

ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI COMĂNEȘTI

## HOTĂRÂRE

### privind declanșarea procedurii de selecție a administratorului întreprinderii publice S.C. APA SERV TROTUS S.R.L

Consiliul Local al orașului Comănești jud. Bacău, întrunit în ședință ordinară din data de 28.05.2020;

*Având în vedere:*

- Referatul nr. 31241 din 20.05.2020 al Biroului Juridic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Comănești, prin care se arată necesitatea ca întreprinderile publice din Orașul Comănești, pentru care Orasul Comanesti este autoritate tutelara, să fie reorganizate în sensul administrării acestora în acord cu O.U.G. 109/2011- privind ordonanta corporativa a întreprinderilor publice- și declanșarea procedurii de selecție a administratorului S.C. APA SERV TROTUS S.R.L.;

- Expunerea de motive numărul 31241 /B/ 20.09.2020 a Primarului orașului Comănești;
- Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local;
- HCL nr. 144/28-10-2010 privind înființarea SC. APA SERV TROTUȘ.SRL.

*În conformitate cu:*

- prevederile art. 2 , pct. 2 lit. „b” și pct. 3 lit. „b”, art. 3 pct. 2 lit. „a” și „b”, art. 32, art. 27 - 29, art. 35 și prevederile art. 60 alin. 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 1 pct. 6), art. 3 lit. b) , art. 4 alin. 3), art. 11, art. 12 din 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;

- Legea nr. 31/1990 a societăților – cap. VI Societati cu raspundere limitata.

**În temeiul art. 129 alin. (2) lit. a și d și alin. (7) lit. n, art. 139 alin. 1, art. 196 alin. 1 lit. a, precum și al art. 197 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare adoptă următoarea:**

## HOTĂRÂRE

**Art.1** Se aprobă declanșarea procedurii de selecție a administratorului la SC APA SERV TROTUȘ S.R.L., procedură organizată de către autoritatea publica tutelara – Orașul Comănești prin Consiliul local al Orașul Comănești, cu sprijinul Aparatului de specialitate al Primarului orașului.

**Art. 2** Se aprobă Scrisoarea de așteptări privind administrarea SC APA SERV TROTUȘ SRL, conform Anexei nr. 1 la prezenta hotarâre.

**Art. 3** (1) Se constituie comisia de selecție a candidaților pentru funcția de administrator la societatea menționată la art. 1 în următoarea componentă, după cum urmează:

- |                       |                                    |                       |
|-----------------------|------------------------------------|-----------------------|
| 1. Aron Mihaela       | - Șef Administrație Publică Locală | - președinte comisie; |
| 2. Dumitru Luminița   | - Birou resurse umane , salarizare | - secretar comisie;   |
| 3. David Raluca       | - jurist                           | - membru;             |
| 4. Turluianu Gabriela | - economist                        | - membru;             |
| 5. Darie Irinel       | - consilier local                  | - membru .            |

(2) Se aprobă Regulamentul Comisiei de evaluare/selecție a candidaților pentru funcția de administrator, prevăzut în Anexa nr. 2 parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 4** Comisia de selecție este mandată să întocmească, cu respectarea prevederilor legale procedura internă de evaluare / selecție a candidaților pentru funcția de administrator la SC APA SERV TROTUȘ SRL, cu luarea în considerare a complexității și specificului activității și a cerințelor din scrisoarea de așteptari.

**Art.5** Comisia de selecție stabilită la art. 3 , derulează întreaga procedură de selecție și propune candidații selectați în lista scurtă în vederea numirii pentru poziția Administrator, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art.6** Procedura de evaluare/selecție a administratorului la SC APA SERV TROTUȘ SRL se finalizează în termen de cel mult 100 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

**Art.7** După finalizarea procedurii, raportul privind numirile finale întocmite de către comisie va fi prezentat Consiliului local al Orașului Comănești în vederea numirii administratorului.

**Art.8** Prezenta hotărâre se va comunica la Instituția Prefectului - Județul Bacău precum și Primarului orașului Comănești, SC Apa Serv Troțuș S.R.L. și va fi adusă la cunoștința publică în condițiile legii, fiind comunicată și direcțiilor, serviciilor și compartimentelor interesate, pentru informare și ducere la îndeplinire, cu drept de contestatie în termen de 30 de zile de la comunicare, la Tribunalul Bacău.

