



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
GHEORGHENI
[www. gheorgheni.ro](http://www.gheorgheni.ro)

HOTĂRÂREA nr.68/2019
pentru modificarea Actului constitutiv al societății
Gyervíz Distrib Serv S.R.L. din Gheorgheni

Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni,

în ședința extraordinară din data de 14 mai 2019

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr.6503/2019 a Primarului Municipiului Gheorgheni,
- Raportul de specialitate nr.6541/2019 al Direcției tehnice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Gheorgheni;
- H.C.L. nr.99/2018, privind înființarea operatorului regional al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, *societatea Gyerviz Distrib Serv S.R.L.*
- Raportul comisiei de specialitate constituite din cadrul Consiliului Local Gheorgheni *Administrarea patrimoniului, buget, finanțe, crearea surselor de venituri proprii;*

În conformitate cu prevederile:

- art.36, alin. 2 lit. a) și alin. 3 lit. c) alin.(2) lit. d), lit.e) și alin.(6) lit. a), pct.14 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legii nr.51/2006, Legea serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legii nr.241/2006 – Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare – republicată (r2)
- Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- ulterioare;
- H.G. nr.722/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- art.28, alin. (7), art.60, alin. (2) din OUG 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45, alin. (2) coroborat cu art.115, alin. 1, lit. b) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 – Se aprobă Planul de selecție în vederea desemnării administratorului societății Gyervíz Distrib Serv S.R.L, potrivit cu anexă, parte integrantă prezentei.

Art.2 – Se aprobă modificarea Actului Constitutiv al societății **Gyervíz Distrib Serv S.R.L**, aprobat prin H.C.L. nr.99/2018, după cum urmează:

1) La punctul 9. – Administrarea și reprezentarea societății,

a) Art.34 se completează prin introducerea unui nou alineat, (2), după alineatul (1), cu următorul cuprins:

„Art.34 – (2) Administratorul se desemnează în conformitate cu Planul de selecție, anexă care face parte integrantă din Actul Constitutiv.”

b) Art.36 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art.36 – (1) Mandatul administratorului societății, desemnat potrivit art. 34, alin. (2), este de 4 (patru) ani.

(2) Mandatul administratorului desemnat potrivit art. 34, alin. (2), care și-a îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare. Mandatul administratorului numit ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorului inițial coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.”

2) Celelalte prevederi rămân neschimbate.

Art.3 – Se împuternicește domnul consilier local *Málnási Huba-István*, ca potrivit cu prevederile art. 1–2 de mai sus să susțină interesele administrației locale în cadrul adunării asociaților, să semneze în numele și pe seama Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni procesul verbal al adunării asociaților, Actul Constitutiv modificat al societății Gyervíz Distrib Serv S.R.L., precum și orice alt act necesar ducerii la îndeplinire a prezentei hotărâri.

Art.4 – Se împuternicește administratorul societății Gyervíz Distrib Serv S.R.L., domnul Lukács Ladislau, pentru a efectua operațiunea de înregistrare a mențiunii la O.R.C. Harghita.

Art.5 – Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează primarul municipiului, și Direcția tehnică din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Gheorgheni.

Art.6 - (1) Prezenta hotărâre se comunică:

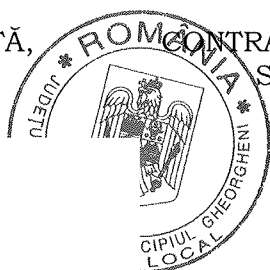
- a) Prefectului județului Harghita;
- b) Primarului municipiului Gheorgheni;
- c) Direcției tehnice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Gheorgheni,
- d) consilierului local *Málnási Huba-István*,
- e) administratorului societății Gyervíz Distrib Serv S.R.L. prin grija Direcției tehnice al aparatului de specialitate al primarului municipiului Gheorgheni.

