

PLAN DE SELECTIE
IN VEDEREA DESEMNARII MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL
SC ILGO SA

Consiliul Local al orasului Marasesti , în calitate de autoritate publică tutelară, organizează procedura de selectie pentru functiile de membri ai Consiliului de administratie al S.C. ILGO S.A. conform Hotararii Consiliului Local Marasesti nr. 109 /29.09.2016 privind demararea procedurii de selectie a membrilor Consiliului de administratie al SC ILGO SA Marasesti, Legii nr. 111/2016 pentru aprobarea OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice prin Comisia de selectie a membrilor Consiliului de administratie la SC ILGO SA Marasesti.

In aplicarea prevedrilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporative a intreprinderilor publice Comisia de selectie si Secretariatul acesteia au urmatoarele atributii:

I. Comisia de selectie

- a) Redactarea si publicarea anuntului privind selectia pentru desemnarea membrilor Consiliului de administratie al SC ILGO SA
- b) Stabileste criteriile de selectie si conditiile de participare in conformitate cu prevederile OUG 109/2011
- c) Stabileste documentele necesare ce urmeaza sa fie prezentate de candidat in dosarul de participare, prin care acesta probeaza indeplinirea conditiilor de candidatura si a criteriilor de selectie, conform anuntului public privind selectia pentru desemnarea membrilor Consiliului de administratie al SC ILGO SA.
- d) Stabileste planul de interviu
- e) Analizeaza dosarele depuse de catre candidati
- f) Organizeaza si participa la etapa interviului

II. Secretariatul Comisiei de selectie

- a) Asigura conditiile tehnico-organizatorice pentru desfasurarea procedurii de selectie
- b) Asigura publicarea anuntului in cele doua ziare economice si /sau financiare de larga raspandire sip e pagina de internet a institutiei

- c) Inregistreaza dosarele candidatilor, procesele verbale ale Comisiei de selectie, precum si alte documente rezultate din activitatea comisiei.
- d) Redactarea procesului verbal la finele fiecarei etape de lucru a comisiei, consemnand, dupa caz, recomandarile acesteia
- e) Aduce la cunostinta candidatilor rezultatul selectiei dosarelor, depuse in termenul stabilit, precum si data desfasurarii probei interviu pentru candidatii ale caror candidaturi au fost selectate, respective au obtinut mentiunea admis
- f) Redacteaza procesul verbal privind rezultatul final al selectiei membrilor Consiliului de administratie, in vederea numirii acestora, conform prevederilor legale in vigoare
- g) Afisarea rezultatelor finale
- h) Redacteaza lista propusa si semnata de fiecare membru al Comisiei de selectie

Depunerea analiza si selectia dosarelor

Consiliul de administratie al SC ILGO SA se constituie din 3 membri astfel:

- a) cel putin doi dintre membrii Consiliului de administratie trebuie să aibă studii economice, juridice sau tehnice și experiență în domeniul economic, juridic, tehnic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- b) un membru al Consiliului de administratie poate fi din rândul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau institutii publice;

Desemnarea membrilor Consiliului de administratie al SC ILGO SA se realizeaza in doua etape:

- a) analiza si selectia dosarelor: verificarea conformitatii depuse de catre candidate sub aspectul conditiilor de forma si fond impuse prin anuntul de selectie si afisarea rezultatelor la sediul institutiei si pe site
- b) interviul: pentru candidatii ale caror dosare au fost declarate conforme

Dosarele de inscriere se depun la sediul Primariei orasului Marasesti din str. Siret nr. 1, tel0237260550, pana la data de 11 noiembrie 2016, ora 16.30. Comisia de selectie studiaza numai dosarele candidatilor depuse in conditiile mai sus mentionate.

Dosarul de inscriere va cuprinde urmatoarele documente:

1. Cererea de înscriere ce cuprinde în mod obligatoriu un OPIS al documentelor dosarului;
2. CV în format Europass;
3. Copie act identitate;
4. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
5. Copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor privind experiența în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat și condus ;
6. Copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în specialitatea studiilor;
7. Cazier judiciar;
8. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procesului de evaluare și selecție de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
9. Declarația pe propria răspundere conform modelului prevăzut în procedura de selecție;
10. Declarația de intenție întocmită în baza elementelor din Scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea societății, prin care candidații își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea SC ILGO S.A.;
11. Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Actele prevăzute la pct. 3, 4, 5 și 6 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, de către secretarul comisiei.