**Președinte de ședință,  
Consilier local**  
Șopârtoc Teofil Cristinel



**Contrasemnează,  
Secretar general al orașului**  
Jurist Daniela Chirilă

**Nr. 79  
Din 28.05.2020**

**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI  
PRIVIND ADMINISTRAREA SC APA SERV TROTUȘ SRL**

Prezentul document a fost întocmit ținând seama de cerințele OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, de dispozițiile HG nr. 722/2016 din 28 septembrie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Acesta reprezintă un document de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere și politica acționariatului privind administrarea și conducerea S. C. APA SERV TROTUS SRL.

**Scopul Scrisorii**

- Stabilirea obiectivelor pe termen scurt, mediu și lung ale întreprinderii publice;
- Stabilirea performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară;
- Definirea principiilor de lucru și conduita așteptată din partea întreprinderii publice;
- Consolidarea încrederii cetățenilor în ceea ce privește capacitatea întreprinderii publice de a furniza servicii de calitate;
- Îndrumarea Administratorul în redactarea Planului de Administrare.

**Obiectul principal de activitate al APA SERV TROTUS SRL**

Conform actului constitutiv societatea are următoarele obiecte de activitate:

- a) Captarea, tratarea și distribuția apei;
- b) Colectarea și epurarea apelor uzate.

**Structura Acționariatului**

Orașul Comănești prin Consiliu Local Comănești este Asociat Unic.

**ADMINISTRATORUL**

În conformitate dispozițiile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, administratorul trebuie să aibă studii superioare economice, tehnice sau juridice; vechime în specialitatea studiilor de minim 5 ani și experiența în domeniul economic, tehnic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar.

Trebuie să aibă cunoștințe în legislația specifică societății.

Societatea este administrată prin intermediul unui Administrator numit de Consiliul Local în urma unei proceduri de selecție.

Administratorul Apa Serv Trotuș SRL are ca principală atribuție asigurarea funcționării sistemului de alimentare cu apă și de canalizare a orașului Comănești.

### Atribuții:

- conducerea și administrarea societății;
- ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local;
- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- elaborarea raportului anual privind activitatea societății, conform art. 56 din OUG 109/2011 și publicarea acestuia;
- supunerea spre aprobare a proiectelor și documentelor în care decident este Consiliul Local, pentru aprobarea acestora, precum și implementarea hotărârilor;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit prevederilor legale, atunci când este cazul;
- propune Consiliului Local, în calitate de asociat unic, schimbarea sau completarea obiectului secundar de activitate;
- propune Consiliului Local în calitate de asociat unic înființarea sau desființarea unor sedii secundare, puncte de lucru, sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică;
- aprobă programul de investiții și dezvoltare și urmărește încadrarea acestuia în limitele prevăzute de bugetul de venituri și cheltuieli al societății;
- elaborează propriul regulament de organizare și funcționare;
- analizează și propune Consiliului Local în calitate de asociat unic organigrama, statul de funcții și numărul de personal al societății, în vederea aprobării acestora;
- avizează Regulamentul de Organizare Internă al societății, întocmit la nivel de societate cu consultarea organelor reprezentative ale salariaților;
- supune anual Consiliului Local în calitate de asociat unic, în termen de până la 150 de zile de la închiderea exercițiului economic-financiar, raportul administratorului, bilanțul contabil și contul de profit și pierderi pe anul precedent;
- propune Consiliului Local în calitate de asociat unic planul de administrare a societății pentru perioada mandatului, inclusiv programul de activitate și proiectul de buget de venituri și cheltuieli al societății pentru anul următor;
- răspunde pentru administrarea eficientă în condițiile legii a patrimoniului primit în administrare de la asociatul unic, Orașul Comănești prin Consiliul Local;
- depune, în baza împuternicirii acestuia de către Consiliul Local în calitate de asociat unic, la Registrul Comerțului, după fiecare modificare a Actului constitutiv, actul modificator și textul complet al acestuia, actualizat cu toate modificările care vor fi înregistrate în temeiul hotărârii judecătorului delegat;
- exercită orice alte atribuții stabilite prin actele normative în vigoare;
- aprobă programe de restructurare a societății, când este cazul;
- aprobă criteriile de performanță specifice, precum și obiectivele cuantificate privind reducerea creanțelor și plăților restante, a pierderilor și creșterea productivității muncii, care se actualizează anual, în baza unei anexe la contractul de mandat al directorului;
- raportează indicatorii de performanță monitorizați la societate de către Ministerul Finanțelor Publice, trimestrial, până la sfârșitul lunii următoare trimestrului precedent.

