



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL TIMIȘ**  
**CONSILIUL LOCAL AL**  
**COMUNEI DUDEȘTII NOI**



## **HOTĂRÂREA**

**Nr. 133 din 27.10.2016**

**privind constituirea unei comisii de selecție și aprobarea criteriilor și procedurilor simplificate pentru ocuparea temporară a postului de administrator al societății BM-DN Torontal S.R.L.**

Având în vedere demisia domnului Gheorghe-Csaba LAJOS din funcția de administrator al societății BM-DN Torontal S.R.L., înregistrată cu nr.9944/19.10.2016, și a domnului Ioan FLOREA, ca reprezentant al societății înregistrată cu nr.31/27.10.2016,

analizând temeiurile juridice, respectiv prevederile:

- a) art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată,
- b) art. 7 alin. (2), din Noul Codul civil,
- c) Hotărârea Consiliului Local al comunei Dudeștii Noi nr. 34 din 14 aprilie 2014 privind aprobarea participării comunei Dudeștii Noi la constituirea unei societăți comerciale de interes public local denumită BM-DN Torontal SRL,
- d) Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare,
- e) Hotărârea Guvernului nr. 364 din 10 mai 1999 pentru aprobarea Normelor metodologice privind încheierea contractelor de administrare a companiilor/societăților naționale, a societăților comerciale, la care statul sau o autoritate a administrației publice locale este acționar majoritar, precum și a regiilor autonome,
- f) O.U.G.nr.53/2016 pentru modificarea și completarea art.14 din O.G.nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici sau dețin direct ori indirect o participație majoritară

luând act de:

- a) referatul de aprobare al primarului comunei Dudeștii Noi, în calitate sa de inițiator, înregistrat sub nr.10151/2016, calitate acordată de prevederile art. 33 din Legea nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare, raportate la cele ale art. 45 alin. (6), teza a II-a din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

b) avizul de legalitate favorabil al secretarului comunei pentru proiectul de hotărâre în conformitate cu prevederile art. 9 din Regulamentul propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale consiliului local aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Dudeștii Noi. nr. 53 din 19 noiembrie 2012,

având la bază prevederile art. 36, 45 alin. (3), Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 115 alin. (1), lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### **Consiliul Local al Comunei Dudeștii Noi adoptă prezenta hotărâre.**

**Art. 1.** - (1) Se aprobă Comisia de selecție pentru ocuparea postului de administrator al societății BM-DN Torontal S.R.L. cu următoarea componență:

- a) președinte Ion GOȘA
- b) secretar Ecaterina RÎPĂ
- c) membru Loredana-Adina-Mihaela LUCIU
- d) membru Rodica CONDEESCU
- e) membru Maria GAȘPAR

(2) Comisia de selecție are următoarele atribuții principale:

- a) organizarea și desfășurare a concursului de selecție a candidaților;
- b) stabilește tipul probelor de concurs: selecția dosarelor privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și interviu.
- c) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat și interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

**Art. 2.** - (1) Se aprobă Comisia de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea postului de administrator al societății BM-DN Torontal S.R.L. cu următoarea componență:

- a) președinte Adrian CAPSALI
- b) secretar Maria CÎRJĂ
- c) membru Carmen-Livia SIMINIC

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

(3) Secretarul comisiei de selecție și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

- a) primesc dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile, după caz;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;

c) întocmesc, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului care vor fi semnate de către toți membrii comisiei;

d) asigură transmiterea/afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;

e) îndeplinesc orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

**Art. 3. -** (1) Se aprobă criteriile și procedurile ocupării postului de administrator al societății BM-DN Torontal S.R.L., prevăzute în anexa nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează reprezentantul adunării generale al societății, Bogdan-Grigore RIȘCO.

**Art. 4. -** Se aprobă obiectivele și criteriile de performanță precum și cererea de ofertă în vederea organizării și desfășurării concursului de selecție, pentru ocuparea funcției de administrator al societății BM-DN TOTONTAL S.R.L., conform anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 5. -** Prin intermediul secretarului comunei, se comunică în mod obligatoriu, în termenul prevăzut de lege, prezenta hotărâre, prefectului județului Timiș, primarului comunei și se aduce la cunoștință publică prin afișare, precum și prin publicarea pe pagina de internet la adresa: [www.primariadudestiinoi.ro](http://www.primariadudestiinoi.ro).

**PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ,**

 .....

**Rodica CONDEESCU**

**Contrasemnează:**

**SECRETARUL COMUNEI  
DUDEȘTII NOI**

 .....

