



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
ORAȘUL SĂLIȘTE
CONSILIUL LOCAL



HOTĂRÂREA NR. 115/2016

privind aprobarea scrisoarei de asteptari în vederea selectiei/evaluării prealabile a membrilor Consiliului de Administrație al Intreprinderilor publice având ca autoritate tutelara Orasul Saliste

Consiliul local al Orasului Saliste întrunit în ședință ordinară la data de 07.09.2016 ,
În aplicarea art. 45 alin. 1 din legea administrației publice locale nr. 215/2001 ,
republicata ,

Luând act de expunerea de motive înaintata de către primarul Orasului Saliste prin care acesta propune aprobarea scrisoarei de asteptari în vederea selectiei/evaluării prealabile a membrilor Consiliului de Administrație al Intreprinderilor publice având ca autoritate tutelara Orasul Saliste.

Având avizul comisiilor de specialitate constituite la nivelul autorității deliberative din Orasul Saliste ,

Ținând seama de dispozițiile :

- Prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicata cu modificările și completările ulterioare ,
- Hotărârea nr. 07/2016 a consiliului de administrație RPL Ocolul Silvic Valea Frumoasei RA;
- Adresa nr. 6/2016 înaintata de Consiliul de administrație al SC Eco Marginime SA
- art. 1 , art. 2 pct.2, art. 3, art. 5, art.28 și art.29 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,
- HCL nr. 94/2016;
- precum și cele ale Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

Având în vedere prevederile art. 36 alin. 2 lit. a, alin.3 lit.b și ale art. 115 alin. 1 lit. b din Legea nr.215 / 2001 privind administrația publică locală , republicată ,

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1: Se aproba scrisoarea de asteptari referitor la stabilirea performanțelor asteptate de la organele de administrare și conducere ale SC ECO MARGINIME SA conform anexei 1 la prezenta hotărâre.

Art. 2: Se aproba scrisoarea de asteptari referitor la stabilirea performanțelor asteptate de la organele de administrare ale RPL Ocolul Silvic Valea Frumoasei R.A conform anexei 2 la prezenta hotărâre.

Art.3(1): Prezenta hotărâre se comunică prefectului județului Sibiu în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate și se aduce la cunoștința publică prin grija secretarului orașului Saliste .

(2): Se încredințează primarul Orasului Saliste cu ducerea la îndeplinire a dispozițiilor prezentei hotărâri .

Adoptata la Saliste , data :07, septembrie , 2016

PRESEDINTE de sedinta ,
CONSILIER :
SAVA IOAN



CONTRASEMNEAZA
P. SECRETARUL ORASULUI ,
ILIES PARASCHIVA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
ORAȘUL SĂLIȘTE
PRIMĂRIE

Săliște, str. Ștează, nr. 9, Jud. Sibiu
Tel: 0269/553512, 0269/553572, Fax: 0269/553363
www.primariasaliste.ro



Nr. /
Ind.dos

Anexa nr. 1 la HCL115/2016

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

Referitor la : stabilirea performanțelor așteptate de la organele de administrare și conducere ale SC ECO MARGINIME SA

1. Introducere

Prezentul document a fost întocmit ținând seama de reglementările în vigoare privind activitatea Întreprinderilor Publice ale Orasului Saliste, astfel cum sunt acestea reglementate de OUG nr. 109 / 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificata și completata ulterior , și de cele mai bune practici în domeniu .

Acesta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările Orasului Saliste, în calitate de autoritate tutelara de reglementare în domeniu pentru SC ECO MARGINIME SA .

Scopul Scrisorii de Așteptări este acela de a :

- Defini principiile de lucru și conduita așteptată din partea candidaților înscriși pentru posturile de membri în consiliul de administrare și director la SC ECO MARGINIME SA.
- Facilita înțelegerea standardelor așteptate din partea acestora de către Orasul Saliste ca autoritate publica tutelara
- Consolidă încrederea beneficiarilor și cetățenilor în ceea ce privește capacitatea de a furniza servicii de calitate
- Funcțional , Scrisoarea de Așteptări are rolul de a ghida consiliul de administrație și directorul în redactarea Planului de management .

