următoarele obiective pe termen lung ale sectorului de administrare a domeniului public și privat al UAT-urilor:

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale comunităților locale și creșterea calității vieții;
- b) administrarea și gestionarea infrastructurii edilitar-urbane a unităților administrativ-teritoriale în interesul comunităților locale;
- c) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;
- d) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;
- e) crearea, dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a unităților administrativ-teritoriale, în corelare cu planurile și documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului;
- f) descentralizarea serviciilor publice și aplicarea principiilor economiei de piață și ale liberei concurențe;
- g) protejarea domeniului public și privat și punerea în valoare a acestuia;
- h) protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- i) protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare.

Vom continua să dialogăm cu ADMINISTRATORUL cu privire la îmbunătățirea performanței întreprinderii publice și cu privire la un management eficient al capitalului, conform cu așteptările din această scrisoare.

În viziunea noastră, întreprinderea publică se confruntă cu următoarele:

- provocări: creșterea gradului de satisfacție al clienților, renunțarea la subvenții pentru activitățile din domeniul public.
- dificultăți: reducerea ofertei de personal calificat,
- oportunități noi – accesarea de fonduri UE, investițiile deja realizate în perioada anterioară;

consecință, ne așteptăm ca administratorul să fie informat cu privire la gradul de satisfacție al clienților/ consumatorilor și să permită accesul la informații reale, cu costuri scăzute.

### **Valori de respectat**

Unele dintre valorile de bază ale Comunei Balotești constituie respectul pentru contribuabil, utilizarea în condiții de eficiență a patrimoniului public și cheltuirea eficientă a banului public. Se impune ca întreprinderea publică să țină cont în activitatea sa de aceste valori.

### **Etică și integritate**

Amintim importanța implementării unui Cod de Etică care recunoaște semnificația și reglementează conflictul de interese și confidențialitate. Subliniem importanța revizuirii regulate a funcționalității sistemului de control intern de către administrator, precum și a lucrului acestui cu auditorii interni și externi responsabili de aceste aspecte.

### **Rezultate strategice pentru următorii patru ani**

Următoarele rezultate strategice sunt așteptate a fi atinse în următorii patru ani, la standarde/ costuri raționale, eficiente, scăzute, etc.

1. societatea să acționeze ca un holding de servicii publice, astfel încât profitul realizat pe unele din activități să acopere pierderea înregistrată pe alte activități
2. realizarea unui serviciu public de calitate în condițiile reducerii graduale în fiecare an a subvențiilor de exploatare acordate de la bugetul local
3. creșterea numărului de clienți beneficiari ai serviciilor
4. reducerea cheltuielilor de exploatare raportat la cifra de afaceri
5. diversificarea paletei de servicii prestate către populație.

### **Remunerația**

Sistemul de remunerare și stimulare a administratorului și conducerii executive este de asemenea natură încât să ducă la creșterea valorii întreprinderii publice. Remunerația directorilor va fi rezonabilă în raport cu alte companii similare. Ne așteptăm ca propunerile de remunerații pentru conducerea executivă să fie în legătură directă între performanța companiei și remunerația acordată.

Presedi

7