

DECIZIA NR. 10 din 30.08.2022

Având în vedere :

- convocator nr. 8/19.08.2022 al societății

în temeiul prevederilor:

a) Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a prerogativelor stabilite prin actul constitutiv al S.C.APA CANAL MANECIU S.R.L.;

b) OUG nr. 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

c) Hotărârea nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011

d) Codul Muncii aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul de Administrație al SC APA CANAL MANECIU SRL,

în unanimitate,  
adoptă prezenta DECIZIE :

**Art.1.** Aprobă declanșarea procesului de recrutare și selecție pentru desemnarea directorului general al S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L., în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr.111/2016;

**Art. 2.** Se aproba comisia pentru recrutare si remunerare astfel : Nicu Luminita membru, Edu Catalin – membru, Barbu Amalia- secretar.

**Art.3.** Aprobă Planul de selecție pentru desemnarea directorului general al S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L – Anexa nr. 1.

**Art.4.** Aprobă Componenta inițială a planului de selecție pentru desemnarea directorului general al S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L. – Anexa nr. 2

**Art.5.** Aprobă Profilul candidatului pentru poziția de Director General al S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L. – Anexa nr. 3

**Art.6.** Aprobă Scrisoarea de așteptări în procesul de recrutare și selecție pentru poziția de Director General al S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L. – Anexa nr. 4

**Art.7.** – Prezenta decizie va fi adusă la îndeplinire de Comitetul de nominalizare și Remunerare.

PREȘEDINTE,

Consiliu de Administrație

NICU LUMINITA

Redactat,

Secretar, Barbu Amalia

**Consiliul de Administrare al S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L.**

**Comitetul de nominalizare și remunerare**

**Plan de selecție**

pentru desemnarea directorului general al SC APA CANAL MANECIU S.R.L.

Nr. crt.	Etapa	Termen estimat	Responsabil	Document necesar/rezultat
1	Decizia C.A. cu privire la declansarea procesului de recrutare si selectie	30.08.2022	Consiliul de Administratie	Decizie
2	Publicarea componentei initiale. Stabilire criteriilor de selectie	02.09.2022	Consiliul de Administratie	
3	Publicarea anuntului de selectie	05.09.2022	Consiliul de Administratie	Anuntul de selectie ziar/web
4	Stabilirea profilului candidatului/matricei perioadei de depunere a dosarelor de candidatura	Pana la finalizarea	Consiliul de Administratie/CNR	
5	Depunerea candidaturilor	30 zile (05.10.2022)	Consiliul de Administratie	
6	Evaluarea candidaturilor si intocmirea listei lungi	1 zi lucratoare (06.10.2022)	CNR	
7	Comunicarea in scris a scrierilor de acceptare/ respingere a dosarelor de candidatura si publicarea listei scurte	07.10.2022	CNR	

Comitetul de Nominalizare si Remunerare

NICU LUMINITA  
EDU CATALIN

8	Publicarea scrisorii de asteptari	07,10,2022	Consiliul de Administrative	
9	Depunerea declaratiilor de intentie ale candidatilor	15 zile de la data comunicarii listei scurte	Consiliul de Administrative/CNR	
10	Evaluarea candidaturilor din lista scurta. Analiza declaratiilor de intentie in lumina alinierii acestora cu scrisoarea de asteptari. Analiza profilului candidatilor si gradul de incasare in matricea de profil.	1 zi lucratoare (25.10.2022)	Consiliul de Administrative/CNR	
11	Sustinerea interviurilor cu candidatii	1 zi lucratoare (26.10.2022)	CNR	Grila de interviu
12	Intocmirea raportului cuprinzand propunerile de numire de catre Consiliul de Administrative	27-Oct-22	CNR	
13	Desemnarea Consiliului de Administrative de catre directorul de catre	28-Oct-22	Consiliul de Administrative	Contract de mandat

Anexa nr. 2 la Decizia nr. 10 din 30.08.2022

**Consiliul de Administrație al S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L.**

**Comitetul de Nominalizare și Remunerare**

**Plan de selecție pentru desemnarea Directorului General**

**al S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L.**

**Componenta inițială a planului de selecție**

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată de către Consiliul de Administrație al S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L. (denumită în continuare **Societatea**), prin comitetul de nominalizare și remunerare (CNR) și conține informațiile primare de selecție a candidaților pentru funcția de director general al S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L. conform cerințelor și prevederilor OUG nr. 109/2011, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2019, HG.Nr. 722/2016 și Legea nr. 31/1990 și actul constitutiv al S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L.

Data de începere a procedurii de selecție este 30.08.2022.

Prin Decizia Consiliului de Administrație nr. 10 din data de 30.08.2022 s-a declanșat procedura de selecție a candidaților pentru poziția de director general al Societății în conformitate cu prevederile legale în vigoare.  
Art. 35 din OUG 109/2011 prevede:

(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general.  
(2) Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la alin. (4)-(7).  
(3) Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.

(4) Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de Consiliul de Administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29 din OUG 109/2011. Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent,

### Tipuri de criterii de selecție

- a) Declanșarea procedurii de selecție;
- b) Finalizarea și aprobarea planului de selecție – componenta inițială, de către Consiliul de Administrație al Societății;
- c) Finalizarea și aprobarea scrisorii de așteptări de către Consiliul de Administrație al Societății;
- d) Aprobarea profilului candidatului pentru funcția de director general, de către Consiliul de Administrație al Societății;
- e) Aprobarea raportului pentru numire, întocmit de comitetul de nominalizare;
- f) Stabilirea indicatorilor de performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța directorului general și care vor fi anexa, parte integrată a contractului de mandat.
- g) Încheierea contractului de mandat.

### Sumarul deciziilor-cheie

Comitetul de nominalizare și remunerare;  
 Consiliul de Administrație al Societății;  
**Partile responsabile în procedura de selecție sunt:**

- b) au cel puțin 50 de angajați.
  - a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioră echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;
- (5) Este obligatorie efectuarea selecției candidaților de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulate:
- anume:
- îndeplinește cele 2 condiții cumulate prevăzute de art. 29 alin.5 din OUG 109/2011, și
- procedurii de selecție și recrutare fără asistența unui expert independent, persoana fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, întrucât Societatea nu Consiliul de Administrație al Societății a decis elaborarea și desfășurarea
- lucru în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.
- principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu
- Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea management în sectorul public și/sau conducere a unor întreprinderi publice ori societăți private. includ o experiență relevantă (minim 10 ani) în domeniul economic, tehnic sau juridic, în membrii comitetului de nominalizare și remunerare, stabilește criteriile de selecție, care (5) Consiliul de administrație sau, după caz, expertul independent, împreună cu servicii sunt contractate în condițiile legii.
- persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui

- g. Declarația pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a pct.8 din etc)
- 4 Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, etc)
- 3 Copia diplomei de licență sau echivalență;
- numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
- 2 Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care
- 1 Copia actului de identitate;
- a. Opis documente;
- b. Curriculum vitae, potrivit modelului comun european;
- c. Adeverință medicală;
- d. Cazier judiciar;
- e. Cazier fiscal;
- f. Copii xerox;

candidatură cuprinde:

Lista documentelor ce trebuie depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de mandatuți provizoriu al Directorului General interimar (31.10.2022).