**Loredana-Adina-Mihaela LUCIU**

L.S.

**Criteriile de selecție** a candidaților pentru funcția de administrator al societății BM-DN Torontal S.R.L.

**1. Criterii generale:**

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru savârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni savârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- h) nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;

**2. Criterii specifice:**

- a) studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă,
- b) cunoștințe de operare pe calculator în utilitarele Microsoft Office - nivel mediu;
- c) capacitate de exprimare (scris, vorbit, citit) în cel puțin o limbă de circulație internațională - nivel mediu;
- d) vechime în specialitatea studiilor absolvite: minim 5 ani;
- e) experiență de conducere într-o regie autonomă sau societate comercială din domeniul de activitate al Societății BM-DN Torontal S.R.L.: minim 5 ani;
- f) abilități, calități și aptitudini necesare:
  - organizare și coordonare;
  - analiză și sinteză;
  - planificare și acțiune strategică;
  - control și depistare a deficiențelor;
  - rezolvarea eficientă a obiectivelor și problemelor;
  - excelentă comunicare orală și scrisă;
  - lucru eficient în echipă, atât ca lider, cât și ca membru al acesteia;
  - bună capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, subordonații și publicul general;
  - bune abilități în gestionarea resurselor umane;
  - capacitate de consiliere și îndrumare;
  - abilități de mediere și negociere;
  - capacități de gestionare eficientă a resurselor alocate.
- g) disponibilitate pentru program de lucru prelungit.

**Procedurile de selecție** a candidaților pentru funcția de administrator al societății BM-DN torontal S.R.L.

Ocuparea funcției de administrator al Societății BM-DN Torontal S.R.L se face prin concurs organizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Concursul pentru ocuparea funcției de administrator constă în 2 etape succesive, după cum urmează:

Proba I (eliminatoire) – verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate a candidaților;

Proba II (eliminatoire) – prezentarea/susținerea lucrării proprii privind "Eficientizarea activității societății BM-DN Torontal S.R.L.", interviu pentru candidații declarați admiși după proba I.

Anunțul privind concursul se afișează de către instituția publică organizatoare la sediul acesteia și, după caz, pe site-ul instituției, cu cel puțin 5 de zile lucrătoare înainte de data desfășurării concursului.

Anunțul va cuprinde obligatoriu următoarele elemente:

a) denumirea postului pentru care se organizează concursul și principalele cerințe ale acestuia stabilite potrivit prevederilor din fișa postului;

b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, data-limită și ora până la care se pot depune acestea, locul unde se depun dosarele de concurs, precizarea persoanelor și datelor de contact, inclusiv alte date necesare desfășurării concursului;

c) condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea postului scos la concurs;

d) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;

În vederea participării la concurs, în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, candidații depun dosarul de concurs.

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

a) scrisoare de intenție;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;

d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

Toate documentele solicitate vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs. După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Candidații declarați admiși la concursul de ocupare a funcției de administrator sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 5 zile calendaristice de la data afișării.

## **OBIECTIVE ȘI CRITERII DE PERFORMANȚĂ**

Obiectivele și criteriile de performanță reprezintă, în expresie cantitativă și valorică, principalele rezultate ale societății comerciale/regiei autonome, pe care administratorul se angajează să le obțină prin conducerea, gestionarea și organizarea activității acesteia.

Obiectivele și criteriile de performanță se stabilesc prin negociere și prin raportare la indicatorii de referință determinați.

Ponderea cu care intră în calcul coeficientul global de îndeplinire a criteriilor de performanță .

### **A. Obiective**

În funcție de situația concretă a fiecărei societăți comerciale/regii autonome și de strategia propusă pentru întreaga durată a contractului de administrare, se vor urmări:

- 1.** evoluția volumului de activitate din activitatea de exploatare (cifra de afaceri, volumul producției, rotația stocurilor);
- 2.** evoluția rezultatelor financiare din activitatea de exploatare (creșterea profitului, diminuarea pierderilor, diminuarea creanțelor și a nivelului datoriilor);
- 3.** evoluția indicatorilor de flux financiar;
- 4.** priorități ale restructurării (eforturi și efecte, volumul de investiții, surse de finanțare);
- 5.** îmbunătățirea poziției pe piața internă și externă: balanța de import-export, cota de piață, volumul desfacerilor, unde este cazul;
- 6.** pregătirea privatizării (clarificarea situației patrimoniale, atragerea de investitori, pregătirea dosarului societății comerciale în vederea privatizării).

