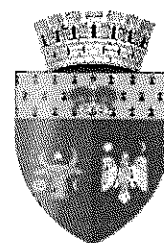


**ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI FOCSANI**



HOTĂRÂRE

Privind aprobarea raportului de evaluare final al membrilor consiliului de
administratie la S.C.Administrația Piețelor Focșani SA

Consiliul Local al Municipiului Focsani, Judetul Vrancea, întrunit în ședință
ordinară;

- văzând Proiectul de hotărâre inițiat de Primarul Municipiului Focșani, raportul
Serviciului resurse umane, managementul calității înregistrat la nr. 75344/16.10.2017,
prin care se propune aprobarea raportului de evaluare final al membrilor consiliului de
administratie la S.C.Administrația Piețelor Focșani SA, avizul favorabil al Comisiei de
buget și administrație publică și amendamentul consilierilor locali;

- analizând Raportul privind numirile finale pentru membrii consiliului de
administratie la S.C.Administrația Piețelor Focșani SA, înregistrat la
nr.72830/06.10.2017 elaborat de Comisia de selecție;

-având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Focșani
nr.252/29.06.2017 privind adoptarea unor măsuri privind demararea procedurii de
selecție pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație la S.C.Administrația
Piețelor Focșani SA;

-având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Focșani
nr.104/28.03.2017 privind avizarea profilului consiliului de administrație, al
candidațiilor și matricea consiliului de administrație la S.C.Administrația Piețelor
Focșani SA;

-având în vedere Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind
guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările
ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor
metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.
109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

- în baza art.36 alin. (2) lit.a), lit.d), alin. (3) lit. c) și în temeiul art. 45 alin. (1)
din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată în 2007, cu
modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 . Aprobarea Raportului de evaluare final nr. 72830/06.10.2017, întocmit de
Comisia de selecție, pentru evaluarea candidațiilor pentru funcția de membru al
consiliului de administratie la S.C.Administrația Piețelor Focșani SA, conform anexei
nr.1 la prezenta hotărâre.

Art.2 Mandatarea reprezentantului Consiliului Local al Municipiului Focșani în Adunarea Generală a Acționarilor la să aprobe numirile următoarelor persoane în calitate de membri ai consiliului de administrație la S.C.Administrația Piețelor Focșani SA:

- Nica George Claudiu;
- Guguianu Constantin;
- Radu Ignat;
- Covrig Ghiță;
- Crăciun Cocuța-Alina.

Art.3.(1)Avizarea formei contractului de mandat, conform anexei nr.2 la prezenta hotărâre.

(2) Contractul de mandat încheiat cu administratorii desemnați va fi completat, prin act adițional, cu indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor, conform legii.

Art. 3. Prezenta hotărâre va fi comunicată de către Serviciul administrație publică locală, agricultură, compartimentelor, birourilor, serviciilor și Primarului Municipiului Focșani, conform legii, care va asigura executarea acesteia prin Serviciul administrație publică locală, agricultură, Serviciul resurse umane, managementul calității și de către reprezentantul Consiliului Local al Municipiului Focșani în Adunarea Generală a Acționarilor la S.C.Administrația Piețelor Focșani SA și S.C.Administrația Piețelor Focșani SA

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Nedelcu Mihai

Contrasemnează,
SECRETARUL MUNICIPIULUI
FOCSANI,
Corhană Eduard Marian

Municipiul Focsani, 26 octombrie 2017

Nr. 450

MB/lex.



ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI FOCȘANI
Comisia de selecție



Nr. 72830/6.10.2017

RAPORTUL PRIVIND NUMIRILE FINALE
pentru membrii consiliului de administrație la S.C. Administrația Piețelor
Focșani S.A.

Considerații legislative:

- prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

În vederea punerii în aplicare a prevederilor legale menționate mai sus, la nivelul autorității publice tutelare au fost adoptate următoarele acte administrative:

- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr.104/28.03.2017 privind avizarea profilului consiliului de administrație, al candidaților și matricea consiliului de administrație la S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A.
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr.252/29.06.2017 privind adoptarea unor măsuri privind demararea procedurii de selecție pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație la S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A.;

Considerații generale:

Conform prevederilor art. 111 alin.2 lit.b din Legea societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adunarea generală a acționarilor are rolul *"să aleagă și să revoce membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, și cenzorii"*.

Membrii consiliilor de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor la propunerea autorității publice tutelare.

Selecția candidaților pentru funcțiile de administrator se realizează de către autoritatea publică tutelară, în baza unei proceduri de selecție.

Regulile generale cu privire la componenta Consiliului de Administrație:

- cel puțin doi dintre membri consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență în domeniul economic sau juridic, și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani (art.28 alin.(3) din OUG nr.109/2011);
- experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome (art.28 alin.(1) din OUG nr.109/2011);
- în cadrul consiliului de administrație nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altei categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori în cadrul altor autorități sau instituții publice (art.28 alin.(5) din OUG nr.109/2011);
- persoanele care nu pot fi fondatori , potrivit art.6 alin (2) din Legea 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, nu vor putea fi nici administratori;
- să nu facă parte din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor întreprinderi publice, așa cum sunt definite de O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, la data depunerii candidaturii;
- membrii Consiliului de Administrație sunt formați din administratori neexecutivi și independenți (art.138² din Legea nr.31/1990 și art.28 alin.6 din O.U.G. nr.190/2011), la desemnarea cărora se vor avea în vedere următoarele criterii:

a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;

b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;

d) să nu fie acționar semnificativ al societății;

e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;

g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;

*h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).*

Alte condiții:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență;
- minim 5 ani experiență profesională;
- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii în domeniul științe ingineresti și experiență în domeniu minimum 5 ani;
- să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu fi încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile salariatului în ultimii 5 ani;

După expirarea termenului de depunere a candidaturilor (23.08.2017, ora 16.30), comisia de selecție a întocmit Lista lungă a candidaților înscrși pentru membrii Consiliului de Administrație la S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A.

În urma analizării celor șase dosare de candidatură depuse pentru Consiliul de Administrație la S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A., s-a constatat că toate cele șase dosare au fost complete, îndeplinind minimul de criterii stabilit pentru selecție.

În data de 31.08.2017 a fost definitivată și comunicată Lista scurtă a candidaților înscrși pentru membrii Consiliului de Administrație la S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A.

Potrivit calendarului de activități identificate în planul de selecție, candidații din lista scurtă au fost informați, pe adresa de e-mail, despre trecerea în următoarea etapă, urmând să depună declarațiile de intenție în termen de 15 zile de la informarea primită din partea comisiei de selecție.

În vederea elaborării Declarației de Intenție de către candidați pentru posturile de administrator în Consiliul de Administrație la S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A., comisia de selecție le-a pus la dispoziție un document suport care conține un extras din normele metodologice cu privire la redactarea declarației de intenție.

Colectarea declarațiilor de intenție s-a finalizat în data de 15.09.2017, înregistrându-se următoarele declarații: nr.66416/14.09.2017 – Radu Ignat, nr.66417/14.09.2017 – Crăciun Cocuța-Alina, nr.66420/14.09.2017 – Nica George Claudiu, nr.66421/14.09.2017 – Covrig Ghiță, nr. 66424/14.09.2017 – Dumitrescu Giurgea Cristian, nr.66635/15.09.2017 – Guguianu Constantin, iar

în data de 4.10.2017 au fost programate interviurile cu candidații din lista scurtă.

La data de 4.10.2017, începând cu ora 13.00, a avut loc selecția finală bazată pe interviu cu candidații din lista scurtă. Menționăm că domnul Dumitrescu Giurgea Cristian, nu s-a prezentat.

Neprezentarea acestuia, a condus la eliminarea candidaturii din procesul de evaluare și selecție în Consiliul de Administrație la S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A..

Toate activitățile comisiei de selecție realizate în această ultimă etapă sunt centralizate în Fișa de Sinteză pentru evaluarea candidaturilor din lista scurtă (Anexa 1).

La finalul procesului de evaluare punctajele au fost introduse în matricea anexată la prezentul raport (Anexa 2), iar în baza punctajelor obținute pe parcursul întregului proces de selecție s-a stabilit clasificarea candidaților pentru numirile finale.

Anexele 3a, 3b, 3c, 3d și 3e prezintă propunerile pentru desemnarea membrilor în Consiliul de administrație la S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A.

Anexa 4 - Centralizator pentru nominalizarea candidaților în funcția de Membru în Consiliul de administrație la S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A.

Nr. crt.	Nume și prenume	Educație	Statut de independență	Punctaj obținut	Total ponderat
1.	Nica George Claudiu	Studii superioare în domeniul economic	Independent	101	79,5
2.	Guguianu Constantin	Studii superioare în domeniul juridic	Independent	98	77
3.	Radu Ignat	Studii superioare	Independent	82	74,2
4.	Covrig Ghiță	Studii superioare în domeniul științe	Independent	81	62,2

		inginerești			
5.	Crăciun Cocuța- Alina	Studii superioare	Independent	80	60,5

Având în vedere cele prezentate mai sus, comisia de selecție

PROPUNE:

1. Desemnarea domnului Nica George Claudiu în calitate de administrator la S.C.Administrația Piețelor Focșani S.A. pentru un mandat de 4 ani.
2. Desemnarea domnului Guguianu Constantin în calitate de administrator la S.C.Administrația Piețelor Focșani S.A. pentru un mandat de 4 ani.
3. Desemnarea domnului Radu Ignat în calitate de administrator la S.C.Administrația Piețelor Focșani S.A. pentru un mandat de 4 ani.
4. Desemnarea domnului Covrig Ghiță în calitate de administrator la S.C.Administrația Piețelor Focșani S.A. pentru un mandat de 4 ani.
5. Desemnarea doamnei Crăciun Cocuța-Alina în calitate de administrator la S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A. pentru un mandat de 4 ani.

Comisia de selecție:

Baciu Micșunica

Calotă Geta

Turcu Manuela

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Nedelcu Mihai

Contrasemnează,
SECRETARUL MUNICIPIULUI
F O C Ș A N I ,
Eduard Marian Corhană

Anexa 1 la Raportul pentru numirile finale

Lista scurtă. Evaluarea candidaturilor din lista scurtă. -Fișa de sinteză-

Având în vedere rezultatul evaluării în scopul creării listei a candidaților pentru cele 5 posturi de Membru în Consiliul de administrație al S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A., rezumăm acțiunile principale care au fost efectuate de la data creării listei scurte până în prezent.

Obiectivul acțiunilor întreprinse în această perioadă a constat în stabilirea clasamentului candidaturilor din lista scurtă și elaborarea propunerilor pentru desemnarea a 5 posturi de membru în consiliul de administrație.

Nr. Crt.	Acțiune	Comentariu	Document
1	Transmiterea materialelor necesare pentru declarația de intenție.	Materialele au fost transmise prin e-mail de către comisia de selecție în data de 31.08.2017	Reguli generale de redactare a Declarației de intenție potrivit HG nr. 722/2016
2	Colectarea declarațiilor de intenție.	Declarația de intenție se depune în 15 zile de la informare, la Comisia de selecție și primește număr de înregistrare.	Declarații: Nr.66416/14.09.2017 – Radu Ignat, Nr.66417/14.09.2017 – Crăciun Cocuța-Alina, Nr.66420/14.09.2017 – Nica George Claudiu, Nr.66421/14.09.2017 – Covrig Ghiță, Nr.66424/14.09.2017- Dumitrescu Giurgea Cristian, Nr. 66635/15.09.2017- Guguianu Constantin
3	Analiza declarației de intenție.		
4	Intervievarea candidaților.	Alocarea unui punctaj conform grilei de evaluare. Integrarea noului punctaj în matrice.	Punctaj și matrice actualizată
5	Elaborarea raportului pentru numirile finale.		Raport final.

Data:
6.10.2017

Semnături:

Baciu Micșunica – președinte
Calotă Geta – membru
Turcu Manuela - membru

MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE LA S.C. ADMINISTRAȚIA PIETELOR FOCȘANI S.A.

Anexa 2 la Raportul pentru numirile finale

Anexa 2 la raportul pentru numirile finale												
Criterii	Oblig sau opt.	Pondere (0-1)	Nominalizati					Radu Ignat	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
			Covrig Ghiță	Crăciun Cocuța-Alina	Guguianu Constantin	Nica George Claudiu						
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
I. Competențe												
Competențe specifice sectorului												
Cunostinte de sector specifice întreprinderii publice	Opt.	1	3	4	5	5	4	21	21	NA		
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică												
Gândire strategică și previziuni	Oblig.	0.8	3	4	5	5	4	21	16.8	75%	105%	
Finanțe și contabilitate	Oblig.	1	3	4	5	5	4	21	21	75%	105%	
Managementul riscului	Opt.	1	3	3	5	5	3	19	19	75%	95%	
Conștientizare organizațională	Oblig.	0.8	3	3	4	4	3	17	13.6	75%	85%	
Tehnologia informației	Opt.	0.5	5	5	5	5	5	25	12.5	75%	125%	
Legislație	Opt.	0.5	3	4	5	5	4	21	10.5	75%	105%	
Competențe de guvernanță corporativă												
Guvernanța întreprinderii publice	Opt.	0.7	3	3	4	4	4	18	12.6	75%	90%	
Rolul consiliului	Oblig.	1	3	3	5	5	5	21	21	75%	105%	
Luarea deciziilor în cadrul consiliului	Oblig.	0.7	4	4	5	5	4	22	15.4	75%	110%	
Monitorizarea performanței	Opt.	1	4	4	4	5	3	20	20	NA	100%	
Competențe sociale și personale												
Luarea deciziilor	Oblig.	0.5	4	4	5	5	4	22	11	75%	110%	
Relații internaționale	Oblig.	0.5	4	4	4	4	4	20	10	75%	100%	
Negociere	Oblig.	0.5	5	5	5	5	5	25	12.5	75%	125%	
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	0.5	5	5	5	5	5	25	12.5	NA	125%	
Sub-total			55	59	71	72	61					
Sub-Total Ponderat			38.7	42	52	53	55.7					
II. Trăsături												
Etică și integritate	Oblig.	1	3	3	5	5	3	19	19	NA	95%	
Independență	Oblig.	1	3	3	3	4	3	16	16		80%	
Expunere politică	Oblig.	0.5	5	5	4	5	5	24	12		120%	
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1	5	5	5	5	5	25	25	NA	125%	
Sub-total			16	16	17	19	16					
Sub-Total Ponderat			13.5	13.5	15	16.5	13.5					
III. Cereri prescriptive și proscriptive												
Numar de mandate	Opt.	1	5	5	5	5	5	25	25	NA	125%	
Studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani	Oblig.	1	0	0	5	5	0	10	10	20%	50%	
Studii superioare de lungă durată în domeniul științe inginerești și experiență în domeniu minimum 5 ani	Oblig.	1	5	0	0	0	0	5	5	100%	25%	
Sub-total			10	5	10	10	5					
Subtotal ponderat			10	5	10	10	5					
TOTAL			81	80	98	101	82					
TOTAL PONDERAT			62.2	60.5	77	79.5	74.2					
CLASAMENT			4	5	2	1	3					

Data: 6.10.2017

Semnături: Baci Micșunica - președinte
Calotă Geta - membru
Turcu Manuela - membru

Anexa 3a la Raportul pentru numirile finale

Propunere pentru desemnarea Membrului Consiliului de administrație la S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A.

Având în vedere procesul de recrutare și selecție a Membrilor Consiliului de administrație la S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A., declanșat prin hotărârea AGA nr. 11/10.07.2017, Comisia de selecție înaintea candidatura domnului Nica George Claudiu pentru desemnare drept Membru în Consiliul de administrație.

Precizăm că selecția candidatului a fost efectuată de către Comisia de selecție constituită conform Hotărârii Consiliului Local Focșani nr.252/29.06.2017, art.4.(1). Prezentăm mai jos rezultatele evaluării candidaturii de mai sus, defalcate pe fiecare criteriu avut în vedere.

Nume, prenume: Nica George Claudiu Educație: master – "Management financiar contabil" studii superioare – economist Experiență: Manager de dezvoltare la Raiffeisen Bank SA (2005-2006), Manager Relații Clienți –IMM/Inlocuitor Șef de agenție la Banca Transilvania (2006- prezent)			
Criterii	Oblig sau opt.	Pondere (0-1)	Evaluare
1. Competente			
Competențe specifice sectorului			
Cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice	Opt.	1	5
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică			
Gândire strategică și previziuni	Oblig.	0.8	5
Finanțe și contabilitate	Oblig.	1	5
Managementul riscului	Opt.	1	5
Conștientizare organizațională	Oblig.	0.8	4
Tehnologia informației	Opt.	0.5	5
Legislației	Opt.	0.5	5
Competențe de guvernare corporativă			
Guvernarea întreprinderii publice	Opt.	0.7	4
Rolul consiliului	Oblig.	1	5
Luarea deciziilor în cadrul consiliului	Oblig.	0.7	5
Monitorizarea performanței	Opt.	1	5
Competențe sociale și personale			
Luarea deciziilor	Oblig.	0.5	5
Relații internaționale	Oblig.	0.5	4

Negociere	Oblig.	0.5	5
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	0.5	5
Subtotal			72
Subtotal ponderat			53
2. Trăsături			
Etică și integritate	Oblig.	1	5
Independență	Oblig.	1	4
Expunere politică	Oblig.	0.5	5
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1	5
Subtotal			19
Subtotal ponderat			16,5
3. Condiții prescriptive și proscriptive			
Număr de mandate	Opt.	1	5
Studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani	Oblig.	1	5
Studii superioare de lungă durată în domeniul științe ingineresti și experiență în domeniu minimum 5 ani	Oblig.	1	0
Subtotal			10
Subtotal ponderat			10
TOTAL			101
TOTAL PONDERAT			79,5
CLASAMENT			1

De asemenea, anexăm CV-ul candidaturii propuse

Comisia de selecție:

Baciu Micșunica- președinte

Calotă Geta –membru

Turcu Manuela -membru

Data: 6.10.2017

MODEL DE CURRICULUM
VITAE
EUROPEAN



INFORMAȚII PERSONALE

Nume **NICA V. GEORGE CLAUDIU**
Adresă **MUN. ADJUD, STR. TEIULUI, BL. 19B, SC. A, AP. 12, JUD. VRANCEA**
Telefon **0742125563;0752228471**
Fax
E-mail **george.nica@btrl.ro ; georgeclaudiu.nica@yahoo.com**

Naționalitate **Romana**

Data nașterii **02/09/80**

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

• Perioada (de la – până la) **2006 – PREZENT**
• Numele și adresa angajatorului **Banca Transilvania, Ag Adjud, Vrancea**
• Tipul activității sau sectorului de activitate **Inițierea, întreținerea și dezvoltarea relației cu precadere cu clienții PJ**
• Funcția sau postul ocupat **Manager Relații Clienti - IMM / Inlocuitor Șef de agentie**
• Principalele activități și responsabilități

• Perioada (de la – până la) **2005 -2006**
• Numele și adresa angajatorului **Raiffesen Bank SA_Suc. Focsani, Ag. Adjud, Ag. Panciu, Ag. Tecuci, Ag. Liesti**
• Tipul activității sau sectorului de activitate **Inițierea, întreținerea și dezvoltarea relației cu precadere cu clienții PF**
• Funcția sau postul ocupat **Manager de dezvoltare**
• Principalele activități și responsabilități

• Perioada (de la – până la) **2003-2005**
• Numele și adresa angajatorului **Colegiul Național „Emil Botta” Adjud**
• Tipul activității sau sectorului de activitate **INVATAMANT**
• Funcția sau postul ocupat **Profesor tehnologia informației și informatica asistată de calculator**
• Principalele activități și responsabilități