Planul de selecție în integralitatea sa va fi finalizat în termen de maximum 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție, dar nu mai tarziu de data expirării nominalizare și remunerare în consultare cu Consiliul de Administrație al Societății.

Planul de selecție-componenta integrală va fi elaborată de către comitetul de

- de criterii.
- b) definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set
- a) descrierea rolului acestuia, în concordanță cu cerințele contextuale ale

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

### Profilul candidatului

specificul și complexitatea activității Societății.

Comitetul de nominalizare și remunerare împreună cu Consiliul de Administrație al Societății va stabili criteriile obligatorii și lista criteriilor opționale în funcție de un avantaj.

dintre candidați, dar nu în mod necesar de către toți, îndeplinirea acestora constituind

**Criteriile opționale** sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii

către toți candidații.

**Criteriile obligatorii** sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de

opționale.

Criteriile de selecție rezultă din matricea candidatului. Acestea pot fi obligatorii și

condițiile de participare, adică să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;

h. Declarația pe propria răspundere privind acordul cu privire la preluarea datelor cu caracter personal.

### Implementarea planului de selecție a candidaților pentru poziția de director general al Societății.

Implementarea planului de selecție a candidaților pentru poziția de director general al Societății presupune parcurgerea următoarelor etape:

1. Decizia C.A. cu privire la declanșarea procesului de recrutare și selecție
2. Publicarea componentei inițiale/Stabilire criteriilor de selecție
3. Publicarea de către Consiliul de Administrație a anunțului de selecție elaborat de către comitetul de nominalizare și remunerare în consultare cu Consiliul de Administrație al Societății, conform art. 29, alin.7 din OUG. 109/2011 (extras):

“Anunțul privind selecția(..) se publică, prin gîria(..) președintelui consiliului de administrație (...), cel puțin în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Acesta trebuie să includă condițiile ce trebuie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice,..”).

4. Stabilirea profilului candidatului/matricel profilului candidatului
5. Depunerea candidaturilor în termenul de 30 de zile de la data publicării

Anunțului.

- 6 Evaluarea candidaturilor și întocmirea listei lungi.
- 7 Evaluarea candidaților din lista lungă de către comitetul de nominalizare și

remunerare.

Acesta etapă cuprinde:

- a) Rospingerea dosarelor ce nu îndeplinesc minimul de criterii stabilite pentru selecție;

- b) Informarea (comunicarea) candidaților respinși din lista lungă
- c) Verificarea de către Comitetul de nominalizare și remunerare a informațiilor din dosarele rămase în lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu în cadrul matricel profilului.

- d) Efectuarea unei analize comparative a candidaților rămași în lista lungă.
- e) Eliminarea din lista lungă a candidaților selectați care îndeplinesc cerințele de competențe, dar care au obținut un punctaj, conform grilei de evaluare, mai mic decât al celorlalți candidați;

## Comitetul de nominalizare si remunerare

NICU LUMINITA

EDU CATALIN

- f) Eliminarea candidațiilor de pe lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita de maxim 5 candidații, rezultând astfel lista scurtă.
- 8 Intocmirea si comunicarea listei scurte.
- 9 Comunicarea în scris a scrișorilor de acceptare/respingere a dosarelor de candidatură
- 10 Publicarea listei scurte și a scrișorilor de asteptări, de către Consiliul de Administrație al societății.
- 11 Depunerea declarațiilor de intenție, în termen de 15 zile de la data Comunicării listei scurte.
- 12 Evaluarea candidaturilor din lista scurtă. Analiza declarațiilor de intenție în lumina alinierii acestora cu scrișoarea de asteptări.
- Analiza profilului candidațiilor și gradului de încadrare în matricea de profil.
- 13 Sustinerea interviurilor cu candidații.
- 14 Intocmirea raportului cuprinzand propunerile de numire de catre Consiliul de Administrație
- 15 Desemnarea directorului general de către Consiliul de Administrație.
- Punctajul obținut de candidații în etapele procesului de selecție este accesibil comitetului de nominalizare și remunerare și Consiliului de Administrație și nu va fi publicat.
- Prezentul plan de selecție va fi completat/ actualizat de către comitetul de nominalizare și remunerare cu consultarea Consiliului de Administrație, cu alte elemente/documente aferente selecției între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a directorului general .



					1. Cerinte specifice	C. E R E I N T E R P R E T A R E S C R I P T I V E
					1.1. Studii superioare in domeniul economic, tehnic sau juridic	
					1.2. Cetatenia romana sau cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu conditia sa aiba domiciliul in Romania	
					1.3. Sa cunoasca limba romana scris si vorbit	
					1.4. Experienta in managementul sectorului public	
					1.5. Inscrisie in cazierul fiscal si judiciar	

**Consiliul de Administrație al S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L.**  
**Comitetul de Nominalizare și Remunerare**

**SCRISOARE DE AȘTEPTARI**  
privind funcția de Director General al  
S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L.

Prezentul document a fost întocmit în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată, și aprobată prin Legea nr. 111/2016 și ale HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.

Scrisoarea de așteptare, în forma prezentată, reprezintă un document de lucru care conține performanțele așteptate de **Consiliul de Administrație al S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L.**, în S.R.L., de la organismele administrative ale S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L., în principal de la viitorul director.

