

ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA BĂLEȘTI  
CONSILIUL LOCAL

## HOTĂRÂRE

**privind aprobarea procedurii de organizare și desfășurare a evaluării în vederea reînnoirii mandatelor membrilor Consiliului de administrație al S.C. "UTIL LOCAL" S.R.L. Bălești, județul Gorj**

Consiliul Local al comunei Bălești, județul Gorj,

Având în vedere:

- referatul de aprobare al primarului comunei Bălești;
  - Raportul de specialitate al Compartimentului Resurse Umane și Funcții Publice;
  - Cererea domnului Ursățeanu Liviu, înregistrată sub nr.16550/ 17.11.2020, prin care solicită reînnoirea duratei mandatului de membru (administrator neexecutiv);
  - Cererea domnului Băluță Liviu, înregistrată sub nr.16551/ 17.11.2020, prin care solicită reînnoirea duratei mandatului de membru (administrator neexecutiv);
  - Cererea domnului Enea Ion, înregistrată sub nr.16552/ 17.11.2020, prin care solicită reînnoirea duratei mandatului de membru (administrator neexecutiv);
  - Cererea domnului Muraru Dan, înregistrată sub nr. 16553/ 17.11.2020, prin care solicită reînnoirea duratei mandatului de membru (administrator neexecutiv);
  - Cererea domnului Voicu Marcel, înregistrată sub nr.16554/ 17.11.2020, prin care solicită reînnoirea duratei mandatului de membru (administrator neexecutiv);
  - Actul constitutiv actualizat al Societății Comerciale cu Răspundere Limitată UTIL LOCAL;
  - avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Bălești;
  - Certificatul constatator nr. 27322/15.09.2020, eliberat Societății Comerciale "UTIL LOCAL" S.R.L. Bălești de către Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Gorj;
  - prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art. 129 alin. (2) lit. a) și alin. (3) lit. d) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art. 196 alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

## HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aprobă demararea procedurii de reînnoire a mandatelor membrilor Consiliului de Administrație al S.C. "UTIL LOCAL" S.R.L. Bălești.

**Art.2** Comisia de evaluare a candidaților în vederea reînnoirii mandatelor membrilor Consiliului de Administrație al S.C. "UTIL LOCAL" S.R.L. Bălești va avea următoarea componență:

Membri:

- Aninoiu Constantin – consilier local în cadrul Consiliului Local Bălești;
- Baldovin Constantin-Cristi – secretar general al comunei Bălești;
- Apostol Ion – inspector, clasa I, gradul profesional superior, la Compartimentul Urbanism și Amenajarea Teritoriului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bălești;

Secretar:

- Saragea Cristina-Elena – inspector în cadrul Compartimentului Resurse Umane și Funcții publice din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Bălești.

**Art.3** Se aprobă Regulamentul privind procedura de organizare și desfășurare a evaluării în vederea reînnoirii mandatelor membrilor Consiliului de Administrație al S.C. "UTIL LOCAL" S.R.L. Bălești conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.4 (1)** Procedura de evaluare a celor 5 membri ai Consiliului de Administrație al S.C. "UTIL LOCAL" S.R.L. Bălești având ca autoritate tutelară Comuna Bălești prin Consiliul Local Bălești se finalizează în termen de cel mult 45 de zile calendaristice de la data comunicării prezentei hotărâri.

**(2)** După finalizarea procedurii, raportul de evaluare va fi înaintat plenului Consiliului Local Bălești pentru a lua act de rezultat și pentru reînnoirea mandatelor.

**Art.5** Prin grija Secretarului general al comunei Bălești, prezenta hotărâre se va comunica, spre ducere la îndeplinire, persoanelor nominalizate la art. 2, membrilor Consiliului de administrație și S.C. "UTIL LOCAL" S.R.L. Bălești, urmând a fi publicată pe site-ul Primăriei Comunei Bălești.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
Consilier,  
Aninoiu Constantin



Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local Bălești din data de 27.11.2020, cu un număr de 11 voturi pentru, 0 voturi împotriva, 4 abțineri, exprimate din numărul total de 15 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 15 consilieri în funcție.

CONTRASEMNEAZĂ,  
Secretar general al U.A.T. - Comuna Bălești  
Jr. Baldovin Constantin-Cristi

Bălești  
Nr. 99  
din 27.11.2020



**Regulamentul privind procedura de organizare și desfășurare a evaluării în vederea reînnoirii mandatelor membrilor Consiliului de Administrație al S.C. „UTIL LOCAL” S.R.L. Bălești, județul Gorj**

**Art.1.** Prezentul Regulament stabilește procedura de organizare și desfășurare a evaluării în vederea reînnoirii mandatelor membrilor Consiliului de Administrație al S.C. „UTIL LOCAL” S.R.L. Bălești, județul Gorj.

**Art.2.** Consiliul de administrație al S.C. „UTIL LOCAL” S.R.L. Bălești, având ca autoritate tutelară Consiliul Local Bălești este format dintr-un număr de 5 membri cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

**Art.3.** Evaluarea activității membrilor consiliului de administrație care solicită reînnoirea mandatului se va realiza de către o comisie de selecție desemnată de Consiliul Local Bălești, formată din specialiști desemnați de autoritatea publică tutelară.

**Art.4.** Comisia de selecție:

- verifică îndeplinirea condițiilor de participare și a criteriilor de selecție;
- stabilește grila și punctajul de evaluare a candidaților, parte integrantă a planului de interviu, luând în considerare specificul și complexitatea activității societății;
- stabilește modalitatea și etapele de desfășurare a selecției;
- verifică documentele prezentate de candidat în dosarul de participare, prin care acesta probează îndeplinirea condițiilor de candidatură și a criteriilor de selecție.

**Art.5.** Dosarele de participare se depun la sediul Primăriei Comunei Bălești, situat în comuna Bălești, str. Principală, nr. 173, județul Gorj, în termenul limită de 10 zile calendaristice de la data comunicării hotărârii Consiliului Local Bălești.

**Art.6.** Comisia de selecție își desfășoară activitatea de evaluare pentru reînnoirea mandatelor membrilor Consiliului de Administrație al S.C. „UTIL LOCAL” S.R.L. Bălești în ședințe organizate la sediul Consiliului Local Bălești, datele și orele de desfășurare fiind stabilite de comun acord, astfel încât procedura de selecție pentru reînnoirea mandatelor să se finalizeze în termen de cel mult 45 de zile calendaristice de la data adoptării.

**Art.7.** Etapele procedurii de selecție a candidaților pentru reînnoirea mandatelor membrilor Consiliului de Administrație sunt următoarele:

ETAPA I – Selecția candidaților în urma verificării conformității dosarelor depuse de candidați sub aspectul condițiilor de formă și de fond impuse prin prezentul regulament și afișarea rezultatelor pe pagina de internet a Primăriei Comunei Bălești;

ETAPA II – Interviul susținut de candidații ale căror dosare au fost declarate conforme, care va avea loc la data stabilită de comisie, dar nu mai târziu de 5 zile de la data încheierii selectării dosarelor, precum și afișarea pe pagina de internet a Primăriei Comunei Bălești a rezultatelor finale.

**Art. 8. (1)** Selecția candidaților se va realiza conform condițiilor obligatorii ce trebuie întrunite de către candidații înscriși, stipulate în Anexa nr. 5 la prezentul regulament.



Rezultatul acestei etape se notează cu ADMIS/RESPINS și se afișează pe pagina de internet a Primăriei Comunei Bălești.

(2) Rezultatul selecției dosarelor va fi înscris în fișa individuală de evaluare/ selecție de către fiecare membru al comisiei de selecție (Anexa nr. 3 la prezentul regulament).