STUDII ȘI CURSURI DE SPECIALITATE

• Perioada (de la – până la) **2008-2009**
• Numele și tipul instituției de învățământ **Universitatea „George Bacovia” Bacău**
• Principalele subiecte și calificări înșușite **Facultatea de Contabilitate și Informatică de Gestiune**
• Numele calificării primite **MASTER: „Management financiar contabil”**

02.2003-08.2003

- Numele și tipul instituției de învățământ
- Principalele subiecte și calificări înșușite
 - Numele calificării primite

Școala de aplicații „Mihai Viteazu” pentru ofițeri a Jandarmeriei Române
Ofițer de comandă
Ofițer de comandă

1998 - 2002

- Perioada (de la – până la)
- Numele și tipul instituției de învățământ
- Principalele subiecte și calificări înșușite

Universitatea „George Bacovia” Bacău
Facultatea de Contabilitate și Informatică de Gestiune

- Perioada (de la – până la)
- Numele și tipul instituției de învățământ
- Principalele subiecte și calificări înșușite
 - Numele calificării primite

1994-1998
Liceul teoretic „Emil Botta” Adjud
profil informatică
Ajutor programator asistent

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

PERSONALE

*Dobândite în cursul vieții și carierei,
dar care nu sunt recunoscute neapărat
printr-un certificat sau o diplomă.*

liceu – atestat profesional în meseria: Ajutor programator asistent
facultate:

- șef de promoție; anul II și III_ media 10 anuală
- media generală la Licență 10 (zece)

școala de ofițeri:

- șef de promoție (specialitatea comandă) – media de absolvire 9,36
- certificat de merit în serviciu militar pentru rezultate deosebite

locul de muncă

- încadrat în proiectului "Managementul Carierei – STAR BT Leadership", la care participa 77 salariați din totalul de aproximativ 6 000 de salariați ai BT
- asigurarea unui trend ascenden al vanzarilor pe toata durata derularii activitatii in Banca Transilvania si Raiffeisen Bank in conditiile unui portofoliu de credite de calitate;
- cursuri de vanzare, cursuri de creditare creditare, cursuri de calitate ale serviciilor bacare –Raiffeisen Bank, Raiffeisen Banca pentru Locuinte, Banca Transilvania SA
- participant la conferințe naționale de vanzari - Raiffeisen Bank SA, Raiffeisen Banca pentru Locuinte SA, Banca Transilvania SA

LIMBA MATERNĂ

Romana

LIMBI STRĂINE CUNOSCUȚE

- Abilitatea de a citi
- Abilitatea de a scrie
- Abilitatea de a vorbi

ENGLEZA

BINE
BINE
BINE

FRANCEZA

BINE
BINE
BINE

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

SOCIALE

*Locuiți și munciți cu alte persoane
într-un mediu multicultural, ocupați o
poziție în care comunicarea este
importantă sau desfășurați o activitate
în care munca de echipă este esențială.
(de exemplu cultură, sport, etc.)*

SPIRIT DE ECHIPIA: AM EXPERIENTA MUNCII IN ECHIPIA INCA DIN FACULTATE, CAND AM PARTICIPAT LA ACTIVITATILE PRESUPUSE DE PROIECTELE PRACTICE SI DE CERCETARE SI LA CERURILE STINTIFICE IN CADRUL FACULTATII; AM PRACTICAT HANDBAL DE PERFORMANTA PANA LA NIVELUL TRIALELOR DE LOT NATIONAL (SENIORI SI JUNIORI); AM CONTINUAT SA CONSOLIDEZ ACEASTA EXPERIENTA CA ANGAJAT IN CELE TREI INSTITUTII LA CARE AM ACTIVAT.

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

ORGANIZAORICE

*De exemplu coordonați sau conduceți
activitatea altor persoane, proiecte și
gestionați bugete; la locul de muncă,
în acțiuni voluntare (de exemplu în
domenii culturale sau sportive) sau la*

Am abilitate în desfășurarea și conducerea activității de promovare și vânzare a produselor bancare;

domiciliu.

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE TEHNICE <i>Utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini, etc.</i>	OPERAREA PE CALCULATOR - FOARTE BINE
- APTITUDINI ȘI COMPETENȚE ARTISTICE <i>Muzică, desen, pictură, literatură, etc.</i>	PASIOANAT DE MUZICA BUNA
ALTE APTITUDINI ȘI COMPETENȚE <i>Competențe care nu au mai fost menționate anterior.</i>	cunoștințe economice de bază și de specialitate (contabilitate financiară, contabilitate bancară, management, marketing etc)
PERMIS(E) DE CONDUCERE	B
INFORMAȚII SUPLIMENTARE	Referințele pot fi furnizate la cerere
ANEXE	

Anexa 3b la Raportul pentru numirile finale

Propunere pentru desemnarea Membrului Consiliului de administrație la S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A.

Având în vedere procesul de recrutare și selecție a Membrilor Consiliului de administrație la S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A., declanșat prin hotărârea AGA nr. 11/10.07.2017, Comisia de selecție înaintea candidatura domnului Guguianu Constantin pentru desemnare drept Membru în Consiliul de administrație.

Precizăm că selecția candidatului a fost efectuată de către Comisia de selecție constituită conform Hotărârii Consiliului Local Focșani nr.252/29.06.2017, art.4.(1). Prezintă mai jos rezultatele evaluării candidaturii de mai sus, defalcate pe fiecare criteriu avut în vedere.

Nume, prenume: Guguianu Constantin Educatie: studii superioare – jurist Experienta: Jurist la S.C. Geccomi S.R.L. Focșani (1999-2003), Director comercial – S.C. Karat Prodexim S.R.L. (2003-2005), jurist la S.C. CXV Auto Plus S.R.L. Focșani (2007-2009), Director coordonator – Casa Județeană de Pensii Vrancea (2009), Administrator - S.C. CXV Auto Plus S.R.L. Focșani (2003-2017)			
	Oblig sau opt.	Pondere (0-1)	Evaluare
Criterii			
1. Competente			
Competențe specifice sectorului			
Cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice	Opt.	1	5
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică			
Gândire strategică și previziuni	Oblig.	0.8	5
Finanțe și contabilitate	Oblig.	1	5
Managementul riscului	Opt.	1	5
Conștientizare organizațională	Oblig.	0.8	4
Tehnologia informației	Opt.	0.5	5
Legislației	Opt.	0.5	5
Competențe de guvernare corporativă			
Guvernarea întreprinderii publice	Opt.	0.7	4
Rolul consiliului	Oblig.	1	5
Luarea deciziilor în cadrul consiliului	Oblig.	0.7	5
Monitorizarea performanței	Opt.	1	4
Competențe sociale și personale			
Luarea deciziilor	Oblig.	0.5	5

Relații internaționale	Oblig.	0.5	4
Negociere	Oblig.	0.5	5
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	0.5	5
Subtotal			71
Subtotal ponderat			52
2. Trăsături			
Etică și integritate	Oblig.	1	5
Independență	Oblig.	1	3
Expunere politică	Oblig.	0.5	4
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1	5
Subtotal			17
Subtotal ponderat			15
3. Condiții prescriptive și proscriptive			
Număr de mandate	Opt.	1	5
Studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani	Oblig.	1	5
Studii superioare de lungă durată în domeniul științe ingineresti și experiență în domeniu minimum 5 ani	Oblig.	1	0
Subtotal			10
Subtotal ponderat			10
TOTAL			98
TOTAL PONDERAT			77
CLASAMENT			2

De asemenea, anexăm CV-ul candidaturii propuse

Comisia de selecție:

Baciu Micșunica- președinte

Calotă Geta –membru

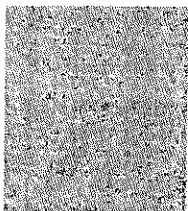
Turcu Manuela -membru

Data:

6.10.2017

INFORMAȚII PERSONALE

Guguianu Constantin



Str. Emil Racoviță nr. 5, ap. 2, Focșani – Jud. Vrancea

0724579351

cxvautoplus@gmail.com

Sexul M | Data nașterii 29/04/1953 | Naționalitatea Română

LOCUL DE MUNCA PENTRU
CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT

Membru în Consiliul de Administratie

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

- | | |
|-------------|--|
| 2003 – 2017 | Administrator
S.C. CXV Auto Plus S.R.L. Focșani |
| 2009 | Director coordonator
Casa Județeană de Pensii Vrancea |
| 2007 – 2009 | Jurist
S.C. CXV Auto Plus S.R.L. Focșani |
| 2003 - 2005 | Director comercial
S.C. Karat Prodexim S.R.L. Mărășești |
| 1999 – 2003 | Jurist
S.C. Geccomi S.R.L. Focșani |

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- | | |
|---|---|
| 1986 – 1991
Calificări / diplome | Științe juridice
Diplomă de licență cu tema „Relații valutare- financiare internaționale” |
| Discipline studiate | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Drept civil ▪ Drept administrativ ▪ Drept penal ▪ Drept comercial ▪ Drept internațional public ▪ Drept internațional privat ▪ Drept roman economic și doctrine economice contemporane |
| Instituția de învățământ | Universitatea „Al. I. Cuza” Iași
Facultatea de Drept |
| 1972 – 1975
Instituția de învățământ | Școala militară de ofițeri „Ion Vodă” Sibiu |
| 1968 – 1972
Instituția de învățământ | Liceul militar „Ștefan cel Mare” Cimpul-Lung |

COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

Română

Alte limbi străine cunoscute

Rusa

INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
C2	C1	C1	C2	C2
C2	C1	C1	C2	C2

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare
Competențe
organizaționale/manageriale

▪ Bune competențe de comunicare dobândite prin experiența acumulată de-a lungul activității profesionale.

Competențe dobândite la locul
de muncă

▪ O bună cunoaștere a legislației comerciale. Capacitate de coordonare, planificare și organizare a activităților specifice societăților comerciale. Abilități de analiză și rezolvare eficientă a problemelor. Integritate morală și profesională, corectitudine și punctualitate.

Competențe informatice

▪

Alte competențe

▪

Permis de conducere

▪ B și C

INFORMATII SUPLIMENTARE

Publicații
Prezentări
Proiecte
Conferințe
Seminarii
Distincții
Afiliere
Referințe

▪

ANEXE

▪

Anexa 3c la Raportul pentru numirile finale

Propunere pentru desemnarea Membrului Consiliului de administrație la S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A.