Exprimarea valorică și cantitativă a fiecărui obiectiv se negociază având ca nivel minim propunerile din cererea de ofertă.

### **B. Criterii de performanță**

#### **1. Rata profitului net**

$$\frac{\text{Profitul net}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 100 (\%)$$

#### **2. Rata rentabilității exploatării**

Rezultatul exploatării  
..... x 100 (%)  
Cifra de afaceri

**3. Rata rentabilității economice**

Rezultatul exploatării  
..... x 100 (%)  
Active total

**4. Productivitatea muncii în prețuri curente**

Cifra de afaceri  
.....(milioane  
lei/salariat)  
Numărul mediu total de personal

**5. Productivitatea muncii în prețuri comparabile**

Valoarea producției marfă în prețuri comparabile  
.....  
..... (milioane lei/salariat)  
Numărul mediu de personal în activitatea industrială  
sau pentru societăți comerciale cu profil neindustrial  
Cifra de afaceri în prețuri comparabile  
.....  
..... (milioane lei/salariat)  
Numărul mediu total de personal

**6. Perioada de recuperare a creanțelor**

Creanțe  
..... x 181 (zile)  
pentru semestrul I

Cifra de afaceri semestrială

Creanțe  
..... x 365 (zile) pentru un an  
Cifra de afaceri anuală

**7. Perioada de rambursare a datoriilor**

Datorii  
..... x 181 (zile) pentru semestrul  
I  
Cifra de afaceri semestrială

Datorii  
..... x 365 (zile) pentru un an  
Cifra de afaceri anuală

**8. Rotația stocurilor**

Cifra de afaceri semestrială  
..... x 2 (rotații/an) pentru  
semestrul I

Stocuri  
Cifra de afaceri anuală  
..... (rotații/an) pentru un an  
Stocuri

**9. Rata lichidității generale**

Active circulante (milioane lei)  
.....  
Datorii pe termen scurt (milioane lei)

Nivelul trebuie să fie peste 1,5.

**10. Rata lichidității parțiale (intermediare)**

(Active circulante - stocuri] (milioane lei)  
.....  
Datorii pe termen scurt (milioane lei)

Nivelul trebuie să fie peste 0,5.

**11. Ponderea cheltuielilor cu personalul în valoarea adăugată**

Cheltuieli cu personalul (milioane lei)  
..... x 100 (%)  
Valoarea adăugată (milioane lei)

Ponderea trebuie să fie sub 80%, considerată limită de alarmă.

Pentru ramuri mari consumatoare de combustibili și energie, opțional se pot utiliza indicatori privind reducerea consumurilor de energie sau de combustibil convențional, calculați conform relațiilor:

**12. Consum specific de energie electrică în prețuri curente**

Consum de energie electrică (MWh)  
.....|  
Cifra de afaceri (milioane lei)



**13. Consum specific de energie electrică în prețuri comparabile**

Consum de energie electrică (MWh)

.....

.....

Cifra de afaceri în prețuri comparabile cu cele din anul precedent (milioane lei)

**14. Consum specific de combustibil convențional în prețuri curente**

Consum de combustibil convențional (tcc)

.....

Cifra de afaceri (milioane lei)

**15. Consum specific de combustibil convențional în prețuri comparabile**

Consum de combustibil convențional (tcc)

.....

.....

Cifra de afaceri în prețuri comparabile cu cele din anul precedent (milioane lei)

**NOTĂ:**

Criteriile de performanță se determină pe baza indicatorilor de referință.

În funcție de specificul societății comerciale/regiei autonome, comisia de selecție decide numărul criteriilor de performanță și coeficienții de ponderare a acestora (suma coeficienților de ponderare fiind 1), negociind nivelul criteriilor de performanță.

## CERERE DE OFERTĂ

Comuna Dudeștii Noi, cu sediul în localitatea Dudeștii Noi, Calea Becicherecului nr. 29, în calitate de asociat unic al societății **BM DN TORONTAL S.R.L.**, organizează în perioada 31.10.2016-04.11.2016, depunere de ofertă pentru postul de administrator societate.