2. Așteptările Orasului Saliste

2.1. Principii de bază

Activitatea SC ECO MARGINIME SA este definită prin legislația specifica , respectiv :

1. Legea 31/1990 privind societățile comerciale;
2. Ordonanța de urgență nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
3. Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea 101/2006 (actualizată) a serviciului de salubritate a localităților
5. Legea 99/2014 pentru modificarea și completarea legii serviciului de salubritate a localităților 101/2006
6. Ordin ANRSC nr. 109/2007 - privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților
7. Ordin ANRSC nr. 110/2007 - privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților

8. Ordin ANRSC nr. 111/2007 - privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților
9. Ordin ANRSC nr. 112/2007 - privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților
10. HG nr.246/2006 pentru aprobarea Strategiei Naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice
11. HG. NR. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor
12. OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului

Entitatea are, în principal, următoarele obiecte de activitate :

- activitate principală : Colectarea deșeurilor nepericuloase - Cod CAEN - 3811 .
- activități secundare :
 - o Cod CAEN 3812 - Colectarea deșeurilor periculoase
 - o Cod CAEN 382 - Tratarea și eliminarea deșeurilor
 - o Cod CAEN 3821 - Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase
 - o Cod CAEN 383 - Recuperarea materialelor
 - o Cod CAEN 3831 - Demontarea (dezasamblarea) mașinilor și a echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor
 - o Cod CAEN 3832 - Recuperarea materialelor reciclabile sortate
 - o Cod CAEN 467 - Comerț cu ridicata specializat al altor produse
 - o Cod CAEN 4677 - Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor
 - o Cod CAEN 493 - Transport terestru de călători
 - o Cod CAEN 4931 - Transport urban, suburbane, metropolitan de călători
 - o Cod CAEN 812 - Activități de curățenie
 - o Cod CAEN 8121 - Activități generale de curățenie a clădirilor
 - o Cod CAEN 8122 - Activități specializate de curățenie
 - o Cod CAEN 8129 - Alte activități de curățenie
 - o Cod CAEN 813 - Activități de întreținere peisagistică
 - o Cod CAEN 8130 - Activități de întreținere peisagistică

SC ECO MARGINIME SA s-a înființat ca operator local cu personalitate juridică și de utilitate publică și funcționează pe baza de gestiune economică și autonomie financiară,

În linie cu principiile enunțate , în viziunea autorității tutelare, activitatea SC ECO MARGINIME SA trebuie să fie definită prin:

- Profesionalism și performanță
- Transparență și predictibilitate
- Etică și integritate

Toate acestea ar trebui să conducă la un comportament de piață care să îmbunătățească încrederea în integritatea societății și în capacitatea sa de a furniza servicii de calitate .

3. VIZIUNEA, DECLARAȚIA DE MISIUNE SI OBIECTIVELE STRATEGICE

3.1. VIZIUNEA

SC ECO MARGINIME SA are ca scop activitatea de operare a activităților de colectare, transport și sortare a deșeurilor, componente ale serviciului de salubritate a localităților, a caror gestiune îi este delegată (serviciile), în conformitate cu prevederile legale privind gestionarea deșeurilor de pe raza Orașului Saliste, satelor aparținătoare și UAT-urile cu care are contracte de activitate .

3.2. DECLARAȚIA DE MISIUNE

Aplicarea strategiei naționale și locale în domeniul gestionării deșeurilor pentru serviciul primit în gestiune pe baza de contract și acționează pentru respectarea legislației

mediului, în condiții de eficiență economică, exercitând atribuții de serviciu public cu specific de colectare deșeurilor.

3.3. OBIECTIVE STRATEGICE

SC ECO MARGINIME SA își propune următoarele obiective strategice:

- Să fie tratată de către toți partenerii Societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.
- Un obiectiv strategic al SC ECO MARGINIME SA este acela al atragerii de noi resurse financiare și fonduri direcționate către modernizarea companiei, creând astfel noi perspective de dezvoltare profesională și noi standarde de calitate pentru serviciile prestate și nu în ultimul rând respectarea normelor europene de mediu.
- Realizarea igienei urbane și rurale, prin colectarea și eliminarea acestora, devine o problemă majoră cu care se confruntă comunitățile de pe glob. Iată de ce problematica serviciilor de salubritate în relație cu calitatea vieții ocupă un loc distinct sub toate cele trei aspecte ale sale: ecologice, economice și sociale.
- Asigurare servicii de calitate la prețuri accesibile;
- Rentabilitate, atingere indicatori de performanță anuală.
- Menținere și aplicare Sistem de management integrat;
- Convergență cu Master planul județean privind gestionarea deșeurilor;
- Stimularea colectării selective a deșeurilor prin politica tarifară.
- Reducerea cheltuielilor de funcționare prin optimizarea rutelor de transport și a modului de exploatare a parcului de utilaje.
- Organizarea activităților de salubritate stradală în centre de profit distincte, în limita fondurilor anuale alocate.

Obiective generale de performanță

1. Creșterea cifrei de afaceri
2. Creșterea profitului din exploatare
3. Creșterea productivității muncii
4. Asigurarea unui echilibru între încasări și plăți
5. Accelerarea și mărirea gradului de încasare a creanțelor curente și restante
6. Asigurarea unei lichidități optime, în vederea respectării termenelor de plată a datorilor (furnizori, salariați, buget)
7. Menținerea unei marje de profit constant, prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente
8. Creșterea salariilor, prin dimensionarea corectă a numărului de personal
9. Creșterea gradului de satisfacție al beneficiarilor privind cantitatea și calitatea serviciilor prestate
10. Reducerea timpului de răspuns la sesizările.

Pentru realizarea acestor misiuni și obiective strategice, organele de conducere ale SC ECO MARGINIME SA sunt:

- a) Consiliul de Administrație
- b) Director

Consiliul de Administrație al SC ECO MARGINIME SA este numit, în condițiile prevăzute de lege, și este compus din 5 membri;

Directorul, nu face parte din consiliul de administrație și nu are calitatea de președinte al acestuia.

Consiliul de Administrație al SC ECO MARGINIME SA are următoarele atribuții principale :

- a) numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora
- b) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție
- c) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară
- d) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare
- e) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial
- f) monitorizează și evaluează performanța directorilor
- g) întocmește raportul semestrial privind activitatea societății, pe care îl prezintă Adunării Generale a Acționarilor
- h) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere
- i) supervizează sistemul de transparență și de comunicare
- j) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanță corporativă ale societății

Procesul necompetitiv de selecție nu trebuie să lase loc lipsei de performanță .

Prin urmare, o serie de criterii minime sunt absolut necesare de îndeplinit, criterii ce sunt stabilite de Consiliul de Administrare, pentru ocuparea postului de director.

PRIMAR Orasul Saliste ,
HORATIU – DUMITRU RACUCIU

Adoptata la Saliste , data :07, septembrie , 2016



CONTRASEMNEAZA
P. SECRETARUL ORASULUI ,
ILIES PARASCHIVA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
ORAȘUL SĂLIȘTE
PRIMARIE

Săliște, str. Ștează, nr. 9, Jud. Sibiu
Tel: 0269/553512, 0269/553572, Fax: 0269/553363
www.primariasaliste.ro



Nr. /
Ind.dos

Anexa nr. 2 la HCL 115/2016

SCRISOARE DE AȘTEPTARI

Referitor la : 1 post ADMINISTRATOR RPL Ocolul Silvic Valea Frumoasei RA
Durata mandatului : 4 ani

1. Introducere

Prezentul document a fost întocmit ținând seama de reglementările în vigoare privind activitatea întreprinderile Publice – Orasul Saliste , astfel cum sunt acestea reglementate de OUG nr. 109 / 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice , modificata si completata ulterior , și de cele mai bune practici în domeniu .

Acesta reprezintă un document cu statut orientativ , care exprimă așteptările Orasului Saliste , în calitate de autoritate tutelara de reglementare în domeniu și coordonator al RPL Ocolul Silvic Valea Frumoasei RA .