## 1. CADRUL LEGAL

Cadrul legal după care funcționează S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L. este format din următoarele:

- ▶ Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ▶ Ordonanța de Urgență nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, actualizată și aprobată prin Legea 111/2016; Hotărârea Guvernului nr.722/2016- norme metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență nr.109/2011;
- ▶ Actul constitutiv al S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L., actualizat;
- ▶ Legea nr.51/2006 (R) a serviciilor comunitare de utilități publice ;
- ▶ Legea nr. 241/2006 (R) a serviciului de alimentare cu apă și canalizare ;
- ▶ Ordinul nr. 88/2007 al ANRSC pentru aprobarea Regulamentului - cadru al serviciului de alimentare cu apă și canalizare;
- ▶ Ordinul nr. 89/2007 pentru aprobarea Caietului de sarcini - cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;
- ▶ Ordinul nr. 90/2007 al ANRSC pentru aprobarea Contractului - cadru de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă și canalizare;
- ▶ Ordinul nr. 65 din 28 februarie 2007 al ANRSC privind aprobarea Metodologiei de stabilire, ajustare sau modificare a prețurilor/tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare;
- ▶ Contractul de Delegare NR.10841/03.08.2018, conform H.C.L. MANECIU nr.56 din 20.07.2018

## 2. PREZENTAREA SOCIETĂȚII

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unui director care are puterea de

### Directorul societății S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L.

Contractului de delegare și a Actului constitutiv al societății.  
109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, a prevederilor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. modificările și completările ulterioare, HG nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu APA CANAL MANECIU S.R.L. și Autoritatea publică tutelară se va derula conform Comunicarea dintre organele de administrare și cele de conducere ale societății SC.

- promovarea responsabilității instituționale, protecția și conservarea mediului înconjurător.  
de răspuns la necesitățile și cerințele clienților;  
- creșterea nivelului de profesionalism în rândul angajaților și prin aceasta, creșterea capacității clienților și prin angajarea unei comunicări eficiente cu toate părțile interesate;  
- promovarea respectului și transparenței prin tratamentul egal și nediscriminatoriu al tuturor condiții de eficiență economică;

- furnizarea unor servicii de calitate, în regim de continuitate, la un preț suportabil și în  
In acest sens misiunea societății urmărește:  
alimentare cu apă.

Obiectivul principal al societății îl reprezintă obținerea de performanțe operaționale și financiare care s-o recomande ca un operator competitiv pe piața locală a serviciilor de

### 3. MISIUNEA SOCIETĂȚII

Portofoliul prezent de produse/servicii al societății este următorul:  
- *producerea/furnizarea apei potabile;*  
Produse / servicii conexe:  
- *emiterea și reactualizarea de avize/acorduri;*  
- *bransarea/racordarea la sistemul de alimentare cu apă ;*  
- *repararea bransamentelor.*

- Consiliul Local MANECIU = 100 % din capitalul social ( 200 lei -10 parti sociale a câte 20 de lei fiecare);  
Conducerea societății este formată din:  
- Adunarea Generală a Asociaților ;  
- Consiliul de Administrație ;  
- Directorul general ;

Asociații prezenți ai societății sunt:

Contractului de delegare a gestiunii în comuna MANECIU, județul Prahova.  
S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L. este operator licențiat în sfera serviciilor publice de alimentare cu apă (Licența cls. 3), și are dreptul să furnizeze serviciul în baza  
Facaieni, Costeni, Chichireni, Chelia.

cele șapte sate ale comunei Maneciu: Maneciu Ungureni, Maneciu Pamanteni, Gheaba, 360, *Captarea, tratarea și distribuția apei*, iar ca activitate principală Cod CAEN Rev.2-360, *Captarea, tratarea și distribuția apei*, Societatea prestează servicii de alimentare cu apă în obiect de activitate principală prestarea serviciilor de alimentare cu apă, Cod CAEN Rev.2- prin HCL nr.26/14.03.2018, având ca asociat unic Comuna MANECIU, jud. Prahova și ca S.C.APA CANAL MANECIU SRL este o societate comercială înființată în anul 2018

reprezentare a societății.  
În relațiile cu terții, societatea este reprezentată de director, care semnează actele de angajare față de aceștia, pe baza și în limitele atribuțiilor stabilite prin actual constitutiv sau a împuternicirilor date de Consiliul de Administrație.

Directorul este obligat să exercite următoarele atribuții și obligații:

#### □ Generale :

√ coordonează activitatea generală a societății comerciale;  
√ stabilește misiunea și strategia pe termen mediu și lung precum și direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale *Societății*;  
√ numește experții pe domeniu de activitate, stabilește durata mandatului lor, îi revocă și le da descărcare pentru activitatea lor;  
√ decide urmărirea cenzorilor și/sau experților pentru daunele pricinuite societății desemnând persoana însărcinată să o exercite ;  
√ stabilește necesitatea modificării actelor constitutive ale societății;  
√ stabilește și supune spre aprobarea administratorilor structura organizatorică a societății, numărul de posturi și documentele de conformare (R.O.F., organigramă, fișe post) ;  
√ stabilește obiective pentru compartimentele și personalul societății;  
√ ia decizii cu privire la activitatea societății;  
√ analizează periodic organizarea societății stabilind măsurile de adaptare ce se impun ;  
√ numește directorii, le stabilește obiectivele, atribuțiile, răspunderile și remunerarea, îi revocă și le da descărcare pentru activitatea lor;  
√ angajează și concediază personalul;

√ negociază condițiile de colaborare cu partenerii de afaceri;  
√ stabilește măsuri pentru respectarea legalității în cadrul societății ;  
√ stabilește drepturile și obligațiile personalului;  
√ stabilește nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu și aprobă eliberarea/constituirea garanțiilor;  
√ negociază contractul colectiv de muncă și asigură înregistrarea formei finale a acestuia la Inspectoratul teritorial de Muncă;  
√ propune administratorilor *Societății* majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, înființarea/destăruirea de noi unități/subunități, fuziunea, divizarea, precum și înființarea de persoane juridice, cu sau fără personalitate juridică, prin asocieri cu alte persoane din țară/străinătate;  
√ exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de administratorii și/sau Adunarea Generală a Asociaților *Societății*, conform Legii societăților nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, precum și orice alte atribuții prevăzute de lege sau de Actul constitutiv în sarcina sa.

