

ROMANIA  
JUDETUL VRANCEA  
CONSILIUL LOCAL MARASESTI

HOTARAREA NR. 4  
din 31.01.2019

privind : demararea procedurii de selectie a administratorului unic al Societatii ILGO SRL  
Marasesti

Consiliul local Marasesti, judetul Vrancea, intrunit in sedinta ordinara;

Vazand proiectul de hotarare initiat de Primarul orasului Marasesti si raportul Compartimentului juridic inregistrat la nr.1043 din 21.01.2019 prin care se propune demararea procedurii de selectie a administratorului unic al ILGO S Marasesti;

Luand act de avizul favorabil al Comisiei pentru dezvoltare urbanistica, amenajarea teritoriului si patrimoniu ,administrarea domeniului public si privat, servicii publice si comert si al Comisiei pentru administratie locala , juridica , ordine publica, drepturile omului;

Avand in vedere :

Legea nr. 31/1990 , legea societatilor comerciale , republicata(r2) , cu modificarile si completarile ulterioare;

OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, aprobata prin Legea nr.111/2016;

In temeiul art. 36, al. (2), lit."c" si al.5 lit."a", art. 45 al.(3) si art. 47 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare

**HOTARASTE:**

**Art.1.** - Se aproba demararea procedurii de selectie a administratorului ILGO SRL Marasesti;

Procedura de selectie a administratorului se efectueaza de catre UAT Marasesti, in calitate de asociat unic, pe baza Planului de selectie, prevazut in **Anexa** , care face parte integranta din prezenta hotarare.

**Art.2.** - Cu ducerea la indeplinire se incredinteaza Compartimentul juridic din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului orasului Marasesti.

**Art.3.** - Prezenta hotarare se comunica :

- Primarului orasului Marasesti;
- Institutiei Prefectului judetul Vrancea;
- Compartimentului resurse umane , coordonare institutii subordonate;
- Compartimentului juridic ;
- ILGO SRL Marasesti;
- Pentru afisare pe site-ul institutiei.

Presedinte de sedinta,  
Cons.Radu Emil



Contrasemneaza,  
Secretarul or. Marasesti,  
Dumitru Vasilica-Violeta

Total consilieri	17
Prezenti	15
Pentru	15
Impotriva	-
Abtineri	-

## PLANUL DE SELECTIE A ADMINISTRATORULUI UNIC AL SOCIETATII ILGO SRL

Consiliul Local al orasului Marasesti , în calitate asociat unic al ILGO SRL, demareaza procedura de selectie pentru functia de administrator unic al societatii.

### Depunerea analiza si selectia dosarelor

Desemnarea administratorului se realizeaza în doua etape:

a) analiza si selectia dosarelor: verificarea conformitatii depuse de catre candidati 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, tel 0237260550, pana la data de 15 martie 2019 , ora 14:00. Comisia de selectie studiaza numai dosarele candidatilor depuse în 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 experienta în îmbunătățirea performantei 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 selectie 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 ILGO SRL;
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 21 martie 2019, ora 16:30.

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 asociatului unic precum și pe site.

### **Realizarea interviului**

Interviul de selecție, se va susține în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data limită pentru depunerea candidaturilor.

La această etapă participă numai candidații admisi la prima etapă. Interviul se realizează în conformitate cu planul de interviu, plecând de la criteriile de selecție, prin acordarea unui punctaj de la 10 la 100 de puncte, conform grilei de evaluare.

În cadrul interviului se testează și se evaluează abilitățile manageriale ale candidaților cu luarea în considerare a declarației de intenție. Fiecare membru al comisiei are posibilitatea de a adresa întrebări candidaților. Întrebările membrilor comisiei și răspunsurile candidaților se consemnează în scris de către Secretariatul comisiei.

Punctajul acordat fiecărui candidat se consemnează în borderoul de notare, care stă la baza calculării rezultatelor finale ale selecției.

Rezultatul final pentru numirea administratorului va fi afișat la sediul Primăriei orașului Marasesti .

Comisia desemnata si Secretariatul acesteia au urmatoarele atributii:

I. Comisia de selectie:

- a) Redactarea si publicarea anuntului privind selectia pentru functia de administrator unic;
- b) Stabileste criteriile de selectie si conditiile de participare in conformitate cu statutul societatii;
- 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 functia de administrator;
- 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 si pe 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 fiecărei 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, respectiv mentiunea admis;
- f) Redacteaza procesul verbal privind rezultatul final al selectiei administratorului, in vederea numirii acestora, conform prevederilor legale in vigoare;
- g) Afiseaza rezultatele finale;
- h) Redacteaza lista propusa si semnata de fiecare membru al Comisiei de selectie

ROMÂNIA  
JUDETUL VRANCEA  
PRIMARIA ORASULUI MARASESTI  
Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2019

### ANUNȚ

Consiliul Local al orasului Marasesti, cu sediul in strada Siret, nr. 1, judetul Vrancea în calitate de asociat unic al societatii ILGO S.R.L. anunță începerea procesului de selecție pentru administratorul unic al acesteia, conform dispozitiilor prevazute de procedura de selectie si de statutul societatii , 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 dosarelor se va face până pe data de 15 martie 2019, ora 14:00;
- Selecția dosarelor se va face până în data de 21 martie 2019, ora 16:30;
- Interviul de selecție se va susține in data de 27 martie 2019, ora 10:00.

#### **CERINTE MINIME:**

- studii medii tehnice
- 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;

## 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;

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

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 .R.L.**

**Comisia de selecție:**

Nr. .... din .....

*DECLARATIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE*

*Subsemnata/ul, , în calitate de participant(ă) la procedura de selectie în vederea ocupării funcției de administrator al societății I.L.G.O. S.R.L, 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, în scopul verificării și confirmării declarațiilor.*

*Data: .....*

*Semnătura: .....*

Nr. .... din .....

**PROCES VERBAL**

Incheiat astazi ....., la finalizarea analizei dosarelor candidatilor inscrisi la  
procesul privind selectia administratorului unic societatea ILGO SRL

La procedura de selectie a administratorului societatii , s-au inscris urmatorii candidati  
care au obtinut rezultatele:

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

**Comisia de selectie:**

Nr. .... din .....

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 ILGO SRL – max. 25 puncte

**b. Criterii 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 asociatului unic.

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

Prin afisare a rezultatelor probei interviu la sediul si pe site-ul asociatului unic.

**Comisia de selectie:**

Nr. .... din .....

**BORDEROUL DE NOTARE**  
cuprinzând rezultatele obținute la proba interviu organizata pentru  
desemnarea administratorului societatii ILGO S.R.L.

- 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 ILGO SRL						
<b>PRESEDINTE:</b>								
<b>MEMBRU:</b>								
<b>MEMBRU:</b>								
<b>TOTAL PUNCTAJ:</b>								

Comisia de selecție:

Nr. .... din .....

### PROCES VERBAL

Incheiat azi ....., ora ....., privind afisarea rezultatelor obținute la proba interviu, organizata pentru desemnarea administratorului societatii ILGO SRL

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:

Nr. .... din .....

**PROCES VERBAL FINAL**

al procedurii de selectie a administratorului unic al societatii ILGO SRL

Incheiat astazi ..... la finalizarea procedurii de selectie a administratorului unic  
al societatii ILGO SRL

Comisia de selectie 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, urimatorii:

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

**Comisia de selecție:***Presedinte de sedinta,**Cons. Radu Emil*

*Contrasemneaza,**Secretarul or. Marasesti,**Dumitru Vasilica-Violeta*