(2) Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul Municipiului Gheorgheni, în spațiul accesibil publicului, precum și pe pagina de internet www.gheorgheni.ro

Gheorgheni, la data de 14 mai 2019

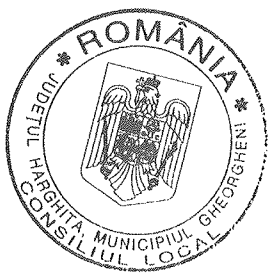
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Sikó Gyula-Levente



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL MUNICIPIULUI

Nagy István



PLAN DE selecție

în vederea desemnării administratorului în cadrul GYERVIZ DISTRIB SERV S.R.L.
pe o perioadă determinată de 4 ani

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile **OUG nr. 109/2011** privind **GUVERNANȚA CORPORATIVĂ** a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin **Legea nr. 111/2016**, cu modificările și completările ulterioare și **HG nr. 722/2016** privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr. 109/2011.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea administrării societății comerciale, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

PROCEDURA DE selecție- ETAPA DE PLANIFICARE. ÎNȚIEREA ȘI ORGANIZAREA PROCEDURII

Procedura de selecție va fi demarată în baza hotărârilor consiliilor local al asociațiilor, respectiv UAT Gheorgheni, UAT Suseni și UAT Joseni.

Comisia de selecție va fi alcătuită din 3 membrii, format astfel:

- un membru/reprezentant din partea Municipiului Gheorgheni;
- un membru/reprezentant din partea Comunei Suseni;
- un membru/reprezentant din partea Comunei Joseni;

Comisia de soluționarea contestațiilor va fi alcătuită din 3 membrii, format astfel:

- un membru/reprezentant din partea Municipiului Gheorgheni;
- un membru/reprezentant din partea Comunei Suseni;
- un membru/reprezentant din partea Comunei Joseni;

Organizarea concursului se va face de către asociatul majoritar UAT Gheorgheni. Secretariatul va fi asigurat de către aparatul de specialitate din cadrul Municipiului Gheorgheni, Compartimentul RESURSE UMANE.

Comisia de selecție va avea atribuții de derulare a întregii proceduri de selecție. În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin potrivit prevederilor **OUG nr. 109/2011** privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii nr. 722/2016 pentru aprobarea.

SCOPUL PLANULUI DE selecție:

Scopul Planului de selecție, este acela de a desemna administratorul societății comerciale GYERVIZ DISTRIB SERV S.R.L.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate precum și documentele de lucru.



PRINCIPII

Întocmirea componentelor inițiale se realizează cu claritate pentru a fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr. 109/2011.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Autoritatea tutelară, îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- ✓ decide declanșarea procesului de selecție;
- ✓ numește membrii în cadrul comisiei de concurs și contestație;
- ✓ aprobă prin hotărâre, rezultatul selecției în vederea desemnării administratorului;

CONDIȚII OBLIGATORII PENTRU PARTICIPAREA LA PROCEDURA DE SELECȚIE

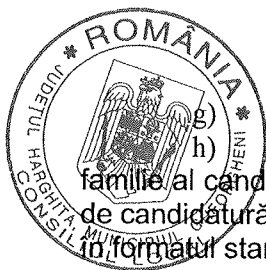
Condiții obligatorii care trebuie să fie îndeplinite de persoana care dorește să participe la procedura de selecție pentru desemnarea în calitate de administrator pentru GYERVIZ DISTRIB SERV S.R.L. sunt următoarele :

- Cetățenie 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;
- Capacitate deplină de exercițiu;
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractual individual de muncă pentru motive imputabile salariatului, în ultimii 7 ani;
- Să nu facă parte din categoria persoanelor prevăzute în cadrul art. 6 din Ordonanța de Urgență nr. 190/2011;
- Să nu fi făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- Să nu facă parte concomitent din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale;
- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă acestuia;
 - Experiență în conducere de minim 5 ani;

CUPRINSUL DOSARULUI DE PARTICIPARE

Dosarul de participare trebuie să conțină obligatoriu:

- a) Cerere de înscriere – formular nr. 1
- b) Curriculum Vitae
- c) copia actului de identitate;
- d) copiile diplomelor de studii și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări, conform cerințelor postului pentru care candidează ;
- e) pentru dovedirea vechimii în muncă și specialitatea studiilor necesare ocupării postului:
 - **copia carnetului de muncă pentru perioada lucrată până la data de 01.01.2011**
 - **adeverință pentru perioada lucrată după data de 01.01.2011;**
- f) certificatul de cazier judiciar;



g) certificat de cazier fiscal;
h) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult **6 luni** anterior depunerii dosarului de candidatură (adeverința trebuie să conțină în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice);

i) declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese/incompatibilitate - formular nr. 2;

j) declarație privind situațiile prevăzute la art. 6 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare – Conform FORMULARULUI NR. 3 atașat prezentei;

k) declarație pe proprie răspundere care să ateste că nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani, conform prevederilor Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

l) Planul de administrare (candidatul are obligația depunerii unui planul de administrare);

m) Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal – formular nr. 4 ;

