



Consiliul Local al Municipiului Mangalia

HOTĂRÂREA NR. 62

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a selecției prealabile a membrilor Consiliului de administrație al S.C. GOLDTERM MANGALIA S.A

Consiliul Local al Municipiului Mangalia, întrunit în ședința ordinară din data de **31.10.2016** Având în vedere:

- Expunerea de motive prezentată,
- Proiectul de hotărâre inițiat de Primarul Municipiului Mangalia și aprobat de membrii Consiliului Local Mangalia;
- Raportul Direcției Juridice și Administrație Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Mangalia, înregistrat cu nr. 37005/28.07.2016;
- Prevederile H.C.L. nr.12 din 14.07.2016 privind desemnarea reprezentanților provizorii în Consiliul de Administrație al S.C. GOLDTERM MANGALIA S.A;
- Prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.111/2016 pentru aprobarea O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- Raportul Comisiei Economice, Fonduri Structurale Europene, Turism și Industrie din cadrul Consiliului Local Mangalia;
- Avizul de legalitate al secretarului Municipiului Mangalia;

În temeiul art.36 alin.(2) lit.a) coroborat cu alin.(3) lit.c), art.45 alin.(1) și art.115 alin.(1) lit.b) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a selecției prealabile a membrilor Consiliului de administrație al S.C. GOLDTERM MANGALIA S.A, conform **anexei nr.1** ce se constituie parte integrantă a prezentului proiect de hotărâre.

Art.2 Începând cu data prezentului act administrativ își încetează aplicabilitatea orice alte prevederi contrare.

Art.3 Secretarul Municipiului Mangalia va comunica prezenta hotărâre serviciilor și direcțiilor vizate în vederea punerii în executare, Primarului Municipiului Mangalia, Instituției Prefectului Județului Constanța, pentru control și verificarea legalității și o va afișa în locuri publice pentru a fi cunoscută de către cetățenii municipiului.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un nr. de 10 voturi „pentru”, 7 voturi “împotrivă”, 0 voturi “abținere”, din nr. de 17 consilieri prezenți la ședință și un nr. de 19 consilieri în funcție.

MANGALIA

DATA: 31.10.2016

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
MIHAI SORIN**



**Contrasemnează
Secretar Municipiu
Petrina Boiță**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A SELECȚIEI
PREALABILE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL S.C. GOLDTERM MANGALIA
S.A.**

Art.1. Prezentul regulament de organizare și desfășurare a selecției membrilor consiliului de administrație al S.C. Goldterm Mangalia S.A. este stabilit în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Consiliul de administrație al S.C. Goldterm Mangalia S.A., având ca autoritate tutelară Consiliul Local al Municipiului Mangalia, este format dintr-un număr de *cinci membrii*, stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare, cu experiență în activitatea de administrare/management al unor întreprinderi publice profitabile sau al unor societăți comerciale profitabile din domeniul de activitate al S.C. Goldterm Mangalia S.A., inclusiv societăți comerciale din sectorul privat.

Art.3. Selecția membrilor consiliului de administrație se va face de către o *comisie de selecție* desemnată de Consiliul Local al Municipiului Mangalia, format din specialiști în recrutarea resurselor umane.

Art.4. Comisia de evaluare/selecție stabilește:

- a) Calendarul concursului;
- b) Conținutul anunțului public privind evaluarea/selecția prealabilă pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație al SC Goldterm Mangalia;
- c) Două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire în care se va publica anunțul public privind selecția prealabilă pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație al SC Goldterm Mangalia SA;
- d) Condițiile de participare, criteriile de selecție, grila și punctajul de evaluare a candidaților, parte integrantă a planului interviului, luând în considerare specificul și complexitatea activității societății;
- e) Modalitatea și etapele de desfășurare a selecției;
- f) Documentele necesare ce urmează să fie prezentate de candidat în dosarul de participare, prin care acesta probează îndeplinirea condițiilor de candidatură și a criteriilor de selecție/evaluare, conform anunțului public privind evaluarea/selecția prealabilă pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație al SC Goldterm Mangalia;

Art.5. (1) Dosarele de participare se depun la sediul Primăriei Municipiului Mangalia, situat în str. Șos. Constanței, nr.13, în termenul limita de 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului public, conform celor expuse anterior.

(2) Comisia de selecție ia în considerare și studiază numai dosarele candidaților depuse conform documentelor solicitate potrivit *Anunțului public–Anexa nr.5* a prezentului regulament.