Având în vedere procesul de recrutare și selecție a Membrilor Consiliului de administrație la S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A., declanșat prin hotărârea AGA nr. 11/10.07.2017, Comisia de selecție înaintea candidatura domnului Radu Ignat pentru desemnare drept Membru în Consiliul de administrație.

Precizăm că selecția candidatului a fost efectuată de către Comisia de selecție constituită conform Hotărârii Consiliului Local Focșani nr.252/29.06.2017, art.4.(1). Prezintă mai jos rezultatele evaluării candidaturii de mai sus, defalcate pe fiecare criteriu avut în vedere.

Nume, prenume: Radu Ignat Educatie: doctorat – Forța de reacție și intervenție rapidă în armatele membre NATO master – Modele de Administrație Publică studii superioare – absolvent al Academiei de Înalte Studii Militare București Experiență: șef birou la Brigada de artilerie Focșani (1979-1990), Comandant la Brigada de artilerie Focșani (1990-2000), Comandant de Unitate la Regimentul 81 Artilerie “Maior Sonțu”(2000-2004), locuitor șef stat major - Comandament Operațional în Statul Major al Forțelor Terestre (2004-2005), Comandant de Mare Unitate-Brigada 8 Artilerie Mixta “Alexandru Ioan Cuza” Focșani (2005-2007), membru Consiliu de Administrație la S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A.			
Criterii	Oblig sau opt.	Pondere (0-1)	Evaluare
1. Competențe			
Competențe specifice sectorului			
Cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice	Opt.	1	4
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică			
Gândire strategică și previziuni	Oblig.	0.8	4
Finanțe și contabilitate	Oblig.	1	4
Managementul riscului	Opt.	1	3
Conștientizare organizațională	Oblig.	0.8	3
Tehnologia informației	Opt.	0.5	5
Legislației	Opt.	0.5	4
Competențe de guvernanta corporativă			
Guvernanta întreprinderii publice	Opt.	0.7	4
Rolul consiliului	Oblig.	1	5
Luarea deciziilor în cadrul consiliului	Oblig.	0.7	4

Monitorizarea performanței	Opt.	1	3
Competențe sociale și personale			
Luarea deciziilor	Oblig.	0.5	4
Relații internaționale	Oblig.	0.5	4
Negociere	Oblig.	0.5	5
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	0.5	5
Subtotal			61
Subtotal ponderat			55,7
2. Trăsături			
Etică și integritate	Oblig.	1	3
Independență	Oblig.	1	3
Expunere politică	Oblig.	0.5	5
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1	5
Subtotal			16
Subtotal ponderat			13,5
3. Condiții prescriptive și proscriptive			
Număr de mandate	Opt.	1	5
Studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani	Oblig.	1	0
Studii superioare de lungă durată în domeniul științe ingineresti și experiență în domeniu minimum 5 ani	Oblig.	1	0
Subtotal			5
Subtotal ponderat			5
TOTAL			82
TOTAL PONDERAT			74,2
CLASAMENT			3

De asemenea, anexăm CV-ul candidaturii propuse

Comisia de selecție:

Baciu Micșunica- președinte

Calotă Geta –membru

Turcu Manuela -membru

Data:

6.10.2017

Curriculum vitae

Informații personale

Nume / Prenume RADU IGNAT
Adresă(e) Com. Cirligele, Jud. Vrancea
Telefon(oane) -
Mobil 0722292540, 0744694995
E-mail(uri) radu.ignat@yahoo.com, ignat.radu10@gmail.com
Naționalitate(-tăți) Română
Data nașterii 10.07.1957
Sex Masculin

Locul de muncă vizat /

Domeniul ocupațional Membru Consiliu de Administrație al SC. Administrația Pietelor SA. Focsani

Experiența profesională

Perioada 2005 -- octombrie 2007

Funcția sau postul ocupat Comandant de Mare Unitate

Activități și responsabilități principale Activități de comandă și de cercetare, coordonarea acțiunilor militare la pace pe teritoriul național și teatre de acțiuni militare.

Numele și adresa angajatorului BRIGADA 8 ARTILERIE MIXTA "ALEXANDRU IOAN CUZA" – FOCSANI

Tipul activității sau sectorul de activitate Comandă

Perioada 2004 – iunie 2005

Funcția sau postul ocupat Locuitor șef stat major Comandament Operațional în STATUL MAJOR AL FORTELOR TERESTRE

Activități și responsabilități principale Activități de control, verificare, îndrumare și de cercetare la nivelul Forțelor terestre române

Numele și adresa angajatorului STATUL MAJOR AL FORTELOR TERESTRE – BUCUREȘTI

Tipul activității sau sectorul de activitate Comandă și execuție

Perioada 2000 – octombrie 2004

Funcția sau postul ocupat Comandant de Unitate

Activități și responsabilități principale Activități de comandă și de cercetare, coordonarea acțiunilor militare la pace pe teritoriul național și teatre de acțiuni militare

Numele și adresa angajatorului REGIMENTUL 81 ARTILERIE "MAIOR SONTU" = FOCSANI

Tipul activității sau sectorul de activitate Comandă

Perioada 1990-2000

Funcția sau postul ocupat Comandant structuri de artilerie

Activități și responsabilități principale Organizarea și coordonarea activităților

Numele și adresa angajatorului BRIGADA DE ARTILERIE – FOCSANI

Tipul activității sau sectorul de activitate Educație, învățământ, studii, analize

Perioada Octombrie 1979 – 1990

Funcția sau postul ocupat Șef birou organizare mobilizare, comandant sau șef stat major subunități artilerie

Activități și responsabilități principale Activități didactice și de cercetare, aplicații tactice cu sau fără trageri de luptă în poligoane pe teritoriul național

Numele și adresa angajatorului BRIGADA DE ARTILERIE – FOCSANI

Tipul activității sau sectorul de activitate Educație, învățământ, cercetare, control, execuție

Educație și formare

Perioada 2009 – 2010

Calificarea / diploma obținută Diplomă de Master

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Studii de Administrație Publică, Modele de Administrație Publică Europene

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Universitatea BUCUREȘTI, Facultatea de Sociologie și Asistență Socială

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Perioada 2000 – 2007

Calificarea / diploma obținută Diplomă Studii NATO

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Discipline cu caracter militar în limba engleză

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare BAZA MILITARĂ BORDEN, CANADA

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Perioada 1997 – 2000

Calificarea / diploma obținută Diplomă de DOCTOR, teza susținută public pe 21 decembrie 2000

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Forța de reacție și intervenție rapidă în armatele membre NATO

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Academia de Înalte Studii Militare BUCUREȘTI

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Perioada Sept.1999-dec.1999

Calificarea / diploma obținută Diploma absolvire curs comandanti

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Metode de comandă, structuri, tehnica modernă în armatele NATO

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Școala Militară de Artilerie, IDAR-OBERSTEIN, GERMANIA

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Perioada 1997-1998

Calificarea / diploma obținută Diplomă de absolvire curs limba germană

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Terminologie militară și uzuală

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare ACADEMIA DE ÎNALTE STUDII MILITARE, BUCUREȘTI

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Perioada 1996-1997

Calificarea / diploma obținută Diplomă absolvire curs post academic conducere mari unități și unități

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Strategie și Artă Operativă

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare ACADEMIA DE ÎNALTE STUDII MILITARE, BUCUREȘTI

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Perioada Sept.1981-iun.1982
 Calificarea / diploma obținută Diploma absolvire curs limba rusa
 Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Limba, literatura si cultura poporului rus
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare ACADEMIA DE INALTE STUDII MILITARE

Nivelul în clasificarea națională sau internațională
 Perioada 1976-1979
 Calificarea / diploma obținută Diploma absolvire Scoala Militara de Ofiteri Activi de Artilerie "IOAN VODA" SIBIU
 Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Studii de formare a viitorului ofiter de artilerie
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare SCOALA MILITARA DE OFITERI ACTIVI DE ARTILERIE

Nivelul în clasificarea națională sau internațională
 Perioada 1972-1976
 Calificarea / diploma obținută Diploma de bacalaureat
 Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Discipline specifice unui liceu pentru formare a unui tanar
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare COLEGIUL MILITAR "STEFAN CEL MARE" CIMPULUNG MOLDOVENESC, SUCEAVA
 Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Aptitudini și competențe personale

Limba (i) maternă(e) Româna
 Limba(i) străină(e) cunoscută(e) Engleza, germana, franceza, rusa

Autoevaluare
 Nivel european (*)

	Înțelegere				Vorbire				Scriere	
	Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
Engleza	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat
Germana	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat
Franceza	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat
Rusa	B1	Utilizator experimentat	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale Bune abilități de comunicare verbală și nonverbală; spirit de echipă; capacitate de adaptare la noi medii socio-culturale; atitudine proactivă și analitică; orientare către rezultate și performanță

Competențe și aptitudini organizatorice Spirit organizatoric, manifestat în coordonarea unor grupuri mari de oameni; capacitate de a lucra sub presiune în mod calitativ și în timp redus

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului Cunoștințe foarte bune de PC: Microsoft Office – Word, Excel, Power Point, Outlook Express

Hobby Literatura, sportul

Permis(e) de conducere Permis de conducere - categoria A și B

Informații suplimentare Lucrări științifice
 Participări la conferințe naționale
 Participări la conferințe internaționale

Anexa 3d la Raportul pentru numirile finale

Propunere pentru desemnarea Membrului Consiliului de administrație la S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A.

Având în vedere procesul de recrutare și selecție a Membrilor Consiliului de administrație la S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A., declanșat prin hotărârea AGA nr. 11/10.07.2017, Comisia de selecție înaintea candidatura domnului **Covrig Ghiță** pentru desemnare drept Membru în Consiliul de administrație.

Precizăm că selecția candidatului a fost efectuată de către Comisia de selecție constituită conform Hotărârii Consiliului Local Focșani nr.252/29.06.2017, art.4.(1). Prezentăm mai jos rezultatele evaluării candidaturii de mai sus, defalcate pe fiecare criteriu avut în vedere.