PUBLICITATEA

Formele de publicitate prevăzute sunt următoarele:

- Publicarea concursului în două ziare locale, precum alte mijloace mass-media;
- Publicarea pe site-ul Primăriei Municipiului Gheorgheni, Comuna Suseni și Comuna Joseni;
- Afișarea la sediul Primăriei Municipiului Gheorgheni, Comuna Suseni și Comuna Joseni ;

Publicarea anunțurilor amintite mai sus, se va face cu 20 de zile înainte de data limită prevăzută pentru depunerea dosarelor. În cadrul anunțului, se va preciza în mod obligatoriu: termenul limită pentru depunerea dosarelor precum data la care se va desfășura examenul prevăzut în cadrul etapei nr. 2.

CRITERII DE EVALUARE A CANDIDAȚILOR

1. **Etapa I** - Selecția dosarelor depuse - verificarea îndeplinirii condițiilor de participare, dovedite prin conținutul dosarului depus de candidat; Selecția dosarelor trebuie efectuată în termen de cel mult 5 zile, socotit de la data limită pentru depunerea dosarelor.

2. **Etapa II** - Susținerea unui examen de către candidații rămași după selecția din cadrul ETAPEI NR. 1. În cadrul prezentei etape candidații vor susține un examen scris, având următoarea bibliografie:

- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Ordonanța nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară;
- Hotărârea Guvernului nr. 26/2003 privind transparența relațiilor financiare dintre autoritățile publice și întreprinderile publice, precum și transparența financiară în cadrul anumitor întreprinderi;
- Legea administrației publice locale nr. 215/2001.
- Legea nr. 241/2006, legea serviciului de alimentare cu apă și canalizare;

Pentru promovarea etapei nr. 2 este necesar obținerea unui punctaj minim de 70 de puncte din 100. În cazul în care se promovează cu succes etapa a 2, candidații vor participa pentru etapa finală nr. 3. Susținerea examenului în formă scrisă se va face în termen maxim de 10 zile de la data la care a expirat termenul pentru depunerea dosarelor. Împotriva rezultatului se poate face contestație de către candidați în termen de 24 de ore de la data și ora afișării rezultatului. Comisia de soluționare a contestației va fi format din 3 membri, câte

un reprezentant pentru fiecare UAT. Soluționarea contestației se face în termen de 24 de ore de la data și ora înregistrării acestuia.

3. Etapa nr. 3 – Susținerea probei orale, care constă în prezentarea planului de administrare și viziunea cu privire la conducerea societății comerciale. Etapa a 3, se promovează de candidatul care obține cel mai bun punctaj, dar minim 70 de puncte. În cazul etapei nr. 3, pentru acordarea punctajelor se va ține seama de următoarele:

- Prezentarea planului de administrare;
- Competențe specifice sectorului - cunoștințe de sector specifice domeniului de activitate. Competențe profesionale de importanță strategică;
- Gândire strategică și previziuni, guvernanta întreprinderii, cultura organizațională, managementul riscului;
- Competență de guvernanta corporativă - înțelegere a principiilor și a practicilor de guvernanta corporativă, inclusiv, dar nu limitat la guvernanta întreprinderilor publice, Competențe sociale și personale Monitorizarea performanței;
- Abilități de comunicare interpersonală;

Etapa nr. 3 se va susține în termen maxim de 5 zile de la data afișării rezultatelor pentru etapa nr. 2. În cazul în care un singur candidat a promovat etapa nr. 2, cu acordul acestuia se poate susține etapa nr. 3 chiar în același zi. Împotriva rezultatului se poate face contestație de către candidați în termen de 24 de ore de la data și ora afișării rezultatului. Comisia de soluționare a contestației va fi format din 3 membri, câte un reprezentant pentru fiecare uat. Soluționarea contestației se face în termen de 24 de ore de la data și ora înregistrării acestuia.

ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

După finalizarea procedurii de selecție, **COMISIA DE SELECȚIE** întocmește raportul pentru numire de administrator, fiind obligat motivarea acesteia, pe care îl transmite asociațiilor pentru aprobare prin hotărâre a consiliului local.

U.A.T GHEORGHENI

U.A.T. SUSENI

U.A.T. JOSENI

Întocmit,

Fodor Vanyó Csaba,
director executiv

Președinte de sedință

Secretarul
Municipiului

