

**JUDEȚUL BACĂU**  
**CONSILIUL LOCAL COMĂNEȘTI**

**HOTĂRÂRE**

**privind modificarea HCL nr. 113/08.07.2020 privind aprobarea procedurii de evaluare/selectare a candidaților pentru funcția de administrator la SC APA SERV TROTUȘ SRL**

Consiliul local al orașului Comănești, județul Bacău, întrunit în ședința ordinară în data de 20.12.2021;

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr.50162 din 13.12.2021 întocmit de Biroul Juridic și Executării Silite și Compartimentul resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Comănești, prin care propune modificarea HCL nr. 113/08.07.2020 privind aprobarea procedurii de evaluare/selectare a candidaților pentru funcția de administrator la SC APA SERV TROTUȘ SRL;
- HCL nr.144/2010 privind înființarea SC APA SERV TROTUȘ SRL;
- HCL nr.79/2020 privind declanșarea procedurii de selecție a administratorului întreprinderii publice SC APA SERV TROTUȘ SRL;
- HCL nr. 191 din 16.12.2019 privind administrarea SC APA SERV TROTUȘ SRL;
- HCL nr. 113/08.07.2020 privind aprobarea procedurii de evaluare/selectare a candidaților pentru funcția de administrator la SC APA SERV TROTUȘ SRL;
- Adresa nr.4085/13.12.2021 a SC APA SERV TROTUȘ SRL, înregistrată la sediul U.A.T. Orașul Comănești sub nr. 50158/13.12.2021, prin care ne înștiințează ca se împlineste mandatul de administrare în data de 14.12.2021;
- Referatul de aprobare nr.50162 /b/ 13.12.2021 al Primarului Orașului Comănești;
- Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliul local al orașului Comănești;

**În conformitate cu prevederile:**

- prevederile Legii nr. 31/1990, privind societățile comerciale cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

- 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 temeiul art. 129 alin. 2 lit. a și lit. d, alin. 3 lit. e, art.139 alin. 1, art.196 alin. 1, lit. a și art.197 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, adoptă următoarea**

**HOTĂRÂRE**

**Art.1** Se modifică art.2 și anexa nr.2 din HCL nr. 113/08.07.2020 privind aprobarea procedurii de evaluare/selectare a candidaților pentru funcția de administrator la SC APA SERV TROTUȘ SRL Comănești, astfel:

„ *Consiliul Local al orașului Comănești aprobă Matricea administratorului la SC APA SERV TROTUȘ SRL Comănești conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta*”;

**Art.2.** (1) Se aprobă declanșarea unei noi proceduri de evaluare / selecție a candidaților pentru funcția de administrator la SC APA SERV TROTUȘ S.R.L. Comănești;

(2) Documentele aprobate prin HCL nr. 113/08.07.2020 privind aprobarea procedurii de evaluare/selectare a candidaților pentru funcția de administrator la SC APA SERV TROTUȘ SRL Comănești și modificate în conformitate cu prevederile art.1 din prezenta, rămân valabile pentru declanșarea noi proceduri de evaluare/ selecție a candidaților;

(3) Comisia de evaluare/selecție a candidaților pentru funcția de administrator la SC APA SERV TROTUȘ SRL Comănești, stabilită prin HCL nr. 79/2020, se împuternicește cu declanșarea noii proceduri de evaluare/selecție;

(4) Procedura de evaluare/selecție a administratorului întreprinderii publice având ca autoritate tutelară Consiliul Local al orașului Comănești se finalizează în cel mult de 150 zile de la data declanșării procedurii de selecție;

(5) După finalizarea procedurii, raportul final al comisiei va fi prezentat Consiliului Local al orașului Comănești în vederea numirii administratorului;

**Art.3.** Celelalte prevederi ale HCL nr. 113/08.07.2020 privind aprobarea procedurii de evaluare/selectare a candidaților pentru funcția de administrator la SC APA SERV TROTUȘ SRL Comănești rămân în vigoare;

**Art.4.** (1) Se aprobă prelungirea mandatului administratorului provizoriu în funcție la SC APA SERV TROTUȘ SRL Comănești, începând cu 14.12.2021 pentru o perioadă de 12 luni, în vederea asigurării continuității activității societății comerciale;

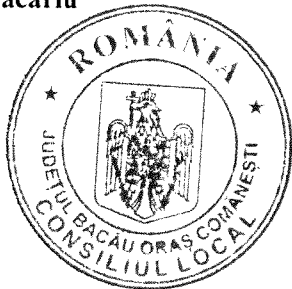
(2) Prelungirea contractului de mandat al administratorului provizoriu în funcție la S.C. APA SERV TROTUȘ S.R.L. Comănești, cu perioadă menționată la alin.(1), se va face printr un act aditional la contractul de mandat;

**Art.5.** Se împuternicește d-na Nicodim Roxana Elena- administrator la S.C. APA SERV TROTUȘ S.R.L. Comănești, cetățean roman, cu domiciliul în comuna Asău, sat Apa Asău, jud. Bacău, posesosre a CI seria ZC Nr.469443, pentru a îndeplini toate formalitățile pentru înregistrarea modificărilor la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Bacau ;

**Art.6.** Prezenta hotarâre se comunica Institutiei Prefectului Judetului Bacau, Primarul orasului Comanesti, S.C. APA SERV TROTUȘ S.R.L. Comănești și va fi adusă la cunoștință publică în condițiile legii, fiind comunicată directiilor, serviciilor, birourilor si compartimentelor interesate, pentru ducere la îndeplinire, cu drept de contestatie in termen de 30 zile de la comunicare la Tribunalul Bacău.