- Indicatorii de performanță monitorizați la societate se stabilesc de către Consiliul Local în calitate de asociat unic prin contractul de mandat al administratorului;
- raportează indicatorii de monitorizare din contractul de mandat, trimestrial, până la data de 20 a lunii următoare trimestrului precedent;
  - Alte atribuții conferite de lege.

#### **Misiunea autorității tutelare – Orașul Comănești**

Misiunea Orașului Comănești este aceea de a oferi servicii publice de calitate principalilor beneficiari, cetățenilor orașului, în condiții de eficiență, eficacitate și legalitate.

Misiunea este completată prin rolul sau de actor suport pentru dezvoltarea economică a comunității de afaceri, prin realizarea celor mai oportune investiții pentru asigurarea infrastructurii de dezvoltare a mediului de afaceri, motor de creștere economică.

#### **Principalele obiective generale a APA SERV TROTUS SRL**

Continuarea demersurilor în vederea finalizării proiectelor deja demarate;

Transparența, eficiența și eficacitate în implementarea proiectelor;

Economicitate în îndeplinirea obiectivelor.

Ținând cont de obiectul principal de activitate al Apa Serv Trotuș SRL, autoritatea publică tutelată stabilește pe termen scurt, mediu și lung următoarele obiective:

#### **Obiective ce urmăresc activitățile societății**

- Activitatea prestată și nivelul acesteia să corespundă necesităților cetățenilor;
- Promovarea calității și eficienței activității;
- Dezvoltarea durabilă pe criterii de transparență și competitivitate prin aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională;
- Respectarea legislației în vigoare privind activitatea desfășurată;
- Îmbunătățirea calității serviciilor oferite prin perceperea unor tarife care să respecte limitele de suportabilitate al locuitorilor orașului;
- Instruirea permanentă a personalului în vederea creșterii gradului de profesionalism;
- Angajarea oricăror cheltuieli trebuie să respecte principiul eficienței, eficacității și economicității;
- Administratorul trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor și să dispună toate măsurile necesare pentru recuperarea acestora în termenul legal de prescripție;
- Achitarea tuturor sumelor datorate către bugetul local și bugetul de stat, cu prioritate a obligațiilor sociale;
- Creșterea productivității muncii;
- Creșterea profitului.

### **Așteptări în domeniul eticii și integrității**

Aceste așteptări au ca fundament patru valori – responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență.

Organele de administrare și de conducere ale societății trebuie să se asigure că prin modul în care își desfășoară activitatea respectă interesul public, interesele legitime, drepturile cetățenilor și interesul societății, iar acțiunile au un impact pozitiv asupra societății în ansamblul său.

Organele de administrare și de conducere au datoria legală, morală și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se afla în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația în vigoare. În cazul în care intervine o astfel de situație, societatea are obligația să sesizeze autoritatea publică tutelară, în scris, în maximum 15 zile lucrătoare de la apariția situației.

În conformitate cu legislația în vigoare, activitatea societății trebuie să fie transparentă și accesibilă cetățenilor, generând o bună comunicare cu aceștia, societatea civilă și mediul de afaceri, toate acestea conducând spre îmbunătățirea încrederii în integritatea și capacitatea sa de a furniza servicii de calitate.

**Inițiator,**  
**PRIMAR**  
Ec. Viorel MIRON

**Avizat pentru legalitate,**  
**Secretar general al orașului**  
Jurist Daniela Chirilă

**REGULAMENTUL COMISIEI DE EVALUARE/SELECȚIE**  
**a candidaților pentru funcția de administrator pentru întreprinderea publică SC APA SERV**  
**TROTUȘ SRL , având ca autoritate tutelară Orașul Comănești prin Consiliul Local**  
**Comănești**

În vederea organizării procedurii de evaluare/selecție prealabilă pentru numirea administratorului la SC APA SERV TROTUȘ SRL, societate la care Orașul Comănești , prin Consiliul Local Comănești este acționar unic - Comisia de selecție, în componența stabilită prin prezenta hotărâre - s-a stabilit prezentul Regulament al Comisiei de selecție.