Nume, prenume: Covrig Ghiță Educatie: studii superioare – inginer Experienta: șef adjunct la Centru Municipal Focșani, Filiala de Energie Electrică Focșani (1990-1995), șef Centru Panciu - punct de lucru Vidra, Filiala de Energie Electrică Focșani (1999 - 2002), Șef Oficiu Comercial Vrancea Sud, Agenția de Furnizare a Energiei Electrice Focșani (2010-2012), inginer principal responsabil cu Sistemul de Management Integrat la Agenția de Furnizare a Energiei Electrice Focșani (2012-2017)			
Criterii	Oblig sau opt.	Pondere (0-1)	Evaluare
1. Competente			
Competențe specifice sectorului			
Cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice	Opt.	1	3
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică			
Gândire strategică și previziuni	Oblig.	0.8	3
Finanțe și contabilitate	Oblig.	1	3
Managementul riscului	Opt.	1	3
Conștientizare organizațională	Oblig.	0.8	3
Tehnologia informației	Opt.	0.5	5
Legislației	Opt.	0.5	3
Competențe de guvernanță corporativă			
Guvernanța întreprinderii publice	Opt.	0.7	3
Rolul consiliului	Oblig.	1	3
Luarea deciziilor în cadrul consiliului	Oblig.	0.7	4
Monitorizarea performanței	Opt.	1	4
Competențe sociale și personale			

Luarea deciziilor	Oblig.	0.5	4
Relații internaționale	Oblig.	0.5	4
Negociere	Oblig.	0.5	5
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	0.5	5
Subtotal			55
Subtotal ponderat			38.7
2. Trăsături			
Etică și integritate	Oblig.	1	3
Independență	Oblig.	1	3
Expunere politică	Oblig.	0.5	5
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1	5
Subtotal			16
Subtotal ponderat			13,5
3. Condiții prescriptive și proscriptive			
Număr de mandate	Opt.	1	5
Studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani	Oblig.	1	0
Studii superioare de lungă durată în domeniul științe ingineresti și experiență în domeniu minimum 5 ani	Oblig.	1	5
Subtotal			10
Subtotal ponderat			10
TOTAL			81
TOTAL PONDERAT			62,2
CLASAMENT			4

De asemenea, anexăm CV-ul candidaturii propuse

Comisia de selecție:

Baciu Micșunica- președinte

Calotă Geta –membru

Turcu Manuela -membru

Data:

6.10.2017

Curriculum Vitae

INFORMAȚII PERSONALE



Nume
Adresă

COVRIG GHITA

Loc.Focșani, B-dul Unirii,nr.31, ap.3 , Cod postal
620006, România

Telefon

0722515834

Fax

0237205917

E-mail

ghita.covrig@electricafurnizare.ro

Naționalitate

Româna

Data nașterii

15.10.1957

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

2012-2017

- Agentia de Furnizare a Energiei Electrice Focșani, B-dul Independenței, nr.2-4
- Serviciul Coordonare Oficii Comerciale, Serviciul Clienți Eligibili
- Inginer principal,
- Responsabil cu Sistemul de Management Integrat in Agentia Focsani ,Responsabil cu Securitatea si sanatatea in Munca in Agentia Focsani, Responsabil in domeniul Situatilor de Urgenta in Agentia Focsani .

Perioada 2010 -2012

- Agentia de Furnizare a Energiei Electrice Focșani, B-dul Independentei, nr.2-4.
- Oficiul Comercial Vrancea Sud.
- Șef Oficiu Comercial Vrancea Sud,
- Responsabil cu Sistemul de Management Integrat in Agentia Focsani ,Responsabil cu Securitatea si sanatatea in Munca in Agentia Focsani, Responsabil in domeniul Situatilor de Urgenta in Agentia Focsani .

Perioada 2007-2010

Agentia de Furnizare a Energiei Electrice Focsani

- Serviciul Clienți Eligibili
- Inginer principal ,
- Responsabil cu Sistemul de Management Integrat in Agentia Focsani ,Responsabil cu Securitatea si

sanatatea in Munca in Agentia Focsani, Responsabil in domeniul Situatiilor de Urgenta in Agentia Focsani .

Perioada 2002-2007

- Filiala de Retele Electrice Focșani, B-dul Independenței, nr.2-4
- Serviciul Exploatare Rețele Electrice și Serviciul de Securitate a Muncii
- Inginer principal si inspector de Securitate a Muncii.

Perioada 1999-2002

- Filiala de Retele Electrice Focșani, B-dul Independenței, nr.2-4
- Centru Panciu- Punct de Lucru Vidra
- Șef Punct de Lucru Vidra

Perioada 1995-1999

- Filiala de Retele Electrice Focșani, B-dul Independenței, nr.2-4
- Serviciul Exploatare Rețele Electrice
- Inginer principal

Perioada 1990-1995

- Filiala de Energie Electrica Focșani ,B-dul Independentei ,nr.2-4
- Centrul Urban
- Adjunct Șef Centru Municipal Focsani

Perioada 1986-1990

- Filiala de Retele Electrice Focșani, B-dul Independenței, nr.2-4
- Serviciul Furnizare
- Inginer principal

-Perioada 1989 - lunile Noiembrie și Decembrie

- Curs de perfecționare I 11 privind utilizarea calculatorului de tip personal

-Perioada 1987- lunile iulie – august

- Curs de perfecționare privind Factorul de putere în instalațiile electrice

Perioada 1983-1986

- Combinatul de Celuloză și Hârtie, Loc Adjud, Jud.Vrancea

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- Ing.stagiar
- Detașat la Liceul Industrial de Chimie din Loc.Adjud, la catedra de Electrotehnică și Studiul Materialelor.

Perioada 1978-1983

- Institutul Politehnic „Gheorghe Asachi” Iași
- FACULTATEA DE ELECTROTEHNICA ,profilul ENERGETICA
- Diploma de Inginer in profilul Energetic, specializarea Energetică
- Superior

Perioada 1972-1977

- Liceul Industrial Nr.2 Iași
- Secția electroenergetică
- Diploma de Bacalaureat specialitatea electroenergetică
- Liceu

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE ¹

Limba maternă

- Limba română

Limbi străine cunoscute

- Limba franceză - având abilitatea de a : citi / scrie / vorbi – mediu

Aptitudini și competențe artistice²

- Pictura, literatura

Aptitudini și competențe sociale³

- Spirit de echipa, abilitați de comunicare, capacitate de relaționare

Aptitudini și competențe organizatorice⁴

- Lucru în echipă, capacitate de organizare, responsabilitate, ambicie, adaptabilitate.

Aptitudini și competențe tehnice

- O bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office

Permis de conducere

- Posed permis de conducere, categoria B

Alte aptitudini și competențe

- Hobby: sport, citit, grădinărit

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

- Referințele pot fi furnizate la cerere

Anexa 3e la Raportul pentru numirile finale

Propunere pentru desemnarea Membrului Consiliului de administrație la S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A.

Având în vedere procesul de recrutare și selecție a Membrilor Consiliului de administrație la S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A., declanșat prin hotărârea AGA nr. 11/10.07.2017, Comisia de selecție înaintea candidatură domnului Crăciun Cocuța-Alina pentru desemnare drept Membru în Consiliul de administrație.

Precizăm că selecția candidatului a fost efectuată de către Comisia de selecție constituită conform Hotărârii Consiliului Local Focșani nr.252/29.06.2017, art.4.(1). Prezintă mai jos rezultatele evaluării candidaturii de mai sus, defalcate pe fiecare criteriu avut în vedere.

Nume, prenume: Crăciun Cocuța-Alina Educatie: studii superioare – licențiat în științe administrative Experienta: șef birou la DGASPC Vrancea, membru în Consiliul de Administrație al S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A. în perioada 2013-2017			
	Oblig sau opt.	Pondere (0-1)	Evaluare
Criterii			
1. Competente			
Competențe specifice sectorului			
Cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice	Opt.	1	4
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică			
Gândire strategică și previziuni	Oblig.	0.8	4
Finanțe și contabilitate	Oblig.	1	4
Managementul riscului	Opt.	1	3
Conștientizare organizațională	Oblig.	0.8	3
Tehnologia informației	Opt.	0.5	5
Legislației	Opt.	0.5	4
Competențe de guvernanta corporativă			
Guvernanta întreprinderii publice	Opt.	0.7	3
Rolul consiliului	Oblig.	1	3
Luarea deciziilor în cadrul consiliului	Oblig.	0.7	4
Monitorizarea performanței	Opt.	1	4
Competențe sociale și personale			
Luarea deciziilor	Oblig.	0.5	4
Relații internaționale	Oblig.	0.5	4

Negociere	Oblig.	0.5	5
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	0.5	5
Subtotal			59
Subtotal ponderat			42
2. Trăsături			
Etică și integritate	Oblig.	1	3
Independență	Oblig.	1	3
Expunere politică	Oblig.	0.5	5
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1	5
Subtotal			16
Subtotal ponderat			13,5
3. Condiții prescriptive și proscriptive			
Număr de mandate	Opt.	1	5
Studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani	Oblig.	1	0
Studii superioare de lungă durată în domeniul științe ingineresti și experiență în domeniu minimum 5 ani	Oblig.	1	0
Subtotal			5
Subtotal ponderat			5
TOTAL			80
TOTAL PONDERAT			60,5
CLASAMENT			5

De asemenea, anexăm CV-ul candidaturii propuse

Comisia de selecție:

Baciu Micșunica- președinte

Calotă Geta –membru

Turcu Manuela -membru

Data:

6.10.2017



UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRUFONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007 - 2013Post solicitat: membru in Consiliul de Administratie
SC „ADMINISTRATIA PIETELOR FOCSANI S.A**Curriculum vitae
Europass****Informații personale**

Nume / Prenume

CRĂCIUN COCUȚA - ALINA

Adresa(e)

Piata Victorie , nr.4, bl.4, et.3, ap.11, jude. Vrancea

Telefon(-oane)