Art.6. Comisia de selecție își desfășoară activitatea de evaluare/selecție prealabilă pentru numirea membrilor Consiliului de administrație în S.C GOLDTERM MANGALIA S.A. în ședințe organizate la sediul Primăriei Municipiului Mangalia, datele și orele de desfășurare fiind stabilite de comun acord, astfel încât procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare.

Art.7. Etapele procedurii de evaluare/selecție prealabilă a candidaților pentru numirea membrilor Consiliului de administrație sunt următoarele:

ETAPA 1- Selecția candidaților în urma verificării conformității dosarelor depuse de candidați sub aspectul condițiilor de formă și de fond impuse prin anunțul de selecție și afișarea rezultatelor pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Mangalia;

ETAPA 2 – Interviu pentru candidații ale căror dosare au fost declarate conforme, care va avea loc la data stabilită de comisie, conform calendarului, dar nu mai târziu de 5 zile de la data încheierii selectării dosarelor, precum și afișarea pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Mangalia a rezultatelor finale.

Art.8 (1) Selecția candidaților se va realiza conform condițiilor obligatorii ce trebuie să îndeplinească întrunite de către candidații înscriși, stipulate în anunțul public. Rezultatul acestei etape se notează cu *ADMIS/RESPINS* și se afișează pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Mangalia.

(2) Rezultatul selecției dosarelor va fi înscris în fișa individuală de evaluare/selecție prealabilă de către fiecare membru al Comisiei de selecție.

(3) La etapa a doua, interviul, participă doar candidații admiși la prima etapă.

Art.9 (1) Interviu – se realizează în conformitate cu planul de interviu și cu grila de evaluare, așa cum sunt prevăzute în *Anexa nr.1* la prezentul regulament.

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

- a) Capacitatea managerială/viziune, misiune, obiective pe termen scurt, mediu și lung;
- b) Motivația candidatului;
- c) Abilități de comunicare;
- d) Capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- e) Organizarea și exercitarea controlului.

Art.10. Planul de interviu și grila de evaluare, punctajul obținut la proba interviu, fișa individuală de evaluare/selecție prealabilă, în care se menționează rezultatul etapei de selecție a dosarelor și punctajul obținut la proba interviu, precum și raportul final al evaluării/selecției prealabile sunt prevăzute în *anexele nr.1 – 4* la prezentul regulament și sunt parte integrantă a acestuia.

Art.11. (1) Evaluarea /selecția prealabilă se face prin acordarea unui punctaj de către fiecare membru al Comisiei de selecție, de la 10 la 100 de puncte, conform planului de interviu și grilei de evaluare.

(2) Rezultatul final se consemnează în *raportul final al selecției (Anexa nr.4)*.

(3) Lista candidaților care au obținut minimum 70 de puncte se consemnează într-un proces verbal în vederea înscrierii pe lista ce va fi înaintată de Comisia de selecție, Consiliului Local al Municipiului Mangalia pentru numirea membrilor Consiliului de administrație al S.C. GOLDTERM MANGALIA S.A.

(4) Desemnarea/selectarea candidaților propuși pentru a face parte din Consiliul de administrație al S.C. GOLDTERM MANGALIA S.A. se face în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

Art.12 (1) Membrii Consiliului de administrație selectați în urma desfășurării prezentei proceduri vor fi numiți de către Consiliul Local al Municipiului Mangalia.

(2) Lista membrilor Consiliului de Administrație numiți se publică pe pagina de internet a societății pe întreaga durată a mandatului acestora.

Art.13 Atribuții ale *Secretarului Comisiei de selecție*:

a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfasurarea procedurii de evaluare/selecție prealabilă;

b) întocmeste referatul de necesitate privind eliberarea fondurilor necesare pentru publicarea anuntului public;

c) se ocupă de publicarea anunțurilor în cele două ziare de largă răspandire și pe pagina de Internet a societății;

d) certifică pentru conformitate cu originalul copiile actelor din dosarul candidaților pe baza documentelor originale;

e) pune la dispoziția membrilor Comisiei de selecție dosarele de participare ale candidaților;

f) participă la ședințele de evaluare, fără drept de vot;

g) consemnează documentele redactate de Comisie și redactează procesul verbal la finele fiecărei ședințe;

h) aduce la cunoștința candidaților rezultatul selecției dosarelor, depuse în termenul stabilit, precum și data desfășurării probei de interviu pentru candidații ale căror candidaturi au fost selectate;

i) redactează procesul-verbal privind rezultatul final al evaluării/selecției prealabile a membrilor Consiliului de Administrație, în vederea numirii acestora, conform prevederilor legale;

j) redactează lista propusă și semnată de către fiecare membru al Comisiei de selecție.