Analiza și selecția dosarelor de înscriere depuse se realizează de către Comisia de selecție până la data de 15 noiembrie 2016.

Comisia de selecție evaluează conținutul documentelor cuprinse în dosare și stabilește admiterea sau respingerea acestora. În cazul dosarelor respinse comisia va motiva soluția propusă.

Selecția dosarelor se va realiza în conformitate cu condițiile obligatorii stipulate în anunțul public. Rezultatul acestei etape se notează cu admis/respins.

Rezultatul analizei și selecției dosarelor se afișează la sediul autorității tutelare precum și pe site.

Realizarea interviului

Interviul de selectie, se va sustine in termen de maximum 4 zile lucratoare de la data limita pentru depunerea candidaturilor

La aceasta etapa participa numai candidatii admisi la prima etapa. Interviul se realizeaza in conformitate cu planul de interviu, plecand de la criteriile de selectie, prin acordarea unui punctaj de la 10 la 100 de puncte, conform grilei de evaluare.

In cadrul interviului se testeaza si se evalueaza abilitățile manageriale ale candidatilor cu luarea în considerare a declaratiei de intentie. Fiecare membru al comisiei are posibilitatea de a adresa intrebari candidatilor. Intrebarile membrilor comisiei si raspunsurile candidatilor se consemneaza in scris de catre Secretariatul comisiei.

Punctajul acordat fiecarui candidat se consemneaza in borderoul de notare, care sta la baza calcularii rezultatelor finale ale selectiei.


Rezultatul final pentru desemnarea membrilor consiliului de administratie al SC ILGO SA va fi afisat la sediul autoritatii tutelare sip e site-ul acesteia.

Persoană de contact – Eisler Daniela, sef birou buget , presedinte Comisie de selectie - telefon 0237/260550.

Comisia de selectie:

Presedinte : Eisler Daniela- sef Birou Buget; 

Membri : Bragarus Anca Roxana - Consilier juridic in cadrul Compartimentului juridic 

Dogaru Claudia – Inspector in cadrul Compartimentului Resurse Umane si coordonare unitati subordonate 

Secretar : Miu Violeta – Inspector in cadrul Biroului Achizitii publice 

ROMÂNIA
JUDETUL VRANCEA
PRIMARIA ORASULUI MARASESTI
Nr. _____ din _____ 2016

ANUNȚ

Consiliul Local al orasului Marasesti, cu sediul in strada Siret, nr. 1, judetul Vrancea în calitate de autoritate publică tutelară a SC ILGO S.A. anunță începerea procesului de selecție pentru membrii Consiliului de Administrație SC ILGO S.A., în conformitate cu O.U.G. nr.109/2011, modificată și aprobată prin Legea nr.111/2016, a H.C.L. nr. 109 /29.09.2016 si a dispozitiilor prevazute de procedura de selectie care va consta în depunerea de către candidați a unui dosar de candidatură însoțit de declarația de intenție și susținerea unui interviu de selecție, după următorul calendar:

- Depunerea candidaturilor se va face până în data de 11 noiembrie 2016, ora 16:30
- Selecția dosarelor și întocmirea listei scurte se va face până în data de 15 noiembrie 2016;
- Interviul de selecție se va susține în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data limita pentru depunerea candidaturilor.

CERINTE MINIME:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic, tehnic sau științelor juridice;
- vechime în specialitatea studiilor minimum 5 ani;
- experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;
- cunoașterea legislației specifică societății, conform bibliografiei anexate;

- cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- stare de sănătate corespunzătoare postului;
- să nu aibă antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- să nu fi desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- să nu facă parte din organele de conducere/coordonare/control ale unei societăți cu același profil;
- să nu facă parte concomitent, din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale

COMPETENȚE:

- competențe de management, etică și integritate, gândire strategică, planificare, organizare și capacitate de a lua decizii, analiză și comunicare;

Dosarul de candidatură se depune la Comisia de selecție din cadrul Primăriei orașului Marasesti și trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documente:

1. Cererea de înscriere, ce cuprinde în mod obligatoriu un OPIS al documentelor dosarului;
2. CV în format Europass;
3. Copie act identitate;
4. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
5. Copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiției privind experiența în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;
6. Copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în specialitatea studiilor;
7. Cazier judiciar;
8. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procesului de selecție de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
9. Declarația pe propria răspundere conform modelului prevăzut în procedura de selecție;

10. Declarația de intenție întocmită în baza elementelor din Scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea societății, prin care candidații își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea societății;

Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății

Actele prevăzute la pct. 3, 4, 5 și 6 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, de către secretarul comisiei.