(3) La etapa a doua, cea a interviului, vor participa doar candidații admiși la prima etapă.

**Art.9. (1)** Interviul 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) prezentarea și susținerea raportului de activitate pentru perioada 2017-2020 cu indicarea modului de îndeplinire a criteriilor de performanță din contractul de mandat;
- b) capacitatea managerială/ viziune, misiune, obiective pe termen scurt, mediu și lung;
- c) motivația candidatului și abilitățile 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 interviului, fișa individuală de evaluare/selecție în care se menționează rezultatul etapei de selecție a dosarelor și punctajul obținut la proba interviului, precum și raportul final al evaluării/selecției sunt prevăzute în Anexele nr. 1-4 la prezentul regulament și sunt parte integrantă ale acestuia.

**Art.11. (1)** Evaluarea/ selecția 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 în raportul final al selecției ce va fi înaintat plenului Consiliului Local Bălești pentru a lua act de rezultat și, după caz, să propună reînnoirea mandatelor membrilor Consiliului de Administrație.

(4) Desemnarea/ selectarea candidaților propuși pentru a face parte din Consiliul de Administrație al S.C. „UTIL LOCAL” S.R.L. Bălești se face în ordine descrescătoare a punctajelor obținute.

**Art.12. (1)** Membrii Consiliului de Administrație selectați în urma desfășurării prezentei proceduri vor fi numiți de Consiliul Local Bălești.

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

**Art.13.** Atribuțiile secretarului comisiei de selecție sunt:

- a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea procedurii de evaluare/selecție;
- b) certifică pentru conformitate cu originalul copiile actelor din dosarul candidaților pe baza documentelor originale;
- c) pune la dispoziția membrilor comisiei de selecție dosarele de participare ale candidaților;
- d) participă la ședințele de evaluare, fără drept de vot;
- e) consemnează documentele redactate de comisie și redactează procesul-verbal la finele fiecărei ședințe;
- f) 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;

- g) redactează raportul final al evaluării/selecției în vederea reînnoirii mandatelor membrilor Consiliului de Administrație, în vederea numirii acestora conform prevederilor legale;
- h) 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și cu legislația în vigoare aplicabilă.

Regulamentul cuprinde următoarele anexe:

- Anexa nr. 1 – Planul de interviu și grila de evaluare;
- Anexa nr. 2 – Punctajul obținut la proba interviului;
- Anexa nr. 3 – Fișa individuală de evaluare/selecție prealabilă, în care se menționează rezultatul etapei de selecție a dosarelor și punctajul obținut la proba interviului;
- Anexa nr. 4 – Raportul final al selecției;
- Anexa nr. 5 – Condiții de participare la procedura de evaluare în vederea reînnoirii mandatului de membru al Consiliului de Administrație.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Consilier,  
Aninoiu Constantin



CONTRASEMNEAZĂ,  
Secretar general al U.A.T. - Comuna Bălești  
Jr. Baldovin Constantin-Cristi



CANDIDATUL .....

PLAN DE INTERVIU ȘI GRILA DE EVALUARE

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 acordat – 100 puncte, din care:	Observații
1.	Prezentarea și susținerea raportului de activitate pentru perioada 2017-2020 cu indicarea modului de îndeplinire a criteriilor de performanță din contractul de mandat	40 puncte	
2.	Capacitatea managerială/ viziune, misiune, obiective pe termen scurt, mediu și lung	30 puncte	
3.	Motivația candidatului și abilitățile de comunicare	10 puncte	
4.	Capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora	10 puncte	
5.	Organizarea și exercitarea controlului	10 puncte	

4. Promovarea interviului: obținerea unui minim de 70 de puncte
5. Modalitatea de comunicare a planului de interviu: prin aducerea la cunoștința candidaților înainte de desfășurarea probei

Comisia de selecție

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Secretar Comisiei

\_\_\_\_\_

Semnătura

Am luat la cunoștință,  
 Candidat \_\_\_\_\_  
 Data \_\_\_\_\_  
 Semnătura \_\_\_\_\_