-

Mobil: 0760622368

Fax(uri)

-

E-mail(uri)

ali_crd@yahoo.com

Nationalitate(-tati)

roman

Data nașterii

12.06.1972

Sex

F

**Locul de muncă
Domeniul ocupațional**Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Vrancea
Sef Birou Comunicare, Secretariat, Registratura , Arhiva si Relatii cu Publicul**Experiența profesională**

Perioada

02.07.2007- in prezent

Funcția sau postul ocupat

Sef Birou

Principalele activități și responsabilități

- Managementul activitatii specifice de indrumare , informare, consiliere si sprijin pentru persoanele care solicita informatii / audienta de specialitate;
- Managementul privind circuitul documentelor instituei;
- Managementul riscului / controlului intern
- Coordonarea activitatii de Registratura, Secretariat, Arhiva si Relatii cu publicul;
- Coordonare personal administrativ din cadrul biroului de Registratura, Secretariat, Arhiva si Relatii cu publicul

Numele și adresa angajatorului

DGASPC Vrancea

Tipul activității sau sectorul de activitate

Asistenta Sociala

Perioada

01.08 2013 - 31.07 2017

Funcția sau postul ocupat

Membru C.A in S.C. Administratia Pietelor Focsani S.A



UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRUFONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007 - 2013

Principalele activități și responsabilități	a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății; b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare; c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor; d) supravegherea activității directorilor; e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
Numele și adresa angajatorului	S.C. Administratia Pietelor Focsani S.A
Tipul activității sau sectorul de activitate	- prestari servicii - comert
Perioada	2014-2016
Funcția sau postul ocupat	Secretar - administrativ
Principalele activitati si responsabilitati	- Comunicare in cadrul Proiectului; - Managementul documentelor in cadrul Proiectului; - Administrarea patrimoniului in cadrul Proiectului;
Numele si angajatorului	POSDRU Proiect „Solutii de Integrare pentru grupuri vulnerabile” ID 124225 (DGASPC Vrancea)
Perioada	01.08.2005-01.07.2007
Funcția sau postul ocupat	Administrator – sef birou Auto si Administrarea Patrimoniului si PSI
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea activitatii parcului auto; administrarea patrimoniului; activitati specifice PSI
Numele și adresa angajatorului	DGASPC Vrancea
Perioada	01.07.2000-01.07.2005
Funcția sau postul ocupat	Administrator II
Principalele activități și responsabilități	-Gestionarea si administrarea patrimoniului; - Prospectare piata si aprovizionare
Numele și adresa angajatorului	Serviciul Social Judetean Vrancea- Directia generala pentru Protectia Drepturilor Copilului Vrancea/ Centrul de Plasament Focsani
Perioada	1994-2000
Funcția sau postul ocupat	Referent / administrator
Principalele activități și responsabilități	Gestionarea si administrarea patrimoniului; prospectare piata si aprovizionare
Numele și adresa angajatorului	Casa de Copii Prescolari Focsani
Perioada	1992-1993
Funcția sau postul ocupat	Profesor suplinitor
Principalele activități și responsabilități	Intocmire program de activitati / plan lectii in vederea predarii materie fizica – chimie cls. VI - VIII
Numele și adresa angajatorului	Scoala cu clasele I – VIII Andreiasu de Jos Vrancea
Perioada	1991-1992
Funcția sau postul ocupat	Profesor suplinitor cu ½ norma
Principalele activități și responsabilități	Intocmire program de activitati / plan lectii in vederea predarii materie fizica – chimie cls. VI - VIII
Numele și adresa angajatorului	Scoala cu clasele I- VIII nr. 3 Focsani
Educație și formare	
Perioada	August 2016



UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRUFONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007 - 2013

Calificarea / diploma obținută	Certificat de participare
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul de formare APSAP Bucuresti
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Comunicare eficienta, Mediere, Gestionarea Conflictelor in ADMINSTRATIA PUBLICA
Perioada	Iulie – decembrie 2015
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	MMFPSPV – SC INSOFT Development & Consulting SRL Proiectul POSDRU /169/6.2/S146756
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Instruire pentru furnizare de servicii moderne- INFUSE
Perioada	Aprilie 2015
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire / perfectionare „Manager”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	MMFPSPV, MEN, SC „AKTIV” Group Bacau
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Program de perfectionare Manager
Perioada	Iulie 2009
Calificarea / diploma obținută	Certificat ECDL Start
Discipline principale studiate / competențe dobândite	<u>Permis european de conducere a computerului</u> Start
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	ECDL Romania
Nivelul in clasificarea naționala sau internaționala	Modul 2,3,4, 7
Perioada	17-24 august 2008 – 60 ore
Calificarea / diploma obținută	Certificat MMFPS
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Program perfectionare „Relatii cu publicul si comunicare”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Perform Center
Perioada	Iunie 2008 - 60 ore
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire MMFPS
Discipline principale studiate / competențe dobândite	<u>FORMATOR</u>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	MMFES- FASICE Focsani
Nivelul in clasificarea naționala sau internaționala	-
Perioada	01.02.1994- 06.03.1994
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Instruire in noul sistem de <u>contabilitate</u>

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Finantelor- Colegiul Consultativ al Contabilitatii							
Perioada	2005 -2008							
Calificarea / diploma obținută	Diploma de licența							
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Licențiat în Științe Administrative							
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea „Dunarea de Jos” Galați Facultatea de Drept Administrație Publică							
Aptitudini și competențe personale	Înțelegere		Vorbire				Scriere	
Limba(i) străină(e) cunoscută(e) Autoevaluare) Nivel european (*)	Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral	
Exprimare scrisă								
Limba engleză	A1	A1	A1	A1	A1	A1	A1	A1
Limba franceză	A1	A1	A1	A1	A1	A1	A1	A1
(*) Nivelul cadrului european comun de referință pentru limbi								
Competențe și abilități sociale	- o bună capacitate de comunicare; - capacitate de analiză și sinteză, orientare către rezultate; - capacitate de adaptare la medii culturale / sociale; - rezistență la stres; - capacitate de management al riscurilor; - spirit de echipă;							
Competențe și aptitudini organizatorice	- spirit organizatoric, competitiv; - capacitate de asumare a responsabilităților și coordonare ; - inițiativă și sesizare a oportunităților; - comunicator și bună capacitate de orientare și analiză în situații de stres ; - leadership							
Competențe și aptitudini tehnice	- utilizare telefon, fax, calculator, multifuncțională							
Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului	Posesor de permis european ECDL modulele 2,3,4 și 7							
Competențe și aptitudini artistice	poezie, muzică, dans							
Alte competențe și aptitudini	-							
Permis(e) de conducere	Categorie B din anul 2000							
Informații suplimentare								





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007 - 2013

Anexe

Enumerați documentele atașate CV-ului .
- copii acte doveditoare privind educația și formarea profesională

Data : 16.08.2017

Semnatura
Craciun Cocuta Alina

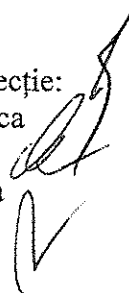
Anexa 4 la Raportul pentru numirile finale

Centralizator pentru nominalizarea candidaților în funcția de Membru în Consiliul de administrație la S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A.

Nr. crt.	Nume și prenume	Educație	Statut de independență	Punctaj obținut	Total ponderat
1.	Nica George Claudiu	Studii superioare în domeniul economic	Independent	101	79,5
2.	Guguianu Constantin	Studii superioare în domeniul juridic	Independent	98	77
3.	Radu Ignat	Studii superioare	Independent	82	74,2
4.	Covrig Ghiță	Studii superioare în domeniul științe inginerești	Independent	81	62,2
5.	Crăciun Cocuța-Alina	Studii superioare	Independent	80	60,5

Data
6.10.2017

Comisia de selecție:
Baciu Micșunica
Calotă Geta
Turcu Manuela



CONTRACT DE MANDAT PENTRU ADMINISTRAREA
S.C.ADMINISTRAȚIA PIETELOR FOCȘANI S.A.

1. Părțile contractante:

S.C.Administrația Piețelor Focșani SA , cu sediul social în Focșani str.....nr...., având codul unic de înregistrare nr. RO și număr de ordine în Registrul comerțului J.....reprezentantă de dl./dna.....desemnat(ă), în continuare, mandant/intreprindere publică

și

Domnul/Doamna.....cetățean roman, domiciliat înstr....., nr....., identificat(ă) cu CI seria....., nr....., eliberată la data de, de către....., CNP....., denumită în continuare mandatar/ administrator

au decis încheierea prezentului Contract de mandat, în condițiile și cu respectarea Ordonanței de Urgență nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii de Guvern nr. 722/2016, a Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu următoarele clauze:

2. Durata mandatului este de 4 ani, începând cu data semnării.

2. 1. Data de începere a mandatului este _____

2. 2. Durata mandatului este de 4 ani / până la data de _____

Notă: Administratorii, selectați în urma vacantării unei poziții de membru în consiliu, vor efectua doar durata rămasă din mandatul predecesorului.

3. Obiectul mandatului:

Administratorul va participa la adoptarea de către consiliu, ca întreg, a deciziilor privind administrarea S.C.Administrația Piețelor Focșani SA., în condițiile legii, a Actului constitutiv/statut al S.C.Administrația Piețelor Focșani SA și cele ale prezentului contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive prevăzute de legislația în vigoare, precum și a recomandărilor cuprinse în ghidurile și codurile de guvernanță corporativă aplicabile.

4. Drepturile și obligațiile administratorului

4.1 Drepturile administratorului sunt următoarele:

- a) plata unei remunerații constând dintr-o indemnizație fixă și o componentă variabilă, conform contractului de mandat și legislației în vigoare;
Componenta fixă este în cuantum de 20% din salariul brut al directorului și va fi plătită până în data de 15 a fiecărei luni, pentru luna anterioară. Componenta variabilă va fi stabilită ulterior printr-un act adițional la prezentul contract, în baza indicatorilor financiari și nefinanciari, conform prevederilor legale.
- b) plata lunară a indemnizației fixe, iar a componentei variabile, conform contractului și actelor adiționale ulterioare;
- c) rambursarea cheltuielilor efectuate justificat pentru participarea la programele de formare profesională prevăzute în prezentul contract;
- d) să beneficieze, alături de ceilalți administratori, de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului;
- e) posibilitatea plății de daune-interese stabilite conform contractului de mandat, în cazul revocării fără justă cauză.