#### □ Specifice :

√ stabilește comenzile de producție/prestări servicii;  
√ stabilește standarde de performanță pentru personal;  
√ stabilește nivelurile salariale pentru personalul *Societății*;  
√ verifica îndeplinirea obiectivelor/priorităților la nivelul *Societății*;  
√ verifica modul de desfășurare a activității curente din cadrul *Societății*;  
√ coordonează activitatea șefilor de compartimente pe funcțiuni în conformitate cu organigrama *Societății*;  
√ organizează și aproba documentele financiar – contabile;  
√ definește și documentează politicile și obiectivele societății (strategii pe domenii, planuri de afaceri etc.);  
√ respecta și aplica în părțile ce-l privesc prevederile sistemului de management al calității și

al medului ;  
√ asigura independenta și autoritatea persoanelor împuternicite să facă controale, verificări, revizii;  
√ revizuieste sistemul de recompensare, promovare și motivare ;  
√ ia măsuri de recompensare/sanționare a personalului din subordine în conformitate cu prevederile C.C.M. / R.O.I. / Codului Muncii;

□ **Expresie :**

√ stabilește/aproba programarea/reprogramarea concediilor de odihnă ale angajaților *Societății*;

√ asigură organizarea controlului financiar de gestiune, în colaborare cu directorul economic;  
√ aproba planurile de lucru ale personalului din subordine conform obiectivelor și priorităților pe perioade de timp ;  
√ elaborează și aplică :

> Regulamentul de Ordine Interioară ;  
> Regulamentul de organizare și funcționare a *Societății*;

√ aproba programele investiționale de vânzări și aprovizionare;  
√ aproba operațiunile de încasări și plăți;  
√ anual, supune spre avizare/aprobare administratorilor / Adunării Generale a Asociațiilor

raportul cu privire la activitatea societății :

- > Bilanțul ;
- > Contul de Profit și Pierderi ;
- > Programul de Investiții, reparații și dotări ;
- > Proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli ;

√ face propuneri privind repartizarea profitului și înaintează spre avizare Consiliului de administrație proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al *Societății* pe anul în curs;

√ stabilește și aproba prețurile și tarifele pentru produsele/serviciile executate de către firmă;  
√ semnează actele organelor de control ;  
√ elaborează politica societății pentru calitate și mediu ;

√ delegă sarcinile și responsabilitățile sale directorului economic, stabilindu-i limitele de competență, atunci când lipsește din activitate; puterile de reprezentare delegate vor fi în prealabil supuse aprobării administratorilor *Societății* .

#### 4. OBIECTIVE SI CRITERII DE PERFORMANTA

Componenta de management va include modul de realizare a obiectivelor de performanță, respectiv:

##### 1. Indicatori financiari

1.1. Îndeplinirea obligațiilor către Bugetul de stat și Bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale;  
1.2 Îndeplinirea obligațiilor către Bugetul local al Unității Administrativ Teritoriale a com. Ariceștii Rahivani

##### 2. Indicatori operaționali

2.1. Raportul dintre numărul răspunsurilor date în scris în termen legal la petițiile clienților legate de facturare

##### 3. Indicatori orientați către servicii publice

3.1 Gradul de conortizare al populației

##### 4. Indicatori specfici activității de guvernanță corporativă

4.1 Stabilitatea, revizuirea și raportarea la timp a indicatorilor de performanță ai societății  
4.2 Realizarea și raportarea revizuirii la timp a managementului riscului

#### Aspektări generale cu privire la Directorul General al Societății

**Diversificarea veniturilor**  
Directorul General Împreună cu consiliul director trebuie să se asigure ca Societatea să continue și să se concentreze pe creșterea veniturilor.

**Managementul riscului**  
Directorul General împreună cu consiliul director trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea Societății și să îi monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al Societății la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale)

**Protecția mediului înconjurător**  
Directorul General trebuie să aibă în vedere dezvoltarea unui program pe termen mediu/lung în vederea asigurării conformității cu reglementările în domeniu cu referire la protecția mediului înconjurător.

**Responsabilitatea socială**  
Serviciile societății trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate.

## ASPECTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATVE

Așteptările Consiliului de Administrație în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organismelor de administrație și conducere al unei societăți comerciale. Aceste valori și principii iau în considerare următoarele elemente componente:

### 1. Profesionalismul

Toate atribuțiile de serviciu care revin directorului trebuie îndeplinite cu maxim de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale.

### 2. Imparțialitatea și nediscriminarea

Principiu conform căruia directorul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției.

### 3. Integritate morală

Principiul conform căruia directorului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o are.

### 4. Libertate de gândire și de exprimare

Principiu conform căruia directorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

### 5. Onestitate, cinste și corectitudine

Principiu conform căruia directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, în relație cu mediul intern și extern al societății, legislația în vigoare și să dovedească un comportament adecvat.

### 6. Deschidere și transparență

Principiul conform căruia având în vedere că mare parte din activitățile exercitate de director în exercitarea funcției lui sunt publice, pe cale de consecință acestea sunt supuse monitorizării cetățenilor și a celor interesați.

**7. Confidențialitate și bună comunicare**

Principiul conform căruia directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa, după caz.

În conformitate cu prevederile *OG nr. 109/2001 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice*, activitatea organelor de conducere a acestora trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

Prezenta scrisoare de așteptări a fost aprobată de Consiliul de Administrație al S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L. la data de **30.08.2022**.

Intocmit,

**CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL  
S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L.**

Comitetul de nominalizare si remunerare

\_\_\_\_\_  
NICU LUMINITA

\_\_\_\_\_  
EDU CATALIN

**PRIVIND SELECTIA CANDIDAȚILOR PENTRU FUNCȚIA DE DIRECTOR  
GENERAL AL SOCIETĂȚII COMERCIALE APA CANAL MANECIU S.R.L.**

**ANUNȚ**

INTRARE	NR	31
IESIRE	NR	1019
Zi	Luna	An
	08	2022

S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L. anunță declanșarea procedurii de recrutare și selecție de candidați pentru poziția de Director General la SC. APA CANAL MANECIU S.R.L. Procesul de recrutare și selecție are ca scop identificarea, recrutarea și selectarea celor mai potriviți candidați pentru ocuparea poziției de Director General al S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L.

Acest proces de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, completată și aprobată prin Legea 111/2016 și Hotărârea nr. 722 din 28 septembrie 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.

**1. PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECTIE**

Procesul de recrutare și selecție a candidaților pentru postul de Director General are următoarele etape:

Nr. crt.	Etapa	Termen estimat
1.	Depunerea candidaturilor	30 de zile de la apariția anunțului de selecție
2.	Evaluarea candidaturilor și întocmirea listei lungi	1 zi lucrătoare
3.	Evaluarea candidaților din lista lungă de CNR – interviu față-n față	1 zi lucrătoare
4.	Intocmirea listei scurte	1 zi lucrătoare
5.	Comunicarea în scris a scrișorilor de acceptare/ respingere a dosarelor de candidatură	1 zi lucrătoare
6.	Publicarea Listei scurte de candidați	1 zi lucrătoare
7.	Depunerea declarațiilor de intenție ale candidaților	15 zile de la data comunicării listei scurte
8.	Evaluarea candidaturilor din lista scurtă. Analiza declarațiilor de intenție în lumina alinierii acestora cu scrișoarea de așteptări.	1 zi lucrătoare
9.	Susținerea interviurilor cu candidații	1 zi lucrătoare

Toate aceste etape sunt eliminatorii.