Scopul Scrisorii de Așteptări este acela de a :

- Defini principiile de lucru și conduita așteptată din candidatilor inscrisi pentru postul vizat : administrator RPL Ocolul Silvic Valea Frumoasei RA
- Facilita înțelegerea standardelor așteptate din partea acestora de către Orasul saliste ca autoritate contractanta
- Consolidă încrederea beneficiarilor și cetățenilor în ceea ce privește capacitatea de a furniza servicii de calitate
- Funcțional , Scrisoarea de Așteptări are rolul de a ghida consiliul de administrație și Președintele în redactarea Planului de management .

2. Așteptările Orasului Saliste

2.1. Principii de bază

Activitatea RPL Ocolul Silvic Valea Frumoasei RA este definită prin legislația specifica , respectiv :

- Legea nr. 215 / 2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare.
- Legea nr. 46 / 2008 Codul Silvic, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.
- Ordonanta de urgenta nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporative a interprinderilor publice.
- Legea nr. 15 / 1990 privind reorganizarea unitatilor economice de stat ca regii autonome si societati comerciale

OCOLUL are ca scop gospodărirea durabilă și unitară , în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice și ale normelor de regim silvic, a fondului forestier

proprietate publica si privata a Orasului Saliste , în vederea creșterii contribuției pădurilor la îmbunătățirea condițiilor de mediu și la asigurarea economiei naționale cu lemn , cu alte produse ale pădurii și cu servicii specifice silvice .

Entitatea are, în principal, următoarele obiecte de activitate :

- activitate principală Silvicultura si alte activitati forestiere - 0210 .
- activități secundare :
 - o 0220 – exploatarea forestiera
 - o 0230 - Colectarea produselor forestiere nelemnoase din flora spontana
 - o 0240 - Activitati de servicii anexe silviculturii
 - o 1629 - Fabricarea altor produse din lemn; fabricarea articolelor din pluta, paie si din alte materiale vegetale impletite
 - o 2051 – Fabricarea altor produse din lemn
 - o 4332 – lucrari de tamplarie si dulgherie
 - o 4613 - Intermedieri in comertul cu material lemnos si materiale de constructii
 - o 4673 - Comert cu ridicata al materialului lemnos si a materialelor de constructie si echipamentelor sanitare

Ocolul Silvic s-a înființat ca operator local cu personalitate juridica si de utilitate publica si functioneaza pe baza de gestiune economica si autonomie financiara, pentru administrarea fondului forestier.

În linie cu principiile enunțate , în viziunea autoritatii tutelare , activitatea RPL trebuie să fie definită prin:

- Profesionalism și performanță
- Transparență și predictibilitate
- Etică și integritate

Toate acestea ar trebui să conducă la un comportament de piață care să îmbunătățească încrederea în integritatea RPL și în capacitatea sa de a furniza servicii de calitate .

3. VIZIUNEA, DECLARATIA DE MISIUNE SI OBIECTIVELE STRATEGICE

3.1. VIZIUNEA

RPL are ca scop gospodărirea unitara si a fondului forestier in vederea creșterii contribuției padurilor la imbunatatirea condițiilor de mediu si la valorificarea superioara a materialului lemnos rezultat, precum si alte produse si servicii specific .

De asemenea , RPL are ca scop gospodărirea pasunilor împadurite si a pasunilor alpine aflate in proprietatea autoritatii tutelare , in conformitate cu normele de gospodarire a pajistilor elaborate de autoritatea publica .

3.2. DECLARATIA DE MISIUNE

Gospodărirea fondului forestier , a fondurilor cinegetice si piscicole, a vegetatiei forestiere din afara fondului forestier definite conform Legii nr. 46/2008 – Codul silvic, proprietatea publica a comunelor asociate , precum si administrarea pe baza de contract de administrare a terenurilor cu vegetatie forestiera apartinand altor proprietari care nu sunt membrii ai asociatiei .

Aplicarea strategiei nationale si locale in domeniul silviculturii pentru padurile pe care le primeste in administrare pe baza de contract si actioneaza pentru apararea, conservarea si dezvoltarea durabila a fondului forestier si pentru gospodărirea fondurilor de vanatoare si pescuit (dobandite conform Legii) , pentru recoltarea si valorificarea produselor specific fondului forestier potrivit prevederilor legale in vigoare, in conditii de eficienta economica, exercitand atributii de serviciu public cu specific silvic.