Bibliografie:

- Legea 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

Rezultatele finale se afișează la sediul și pe site-ul Primăriei orasului Marasesti, precum și pe site-ul societății **ILGO SA**

Persoană de contact – Eisler Daniela, președinte Comisie selecție - telefon 0237/260550. Prezentul anunț se va publica în două ziare economice și/sau financiare, în presa locală și va fi postat la sediul și pe site-ul **Primăriei orasului Marasesti** , precum și pe site-ul societății **ILGO SA**

Comisia de selecție:

Președinte: Eisler Daniela- sef Birou Buget

Membri: Bragarus Anca-Roxana - Consilier juridic in cadrul Compartimentului juridic
Dogaru Claudia – Inspector in cadrul Compartimentului Resurse Umane si coordonare unitati subordonate

Secretar: Miu Violeta – Inspector in cadrul Biroului Achizitii publice

DECLARATIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, în calitate de participant(ă) la procedura de selectie în vederea ocupării unui post de membru în Consiliul de Administratie al societății S.C. I.L.G.O. S.A., declar pe propria răspundere sub sanctiunea excluderii din procedura de selectie și sub sanctiunile aplicabile infractiunii de fals în acte publice, că:

a. nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;

b. nu fac parte din organele de conducere/coordonare/control ale unei societăți cu același profil;

c. nu fac parte concomitent, din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale;

Subsemnatul/Subsemnata, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg faptul că îmi pot fi solicitate orice documente doveditoare de care dispun de către Consiliul Local Marasesti , în scopul verificării și confirmării declarațiilor.

Data:

Semnătura:

Nr. din

PROCES VERBAL

Incheiat astazi, la finalizarea analizei dosarelor candidatilor inscrisi la procesul privind selectia membrilor Consiliului de Administratie al SC ILGO SA

La procedura de selectie a membrilor Consiliului de Administratie al SC ILGO SA, s-au inscris urmatorii candidati care au obtinut rezultatele:

Nr. crt	Numele si prenumele persoanei care candideaza	Rezultat ADMIS/RESPINS	Motivarea *

Comisia de selectie:

Președinte: Eisler Daniela- sef Birou Buget

Membri: Bragarus Anca-Roxana - Consilier juridic in cadrul Compartimentului juridic
Dogaru Claudia – Inspector in cadrul Compartimentului Resurse Umane si
coordonare unitati subordonate

Secretar: Miu Violeta – Inspector in cadrul Biroului Achizitii publice

ANUNT

Privind organizarea interviului
din/...../.....

I. Organizare

Interviul va avea loc in data de, incepand cu ora,
la sediul Primariei orasului Marasesti din str. Siret nr. 1, sala de sedinte.

II. Planul de desfasurare a interviului

In cadrul interviului vor fi evaluate dupa cum urmeaza:

a. Analiza declaratiei de intentie

Capacitatea de planificare strategica: max. 50 puncte

1. Masuri strategice si actiuni prioritare – max 25 puncte
2. Viziune privind organizarea si functionarea SC ILGO SA – max. 25 puncte

b. Criteria de evaluare personala a candidatului: max. 50 puncte

1. Sa detina cunostinte privind specificul si complexitatea activitatii societatii comerciale: max. 10 puncte
2. Gandire strategica: max. 10 puncte
3. Capacitate de analiza si sinteza: max. 10 puncte
4. Capacitate de luare a deciziei: max 10 puncte
5. Capacitatea de a gestiona situatiile dificile sau complexe: max. 10 puncte

III. Promovarea interviului:

Obtinerea unui minim de 70 puncte

IV. Modalitatea de comunicare a planului de interviu:

Prin afisare la locul desfasurarii interviului si pe site-ul autoritatii tutelare

V. **Modalitatea de comunicare a rezultatelor obtinute de candidati la interviu:**

Prin afisare a rezultatelor probei interviu la sediul 11 ip e site-ul autoritatii tutelare