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

#### 4. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Depunerea pe suport de hârtie a tuturor documentelor pentru candidatură este obligatorie. Dosarele de candidatură pe suport de hârtie pot fi depuse personal sau pot fi trimise prin poșta sau curier la adresa mai sus menționată.

273, Județul Prahova.  
 APA CANAL MANECIU S.R.L., Comuna MANECIU, SAT MANECIU UNGURENI, nr. candidat, A nu se deschide până la data de 06.10.2021, ora 16,00" la sediul S.C. .  
 postului de Director General al S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L.. Nume și prenume  
 16,00 pe suport de hârtie, pe care se va menționa următorul text: "Candidatură pentru  
 Dosarele de candidatură vor fi depuse până cel târziu în data de 05.10.2022, ora

#### 3. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

- 11) Constitue un avantaj cunosțințe de guvernanță corporativă specifice domeniului de activitate al societății cât și experiența de administrator în conducerea altor societăți de profil.
- 10) Sa nu fie în conflict de interese potrivit legii și statutului societății, cu poziția de Director General al societății (declarație pe propria răspundere).
- 9) Sa nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu-l fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani (declarație pe propria răspundere);
- 8) Bună reputație personală și profesională;
- 7) Sa nu aibă antecedente penale (cazier judiciar);
- 6) Sa aiba competențe specifice domeniului de activitate;
- 5) Sa aibă experiența relevantă (minimum 10 ani) în domeniul economic, tehnic sau juridic, în management în sectorul public și/sau conducere a unor întreprinderi publice ori societăți private;
- 4) Sa fie absolvent de studii superioare de lungă durată în domeniul economic, tehnic sau juridic cu diplomă de licență sau echivalent;
- 3) Sa cunoască limba română (scris și vorbit);
- 2) Sa aibă cetățenie română sau cetățenie a altor state membre a Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- 1) Sa aibă capacitate deplină de exercițiu și stare de sănătate bună;
- Candidații pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție trebuie să

#### 2. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Graficul de derulare a procesului de recrutare și selecție la zi va fi postat pe pagina de internet [www.apamaneciu.ro](http://www.apamaneciu.ro) și de rezultatele obținute de fiecare dintre ei pe fiecare etapă a acestui proces.  
 referitor la eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum  
 Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, telefonic și pe e-mail,

1) Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății;

#### Criterii opționale:

- 1) Sa fie absolvent de studii superioare de lunga durata în domeniul economic, tehnic sau juridic cu diplomă de licență sau echivalent ;
- 2) Sa aibă experiența relevantă (minim 10 ani) în domeniul economic, tehnic sau juridic, în management în sectorul public și/sau conducere a unor întreprinderi publice ori societăți private ;
- 3) Sa aibă competențe specifice domeniului de activitate;
- 4) Competența managerială: capacitatea de analiză și sinteză; abilități de comunicare; viziune strategică; capacitatea de luare a deciziilor; asumarea răspunderii ;
- 5) Competența profesională: capacitatea de organizare și coordonare; managementul personalului; cunoștințe de înființare de societăți de profil;
- 6) Guvernanța corporativă și rolul Directorului General: cunoștințe de bunele practici de guvernanță corporativă (management general; managementul riscului; managementul capitalului uman; dialog social; comunicare interpersonală);

#### Criterii obligatorii:

### 5. CRITERII DE SELECȚIE

de candidatură, iar candidatul nu îl transmite în timp util, candidatura sa va fi respinsă.

În cazul în care unul dintre documentele menționate mai sus lipsește din dosarul

- h. Declarația pe propria răspundere privind acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
- g. Declarația pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a pct. 10 din condițiile de participare;
- d- Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (contracte de mandat/management, adevărinițe eliberate de angajatori, etc.);
- c- Copia diplomei de licență sau echivalență;
- b- Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
- a- Copia actului de identitate;
- f. Copii xerox;
- e. Cazier fiscal
- d. Cazier judiciar;
- c. Adevărinița medicală
- b. Curriculum vitae, potrivit modelului comun european;
- a. Opis documente;

**Comitetul de nominalizare și remunerare**

NICU ELENA LUMINITA

EDU CATALIN

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

**c. Protecția datelor personale**

Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție vor fi comunicate acestora individual prin modalitățile descrise mai sus.

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin e-mail și telefonic, de aceea este imperios necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în CV să fie corecte.

**b. Comunicarea cu candidații**

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin e-mail și telefonic, de aceea este imperios necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în CV să fie corecte.

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin e-mail și telefonic, de aceea este imperios necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în CV să fie corecte.

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin e-mail și telefonic, de aceea este imperios necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în CV să fie corecte.

**a. Depunerea declarației de intenție**

**ALTE INFORMAȚII**

- 2) Cunoștințe despre domeniul utilităților publice.
- 3) Aliniere cu Scrisoarea de așteptări (în cazul candidaților din lista scurtă).

S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L. anunță organizarea procesului de recrutare și selecție pentru funcția de Director General, în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, în următoarele condiții:

**Pentru a aplica la funcția de Director General candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:**

- 1) Persoana fizică să aibă capacitate deplină de exercițiu și stare de sănătate bună;
- 2) Sa aiba cetățenie română sau cetățenie a altor state membre a Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- 3) Să cunoască limba română (scris și vorbit);
- 4) Sa fie absolvent de studii superioare de lungă durată în domeniul economic, tehnic sau juridic cu diplomă de licență sau echivalent;
- 5) Sa aibă experiență relevantă (minimum 10 ani) în domeniul economic, tehnic sau juridic, în management în sectorul public și/sau conducere a unor întreprinderi publice ori societăți private;
- 6) Sa aibă competențe specifice domeniului de activitate;
- 7) Să nu aibă antecedente penale (cazier judiciar);
- 8) Bună reputație personală și profesională;
- 9) Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani (declarație pe propria răspundere);
- 10) Sa nu fie în conflict de interese potrivit legii și statutului societății, cu poziția de Director General al societății (declarație pe propria răspundere).
- 11) Constitue un avantaj cunosțințe de guvernare corporativă specifică domeniului de activitate al societății cât și experiența de administrator în conducerea altor societăți de profil.

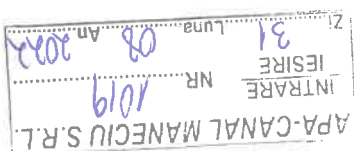
## DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

- a. Opis documente;
- b. Curriculum vitae, potrivit modelului comun european;
- c. Adeverință medicală;
- d. Cazier judiciar;
- e. Cazier fiscal
- f. Copii xerox:
  - a- Copia actului de identitate;
  - b- Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
  - c- Copia diplomei de licență sau echivalență;
  - d- Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, etc.)
- g. Declarația pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a pct.8 din condițiile de participare;
- h. Declarația pe propria răspundere privind acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Declarațiile sunt puse la dispoziția candidaților pe site-ul societății.

Termen de înscriere a candidaturii **05.10.2022 ora 16<sup>00</sup>**

Informații și contact - [www.apamaneciu.ro](http://www.apamaneciu.ro), [scapacanalmaneciu@gmail.com](mailto:scapacanalmaneciu@gmail.com), tel: 0244295666



JUDEȚUL PRAHOVA  
S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L.  
COM. MANECIU, Nr. 273  
CIF: RO39505360 ; Nr.R.C.: J29/1266/2018  
Tel. / Fax. 0244 295666  
www.apamaneciu.ro

Nr. 1151 / 07.10.2022

### PROCES VERBAL

Încheiat astăzi 07.10.2022, ora 13:00 la sediul societății SC APA CANAL MANECIU S.R.L., situat în comuna Maneciu, sat Maneciu Unguren, nr. 273, județ Prahova.  
Comitetul de nominalizare și remunerare de pe lângă Consiliul de Administrație al societății SC APA CANAL MANECIU S.R.L., a procedat la analiza preliminară a candidaturilor depuse pentru poziția de Director General în cadrul societății SC APA CANAL MANECIU S.R.L. și elaborarea listei lungi de candidați.  
S-a constatat depunerea unui număr de 1 (unu) candidaturi în termenul limită publicat pe site-ul [www.apamaneciu.ro](http://www.apamaneciu.ro) și în cele două ziare : Ziarul Financiar și Ziarul Bursa (termen limită 05.10.2022), și anume:

1. CANDIDATURA 1 - DOSAR NR. 01/04.10.2022 - Marcu Petrica

Doamna NICU ELENA LUMINITA - membru în comitetul de nominalizare și remunerare de pe lângă Consiliul de Administrație al societății SC APA CANAL MANECIU S.R.L., a procedat la deschiderea plicului depus.  
După deschiderea plicului s-a procedat la evaluarea conformității administrative și dosarului și eligibilitatea candidatului, constatându-se că îndeplinește criteriile de selecție și condițiile de participare specificate în ANUNȚ și anume:

- a. Opis documente;
- b. Curriculum vitae, potrivit modelului comun european;
- c. Adeverință medicală
- d. Cazier judiciar;
- e. Cazier fiscal
- f. Copii xerox:
  - 1 Copia actului de identitate;
  - 2 Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
  - 3 Copia diplomei de licență sau echivalență;
  - 4 Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, etc.)
- g. Declarația pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a pct. 9 din condițiile de participare;
- h. Declarația pe propria răspundere privind acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

**Criterii obligatorii:**

- 1) Sa fie absolvent de studii superioare de lunga durata in domeniul economic, tehnic sau juridic cu diploma de licență sau echivalent ;
- 2) Sa aiba experienta relevanta (minim 10 ani) in domeniul economic, tehnic sau juridic, in management in sectorul public și/sau conducere a unor întreprinderi publice ori societăți private ;
- 3) Sa aiba competente specifice domeniului de activitate;

- 4) Competența managerială: capacitatea de analiză și sinteză; abilități de comunicare; viziune strategică; capacitatea de luare a deciziilor; asumarea răspunderii ;
- 5) Competența profesională: capacitatea de organizare și coordonare; managementul personalului; cunoștințe de înființare de societăți de profil;

- 6) Guvernanța corporativă și rolul Directorului General: cunoștințe de bune practici de guvernare corporativă (management general; managementul riscului; managementul capitalului uman; dialog social; comunicare interpersonală);

**Criterii opționale:**

- 1) Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății;
- 2) Cunoștințe despre domeniul utilităților publice.
- 3) Aliniere cu Scrisoarea de așteptări (in cazul candidaților din lista scurtă).

Ca urmare a evaluării dosarului nr. 01/04.10.2022 comitetul de nominalizare și remunerare pe lângă Consiliul de Administrație al societății SC APA CANAL MANECIU S.R.L., a elaborat LISTA LUNGA formată din 1 (unu) candidat, după cum urmează:  
1. CANDIDAT 1 - DOSAR NR. 01/04.10.2022 - MARCU PETRICA

**Studii:** absolvent studii superioare profilul *DREPT* cu diplomă de licență *JURIST* specializarea *DREPT*.

**Vechime în muncă:** 17 ani. **Experiență în activitatea de administrare/management companii private/publice sau instituții publice:**

- in perioada NOIEMBRIE 2005 - Iunie 2018 - SFF SERVICIU la S.P.G.C.MANECIU
- in perioada Iunie 2018 - PREZENT - Director General la SC. APA CANAL MANECIU SRL
- in perioada 2012 - 2018 - CONSILIER LOCAL la Consiliul LOCAL MANECIU

Ca urmare a documentelor depuse la dosar, au fost evaluate în raport cu criteriile obligatorii de selecție solicitate:

- 1) Experiență 17 ani - la : SPGC MANECIU, SC APA CANAL MANECIU SRL ( CV și adeverinta)

- 2) Competența managerială: capacitate de analiză și sinteză; abilități de comunicare; viziune strategică; capacitate de luare a deciziilor; asumarea răspunderii- (Experiență 17 ani în management în sectorul public) ;

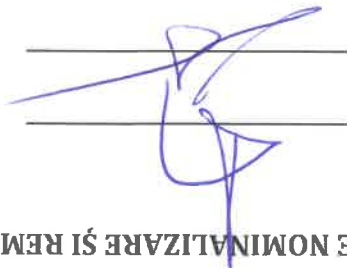
- 3) Competența profesională: capacitatea de organizare și coordonare; managementul personalului; cunoștințe de înființare de societăți de profil (Experiență de 17 ani - sef serviciu la SPGC MANECIU, director general 4 ani la SC APA CANAL MANECIU SRL)
- 4) Guvernanța corporativă și rolul Directorului General: cunoștințe de bunele practici de guvernanță corporativă (management general; managementul riscului; managementul capitalului uman; dialog social; comunicare interpersonală) - (Experiență: colaborare cu companii de apă din sectorul public prin participare la proiecte din domeniul infrastructurii de apă/canal; 30.06.2018 - prezent, membru în Consiliul de Administrație la SC APA CANAL MAENCIU S.R.L. , 4 ANI - Director General la S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L.)

Candidatului nominalizat pe LISTA LUNGĂ i se va comunica în scris acceptarea dosarului de candidatură, totodată se va publica Scrisoarea de așteptări pe site-ul societății și va fi invitat să depună Declarația de intenție, în termen de 15 zile de la comunicare (24.10.2022).

Pentru care s-a încheiat prezentul proces-verbal, într-un singur exemplar original.

#### COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE:

NICU ELENA LUMINITA  
EDU CATALIN



SECRETAR - BARBU AMALIA



**COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE**

Nr.1152/07.10.2022

**LISTA LUNGĂ  
A CANDIDAȚILOR DECLARAȚI ADMISĂ PENTRU ETAPA A 2-A PROCESELUI DE  
SELECȚIE PENTRU POSTUL DE DIRECTOR GENERAL AL  
S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L.**

Ca urmare a derulării etapei 1 a procesului de selecție pentru postul de Director General al S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L., Comitetul de nominalizare și remunerare pe lângă Consiliul de Administrație al societății SC APA CANAL MANECIU S.R.L. numit prin Decizia Consiliului de Administrație nr. 10/30.08.2022, comunica **lista lungă** a candidaților selectați care îndeplinesc condițiile prevăzute în anunțul de selecție:

**• MARCU PETRICA**

Criteriile de evaluare pentru etapa 1 în vederea întocmirii listei lungi a cuprins conformitatea administrativă și eligibilitatea dosarelor de candidatură, având la bază condițiile generale minime obligatorii ce trebuie să îndeplinească de candidați, prevăzute în Anexa nr.1 la Decizia Consiliului de Administrație nr. 10/30.08.2022.

**COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE:**

**NICU LUMINITA**

**EDU CATALIN**

**SECRETAR - BARBU AMALIA**

**COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE**

Nr.1154/07.10.2022

**COMUNICARE**

Ca urmare a derulării etapei 1 a procesului de selecție pentru postul de Director General al S.C. APA CNAL MANECIU S.R.L., Comitetul de nominalizare și remunerare pe lângă Consiliul de Administrație al societății SC APA CĂNAL MANECIU SRL, comunică acceptarea dosarului de candidatură.

S-a stabilit Lista lungă a dosarelor de candidatură pentru postul de Director general:

- MARCU PETRICA - DOSAR NR. 01/04.10.2022

Invită la depunerea Declarației de intenție, în termen de 15 zile (24.10.2022).

**COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE:**

**NICU ELENA LUMINITA**

**EDU CATALIN**

**SECRETAR - BARBU AMALIA**



SECRETAR - BARBU AMALIA

Comitetul de Nominalizare si Remunerare

NICU LUMINITA

EDU CATALIN

NUME SI PRENUME CANDIDAT		MARCUS PETRICA	
LISTA VERIFICARE DOCUMENTE DOSAR		DA	NU
Opis documente	X		
Curriculum vitae, potrivit modelului comun European	X		
Adeverință medicală	X		
Cazier judiciar	X		
Cazier fiscal	X		
Copia actului de identitate	X		
Copia certificatului de căsătorie	X		
Copia diplomei de licență sau echivalentă	X		
Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (obligatoriu extras reges-revisal și copie carnet de muncă, contracte de mandate/management, adeverințe eliberate de angajatori, etc.).	X		
Declarația pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interes și a situațiilor de incompatibilitate;	X		
Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor	X		



**COMISIA DE SELECȚIE**

- Devesel Daniela – președinte –
- Mihaela Georgiana – membru –
- Filipoiu Ionela Madalina – membru –
- Uvimeană Georgiana – secretar comisie –

Cu respect,

SRL.

Prin prezenta vă înaintăm în conformitate cu prevederile art.44, alin.9, litera „b” din HGR 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, Raportul cu privire la rezultatele finale ale procedurii de selecție pentru numirea membrilor în Consiliul de Administrație al SC APA CANAL MĂNEȘTIU

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MĂNEȘTIU  
ÎN ATENȚIA ADUNĂRII GENERALE A ACȚIONARILOR A SC APA CANAL  
MĂNEȘTIU SRL**

**CĂTRE,**

ZI	10	LUNA	10	AN	2022
INTRARE	NR	1157			
APA-CANAL MĂNEȘTIU S.R.L.					

NR. 1467/ 6.10.2022

**COMISIA DE SELECȚIE**



**PRIMĂRIA COMUNEI MĂNEȘTIU**  
Comuna Mănești, Județul Prahova, ROMANIA  
set Mănești-Ungureni, nr. 273, Tel. 0244 295 225, Fax 0244 295 400,  
www.primaria-maneștiu.ro, contact@primaria-maneștiu.ro



Rezultatele obținute la proba interviu sunt consemnate în fișele individuale și rezultatul trebuie să obțină minimum 70 puncte.

Evaluarea a constat în susținerea unui interviu și pentru a fi considerat admis, candidatul candidaților metodologia de destășurare a evaluării.

Înainte de destășurarea probei interviu, Comisia de selecție a adus la cunoștința au prezentat în data de 26.09.2022 în vederea susținerii probei interviului.

Declaratiile de intenție. După analizarea declarațiilor de intenție de către comisie, candidații s-în perioada 07.09.2022 -22.09.2022 candidații admiși pe lista scurtă au depus obligatorii pentru toți candidații. După selecția dosarelor a fost întocmită lista scurtă.

La etapa de selecție a dosarelor s-a constatat faptul că au fost îndeplinite cerințele

- Nicu Eliana Luminița – candidatura fiind înregistrată sub nr. 12721/31.08.2022.
- Marcu Petrică – candidatura fiind înregistrată sub nr. 12720/31.08.2022;
- Edu Ioan Cătălin – candidatura fiind înregistrată sub nr. 12649/30.08.2022;

Pentru aceasta procedura s-au înscris următorii candidați:

elaborate și aprobate.