PUNCTAJUL OBTINUT LA PROBA INTERVIU

CANDIDATUL \_\_\_\_\_

Membrii comisiei de selecție	Criterii de evaluare					Total	Semnătură
	<u>Punctaj</u> Prezentarea și susținerea raportului de activitate pentru perioada 2017-2020 cu indicarea modului de îndeplinire a criteriilor de performanță din contractul de mandat	<u>Punctaj</u> Capacitatea managerială/ viziune, misiune, obiective pe termen scurt, mediu și lung	<u>Punctaj</u> Motivația candidatului și abilitățile 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 de selecție:

---



---



---

Secretar Comisiei de selecție

Data

Semnătura

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIȘĂ INDIVIDUALĂ DE EVALUARE/SELECȚIE

CANDIDATUL \_\_\_\_\_

Membrii comisiei de selecție	Rezultatul selecției dosarelor Admis/Respins	Punctaj interviu	Observații	Data și semnătura

Secretar Comisie de selecție

Data

Semnătura

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



RAPORTUL FINAL AL EVALUĂRII/SELECȚIEI

CANDIDATUL: \_\_\_\_\_

Data selecției dosarului: \_\_\_\_\_

Rezultatul selecției dosarului: \_\_\_\_\_

Media punctajului interviu: \_\_\_\_\_

Rezultatul final: \_\_\_\_\_

Observațiile comisiei de selecție (modul de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță cuprinse în contractul de mandat) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

	Comisia de selecție	Data	Semnătura
1.	_____		
2.	_____		
3.	_____		

Secretar Comisie de selecție

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Semnătura

\_\_\_\_\_

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA PROCEDURA DE EVALUARE ÎN VEDEREA  
REÎNNOIRII MANDATULUI DE MEMBRU AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE  
AL S.C. „UTIL LOCAL” S.R.L. BĂLEȘTI

Procedura de evaluare/selecție în vederea reînnoirii mandatelor cuprinde două etape:

- Etapa I: Selecția dosarelor;
- Etapa II: interviul, pentru candidații declarați admiși după etapa I.

Criteriile de selecție sunt:

1. Îndeplinirea condițiilor de participare, dovedite prin conținutul dosarului de participare;
2. Prezentarea și susținerea raportului de activitate pentru perioada 2017-2020 cu indicarea modului de îndeplinire a criteriilor de performanță din contractul de mandat;
3. Capacitatea managerială/ viziune, misiune, obiective pe termen scurt, mediu și lung;
4. Motivația candidatului și abilitățile de comunicare;
5. Capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
6. Organizarea și exercitarea controlului.

Posturi în selecție:

- 3 posturi de membru (administrator neexecutiv) – persoană fizică, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;
- 1 post de membru (administrator neexecutiv) – persoană fizică, cu studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- 1 post de membru (administrator neexecutiv) - din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare (CONSILIUL LOCAL BĂLEȘTI) ori din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bălești sau din cadrul altor autorități sau instituții publice:

**- Pentru 3 posturi de membru (administrator neexecutiv) – persoane fizice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus:**

- 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 funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale valabile;



- experiență în activitatea de administrare/ management a/ al unor regii autonome sau societăți comerciale profitabile, inclusiv societăți comerciale din sectorul privat;
- să dețină cel puțin studii medii;
- capacitate deplină de exercițiu;
- nu a fost destituit/ revocat dintr-o funcție publică/ funcție de administrator sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- nu intră sub incidența art. 6 și art. 7 din O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- nu face parte din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.