### **Reguli generale ale procesului de recrutare și selecție.**

- Procesul de recrutare și selecție se face cu respectarea OUG 109/2011.
  - Trebuie să aibă studii superioare
  - Membrii sunt persoane fizice sau juridice cu experiență în activitatea de administrare /management a unor întreprinderi publice sau a unor societăți comerciale .
- Posturi în selecție:

#### **1.1 administrator**

Durata mandatului : 6 luni

### ETAPELE DE DESFĂȘURARE A SELECȚIEI :

1. Selecția dosarelor de înscriere,
2. Interviuul candidaților selectați.

### **Condițiile obligatorii de participare la concursul de selecție a administratorilor pentru persoane fizice sunt următoarele:**

- a) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- b) să nu figureze pe lista cuprinzând administratorii cărora li s-a revocat mandatul din motive imputabile acestora, prezentând dovada eliberată de oficiul registrului comerțului;
- c) să prezinte adeverința medicală din care să rezulte că sunt apte din punct de vedere medical;
- d) să aibă pregătire profesională corespunzătoare sau experiența în domeniu, dovedită prin:
  1. curriculum vitae (din care să rezulte că au o vechime de minimum 5 ani în activitatea specifică);
  2. diploma de studii superioare, în copie legalizată;
  3. copii de pe alte diplome sau certificate de absolvire a unor cursuri de specialitate;
  4. referințe profesionale favorabile;
- e) să nu fi suferit condamnări penale definitive care le fac incompatibile conform [art. 135 din Legea nr. 31/1990](#), republicată, fapt dovedit prin certificat de cazier judiciar, în original, pentru persoanele fizice române sau prin alt act echivalent, conform legislației țării de origine, autentificat în limba română, pentru persoanele fizice străine;
- f) să declare pe propria răspundere că:- nu vor avea calitatea de administrator și la o alta societate comercială/regie autonomă concurenta sau care are același obiect de activitate, în situația în care sunt numiți administratori;- nu dețin acțiuni sau părți sociale, care conferă mai mult de 5% din drepturile de vot în adunarea generală a acționarilor, ei sau rudele și afinii lor până la gradul al doilea, la o societate comercială concurenta sau are același obiect de activitate.

### **Condițiile obligatorii de participare la concursul de selecție a administratorilor**

**pentru persoanele juridice sunt următoarele:**

- a) să aibă personalitate juridică, dovedită, după caz, prin:
  - 1. copie de pe certificatul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului;
  - 2. dovada existenței legale, în copie autentificată, conform legislației tarii de origine;
- b) să aibă obiect de activitate și experiența în domeniul administrării/managementului, dovedite prin unul dintre următoarele acte:
  - 1. extras din actul constitutiv certificat de oficiul registrului comerțului, din care să rezulte că au ca obiect de activitate administrarea societăților comerciale, pentru persoane juridice române;
  - 2. extras din actul constitutiv similar cu cel eliberat de oficiul registrului comerțului (autentificat în limba română), din care să rezulte că au ca obiect de activitate managementul societăților, pentru persoane juridice străine;
  - 3. referințe profesionale favorabile de la alte societăți comerciale/regii autonome la care au asigurat administrarea sau de la societățile comerciale cu care au relații comerciale sau de colaborare;
- c) să aibă bonitate financiară dovedită prin:
  - 1. recomandări de la o banca la care au contul curent, pentru persoane juridice române;
  - 2. recomandări acordate de o banca română sau de o banca străină agreată de o banca română, pentru persoanele juridice străine;
- d) reprezentanții persoanelor juridice să nu fi suferit condamnări penale definitive care îi fac incompatibili conform [art. 135 din Legea nr. 31/1990](#), republicată, fapt dovedit prin certificat de cazier judiciar, în original, pentru reprezentanții, persoane fizice române, sau prin alt act echivalent conform legislației tarii de origine, autentificat în limba română, pentru reprezentanții, persoane fizice străine;
- e) să fi plătit în termenele legale obligațiile fiscale, fapt dovedit prin adeverința eliberată de direcția generală a finanțelor publice și controlului financiar de stat județeană sau a municipiului București, pentru persoanele juridice române, sau prin recomandare eliberată de autoritatea fiscală din țara de origine, pentru persoanele juridice străine;
- f) să nu aibă calitatea de administrator și la o alta societate comercială/regie autonomă concurenta sau care are același obiect de activitate, în situația în care este numita administrator, pe baza de declarație data de către reprezentanții persoanelor juridice;
- g) să nu figureze pe lista cuprinzând administratorii revocați din motive imputabile acestora, prezentând dovada eliberată de oficiul registrului comerțului.

**Condiții specifice de participare la concursul de selecție a administratorilor**

- a) absolvent de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- b) experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice sau a/al unor societăți comerciale - minim 5 ani;
- c) cunoașterea legislației privind societățile comerciale și a ordonanței corporative a întreprinderilor publice (Legea nr. 31/1990, OUG nr. 109/2011);
- d) cunoașterea actului normativ privind organizarea și funcționarea societății comerciale unde candidatul și-a depus candidatura.