Comisia de selecție:

Președinte: Eisler Daniela- sef Birou Buget

Membri: Bragarus Anca-Roxana - Consilier juridic in cadrul Compartimentului juridic

Dogaru Claudia – Inspector in cadrul Compartimentului Resurse Umane si
coordonare unitati subordonate

Secretar: Miu Violeta – Inspector in cadrul Biroului Achizitii publice

BORDEROUL DE NOTARE

cuprinzând rezultatele obținute la proba interviu organizata pentru desemnarea membrilor consiliului de administratie al SC ILGO SA

- proba s-a sustinut in data de, de la ora astfel:

Candidatul.....

COMISIA DE CONCURS:	PUNCTAJUL ACORDAT PT. PROBA INTERVIU						TOTAL	
	Capacitatea de planificare strategica		Sa detina cunostinte privind specificul si complexitatea activitatii societatii comerciale	Gandire strategica	Capacitate de analiza si sinteza	Capacitate de luare a deciziei	Capacitatea de a gestiona situatiile dificile sau complexe	PUNCTAJ
	Masuri strategice si actiuni prioritare	Viziune privind organizarea si functionarea SC ILGO SA						
PRESEDINTE: Eisler Daniela								
MEMBRU: Bragarus Anca Roxana								
MEMBRU: Dogaru Claudia								
TOTAL PUNCTAJ:								

Comisia de selectie:

Președinte: Eisler Daniela- sef Birou Buget

Membri: Bragarus Anca-Roxana - Consilier juridic in cadrul Compartimentului juridic

Dogaru Claudia – Inspector in cadrul Compartimentului Resurse Umane si coordonare unitati subordonate

Secretar: Miu Violeta – Inspector in cadrul Biroului Achizitii publice

Nr. din

PROCES VERBAL

Incheiat azi, ora, privind afisarea **rezultatelor obținute la proba interviu**, organizata pentru desemnarea membrilor consiliului de administratie al SC ILGO SA

La data de orele secretarul comisiei de concurs a afișat punctajele și **rezultatele probei interviu** la sediul PRIMĂRIEI OR. MARASESTI, JUDEȚUL VRANCEA, astfel:

Numele și prenumele candidatilor	Punctajul final al probei interviu	Rezultatul

Drept pentru care a fost încheiat prezentul proces-verbal.

Comisia de selecție:

Președinte: Eisler Daniela- sef Birou Buget

Membri: Bragarus Anca-Roxana - Consilier juridic in cadrul Compartimentului juridic
Dogaru Claudia – Inspector in cadrul Compartimentului Resurse Umane si coordonare unitati subordonate

Secretar: Miu Violeta – Inspector in cadrul Biroului Achizitii publice

Nr. din

PROCES VERBAL FINAL

al procedurii de selectie a membrilor Consiliului de Administratie al SC ILGO SA

Incheiat astazi la finalizarea procedurii de selectie a membrilor Consiliului de Administratie al SC ILGO SA.

In baza HCL nr.110 din 29.09.2016 privind desemnarea Comisiei de selectie a membrilor Consiliului de administratie al SC ILGO SA, in data de, comisia de concurs a incheiat procesul verbal de **analiza a dosarelor candidatilor astfel :**

.....

In data de, la ora Comisia de selectie incepe proba de interviu, care se desfasoara conform Planului de interviu, a intrebarilor din anexa, pana la ora Raspunsurile au fost notate de secretarul Comisiei de selectie in Anexa cu intrebari si raspunsuri, insumand pag. scrisa, semnata ulterior de concurenti si de Comisie.

S-au obtinut urmatoarele punctaje finale si sunt declarati admisi, urmatarii:

Numele și prenumele candidatilor	Rezultat selectia dosarelor	Punctajul final al probei interviu	Rezultat final

Comisia de selecție:

Președinte: Eisler Daniela- sef Birou Buget

Membri: Bragarus Anca-Roxana - Consilier juridic in cadrul Compartimentului juridic
Dogaru Claudia – Inspector in cadrul Compartimentului Resurse Umane si coordonare unitati subordonate

Secretar: Miu Violeta – Inspector in cadrul Biroului Achizitii publice

Competența 2 <i>cunoașterea bunelor practici în domeniul guvernanței corporative</i>	Oblig.													
Guvernanta corporativa														
Competența 1 <i>cunoașterea legislației specifice societății</i>	Oblig.													
Competența 2 <i>experiență de lucru în echipă și adaptabilitate la lucru în echipe interdisciplinare</i>	Oblig.													
Social și personal														
Competența 1 - <i>să nu fi desășurată activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege</i>	Oblig.													
Competența 2 <i>să nu aibă antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează</i>	Oblig.													