**Dosarul de participare trebuie să conțină obligatoriu:**

1. Opisul documentelor
2. Cerere de înscriere la evaluare/selecție adresată conducătorului autorității publice organizatoare;
3. Raportul de activitate pentru mandatul anterior care va cuprinde sintetic cel puțin: realizările relevante ale întreprinderii publice pe perioada mandatului, obținute ca urmare a deciziilor luate, precum și modul de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță, contribuția la realizarea obiectivelor întreprinderii publice prin participarea în comisii, comitete constituite la nivelul consiliului de administrație;
4. Curriculum Vitae în format Europass (conform H.G. nr. 1021/ 2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae);
5. Copie după actul de identitate;
6. Copii după documentele care atestă educația și pregătirea profesională;
7. Documente/ adeverință în original, din care să rezulte experiența în activitatea de administrare/ management a/ al unor întreprinderi publice profitabile sau a/ al unor societăți comerciale profitabile, inclusiv societăți comerciale din sectorul privat;
8. Cazier judiciar;
9. Cazier fiscal;
10. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 2 luni anterior depunerii candidaturii, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
11. Copie după carnetul de muncă sau adeverință/ documente doveditoare;
12. Declarație pe propria răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 și 7 din O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ori că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională (Formular 3);
13. Declarație pe propria răspundere privind neînscrierea pe lista cuprinzând administratorii cărora li s-a revocat mandatul din motive imputabile lor (Formularul nr. 2);
14. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formularul nr. 1);



15. Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de evaluare/selecție;
16. Declarație notarială pe propria răspundere din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 28, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
17. Copia bilanțurilor financiar-contabile ale anilor 2017-2019 ale S.C. „UTIL LOCAL” S.R.L. BĂLEȘTI.

- Pentru 1 post de membru (administrator neexecutiv) – persoană fizică, cu studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani:

- 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 funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale valabile;
- experiență în activitatea de administrare/ management a/ al unor regii autonome sau societăți comerciale profitabile, inclusiv societăți comerciale din sectorul privat;
- experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- studii universitare de licență/ studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență în domeniile științe economice sau juridice;
- capacitate deplină de exercițiu;
- nu a fost destituit/ revocat dintr-o funcție publică/ funcție de administrator sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- nu intră sub incidența art. 6 și art. 7 din O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- nu face parte din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.

**Dosarul de participare trebuie să conțină obligatoriu:**

1. Opisul documentelor
2. Cerere de înscriere la evaluare/selecție adresată conducătorului autorității publice organizatoare;
3. Raportul de activitate pentru mandatul anterior care va cuprinde sintetic cel puțin: realizările relevante ale întreprinderii publice pe perioada mandatului, obținute ca urmare a deciziilor luate, precum și modul de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de



- performanță, contribuția la realizarea obiectivelor întreprinderii publice prin participarea în comisii, comitete constituite la nivelul consiliului de administrație;
4. Curriculum Vitae în format Europass (conform H.G. nr. 1021/ 2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae);
  5. Copie după actul de identitate;
  6. Copii după documentele care atestă educația și pregătirea profesională (diploma de licență, master, doctorat și alte cursuri de specializare/ perfecționare);
  7. Documente/ adeverință în original din care să rezulte experiența în activitatea de administrare/ management a/ al unor întreprinderi publice profitabile sau a/ al unor societăți comerciale profitabile, inclusiv societăți comerciale din sectorul privat;
  8. Cazier judiciar;
  9. Cazier fiscal;
  10. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 2 luni anterior depunerii candidaturii, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
  11. Copie după carnetul de muncă sau adeverință/ acte doveditoare;
  12. Declarație pe propria răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 și 7 din O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ori că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională (Formular 3);
  13. Declarație pe propria răspundere privind neînscrierea pe lista cuprinzând administratorii cărora li s-a revocat mandatul din motive imputabile lor (Formularul nr. 2);
  14. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formularul nr. 1)
  15. Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de evaluare/ selecție;
  16. Declarație notarială pe propria răspundere din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 28, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
  17. Copia bilanțurilor financiar-contabile ale anilor 2017-2019 ale S.C. „UTIL LOCAL” S.R.L. BĂLEȘTI.