3.3. OBIECTIVE STRATEGICE

RPL isi propune urmatoarele obiective strategice:

- Gestionarea durabila a padurilor astfel incat sa isi amelioreze biodiversitatea, productivitatea, capacitatea de regenerare, vitalitatea, sanatatea si in asa fel incat sa asigure, in prezent si in viitor, capacitatea de a exercita functiile multiple ecologice, economice si sociale permanente la nivel local, fara a crea prejudicii altor ecosisteme.
- Adoptarea si aplicarea masurilor necesare pentru pastrarea si dezvoltarea fondului forestier, a fondurilor cinegetice si piscicole, a vegetatiei forestiere din afara fondului forestier.
- Atragerea de fonduri si investitii pentru marirea fondului forestier, impadurirea terenurilor degradate, refacerea unor suprafete de padure cu consistenta redusa , refacerea infrastructurii drumurilor forestiere , imbunatatirea fondurilor cinegetice si piscicole.
- Valorificarea superioara a tuturor resurselor padurilor din administrare in conformitate cu prevederile amenajamentului silvic.

Pentru realizarea acestor misiuni si obiective strategice , organele de conducere ale RPL sunt :

- a) Consiliul de Administrație
- b) Seful de Ocol

Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Valea Frumoasei este numit, în condițiile prevăzute de lege, prin hotărâre a Consiliului Local și este compus din 5 membri ; Seful de Ocol nu face parte din consiliul de administratie si nu are calitatea de presedinte al acestuia .

Consiliul de Administrație al RPL are următoarele atribuții principale :

- a) numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora
- b) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție
- c) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară
- d) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare
- e) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial
- f) monitorizează și evaluează performanța directorilor
- g) întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare
- h) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere
- i) supervizează sistemul de transparență și de comunicare
- j) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanță corporativă ale regiei autonome
- k) raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia

Procesul necompetitiv de selecție a administratorului nu trebuie să lase loc lipsei de performanță .

Prin urmare, o serie de criterii minime sunt absolut necesare de îndeplinit.

În viziunea Orasului Saliste , acestea sunt următoarele :

Condiții generale și specifice :

- **generale:**

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România
- b) cunoașterea limbii române (scris și vorbit)
- c) capacitate deplină de exercițiu
- d) stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe bază de documente medicale
- e) nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani
- f) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege
- g) să nu fie persoane incapabile, potrivit legii, ori care au fost condamnate pentru infracțiunile prevăzute în art.6 din OUG 109/2011
- h) să nu facă parte din mai mult de 5 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale

➤ **specifice:**

- a) studii superioare (cu diplomă de licență)
- b) experiență în administrarea/managementul unor regii autonome sau societăți comerciale profitabile din domeniul de activitate al regiei autonome, inclusiv societăți comerciale din sectorul privat

Criterii de evaluare a candidaților:

Interviu

- I. Cunoștințe privind guvernanta corporativă
- II. Abilități manageriale evaluate prin următoarele competențe:
 - 1. Capacitate de luare a deciziei
 - 2. Orientare către rezultate
 - 3. Capacitate de rezolvare de probleme
 - 4. Capacitate de analiză și sinteză
 - 5. Capacitate de control
 - 6. Abilități de comunicare

În cadrul interviului vor fi testate abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților prin raportarea la studii de caz formulate în vederea evaluării următoarelor elemente :