CONTRACT DE MANDAT (PROIECT)

Încheiat astăzi _____, între:

Adunarea generala a actionarilor (denumit în continuare „mandant”), reprezentata prin domnul/doamna

și

Domnul/doamna _____ (denumit în continuare „mandatar”), membru al Consiliului de Administrație al _____, domiciliat în _____, str. _____ nr. _____, județul _____, identificat cu B.I./C.I., seria _____ nr. _____, eliberat de _____ la data de _____,

Urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare s-a încheiat prezentul contract de mandat, în condițiile și limitele ce urmează a fi prezentate mai jos și în aplicarea prevederilor cuprinse în: Ordonanța de urgență a Guvernului privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin legea nr. 111/2016; în temeiul art. 10 și art.91 alin. 2 lit. d) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Cap. I - Durata mandatului

Data de începere a mandatului este

Durata mandatului este _____ ani, administratorii selectați în urma vacantării unei poziții de membru în consiliu, vor efectua doar durata rămasă din mandatul predecesorului.

Cap. II. - Obiectul mandatului

Administratorul participă la adoptarea de către consiliu, ca întreg, a deciziilor privind administrarea întreprinderii publice, în condițiile legii, Actului Constitutiv/Statutului întreprinderii publice și cele ale prezentului contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al întreprinderii publice și cu respectarea competențelor exclusive, prevăzute de legislația în vigoare, precum și a recomandărilor cuprinse în ghidurile și codurile de guvernanta corporativă aplicabile.

Administratorul executiv va îndeplini orice acte necesare și utile în vederea realizării obiectului de activitate al întreprinderii publice, exercitând puterile și îndeplinind obligațiile care îi sunt conferite și stabilite prin contractul de mandat și prin reglementările legale aplicabile.

Cap.III -

În realizarea prezentului contract, mandantul înțelege a mandata mandatarul pentru a îndeplini atribuțiile de mai jos, conform precizărilor de la fiecare punct al articolului 1.

Art. 1. Mandatarul va îndeplini prin vot atribuțiile de mai jos, astfel:

- a) aprobă direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a regiei autonome / societății comerciale;
- b) verifică funcționarea sistemului de control intern/ managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;
- c) numește și revocă directorii și stabilește remunerația lor;
- d) evaluează activitatea directorilor, verifică execuția contractelor de mandat ale acestora;
- e) elaborează raportul semestrial, prezentat autorității publice tutelare, privitor la activitatea regiei autonome/societății comerciale, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor.
- f) îndeplinește toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al regiei autonome/societății comerciale, conform prevederilor legale.

Art. 2. (1) Mandatarul acceptă acest contract de mandat și este ținut să-și îndeplinească obligațiile contractuale cu buna-credința și prudența specifică raporturilor juridice cu caracter oneros.

(2) Mandatarul declară pe proprie răspundere că nu se află în nici una din situațiile de incompatibilitate prevăzute de legislația în vigoare, de statutul său profesional sau de calitatea deținută.

Art. 3. Pe lângă atribuțiile prevăzute la art. 1, mandatarul mai este obligat:

- a) să depună toate diligențele în scopul realizării unei gestionări eficiente a capitalului de stat, de către societatea la care este mandatar;
- b) să păstreze confidențialitate cu privire la activitatea societății comerciale pe toată perioada mandatului, fiind ținut responsabil de această obligație încă un an de la încetarea prezentului contract;
- c) să ia măsuri ca societatea comercială să transmită mandantului toate datele și informațiile stabilite de acesta;
- d) să sesizeze mandantul asupra deficiențelor sau neregulilor de natură a periclita normala funcționare a societății comerciale pe care le constată direct sau indirect. În cazul în care deficiențele sau neregulile nu pot fi înlăturate operativ, mandatarul va propune și măsurile ce le consideră că ar trebui luate;
- e) să depună la Consiliul Local Marasesti , în termen de cel mult două zile de la data desfășurării ședinței Consiliului de Administrație, copii conforme cu originalul (ștampilate și semnate de conducerea societății) de pe hotărârile adoptate și procesele-verbale ale ședințelor;
- f) să furnizeze oricând mandantului, la solicitarea acestuia, informații și date asupra exercițiului mandatului său sau legate de activitatea societății comerciale;
- g) să elaboreze împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație și să prezinte Consiliului Local Marasesti spre aprobare, planul de administrare, care va include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite, în termen 90 de zile de la data numirii sale.