**Criterii generale și specifice conform OUG nr. 109/2011**

- Cunoștințe de afaceri specifice obiectului de activitate al societății comerciale unde

candidatul și-a depus candidatura.

- Experiență în elaborarea/dezvoltarea de strategii corporative
- Cunoștințe solide privind bunele practici de guvernare corporativă;
- Abilități manageriale evaluate pe baza următoarelor criterii:
  - a. capacitate de analiză și sinteză - 25%
  - b. abilități de comunicare - 25%
  - c. orientare către rezultate- 25%
  - d. capacitate de luare a deciziilor- 25%

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al regiei.

### **Depunerea candidaturilor**

Candidaturile și documentele solicitate prin prezentul anunț se depun din data de 31.10.2016 până la data de 04.11.2016 inclusiv, la registratura Consiliului Local Dudești Noi, în dosar plic, unde vor primi un număr de înregistrare.

Dosarul va avea menționat "Candidatura pentru funcția de administrator al **BM DN TORONTAL S.R.L.** precum și numele și prenumele, domiciliul candidatului.

În data de **07.11.2016, ora 10** se va realiza selecția dosarelor de candidatură. Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor vor fi evaluați în cadrul unui interviu, în data de **09.11.2016, ora 12** la sediul societății .

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei, Compartimentul Resurse Umane și la nr. de telefon 0256378.020.

### **Contestații**

Ofertanții pot depune contestații la sediul instituției în cel mult 24 ore de la afișarea rezultatului.

Contestațiile sunt analizate de către o comisie de soluționare a contestațiilor, stabilită prin hotărâre a consiliului local.

Deciziile comisiei vor fi comunicate petenților în termen de 24 ore de la primirea acestora.

După încheierea termenului de soluționare a contestațiilor comisia de selecție își încetează de drept activitatea.

Dacă nici o persoană fizică sau juridică, română ori străină, nu depune cerere de ofertă sau comisia de selecție nu poate desemna câștigătorul concursului de selecție, procedura se va relua cu respectarea dispozițiilor prezentelor norme.

#### **13. Negocierea și semnarea contractului de administrare între:**

a) societatea comercială, prin reprezentantul/reprezentanții desemnat/desemnați de adunarea generală a acționarilor, de de autoritatea administrației publice locale; și

b) administratorul selectat se fac la sediul societății comerciale în termen de 5 zile de la soluționarea eventualelor contestații. Clauzele contractuale se negociază pornindu-se de la obiectivele și criteriile din cererea de ofertă.

(2) Consiliul Local Dudeștii Noi își va împuternici reprezentanții în adunarea generală a acționarilor pentru ca, în termenul prevăzut la alin. (1), să convoace adunarea generală a acționarilor pentru numirea administratorului selectat, potrivit prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată. Pentru regiile autonome numirea administratorului selectat se face prin hotărâre a autorității administrației publice locale.

(3) Dacă părțile nu convin asupra conținutului contractului de administrare ori asupra încheierii lui, neînțelegerile se vor soluționa în termen de 10 de zile de către autoritatea administrației publice locale.

În situația în care neînțelegerile se mențin, se va relua procedura de selecție, cu respectarea dispozițiilor prezentelor norme.

## DECLARAȚIE DE CONȘIMȚĂMÎNT

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_,  
CNP \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere că îmi dau  
acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării  
informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării  
unui post de administrator al S.C. **BM DN TORONTAL** S.R.L., iar aceste date corespund  
realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în  
conformitate cu prevederile Directivei CE/95/46 privind protecția persoanelor fizice în  
ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și liberă circulație a acestor date,  
transpusă prin Legea nr. 677/2001 privind protecția persoanelor la prelucrarea datelor cu  
caracter personal și libera circulație a acestor date cu modificările și completările  
ulterioare, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu  
caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice,  
transpuse prin Legea nr. 506/2004.

Data .....

Semnatura .....

## DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata....., în calitate de participant(ă) la procedura de recrutare și selecție în vederea ocupării unui post administrator al S.C. **BM DN TORONTAL** S.R.L., declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de recrutare și selecție și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

a) nu am fost condamnat(ă) printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă pentru o infracțiune legată de conduita profesională;

b) nu am făcut obiectul unei hotărâri judecătorești rămase definitive pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, măsurie mincinoasă, dare și luare de mită, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combaterea finanțării actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiunile prevăzute la art. 143-145 din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare;

Subsemnatul/Subsemnata, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că, Consiliului Local Dudești Noi are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispun.

Data.....

Semnatura .....