Astfel, în aplicarea prevederilor OUG nr. 109 /2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 109/2011, Comisia de selecție și secretariatul acesteia au următoarele atribuții și competențe:

**Art. 1 Atribuțiile și activitățile Comisiei de selecție sunt următoarele:**

- a) Prima ședință de convoare a comisiei de selecție se realizează de către Președintele acesteia, prin secretariatul comisiei, în termen de 3 zile de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri, ședință în care se stabilește programul de derulare a procedurii de selecție;
- b) Stabilirea criteriilor generale și specifice care vor fi îndeplinite de administrator;
- c) Stabilește conținutul individual al anunțului public;
- d) Stabilește cele doua ziare economice și /sau financiare cu largă răspândire, în care anunțul public urmează a fi publicat și verifică publicarea lui pe pagina de internet a autorității publice;
- e) elaborează componenta integrală a Planului de selecție în vederea procedurii de selecție;
- f) Stabilește condițiile de participare, criteriile de selecție și grila de evaluare a candidaților, parte integrantă a planului de interviu, luând în considerare specificul și complexitatea activității societății comerciale;
- g) elaborează conținutul procedurii, selecția, modalitatea și etapele de desfășurare a acesteia, 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, conform anunțului public privind selecția în vederea numirii administratorului la SC APA SERV TROTUȘ SRL pentru care se organizează această procedură;
- h) Analizează dosarele de candidatură în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, iar cele care nu întrunesc minimumul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
- j) Verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din matricea profilului;
- k) Efectuează analize comparative, prin raportare la profilul consiliului pentru candidații rămași în lista lungă;
- l) Selectează și elimină de pe lista lungă candidații care întrunesc cerințele de competențe ale consiliului, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați;
- m) Solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate;

- n) Elimină candidații de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maxim 5 candidați , rezultând astfel lista scurtă;
- o) organizează selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe bază de interviu;
- p) semnează procesul verbal al etapei interviului;
- q) întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestuia;
- r) Propune Consiliului local Comănești candidații selectați în lista scurtă în vederea numirii pentru funcția de administrator.

**Art. 2 – Atribuțiile și activitățile Secretariatului Comisiei de selecție sunt următoarele:**

- a) Asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea procedurii de selecție prealabilă;
- b) Convoacă Comisia de selecție, ca urmare a deciziei președintelui;
- c) Se ocupă de publicarea anunțului public în cele doua ziare economice si/sau financiare cu largă răspândire în care urmează a fi publicat și transmite anunțul public către societatea comercială pentru care s-a organizat procedura de selecție prealabilă, în vederea publicării lui pe pagina de internet;
- d) Preia dosarele de candidatură înregistrate la Compartimentul de Resurse Umane;
- e) Participă la ședințele Comisiei de selecție prealabilă, fără drept de vot;
- f) Redactează procesele verbale ale Comisiei de selecție, precum și alte documente rezultate din activitatea comisiei, după caz;
- g) Pune la dispoziția membrilor comisiei de selecție prealabilă dosarele de participare ale candidaților și afișează lisa candidaților declarați admis/respins;
- h) Anunță, în termen de 48 de ore de la stabilirea de către Comisia de selecție prealabilă a rezultatului selecției dosarelor, precum și data desfășurării interviului prin afisare la avizierul Primăriei orașului Comănești;
- i) Aduce la cunoștință candidaților admiși desfășurarea probei interviu;
- j) Redactează procesul verbal privind rezultatul final al selecției administratorului, cnform prevederilor legale în vigoare;
- l) Redactează raportul privind numirea finala, care include clasificarea candidaților, respectiv lista propusă și semnată de către fiecare membru al Comisiei de selecție ce urmează să fie înaintată spre aprobare Consiliului local al Orașului Comănești.

**Art. 3 –** Prezentul regulament se completează cu prevederile OUG nr. 109/30.11.2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare si HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/30.11.2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu legislația în vigoare aplicabilă.

**Președinte de ședință,**  
**Consilier local**  
Șopârtoc Teofil Cristinel



**Contrasemnează,**  
**Secretar general al orașului**  
Jurist Daniela Chirilă