4.2 obligațiile administratorului sunt următoarele:

- a) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al S.C.Administrația Piețelor Focșani SA.;
- b) posibilitatea participării la un program de formare profesională cu durata minimă de o săptămână/an, în care să aibă sesiuni de instruire în domeniul guvernantei corporative, domeniul juridic, precum și în orice alte domenii alese de acționari;
- c) pregătirea riguroasă a ședințelor consiliului, cu dedicarea a minimum 3 zile lucrătoare lunar acestui scop, participarea la ședințele consiliului, precum și în comitetele de specialitate;
- d) participarea la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- e) declararea, conform reglementărilor interne și legislației în vigoare, a oricăror conflicte de interese existente și, în situații de conflict de interese, abținerea de la decizii în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator executiv;
- f) exercitarea atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare și de statutul S.C.Administrația Piețelor Focșani SA.;
- g) adoptarea de politici și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;
- h) supune aprobării Adunării Generale a Acționarilor bugetul S.C. Administrația Piețelor Focșani SA pentru anul următor;
- i) realizarea obiectivelor și indicatorilor de performanță prevăzuți într-o anexă la contract;
- j) elaborarea, împreună cu ceilalți administratori, și transmiterea semestrială a rapoartelor privind activitatea S.C.Administrația Piețelor Focșani SA și stadiului realizării obiectivelor de performanță, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractul de mandat al directorului;
- k) aprobarea strategiei de dezvoltare a S.C.Administrația Piețelor Focșani SA.;
- l) selecția, numirea și revocarea directorului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestuia;

- m) aprobarea recrutării și eventuala revocare a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea S.C.Administrația Piețelor Focșani SA;
- n) participarea la programe de dezvoltare profesională continuă, în vederea desfășurării unei activități optime în cadrul consiliului;
- o) elaborarea planului de administrare în colaborare cu directorul;
- p) verificarea funcționării sistemului de control intern și managerial;
- q) negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară sau acționarii societății, după caz;
- r) monitorizarea și gestionarea potențialelor conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și conducere;
- s) asigurarea integrității și funcționalității sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- ș) monitorizarea eficacității practicilor de guvernare corporativă la nivelul S.C.Administrația Piețelor Focșani SA;
- t) raportarea lunară către structura de guvernare corporativă din cadrul Autorității publice tutelare, a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractual de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru Autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia(sau a structurii de guvernare corporativă);
- ț) convocarea Adunării Generale a acționarilor conform legislației în vigoare;
- u) aprobarea după ce a obținut avizul favorabil al Adunării Generale a Acționarilor a structurii organizatorice a societății la propunerea Directorului;
- v) asigurarea gestionării și coordonării societății;
- w) aprobarea regulamentului intern al societății;
- x) supunerea spre aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercitiului financiar, a raportului cu privire la activitatea societății, situației financiare anuale și a contului de profit și pierdere pentru anul precedent, precum și a proiectului programului de activitate și proiectului bugetului de venituri și cheltuieli ale societății pe anul în curs,conform legislației în vigoare;
- y) aprobarea încheierii de acte juridice de dobândire, instrainare, închiriere, schimb sau de constituire în garanție de bunuri aflate în patrimoniul societății ori pe care aceasta urmează să le dobândească astfel,cu aprobarea Adunării Generale a Acționarilor,în condițiile legii;
- z) stabilirea competențelor și nivelului de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt sau mediu, cu informarea Adunării Generale a Acționarilor ;
- aa) avizarea programelor de dezvoltare și investiții;
- bb) stabilirea și aprobarea, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor a modificărilor în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat;
- cc)ținerea, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație a următoarelor registre ale societății:
- registrul acționarilor;
 - registrul sedintelor și deliberărilor Adunărilor Generale;
 - registrul sedintelor și deliberărilor Consiliului de Administrație;
 - registrul deliberărilor și constatărilor făcute de auditorii financiari.
- dd) îndeplinirea procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite de lege;

ee) aprobarea scoaterii din functiune a mijloacelor fixe, aflate in activul societatii propuse spre casare;

ff) aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al societati , după ce a obținut avizul favorabil al Adunarii Generale a Actionarilor;

gg) stabilirea și mentinerea politicilor de asigurare in ceea ce privete personalul si bunurile societatii;

hh) rezolvarea problemelor stabilite de Adunarea Generala sau Autoritatea publica tutelara si punerea in executare a hotararilor luate de acestea;

ii) publicarea pe pagina de internet a societatii, a politicii si criteriilor de remunerare a administratorilor si a directorului, hotararilor Adunarii Generale ale Actionarilor, situatiilor financiare anuale, raportarilor contabile semestriale, raportului de audit anual, componentei organelor de conducere, CV-urilor membrilor Consiliului de Administratie si ale directorului, rapoartelor Consiliului de Administratie si a oricaror alte documente necesare a fi publicate conform legislatiei in vigoare;

jj) orice alte obligatii prevazute de lege, actul constitutiv, hotararile Adunarii Generale a Actionarilor si regulamentele interne adoptate la nivelul intreprinderii publice.

5. Drepturile si obligatiile S.C.Administrația Piețelor Focșani SA;

5.1 Drepturile S.C.Administrația Piețelor Focșani SA:

a) solicitarea de informatii administratorilor cu privire la exercitarea mandatului si evaluarea activitatii;

5.2 Obligatiile S.C.Administrația Piețelor Focșani SA :

a) plata remuneratiei administratorului, in cuantumul si la datele mentionate in prezentul contract;

b) asigurarea conditiilor pentru ca administratorul sa isi desfaoare activitatea prin deplina libertate a acestuia in exercitarea mandatului.

6. Raspunderea partilor

6.1 Competenta luarii deciziilor de administrare si a deciziilor de conducere a S.C.Administrația Piețelor Focșani SA si raspunderea, in conditiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administratie si directorului, daca i-au fost delegate atributiile de conducere.

6.2. Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a obligatiilor prevazute in prezentul contract partile raspund potrivit legii si actului constitutiv al societatii.

6.3. Raspunderea administratorului este angajata, in cazul nerespectarii prevederilor legale, ale Actului constitutiv al societatii, ale Regulamentului de organizare si functionare, ale prezentului contract, ale hotararilor Consiliului de administratie si ale hotararilor adoptate de Adunarea generala a actionarilor S.C.Administrația Piețelor Focșani SA .

6.4. Mandatarul raspunde civil, contraventional si/sau penal, dupa caz, pentru daunele produse societatii prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudenta, prin utilizarea abuziva sau neglijenta a fondurilor societatii.

7. Atributiile Consiliului si ale membrilor acestuia

Atributiile Consiliului si ale membrilor acestuia in administrarea S.C.Administrația Piețelor Focșani SA sunt urmatoarele:

- a) administrarea S.C. Administrația Piețelor Focșani SA prin supravegherea functionarii unor sisteme prudente si eficace de control, care sa permita evaluarea si gestionarea riscurilor;
- b) aprobarea strategiei de dezvoltare a S.C. Administrația Piețelor Focșani SA , prin asigurarea existentei resurselor financiare si umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice si supravegherea conducerii executive a intreprinderii publice;
- c) asigurarea ca intreprinderea publica isi indeplineste obligatiile legale si catre partile interesate.
- e) monitorizarea performantei conducerii executive;
- f) asigurarea faptului ca informatia financiara produsa de intreprinderea publica este corecta si ca sistemele de control financiar si management al riscului sunt eficace;
- g) stabilirea si aprobarea remuneratiei directorului si indeplinirea obligatiilor prevazute de lege in ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea directorului intreprinderii publice, cu care acesta are incheiat contract de mandat;
- h) elaborarea rapoartelor lunare, trimestrale, semestriale, anuale si a altor raportari, in conditiile legii.

8. Condițiile încetării, modificării sau prelungirii mandatului

8.1.1 Incetarea contractului

Partile convin ca efectele prezentului contract sa inceteze in una sau mai multe din urmatoarele situatii:

- a) expirarea perioadei pentru care a fost incheiat, daca partile nu l-au rennoit/prelungit, in conditiile legii;
- b) revocarea mandatarului in cazul in care:
 - 1. nu isi indeplineste una sau mai multe obligatii prevazute in prezentul contract;
 - 2. nu respecta hotararile Adunarii generale a actionarilor;
 - 3. nu respecta legislatia aplicabila societatii S.C. Administrația Piețelor Focșani SA
 - 4. nu accepta, in termenul prevazut de lege, obiectivele si indicatorii de performanta financiari si nefinanciar stabiliti de Adunarea Generala a Actionarilor;
 - 5. nu indeplineste, din motive imputabile indicatorii, obiectivele si indicatorii financiari si nefinanciar stabiliti prin prezentul contract;
 - 6. in cazul incalcarii criteriilor de integritate stipulate in mandat, inclusiv prin evitarea si nedenuntarea conflictului de interese si sau nerespectarea Codului de etica al intreprinderii publice;
 - 7. functia de mandatar (administrator) nu mai este posibil de exercitat/se exercita ilegal datorita modificarilor legislative sau modificarilor de orice fel in statutul/situatia personala a mandatarului, precum si in caz de incompatibilitate prevazuta de lege;

- c) mandatarul renunta la mandatul incredintat, cu motivarea/justificarea acestei decizii;
- d) prin acordul de vointa al partilor;
- e) in urma decesului sau punerii sub interdictie judecatoreasca a mandatarului;
- f) in alte cazuri prevazute de lege sau de actul constitutiv al societatii.

8.1.2 In cazul revocarii sale, mandatarul este obligat sa inapoieze S.C. Administrația Piețelor Focșani SA toate actele si documentele detinute in exercitarea atributiilor sale la data expirarii preavizului acordat, potrivit legii.