Art. 4. Obligațiile mandantului:

În derularea prezentului contract, mandantului îi revin următoarele obligații:

- a) să stabilească remunerația lunară fixă, pentru executarea mandatului său, și revizuită

anual, în funcție de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat.

b) să acorde sprijin mandatarului pentru realizarea obligațiilor sale.

Cap. III - Răspunderea contractuală a părților semnatare

Art. 5. Răspunderea mandatarului:

a) având în vedere caracterul oneros al prezentului contract, mandatarul este ținut răspunzător în condițiile legislației în vigoare prezentului contract. În acest sens, răspunderea sa funcționează pentru neexecutarea totală/parțială cât și pentru executarea defectuoasă a acestuia;

b) producerea de daune materiale și morale mandantului prin fapte sau omisiuni produse în executarea contractului de mandat atrage răspunderea civilă a mandatarului.

În cazul în care faptele sau omisiunile au caracter penal, mandatarul răspunde și potrivit legii penale.

Art. 6. Răspunderea mandantului:

a) răspunderea mandantului va fi operată în situația nerespectării obligațiilor asumate prin prezentul contract, precum și în situația executării defectuoase, a neexecutării totale sau parțiale

a obligațiilor asumate;

b) mandantul nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, săvârșite de mandatar prin depășirea competențelor atribuite prin prezentul contract;

Cap. IV - Plata cuvenită mandatarului și durata mandatului

Art. 7. Pentru îndeplinirea mandatului său, mandatarul va primi de la regia autonomă / societatea comercială, o remunerație lunară fixă _____ revizuită anual, în funcție de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat.

Art. 8. Mandatul se acordă de la data semnării contractului de mandat și până la data la care expiră mandatul Consiliului de Administrație . Mandatul poate fi reînnoit prin hotărârea mandantului.

Cap. V. Încetarea contractului

Art. 9. Părțile semnatare ale prezentului contract stabilesc că acesta își poate înceta efectele în următoarele condiții:

a) Renunțarea mandatarului la mandatul său. În această situație, mandatarul este obligat să notifice mandantului - cu cel puțin 30 zile înainte - renunțarea sa, în caz contrar rămânând obligat la daune interese pentru pagubele ce le-ar provoca;

b) Revocarea de către mandant a mandatarului său, oricând acesta hotărăște;

c) Schimbări legislative de natură a împiedica asemenea forma de mandatare;

d) La expirarea perioadei stabilită ca durată a contractului de mandat, dacă părțile nu convin prelungirea;

e) În cazul în care se constată din culpa mandatarului o scădere a performanțelor societății comerciale față de anul de referință;

f) Decesul mandatarului.

Cap. VI. - Alte clauze

Art. 10. Mandantul va putea modifica oricând prevederile contractului atunci când necesitățile o impun. Mandantul exonerează de orice răspundere mandatarul în situația modificării sau revocării intempestive a mandatului său.

Art. 11. Mandatarul nu poate transmite sau substitui mandatul său altei persoane.

Art. 12. În executarea mandatului său, mandatarul va avea în vedere cadrul legal și criteriile orientative generale sau punctuale, date în scris de mandant.

Art. 13. Mandantul are dreptul de a declanșa procedurile privind incidența răspunderii mandatarului oricând consideră justificat, pentru neexecutarea totală/parțială sau executarea defectuoasă a mandatului acestuia.

Art. 14. Anexa privind obiectivele și criteriile de performanță a mandatarului face parte integrantă din prezentul contract.

Art. 15. Clauzele prezentului contract se completează cu dispozițiile referitoare la mandat prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 16. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării acestuia și s-a semnat în 2 (două) exemplare.

MANDANT,
Consiliul Local Marasesti

MANDATAR,