Art. 14 Prezentul regulament se completează cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și cu legislația în vigoare aplicabilă.

Regulamentul cuprinde următoarele anexe:

Anexa 1 - Planul de interviu și grila de evaluare;

Anexa 2 - Punctajul obținut la proba interviu;

Anexa 3 - Fișa individuală de evaluare/selecție prealabilă, în care se menționează rezultatul etapei de selecție a dosarelor și punctajul obținut la proba interviu;

Anexa 4 - Raportul final al evaluării/selecției prealabile;

Anexa 5 - Anunțul public.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
MIHAI SORIN**



**Contrasemnează
Secretar Municipiu
Petriș Boiță**

**la REGULAMENTUL pentru evaluarea/selecția prealabilă în vederea numirii membrilor
Consiliului de Administrație la S.C. GOLDTERM MANGALIA S.A.**

CANDIDATUL.....

PLAN DE INTERVIU ȘI GRILA DE EVALUARE

La etapa/proba de interviu pentru evaluarea/selecția prealabilă în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație la S.C. GOLDTERM MANGALIA S.A., la care Consiliul Local Mangalia în numele unității administrativ - teritoriale, este acționar unic:

1. Data desfășurării interviului.....ora.....
2. Locul desfășurării interviului:
3. Conținutul probei - în cadrul interviului vor fi analizate următoarele:

NR. CRT.	CRITERII DE EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM POSIBIL DE ACORDAT TOTAL 100 PUNCTE DIN CARE:	OBSERVAȚII
1.	Capacitatea managerială/ viziune, misiune, obiective pe termen scurt, mediu și lung	40 puncte	
2.	Motivația candidatului	20 puncte	
3.	Abilități de comunicare	10 puncte	
4.	Capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora	20 puncte	
5.	Organizarea și exercitarea controlului	10 puncte	

4. Promovarea interviului: obținerea unui minim de **70 puncte**

5. Modalitate de comunicare a planului de interviu: prin aducerea la cunoștința candidaților înainte de desfășurarea probei.

6. Potrivit aplicării prevederilor O.U.G. nr.109/2011, membrii Consiliului de administrație al S.C. Goldterm Mangalia S.A. la care Consiliul Local Mangalia în numele unității administrativ - teritoriale este acționar unic și pentru care s-a organizat procedura de evaluare/selecție prealabilă sunt numiți de către Consiliul Local al Municipiului Mangalia.

Comisia de evaluare/selecție prealabilă:

.....
.....
.....

Semnatura:

.....
.....
.....

Secretar comisie

.....

Am luat la cunoștință,

Candidat.....

Data.....

Semnatura.....

**la REGULAMENTUL pentru evaluarea/selecția prealabilă în vederea numirii membrilor
Consiliului de Administrație la S.C. GOLDTERM MANGALIA S.A..**

PUNCTAJUL OBTINUT LA PROBA INTERVIU

CANDIDATUL:.....

MEMBRII COMISIEI DE SELECȚIE	CRITERII DE EVALUARE					TOTAL	SEMNĂTURA
	<u>PUNCTAJ</u> Capacitate managerială	<u>PUNCTAJ</u> Motivația candidatului	<u>PUNCTAJ</u> Abilități de comunicare	<u>PUNCTAJ</u> Capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora	<u>PUNCTAJ</u> Organizarea și exercitarea controlului		

OBSERVAȚIILE COMISIEI:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Secretariat Comisie,

.....

Data

.....

Semnătura

.....

ANEXA NR. 3

**la REGULAMENTUL pentru evaluarea/selecția prealabilă în vederea numirii membrilor
Consiliului de Administrație la S.C. GOLDTERM MANGALIA S.A.**

FIȘA INDIVIDUALĂ DE EVALUARE/SELECȚIE PREALABILĂ

CANDIDATUL:.....

MEMBRII COMISIEI DE SELECȚIE	REZULTATUL SELECȚIEI DOSARELOR ADMIS/RESPINS	PUNCTAJ INTERVIU	OBSERVAȚII	DATA ȘI SEMNĂTURA

Secretariat Comisie

.....

Data

.....

Semnătura

.....

la REGULAMENTUL pentru evaluarea/selecția prealabilă în vederea numirii membrilor
Consiliului de Administrație la S.C. GOLDTERM MANGALIA S.A.

RAPORTUL FINAL AL EVALUĂRII/ SELECȚIEI PREALABILE

CANDIDATUL:.....
DATA SELECȚIEI DOSARULUI
REZULTATUL SELECȚIEI DOSARELOR
MEDIA PUNCTAJ INTERVIU
REZULTATUL FINAL
OBSERVAȚIILE COMISIEI DE SELECȚIE

Membrii Comisiei de selecție	Data	Semnătura
.....
.....
.....