în Consiliul de Administrație al SC APĂ CANAL MĂNECIU SRL, conform procedurii nr. 46/31.05.2022 a derulat etapele privind selecția candidaților în vederea numirii membrilor Comisia de selecție constituită în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local

## Consiliul de Administrație al SC APĂ CANAL MĂNECIU SRL

cu privire la rezultatele finale ale procedurii de selecție pentru numirea membrilor în

### RAPORT

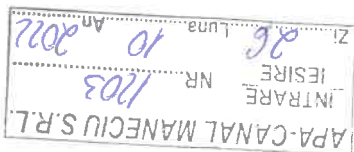
NR. 14103/26.09 / 2022

## Consiliul de Administrație al SC APĂ CANAL MĂNECIU SRL

Comisia de evaluare/selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în cadrul







JUDEȚUL PRAHOVA  
S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L.  
COM. MANECIU, Nr. 273  
CIF: RO 32505360 ; Nr.R.C.: J29/1266/2018 Cap. Soc. Subs. si Vars. 200 lei  
Tel. / Fax: 0244-295666  
[www.apamaneciu.ro](http://www.apamaneciu.ro)

Nr. 1203/26.10.2022

### PROCES VERBAL

Incheiat astăzi 26.10.2022, ora 15:00 la sediul societății SC APA CANAL MANECIU S.R.L., situat în comuna Maneciu, sat Maneciu Ungureni, nr. 273, județ Prahova, cu ocazia intervalului pe care d-l Marcu Petrica l-a acordat în calitate de participant la concursul pentru ocuparea postului de Director General al SC APA CANAL MANECIU S.R.L., în prezenta Comitetului de nominalizare și remunerare pe lângă Consiliul de Administrație al societății

Au participat:

- Doamna ec. Nicu Elena Luminita – Președinte al Consiliului de Administrație al S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L., și membru al Comitetului de nominalizare și remunerare;
- Domnul ING. EDU CATALIN – membru în Consiliul de Administrație al S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L., și membru al Comitetului de nominalizare și remunerare;
- Domnul Marcu Petrica – în calitate de concurent pentru postul de Director General al S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L.;
- Doamna Barbu Amalia – secretar al Consiliului de Administrație al S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L.

D-na Nicu Luminita prezinta situatia concursului, precizand ca d-l Marcu Petrica este singurul participant la concurs, promovand pe lista scurta si afirma ca d-l Marcu Petrica a prezentat Declaratia de intentie, promovand astfel in faza finala a concursului, cea a intervalului.  
Dupa ce prezinta cateva detalii privind continutul discutiilor, d-na Nicu Luminita il invita pe d-l Marcu Petrica sa spuna cateva cuvinte privind experienta ultimilor 4 ani de activitate, care au coincis cu mandatul de Director General incredintat d-lui Marcu Petrica.  
D-l Marcu Petrica a facut o prezentare pe scurt a societatii, precizand ca a depus si prezentat in sedintele ordinare din cadrul CA-ului rapoarte de activitate semestriale. Sistematizeaza urmatoarele:  
- activitatea societatii s-a desfasurat in conditii apreciate ca normale;

- s-a continuat comunicarea cu DSP Prahova pentru obtinerea autorizatiei de functionare, mai sunt multi pasi de facut;
- s-au calculat si analizat pierderile de apa in vederea aprobarii cotei de pierderi, daca va fi cazul;
- s-a intocmit o lista de investitii pentru 2023, au fost cateva intalniri preliminare cu Primaria, unde aceasta lista a fost depusa, pentru a se obtine finantarea de la bugetul local a acestor investitii, mai urmeaza negocieri;

D-na Nicu ii multumeste pentru prezentare si ii propune d-lui Marcu Petrica sa prezinte, pe scurt, raspunsuri la urmatoarele intrebari:

**1) Care sunt documentele care se intocmesc la delegarea prin concesiune a unui serviciu de utilitate publica?**

**Raspuns d-l Marcu Petrica:**

Contractul de delegare a gestiunii va fi insotit in mod obligatoriu de urmatoarele anexe:

- a)caietul de sarcini privind furnizarea/prestarea serviciului;
- b)regulamentul serviciului;
- c)inventarul bunurilor mobile si imobile, proprietate publica sau privata a unităților administrative-teritoriale, aferente serviciului;

- d)procesul-verbal de predare-preluare a bunurilor prevăzute la lit. c);
- e)indicatori tehnici corelați cu țintele/obiectivele asumate la nivel național.

**2) Care sunt sursele de finantare ale unui serviciu de utilitate publica?**

**Raspuns d-l Marcu Petrica:**

**Finantarea cheltuielilor curente** pentru furnizarea/prestarea serviciilor de utilitate publica, precum si pentru pentru intretinerea, exploatarea si functionarea sistemelor aferente se realizeaza pe criterii economice si comerciale; mijloacele materiale si financiare necesare desfasurarii activitatilor se asigura prin bugetele de venituri si cheltuieli ale societatii.

Venturile se constituie prin facturarea catre clienti persoane fizice si juridice, sub forma de preturi sau tarife aprobate prin hotarari ale Consiliului Local, a sumelor reprezentand contravaloarea serviciilor furnizate/prestate.

**3) Care sunt sursele de finantare pentru realizarea investitiilor?**

**Raspuns d-l MARCU PETRICA:**

Pentru realizarea obiectivelor de investitii publice ale comune, aferente sistemelor de utilitati publice a caror gestiune a fost delegata prin concesiune, se asigura din urmatoarele surse:

- a) fonduri de la bugetul local;
- b) fonduri nerambursabile obtinute prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;
- c) fonduri speciale constituite pe baza unor taxe speciale, instituite, potrivit legii, la nivelul comunei;
- d) fonduri transferate de la bugetul de stat, in conditiile legii;

e) alte surse, constituite potrivit legii.

D-na Nicu Luminita multumeste pentru raspunsuri si precizeaza ca urmeaza sa se ia decizia comitetului de nominalizare si remunerare pe lângă Consiliul de Administrație al societății SC APA CANAL MANECIU S.R.L. privind rezultatul concursului.

Pentru care s-a încheiat prezentul proces-verbal, într-un singur exemplar original.

**COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE:**

**NICU ELENA LUMINITA**

**EDU CATALIN**

**SECRETAR - BARBU AMALIA**

JUDEȚUL PRAHOVA  
S.C. APA CANAL MANECIU S.R.L.  
COM. MANECIU, Nr. 273  
CIF: RO 32505360 ; Nr.R.C.: J29/126/2018 Cap. Soc. Subs. si Vars. 200 lei  
Tel. / Fax. 0244-295666  
[www.apamaneciu.ro](http://www.apamaneciu.ro)

Nr. *108* / 27.10.2022

### RAPORT AL COMITELUI DE NOMINALIZARE SI REMUNERARE

Ca urmare a procesului de recrutare si selectie pentru ocuparea postului de Director General al societatii SC APA CANAL AMNECIU S.R.L., Comitetul de nominalizare si remunerare de pe langa Consiliul de Administratie al societății propune desemnarea d-lui MARCU PETRICA pentru ocuparea postului de Director General al societatii SC APA CANAL MANECIU S.R.L. pentru un mandat de 4 ani (01.11.2022 - 31.10.2026).

### COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE:

NICU ELENA LUMINITA

EDU CATALIN

SECRETAR - BARBU AMALIA