**Președinte de ședință,  
Consilier local,  
Prof. Elena Mihaela Prisacariu**

**Contrasemează,  
Secretarul general al orasului,  
jurist – Daniela Chirila**



Nr.....192.....  
Din20.12.2021





2. Condiții prescriptive si prospective

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Curent					Nominalizați					Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv				
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5								
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 =Expert																	
1. Număr de mandate	Oblig	0,8																60		
2. Inscrieri in cazierul judiciar si fiscal	Oblig	1																100		
3. Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director – intreprinderile sa nu fie in procedura de faliment	Opt	0,8																40		
4. Ani de experienta in conducerea unei societati	Opt	1																60		
5. Studii superioare si experienta in domeniu	Oblig	1																68		

## II. MATRICEA ADMINISTRATORULUI

### DESCRIEREA MATRICEI ADMINISTRATORULUI

#### A) Descrierea coloanelor matricei.

**Criterii** - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea ADMINISTRATORULUI. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de ADMINISTRATOR.

**Obligatoriu** (Oblig.) sau **Opțional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

**Ponderea** (0-1) - Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

**Administratori în funcție** - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorului

**Candidați nominalizați** - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorului propus (candidați sau/și nominalizați).

#### **Totaluri**

##### (i) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

##### (ii) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

##### (iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).

##### (iv) Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

**Grila de punctaj a criteriilor** - Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

#### B) Descrierea rândurilor matricei.

**Competențe** - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

**Trăsături** - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.

**Alte condiții eliminatorii** - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

(i) **Subtotal** - Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individual pe grupuri de criterii [calculate ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii

(competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].

(ii) Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} * \text{pondere criteriu})$

(i) **Total** - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individual-(calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

(ii) Total ponderat - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la punctul(ii)].

**Clasament** - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

## **CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI**

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua administratorul.

### **A. COMPETENȚE**

#### **1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice**

##### **1.1 Cunoasterea trasaturilor pietei in care actioneaza societatea**

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- folosește cunoștințele și perspectivele industriei în sprijinul procesului de luare a deciziilor.

#### **2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice**

##### **2.1. Gândire strategică și previziuni**

Descriere: înțelege rolul administratorului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția rolului administratorului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

## 2.2. Finanțe și contabilitate

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare

Indicatori:

- identifică problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- înțelege potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

## 2.3. Managementul proiectelor

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării activităților proiectului și îndeplinirea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;
- urmărește administrarea bugetului proiectului precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

## 2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;

## 2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglatoare în care operează

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- identifică problemele cu posibile implicații juridice;



### **3. Guvernanța corporativă.**

#### 3.1. Guvernanța întreprinderii publice.

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanță corporativă;
- înțelege cadrul guvernanței corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - autoritatea publică tutelară și executivul societății.

#### 3.2. Rolul administratorului

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile administratorului

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția structurii manageriale;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile administratorului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

#### 3.3. Monitorizarea performanței.

Descriere: înțelege responsabilitățile administratorului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- monitorizează performanța managerială în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie
- implică părțile interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

### **4. Social și personal.**

#### 4.1. Luarea deciziilor.

Descriere: ia decizii prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt.

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;

- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

#### 4.2. Relații interpersonale.

Descriere: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei cu care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- face față la situații critice și poate dezamorsa conflicte cu ușurință.

#### 4.3. Negociere.

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

#### 4.4. Capacitatea de analiză și sinteză.

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția celui sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

### 5. Experiență pe plan local

Descriere: Participarea în organizații naționale constituite în domeniul utilităților publice

Indicatori:

1. participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
2. poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;

## **6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice.**

Descriere: Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

Indicatori:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipa.

## **B. TRĂSĂTURI**

### **1. Reputație personală și profesională.**

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

### **2. Integritate.**

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui administrator și își dezvoltă cunoștințele în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul echipei și terților cu care interacționează vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului mandat;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

### 3. Independența.

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare realizării unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luare a deciziilor.

Indicatori:

1. este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
2. solicită clarificări și explicații;
3. este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

### 4. Expunere politică.

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

### 5. Abilități de comunicare interpersonală.

Descriere: demonstrează claritate și coerența discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor.

Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfasurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică atât în discurs cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

### 6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări.

Descriere: felul în care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate în cadrul scrisorii de așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor;

- dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității societății;
- Surprinde avantajul competitiv al societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

Aliniere cu scrisoarea de așteptări		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniaza	Calitățile și intenția personală nu corespund scrisorii de așteptări
2	Se aliniaza puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora ( doar o parte din cele obligatorii ) sau dacă sunt dovedite acestea se afla la un nivel scăzut de dezvoltare
3	Se aliniaza moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniaza într-o mare masura	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale însă nu mereu la nivelul dorit
5	Se aliniaza complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calități.

### C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

#### 1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director .

Descriere: să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea.

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului

#### 2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar
5	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

### 3. Număr de mandate.

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate concomitente	>3	3	2	1	0

### 4. Ani de când este director/administrator într-o organizație

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-o organizație	≤3	4	5	6	≥7

### 5. Studii superioare și experiența în domeniu.

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al societății	Cu studii superioare în domeniul economic, juridic sau tehnic în domeniul de activitate al societății sau conexe	Cu studii superioare în domeniul economic, juridic, tehnic în domeniul de activitate al societății sau conexe și cu experiență în domeniul economic, juridic, tehnic în domeniul apei, de audit sau financiară <b>de până la 8 ani</b>	Cu studii superioare în domeniul economic, juridic, tehnic în domeniul de activitate al societății sau conexe și cu experiență în domeniul economic, juridic, tehnic în domeniul apei, de audit sau financiară <b>de peste 8 ani</b>

### D. GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

**Grila de punctaj a competențelor** este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește administrarea, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la „expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază

