

## ANUNȚ

### privind recrutarea și selecția membrilor în Consiliul de Administrație al S.C.SALUBRITATE SEGARCEA SRL

**CONSILIUL LOCAL SEGARCEA** prin Comisia de evaluare/selecție a candidaților pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al **S.C. SALUBRITATE SEGARCEA SRL**, asistată de FEDERAȚIA PATRONATELOR DIN REGIUNEA OLTENIA (FPRO) - persoană juridică specializată în recrutarea resurselor umane, **anunță demararea procedurii legale de selecție a candidaților în vederea ocupării posturilor de membri în Consiliul de Administrație al S.C. SALUBRITATE SEGARCEA SRL**, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată prin Legea nr. 111/2016 și completată cu Normele metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016. Procedura de recrutare și selecție resurse umane se va desfășura cu respectarea principiilor transparenței, liberului acces, obiectivității, egalității de șanse, nediscriminării și profesionalismului.

**A. Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:**

1. Depunerea dosarelor în termen de 30 de zile de la data publicării anunțului;
2. Dosarele de candidatură depuse în termen formează împreună lista lungă;
3. Evaluarea conformității administrative a dosarelor și a eligibilității candidaților în conformitate cu OUG109/2011:

„Dosarele de candidatură sunt evaluate în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, iar cele ce nu întrunesc minimul de criterii sunt respinse din lista lungă.

Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia de evaluare, cu sprijinul expertului independent, după caz, are dreptul să solicite clarificări suplimentare sau să decidă respingerea candidaturii.

Candidații rămași în lista lungă după efectuarea verificărilor sunt supuși unei analize comparative. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, până la limita a maximum 5 candidați pentru fiecare post rezultând astfel lista scurtă. Candidații respinși de pe lista lungă sunt informați în scris pe mail despre această decizie.

4. Candidații declarați admiși la etapa de evaluare și selecție a dosarelor care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi informați în scris pe mail despre modalitatea de depunere a declarației de intenție, întocmită în baza elementelor din Scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea S.C. SALUBRITATE SEGARCEA SRL. prin care candidații își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea S.C. SALUBRITATE SEGARCEA SRL. conform prevederilor din Hotărârea 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, în termen de 15 zile de la stabilirea listei scurte.

5. Evaluarea declarațiilor de intenție. În cazul în care candidații nu respectă condițiile de depunere a declarației de intenție în conformitate cu adresa de înștiințare (termen de depunere, modalitate de depunere și conținut în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2016 și H.G. nr. 722/2016.) vor fi declarați respinși și vor fi informați în scris despre aceasta decizie. În cazul în care candidații vor fi declarați admiși, vor fi informați în scris despre punctajul obținut în urma evaluării declarației de intenție, ora și locul desfășurării interviului, condițiile de participare, planul de interviu și grila de punctaj.

6. Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă, care au depus în termenul stabilit și în conformitate cu cerințele solicitate declarația de intenție, se face pe bază de interviu.

În vederea organizării interviului se au în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) matricea profilului de candidat;

- c) declarația de intenție a candidatului;
- 7. Candidații vor fi informați în scris pe mail despre rezultatul obținut în urma selecției finale;
- 8. Numirea candidaților selectați, încheierea contractelor de mandat

**B. Criteriile de evaluare/selecție finală a candidaților:**

- 1. Dosarul de candidatură;
- 2. Matricea profilului de candidat;
- 3. Declarația de intenție a candidatului/Interviu.

Criteriile de evaluare/selecție sunt prevăzute în matricea Consiliului de Administrație al S.C.SALUBRITATE SEGARCEA SRL. parte a Profilului Consiliului de Administrație, și în Profilul Candidatului publicate pe pagina de internet <http://www.primariasegarcea.ro>

**C. Pot candida pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație, persoanele care îndeplinesc următoarele:**

**I. Cerințe :**

**Criterii minime obligatorii**

- 1. Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice atestate prin diplomă de licență și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 10 ani.
- 2. Cel puțin un membru cu studii superioare atestate prin diplomă de licență cu cel puțin 10 ani experiență în cadrul persoanelor juridice de drept public sau de drept privat
- 3. În cadrul Consiliului de administrație nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice , cu studii superioare, atestate prin diplomă de licență;
- 4. Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea,
- 5. Sa nu facă parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale, conform art. 33 din OUG nr. 109/2011 aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- 6. Stare de sănătate corespunzătoare exercitării funcției de administrator pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii;
- 7. Nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- 8. Nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- 9. Nu au datorii la bugetul UAT Segarcea și nici la SC Salubritate Segarcea SRL
- 10. Nu sunt administratori la firme care au datorii la bugetul UAT Segarcea sau la SC Salubritate Segarcea SRL
- 11. Candidatul să nu se afle într-una din situațiile prevăzute de art. 88 din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese.
- 12. În situația în care a fost administrator /manager al unei regii autonome sau societății întreprinderile unde și-a exercitat activitatea să nu fie în procedură de faliment .
- 13. Sa nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau sa nu-i fi încetat contractul individual de munca pentru motive imputabile salariatului în ultimii 5 ani,
- 14. Să nu se afle într-una din situațiile de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România;
- 15. Să nu fie incapabil, potrivit legii, ori să fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr.656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, cu modificările și completările ulterioare, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, republicată, cu modificările și completările ulterioare; și nu a suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională

**Criterii care constituie un avantaj:**

- 16. Studii postuniversitare, cursuri de specializare/ perfecționare , atestate prin diplomă/certificat de absolvire;