**Condiții de participare:**

**- Pentru 1 post de membru (administrator neexecutiv) din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare (CONSILIUL LOCAL BĂLEȘTI) ori din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bălești sau din cadrul altor autorități sau instituții publice.**

- 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 funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale valabile;
- experiență în activitatea de administrare/ management a/ al unor regii autonome sau societăți comerciale profitabile, inclusiv societăți comerciale din sectorul privat sau în management/ funcții de conducere la nivelul autorității publice tutelare a S.C. „UTIL LOCAL” S.R.L. Bălești ori al altor autorități/ instituții publice;
- studii universitare de licență/ studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență;
- capacitate deplină de exercițiu;
- nu a fost destituit/ revocat dintr-o funcție publică/ funcție de administrator sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- dovada locului de muncă actual;
- nu intră sub incidența art. 6 și art. 7 din O.U.G. nr. 109/ 2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

**Dosarul de participare trebuie să conțină obligatoriu:**

1. Opisul documentelor
2. Cerere de înscriere la evaluare/selecție adresată conducătorului autorității publice organizatoare;
3. Raportul de activitate pentru mandatul anterior care va cuprinde sintetic cel puțin: realizările relevante ale întreprinderii publice pe perioada mandatului, obținute ca urmare a deciziilor luate, precum și modul de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță, contribuția la realizarea obiectivelor întreprinderii publice prin participarea în comisii, comitete constituite la nivelul consiliului de administrație;
4. Curriculum Vitae în format Europass (conform H.G. nr. 1021/ 2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae);
5. Copie după actul de identitate;
6. Copii după documentele care atestă educația și pregătirea profesională (diploma de licență, master, doctorat și alte cursuri de specializare);
7. Documente/ adeverință în original din care să rezulte experiența în activitatea de administrare/ management a/ al unor întreprinderi publice profitabile sau a/ al unor societăți comerciale profitabile, inclusiv societăți comerciale din sectorul privat, sau în management/ funcții de conducere la nivelul autorității publice tutelare a S.C. „UTIL LOCAL” S.R.L. Bălești ori al altor autorități/ instituții publice;
8. Cazier judiciar;
9. Cazier fiscal;
10. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 2 luni anterior depunerii candidaturii, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;



11. Copie după carnetul de muncă sau adeverință/ acte doveditoare;
12. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situația de conflict de interese - (Formularul nr. 1);
13. Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională;
14. Declarație pe propria răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 și 7 din O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ori că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională (Formular 3);
15. Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de evaluare/selecție;
16. Declarație notarială pe propria răspundere din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 28, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
17. Copia bilanțurilor financiar-contabile ale anilor 2017-2019 ale S.C. „UTIL LOCAL” S.R.L. BĂLEȘTI.

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 la sediul Primăriei Comunei Bălești, situat în comuna Bălești, sat Bălești, Str. principală, nr. 173, județul Gorj, în vederea desfășurării procedurii de evaluare pentru reînnoirea mandatelor membrilor Consiliului de Administrație al S.C. „UTIL LOCAL” S.R.L. BĂLEȘTI, în termenul limită de 10 zile calendaristice de la data comunicării hotărârii Consiliului Local Bălești.

Candidații care, conform prevederilor legale, au fost declarați admiși 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 e-mail prezentate în C.V.

Persoană de contact: Secretar Comisie de selecție SARAGEA CRISTINA-ELENA.

#### Bibliografia:

- Legea nr. 31/ 1990 privind societățile, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/ 2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local Bălești nr. 65/ 2010 privind înființarea Societății Comerciale UTIL LOCAL S.R.L. Bălești;
- Statutul Societății Comerciale „UTIL LOCAL” S.R.L. Bălești.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Consilier  
Aninoiu Constantin

CONTRASEMNEAZĂ,  
Secretar general al U.A.T. - Comuna Bălești  
Jr. Baldovin Constantin-Cristi