- 1. Să dețină cunoștințe privind specificul și complexitatea activității regiei autonome: max. 25 puncte
- 2. Să aibă capacitatea de a reprezenta interesele statului în concordanță cu principiile buneii guvernări a regiilor autonome : max. 25 puncte
- 3. Capacitatea de planificare strategică pe teren scurt și mediu: max. 30 puncte
 - 1.1. Stabilirea obiectivelor și modalitatea de realizare a acestora max. 10 puncte
 - 1.2. Capacitatea de analiză și interpretare a datelor/informațiilor utilizate max. 10 puncte
 - 1.3. Identificarea modalităților de acțiune și a instrumentelor manageriale adecvate max. 5 puncte
 - 1.4. Gândire strategică max. 2,5 puncte
 - 1.5. Capacitatea de a fundamenta alocarea și utilizarea resurselor max. 2,5 puncte
- 4. Criterii de evaluare personală a candidatului max. 20 puncte
 - 3.1. Experiență profesională max. 10 puncte
 - 3.2. Comunicare și mod de prezentare max. 2,5 puncte
 - 3.3. Capacitatea de a gestiona situațiile dificile sau complexe max. 2,5 puncte
 - 3.4. Flexibilitate max. 2,5 puncte
 - 3.5. Motivația candidatului max. 2,5 puncte

- I. Promovarea interviului: obținerea unui minim de 70 puncte

- II. Modalitatea de comunicare a planului de interviu :
Prin afişare la locul desfăşurării interviului.
- III. Modalitatea de comunicare a rezultatelor obţinute de candidaţi la interviu:
Prin afişare a borderoului de notare la sediul Orasului Saliste si a regiei / societatii comerciale pentru care se organizeaza selectia .

Bibliografie :

- O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă
- Legea nr. 15/1991 privind reorganizarea unităţilor economice de stat ca regii autonome şi societăţi comerciale, actualizată
- Legea nr. 215 / 2001 administraţiei publice locale
- Constitutia Romaniei
- Legea nr. 273 / 2006 privind finanţele publice locale
- Legea nr. 46 / 2008 Codul Silvic, cu modificarile si completarile ulterioare.

PRIMAR Orasul Saliste ,
HORATIU – DUMITRU RACUCIU

Adoptata la Saliste , data :07, septembrie , 2016

PRESEDINTE de sedinta ,

CONSILIER ;

SAVA IOAN



CONTRASEMNEAZA
P. SECRETARUL ORASULUI ,
ILIES PARASCHIVA

ANUNT

Orasul Saliste , în calitate de autoritate tutelară a **Regia Publica Locala Ocolul Silvic Valea Frumoasei Saliste** prin Comisia de selecție a candidaților în consiliile de administrație ale regiilor autonome și societăților comerciale aflate în coordonarea, subordonarea sau sub autoritatea Orasului Saliste , anunță organizarea selecției/evaluării membrilor Consiliului de Administrație în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 .

Posturi în selecție:

1. 1 administrator conform OUG 109/2011, art. 5, lit. (c).

Durata mandatului : 4 ani

Condiții generale și specifice :

> generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România
- b) cunoașterea limbii române (scris și vorbit)
- c) capacitate deplină de exercițiu
- d) stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe bază de documente medicale
- e) nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani
- f) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege
- g) să nu fie persoane incapabile, potrivit legii, ori care au fost condamnate pentru infracțiunile prevazute în art.6 din OUG 109/2011
- h) să nu facă parte din mai mult de 5 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale

> specifice:

• pentru postul de administrator, reprezentant al autorității tutelare:

- a) studii superioare (cu diplomă de licență)
- b) experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți comerciale ori regii autonome.

• administratori, conform OUG 109/2011, art 5, lit (c)

- a) studii superioare (cu diplomă de licență)
- b) experiență în administrarea/managementul unor regii autonome sau societăți comerciale profitabile din domeniul de activitate al regiei autonome, inclusiv societăți comerciale din sec.torul privat

Criteria de evaluare a candidaților:

Interviu

- I. Cunoștințe privind guvernanta corporativă
- II. Abilități manageriale evaluate prin următoarele competențe:
 7. Capacitate de luare a deciziei
 8. Orientare către rezultate
 9. Capacitate de rezolvare de probleme
 10. Capacitate de analiză și sinteză
 11. Capacitate de control

12. Abilități de comunicare

În cadrul interviului vor fi testate abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților prin raportarea la studii de caz formulate în vederea evaluării următoarelor elemente:

2. Să dețină cunoștințe privind specificul și complexitatea activității regiei autonome: max. 25

puncte

2. Să aibă capacitatea de a reprezenta interesele statului în concordanță cu principiile bunei guvernări a regiilor autonome:

max. 25 puncte

3. Capacitatea de planificare strategică pe termen scurt și mediu: max. 30 puncte

1.1. Stabilirea obiectivelor și modalitatea de realizare a acestora max. 10 puncte

1.2. Capacitatea de analiză și interpretare a datelor/informațiilor utilizate max. 10 puncte

puncte

2.3. Identificarea modalităților de acțiune și a instrumentelor manageriale adecvate max. 5 puncte

puncte

1.4. Gândire strategică max. 2,5 puncte

puncte

1.5. Capacitatea de a fundamenta alocarea și utilizarea resurselor max. 2,5 puncte

4. Criterii de evaluare personală a candidatului max. 20 puncte

3.1. Experiență profesională max. 10 puncte;

3.2. Comunicare și mod de prezentare max. 2,5 puncte

3.3. Capacitatea de a gestiona situațiile dificile sau complexe max. 2,5 puncte

3.4. Flexibilitate max. 2,5 puncte

3.5. Motivația candidatului max. 2,5 puncte

puncte

IV. Promovarea interviului: obținerea unui minim de 70 puncte

V. Modalitatea de comunicare a planului de interviu:

Prin afișare la locul desfășurării interviului.

VI. Modalitatea de comunicare a rezultatelor obținute de candidați la interviu:

Prin afișare a borderoului de notare la sediul Orasului Saliste si a regiei / societatii comerciale pentru care se organizeaza selectia .

Bibliografie : - O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă

- Legea nr. 15/1991 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, actualizată.

- Legea nr. 215 / 2001 administrației publice locale

- Constitutia Romaniei

- Legea nr. 273 / 2006 privind finanțele publice locale

Selecția/evaluarea se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al regiei. Selecția/evaluarea candidaților se va efectua în două etape succesive, după cum urmează : **selecția dosarelor de înscriere și interviul candidaților selectați** .

Documente necesare pentru depunerea candidaturii persoanelor fizice:

1. scrisoare de intenție
2. Cazier judiciar sau declarație pe propria răspundere
3. Copii după actele de studii
4. Copie act identitate
5. Copie Carnet de Muncă/documente doveditoare care să ateste experiența în domeniul administrării/managementului
6. Adeverință medicală

Candidaturile și documentele solicitate prin prezentul anunț se depun până la data , ora 9 , la registratura Orasului Saliste, în dosar plic, unde vor primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii.

Dosarul va avea menționat "Candidatura pentru funcția de membru în Consiliului de Administrație al **Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Valea Frumoasei Saliste** , postul vizat după caz, precum și numele și prenumele, domiciliul candidatului.

În perioada , orele 09 – 10 , se va realiza selecția dosarelor de candidatură , iar candidatii selectați vor susține interviul în data de , ora 11 .

Persoană de contact: Secretar al Comisiei de selecție – Maria Prie – 0269 / 553512

PRIMAR Orasul Saliste ,
HORATIU – DUMITRU RACUCIU

ICĂTRE
REDACȚIA :

Vă rugăm să publicați în ziarul dumneavoastră , în data de ,
urmatorul anunț publicitar :

A N U N T

Orasul Saliste , în calitate de autoritate tutelară a Regia Publica Locala Ocolul Silvic Valea Frumoasei Saliste prin Comisia de selecție a candidaților în consiliile de administrație ale regiilor autonome și societăților comerciale aflate în coordonarea, subordonarea sau sub autoritatea Orasului Saliste , anunță organizarea selecției/evaluării membrilor Consiliului de Administrație în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 .

Candidaturile și documentele solicitate prin prezentul anunț se depun până la data , ora 09 , la registratura Orasului Saliste.

În perioada , orele 09 – 10 , se va realiza selecția dosarelor de candidatură , iar candidații selectați vor susține interviul în data de , ora 11 .

Persoană de contact: Secretar al Comisiei de selecție – Maria Prie – 0269 / 553512

PRIMAR Orasul Saliste ,
HORATIU – DUMITRU RACUCIU