#### D. Documente necesare pentru depunerea candidaturii

1. Opis documente
2. Curriculum Vitae (model european conform HG nr. 1021/2004) în original;
3. Copia actului de identitate, copia certificatului de căsătorie sau a altor acte doveditoare, doar în cazul în care numele de pe actele depuse (diplome, certificate, adeverințe etc) este diferit de cel de pe actul de identitate
4. Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională (pct1/pct2 criterii minime respectiv pct.16 criterii care constituie un avantaj) ;
5. Copie carnet de muncă, extras revisal, adeverințe, recomandari după caz, din care rezultă experiența,
6. Documente din care rezultă cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea, cunoașterea legislației specifice; (adeverințe , recomandari , declaratii).
7. Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma ca se/nu se încadrează în rândul funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, conform [formular nr. 1](#) în original.
8. Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul menționează dacă este sau nu membru în alte consilii de administrație și dacă da din câte consilii de administrație face parte [formular nr. 2](#) în original. ;.
9. Adeverință medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu în original.;
10. Cazierul judiciar în original.
11. Cazierul fiscal în original.
12. Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul confirmă ca nu are datorii la bugetul UAT Segarcea și nici la SC Salubritate Segarcea SRL, în calitate de persoană fizică sau în calitate de administrator de firmă (pct.9/pct10 cerințe minime)- [formular nr. 3](#) în original;
13. Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul confirmă ca în cazul în care a fost administrator /manager al unei regiilor autonome sau societății, întreprinderile unde și-a exercitat activitatea nu sunt în procedură de faliment SRL, [formular nr. 4](#) în original;
14. Declarație pe proprie răspundere că nu se află într-una din situațiile prevăzute de art. 88 din Legea nr. 161/2003 și cu privire la calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit, conform [formular nr. 5](#) în original;
15. Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul declară ca nu a fost destituit dintr-o funcție publică și nu i s-a încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile salariatului în ultimii 5 ani [formular nr. 6](#) în original;
16. Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese, conform [formular nr. 7](#) în original;
17. Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din OUG nr. 109/2011 aprobată prin Legea nr. 111/2016 sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională, conform [formular nr. 8](#) în original;
18. Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție, conform [formular nr. 9](#) în original;

Formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet <http://www.primariasegarcea.ro>

#### E. Depunerea candidaturii

Documentele vor fi depuse conform cerințelor în original sau în copie, documentele care sunt solicitate în copie din cuprinsul dosarului trebuie să poarte inscripția „conform cu originalul” și semnătura deponentului, cu mențiunea că documentele originale aferente acestora vor fi furnizate la cerere;

**Candidaturile și documentele solicitate prin prezentul anunț vor fi depuse până cel târziu în data de 17.08.2023, ora 16:00, pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa: “Candidatura pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al S.C.SALUBRITATE SEGARCEA SRL / Nume și prenume / Domiciliu candidat” la sediul PRIMĂRIEI SEGARCEA**

**din str. Unirii nr. 52, Segarcea , județ Dolj ;**

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de evaluare și selecție a dosarelor care se regăsesc pe lista scurtă vor fi informați în scris pe mail despre modalitatea de depunere a declarației de intenție, întocmită în baza elementelor din Scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea S.C.SALUBRITATE SEGARCEA SRL. prin care candidații își prezintă viziunea sau programul privind S.C.SALUBRITATE SEGARCEA SRL conform prevederilor din Hotărârea nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, în termen de 15 zile de la stabilirea listei scurte.

Candidații incluși pe lista scurtă vor depune declarația de intenție însoțită **in mod obligatoriu** **certificatul fiscal impozite locale, adeverința de la SC SALUBRITATEA SEGARCEA SRL privind situația datoriilor, certificat constatator Registrul Comerțului** , după caz și li se pot solicita documente suplimentare de natură să probeze experiența sau statutul lor profesional pentru a completa dosarul de candidatură.

Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă care au depus declarația de intenție se face pe bază de interviu, ora și locul desfășurării acestuia urmând a fi anunțate ulterior.

**Nedepunerea, in termenul indicat, a tuturor documentelor in forma și modurile solicitate, atrage după sine excluderea din procedura de selecție.**

#### **D. Comunicarea cu candidații**

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, toate comunicările prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 vor fi făcute telefonic și/sau prin e-mail, de aceea este imperios necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în CV să fie corecte.

Comisia de selecție, cu sprijinul expertului independent, are dreptul să solicite clarificări suplimentare după caz pe parcursul procesului de recrutare.

Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, prin e-mail, de eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum și de rezultatele obținute de fiecare dintre ei pe fiecare etapă a acestui proces.

Dosarele de candidatură depuse în termen formează împreună lista lungă, care are caracter confidențial și nu se publică; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.

Eventualele cereri de clarificări privind rezultatele obținute pe parcursul desfășurării procesului de recrutare și selecție se depun în scris, în plic închis, cu specificația pe plic: „Cerere de clarificări privind rezultatele etapei de \_\_ (evaluare a dosarelor, sau selecție finală) desfășurată în cadrul Procedurii de recrutare pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al S.C.SALUBRITATE SEGARCEA SRL / Nume și prenume / Domiciliu candidat” la sediul PRIMARIEI SEGARCEA din str. Unirii nr. 52, Segarcea , județ Dolj ;

Cererile de clarificări se depun în termen de maxim o zi lucrătoare de la primirea rezultatelor și li se va răspunde în cel mult două zile lucrătoare, de la înregistrarea cererii cu condiția ca informațiile solicitate în cererea de clarificări să facă referire la propria candidatură.

Cererea de clarificări nu suspendă derularea procesului de selecție.