Secretariat Comisie	Data	Semnătura
.....

la REGULAMENTUL pentru evaluarea/selecția prealabilă în vederea numirii membrilor
Consiliului de Administrație la S.C. GOLDTERM MANGALIA S.A.

ANUNȚ PUBLIC

Consiliul Local al Municipiului Mangalia, în calitate de autoritate tutelară a S.C. Goldterm Mangalia S.A., prin Comisia de selecție constituită în baza Hotărârii Consiliului Local Mangalia nr...../....., anunță organizarea selecției/evaluării a _____ membri în Consiliul de administrație al S.C. GOLDTERM MANGALIA S.A.

Evaluarea/ selecția prealabilă se organizează în condițiile respectării prevederilor O.U.G. nr.109/2011 – privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Procedura de evaluare/selecție prealabilă cuprinde două etape:

Etapa I – Selecția dosarelor;

Etapa II – Interviu, pentru candidații declarați „admiși” după etapa I. Interviu se va susține în limba română.

Criteriile de selecție sunt:

1. Îndeplinirea condițiilor de participare, dovedite prin conținutul dosarului de participare;
2. Capacitatea managerială/viziune, misiune, obiective pe termen scurt, mediu și lung;
3. Motivația candidatului;
4. Abilități de comunicare;
5. Capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
6. Organizarea și exercitarea controlului.

Selecția/ evaluarea se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

Posturi în selecție: _____ posturi de administrator cu studii superioare economice sau juridice și cu experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

Condiții de participare:

- Cunoașterea limbii române scrise și citite;
- Capacitate deplină de exercițiu;
- Stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată prin documente medicale;
- Domiciliul stabil în România;
- Studii superioare economice sau juridice;
- Nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Experiență în administrarea/ managementul unor întreprinderi publice sau societăți comerciale profitabile, inclusiv din domeniul de activitate al S.C. GOLDTERM MANGALIA S.A, inclusiv societățile comerciale din sectorul privat în cel puțin un exercițiu financiar încheiat cu profit;
- Nu intra sub incidența art.6 și art.7 din O.U.G 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Dosarul de participare trebuie să conțină în mod obligatoriu:

1. Cerere de înscriere la evaluare/ selecție adresată conducătorului autorității publice organizatoare;
2. Scrisoare de intenție;
3. Curriculum Vitae (model European);
4. Copie după actul de identitate;
5. Copii după documentele care atestă educația și pregătirea profesională (diplomă de licență, master, doctorat, și alte cursuri de specializare și perfecționare);
6. Documente/ adeverința în original din care să rezulte experiența în administrarea/ managementul unor întreprinderi publice ori societăți comerciale din domeniul privat, inclusiv din domeniul de activitate al S.C. GOLDTERM MANGALIA S.A.;
7. Copie a bilanțului din exercițiul financiar încheiat cu profit în care agentul economic a fost administrat/manageriat de către candidat;
8. Cazier judiciar;
9. Cazier fiscal;
10. Adeverință medicală din care să rezulte capacitatea deplină de exercițiu;
11. Copie după carnetul de muncă și extras din Revisal sau adeverință, după caz;
12. Declarație notarială pe propria răspundere din care să rezulte că în perioada în care a ocupat o funcție de administrare/ management în cadrul unei întreprinderi sau societăți comerciale, aceasta a înregistrat profit cel puțin pe parcursul unui exercițiu financiar;
13. Declarație notarială pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile art.6 și art.7 din O.U.G. nr.109/2011 – privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale art.326 din noul Codul Penal privind falsul în declarații;

Precizări privind componența Consiliului de administrație:

- Cel mult un membru poate sa fie selectat din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare, ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

Copiile actelor din dosarul de participare se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate de către secretarul comisiei sau în copii legalizate.

Dosarele de participare se depun până la data deora....., la sediul Primăriei Municipiului Mangalia, situat Șos. Constanței, nr.13, în vederea procedurii de evaluare/selecție prealabilă pentru numirea membrilor Consiliului de Administratie al S.C. GOLDTERM MANGALIA S.A.

Candidatii care, conform prevederilor legale, au fost declarați "ADMIS" după ETAPA I – Selecția dosarelor, vor fi anunțați cu privire la data, locul și ora la care va avea loc ETAPA II- Interviul, de către Secretarul comisiei de selecție la numărul de telefon și adresa de email precizate în C.V.

Persona de contact: Secretar Comisie de selecție -.....