8.2 Modificarea contractului

Prevederile prezentului contract pot fi modificate cu acordul ambelor parti sau in cazul in care intervin schimbari legislative de natura a afecta prevederile contractuale in vigoare, prin act aditional incheiat in conditiile legii .

8.3 Prelungirea contractului

8.3.1 Mandatul poate fi prelungit, in urma unui proces de evaluare realizat de Autoritatea publica tutelara sau actionari, dupa caz, la finalizarea mandatului.

8.3.2 Administratorul care solicita prelungirea mandatului are obligatia depunerii cererii de prelungire cu minim 90 de zile inainte de expirarea mandatului.

9. Obiective cuantificabile de performanta si indicatori de performanta financiari si nefinanciari

Obiectivele si indicatorii de performanta, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remuneratiei, vor fi negociati dupa aprobarea planului de administrare, vor constitui anexa la contract si vor putea fi revizuiti conform prevederilor legale.

10. Criterii de integritate si etica

Partile convin sa isi asume urmatoarele obligatii :

- a) respectarea Codului de etica al S.C. Administrația Piețelor Focșani SA , aplicabil nu numai angajatilor acesteia, ci si membrilor consiliului;
- b) denuntarea conflictelor de interese, definite conform legislatiei in vigoare si conform reglementarilor interne ale intreprinderilor publice;
- c) sa aiba un comportament adecvat si necesar a fi exercitat in cadrul consiliului in cazul situatiilor care l-ar putea pune pe administrator intr-o situatie de conflict de interese;
- d) sa indeplineasca obligatiile legate de tratara informatiei confidentiale si sensibile cu discretia convenita si in conformitate cu mentiunile din contractul de mandat, dar si de detinerea si mentinerea unei reputatii profesionale excelente;
- e) in cazul inceperii urmaririi penale pentru infractiunile prevazute la art. 6 din Legea societatilor nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, contractul de mandat va fi suspendat.

11. Remuneratia membrilor consiliului

Remuneratia membrilor consiliului va fi formata dintr-o indemnizatie fixa si o componenta variabila:

- a) valoarea indemnizatiei fixe lunare brute este de 20% din salariul brut al directorului si va fi platita pana in data de 15 a lunii, pentru luna anterioara;
- b) modalitatea de calcul si de acordare a componentei variabile a indemnizatiei se va stabili ulterior, prin act aditional, in baza selectarii de catre autoritatea publica tutelara a celor mai potriviti indicatori de performanta financiari si nefinanciari pentru determinarea acestei componente, in acord cu metodologia de stabilire a indicatorilor de performanta financiari si nefinanciari si a componentei variabile a remuneratiei.

12. Recuperarea componentei variabile a remuneratiei

Recuperarea componentei variabile a remuneratiei se va efectua astfel:

- a) in cazul in care apar situatii care pot schimba in mod semnificativ rezultatele si sustenabilitatea pe termen mediu sau lung sau daca plata componentei variabile a remuneratiei pune in pericol capitalizarea intreprinderii publice, aceasta este indreptatita sa nu plateasca partea calculata pentru anii anteriori.
- b) in cazul in care intreaga sau o parte din componenta variabila este acordata pe baza unor date care se dovedesc ulterior a fi incorecte, intreprinderea publică este obligată sa ceara ca acea parte din componenta variabila sa fie returnata.

13. Clauze de confidentialitate, in timpul si dupa exercitarea mandatului

13.1. Mandatarul este obligat sa-si foloseasca intreaga capacitate de munca in interesul societatii, comportandu-se ca un bun comerciant si sa isi exercite mandatul cu loialitate.

13.2. Mandatarului îi sunt interzise orice activitati in beneficiul unor societati comerciale/regii autonome concurente, cu acelasi domeniu de activitate sau cu care se afla in relatii de comert cu societatea parte la prezentul contract.

13.3. Interdictia de la pct. 13.2 se extinde si asupra sotului sau sotiei mandatarului, precum si asupra rudelor si afinilor acestuia pana la gradul al IV-lea inclusiv.

13.4. Pe toata durata prezentului contract, mandatarul este obligat sa pastreze confidentialitatea datelor si informatiilor referitoare la activitatea societatii, la care are acces in calitate de administrator si care sunt prezentate cu acest caracter. Aceasta obligatie se mentine si dupa incetarea prezentului contract de mandat.

14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

Se vor efectua urmatoarele evaluari asupra membrilor consiliului:

- a) autoevaluarea interna a consiliului, comitetelor sale si a fiecarui membru al consiliului. Scopul acestei evaluari este de a permite consiliului sa identifice punctele

forte si potentialul pentru dezvoltare colectiva si individuala, in vederea indeplinirii functiilor consiliului, cat si a conditiilor ajutatoare, dar si a proceselor si competentelor necesare pentru aceste functii;

b) evaluarea performantelor colective ale consiliului ca intreg fata de matricea profilului consiliului efectuata de autoritatea publica tutelara. Rezultatele acestei evaluari ofera informatii despre partea de componenta variabila a remuneratiei din contractul de mandat, indicatorii-cheie de performanta folositi, cat si despre activitatile de dezvoltare ce vor informa viitoarele compozitii ale consiliului si criteriile folosite in acest scop.

15. Asteptari referitoare la initierea si participarea in comitetele consultative de specialitate, infiintate la nivelul consiliului

In cadrul consiliului de administratie se vor infiinta urmatoarele comitete de lucru:

a) Comitetul de audit cu urmatoarele atributii de baza:

- monitorizeaza procesul de raportare financiara;
- monitorizeaza eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, dupa caz, si de management al riscurilor din cadrul societatii;
- monitorizeaza auditul statutar al situatiilor financiare anuale si al situatiilor financiare anuale consolidate;
- verifica si monitorizeaza independenta auditorului statutar sau a firmei de audit si, in special, prestarea de servicii suplimentare entitatii auditate;
- propunerea venita din partea organului de administratie privind numirea unui auditor statutar sau a unei firme de audit se va baza pe o recomandare a comitetului de audit;
- orice alte atributii prevazute de lege sau prin regulamentele interne ale societatii.

b) Comitetul de nominalizare si remunerare are urmatoarele atributii principale:

- elaboreaza si propune consiliului de administratie procedura de selectie a candidatilor pentru functia de director si pentru alte functii de conducere;
- recomanda consiliului de administratie candidati pentru functiile enumerate, formuleaza propuneri privind remunerarea directorului si a altor functii de conducere;
- orice alte atributii prevazute de lege sau prin regulamentele interne ale societatii.

16. Clauze privind conflictul de interese

16.1 Consiliul de administratie va convoca Adunarea generala a actionarilor pentru aprobarea oricarei tranzactii daca aceasta are, individual sau intr-o serie de tranzactii incheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale intreprinderii publice sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a intreprinderii publice potrivit ultimelor situatii financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajatii, cu actionarii care detin controlul asupra societatii sau cu o societate controlata de acesta.

16.2 Obligatia de convocare revine consiliului de administratie si in cazul tranzactiilor incheiate cu sotul sau sotia, rudele ori afinii pana la gradul IV inclusiv ai persoanelor prevazute la art. 16.1.

16.3 Consiliul de administratie va informa actionarii, in cadrul primei adunari generale a actionarilor ce urmeaza incheierii actului juridic, asupra oricarei tranzactii incheiate de intreprinderea publica.

16.4 Administratorii au obligatia de a respecta orice alte prevederi referitoare la conflictele de interese prevazute de legislatia in vigoare.

16.5 Administratorul este obligat sa aduca la cunostinta mandantului, de indata ce a survenit, orice caz de incompatibilitate/interdictie, prevazut de legislatia in vigoare sau de prezentul contract, cu privire la calitate sa de administrator.

17. Clauze privind independenta si calificarea administratorului ca fiind independent sau nu

Administratorul detine/nu detine calitatea de independent in intelesul art. 138² alin. 2) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

18. Conditiiile contractarii de asistenta la nivelul consiliului

Consiliului de administratie va avea dreptul de a solicita intreprinderii publice sa contracteze asistenta de specialitate, pentru a-si fundamenta deciziile, de exemplu, dar fara a se limita la: audituri, investigatii antifrauda, analiza de piata si altele, cu respectarea prevederilor legale.

19. Forta majora

19.1. Niciuna dintre partile contractante nu raspunde de neexecutarea în termen sau și de executarea în mod necorespunzator total sau și parțial a oricarei obligații care îi revine, în baza prezentului contract, daca neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a obligației respective a fost cauzata de forța majora, așa cum este definită de lege.

19.2. Partea care invoca forta majora este obligata să notifice în scris celeilalte părți, în termen de 5 zile, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

19.3. Daca în termen de 5 zile de la producere, evenimentul respectiv nu înceteaza, părțile au dreptul sa-i notifice încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

20. Modalitatea de soluționare a litigiilor

20.1. Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia sa fie rezolvate pe cale amiabila.

20.2. In cazul în care rezolvarea litigiilor nu este posibila pe cale amiabila, părțile se vor adresa instantelor judecatorești competente.

21. Alte clauze

21.1 Prevederile prezentului contract se completeaza cu dispozitiile Codului civil, Ordonanței de Urgență nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii de Guvern nr. 722/2016, a Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum si cu alte dispozitii legale aplicabile.

21.2 Prezentul contract se încheie în trei exemplare originale, unul pentru mandant, unul pentru mandatar și respectiv unul pentru Registrul Comerțului și se depune spre înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului al județului Vrancea.

SEMNĂTURI:

ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR A S.C. Administrația Piețelor Focșani SA ,, prin REPREZENTANT DESEMNAȚ:

Nume și prenume în clar,

.....

Semnătură,

.....

ȘI

ADMINISTRATOR S.C. Administrația Piețelor Focșani SA ,

Nume și prenume în clar,

.....

Semnătură,

.....

Viză legalitate,

Oficiul Juridic,

Nume și prenume în clar,

.....

Semnătură,

.....

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Nedelcu Mihai

Contrasemnează,
SECRETARUL MUNICIPIULUI
FOCȘANI
Eduard Marian Corhață