

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. Bălcescu nr. 14, Municipiul Toplița, județul Harghita
Tel/Fax: 0266 341 871 / 0266 341 772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro; www.primariatoplita.ro

ANUNȚ

privind selecția administratorilor societății „AQUA CĂLIMANI” S.R.L.
U.A.T. Municipiul Toplița anunță declanșarea procedurii de selecție pentru ocuparea unui post de administrator (membri ai Consiliului de Administrație) ai societății „AQUA CĂLIMANI” S.R.L., pentru mandatul 2026–2030 (durata mandatului: 4 ani), în conformitate cu Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare.

1. Numărul și tipul posturilor scoase la selecție

Se scoate la selecție un post de administrator, după cum urmează: Administrator B – profil auditor: 1 (un) post.

2. Condiții minime obligatorii de participare (ELIMINATORII – cumulative)

Condițiile minime obligatorii de participare sunt cumulative și se aplică tuturor candidaților, indiferent de postul pentru care candidează. Neîndeplinirea oricăreia dintre condițiile de mai jos atrage respingerea candidaturii.

- a) studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;
- b) experiență de minimum 7 ani în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice;
- c) experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților/întreprinderilor publice/private ori a regiilor autonome;
- d) lipsa înscrierilor în cazierul judiciar și fiscal;
- e) lipsa situațiilor de incompatibilitate/conflict de interese aplicabile;
- f) îndeplinirea cerințelor de integritate/eligibilitate prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 (inclusiv situațiile prevăzute la art. 4, art. 30 alin. (9), art. 33 și art. 36 alin. (7), după caz);
- g) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- h) stare de sănătate corespunzătoare postului.

Clarificare (experiența în conducere): se consideră îndeplinită cerința dacă persoana a deținut o funcție de conducere și/sau a ocupat funcții precum administrator, director general/director general adjunct, director/director adjunct, director executiv, director economic/financiar (după

caz), în societăți/întreprinderi publice sau private ori regii autonome, cu dovedirea prin documente.

3. Condiție specifică suplimentară pentru postul „Administrator – profil auditor” (1 post)

1. să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
2. să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență**;
3. sa dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de **minimum 7 ani**;
4. sa dovedească experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome de **minimum 3 ani**.

4. Depunerea dosarelor de candidatură (OBLIGATORIU în ambele formate)

Data limită pentru depunerea dosarelor este maximum 30 de zile de la data publicării anunțului, până la data de **23/07//2026, ora 15:00**;

Dosarele se depun:

a) în format letric (pe suport de hârtie), personal sau prin curier, la adresa: Registratura Primăriei Municipiului Toplița, Municipiul Toplița, Bd. N. Bălcescu nr. 14, județul Harghita; și, în mod obligatoriu,

b) în format electronic, la ambele adrese de e-mail: secretariat@primariatoplit.ro.

Candidaturile primite după data și ora-limită ori depunerea doar într-un singur format (fizic sau electronic) atrag respingerea candidaturii.

Mențiuni obligatorii:

- Plic sigilat (format letric): „Dosar de candidatură pentru administrator A/B al societății „AQUA CĂLIMANI” S.R.L. – mandat 2026–2030”.
- Subiect e-mail (format electronic): „Dosar de candidatură pentru administrator A/B al societății „AQUA CĂLIMANI” S.R.L. – numele și prenumele candidatului”.

5. Conținutul dosarului de candidatură (OBLIGATORIU)

Dosarul de candidatură este considerat complet numai dacă include toate documentele menționate mai jos. Lipsa oricărui document obligatoriu, depunerea unui document nevalabil la data depunerii sau transmiterea incompletă în oricare dintre cele două formate (letric și electronic) atrage respingerea candidaturii ca dosar incomplet.

Dosarul depus în format electronic trebuie să conțină aceleași documente ca dosarul depus în format letric.

Dosarul de candidatură va conține în mod **obligatoriu**:

1. OPIS dosar de candidatură (enumerare documente, numerotare pagini, total pagini, semnate pentru conformitate „conform cu originalul”);
2. Curriculum vitae – model european;
3. Copie act de identitate (și copie certificat de căsătorie, dacă este cazul);
4. Copii documente care atestă pregătirea profesională (diplomă licență și, după caz, alte diplome universitare);
5. Copii documente care atestă experiența profesională solicitată (carnet de muncă/extras REVISAL/contract de mandat/adeverințe eliberate de angajatori/certificat constatator ONRC, după caz);
6. Certificat de cazier judiciar, valabil la data depunerii dosarului;
7. Certificat de cazier fiscal, valabil la data depunerii dosarului;
8. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, emisă cu cel mult 6 luni anterior depunerii dosarului;
9. Două recomandări privind experiența profesională și probitatea morală;
10. Formulare specifice procedurii (Formularele 1–11), respectiv:
 1. Cerere de înscriere la procedura de selecție;
 2. Declarație privind statutul de independent;
 3. Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități;
 4. Declarație privind situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011;
 5. Declarație privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011;
 6. Declarație privind situațiile prevăzute la art. 7 și art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011;
 7. Declarație privind neimplicarea în activități de poliție politică;
 8. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR);
 9. Declarație pe propria răspundere privind destituirea/încetarea contractului pentru motive disciplinare;
 10. Acord privind verificarea informațiilor prezentate în dosar;
 11. Declarație privind vechimea în muncă și experiența în management.

Formularele se pot descărca de pe site-ul Autorității Publice Tutelare (www.primariatoplita.ro).

6. Criterii de selecție

Criteriile de selecție sunt diferențiate în următoarele grupe:

- a) Competențe – competențe specifice sectorului de activitate (captare, tratare și distribuție apă), competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență (după caz), aliniere cu scrisoarea de așteptări;
- b) Trăsături – integritate și reputație personală și profesională, orientare către rezultate, capacitatea de analiză și sinteză, independență;
- c) Alte criterii – rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul, număr de mandate, ani de experiență în poziții executive/administrative.

Criteriile de alcătuire a Consiliului de Administrație sunt prezentate în Profilul Consiliului, publicat pe site-ul Autorității Publice Tutelare în secțiunea Informații de interes public – Guvernanță corporativă – Recrutare administratori întreprinderi publice – O.U.G. nr. 109/2011.

7. Modalitatea de evaluare

Etapetele de desfășurare a procesului de selecție sunt:

- a) verificarea dosarelor candidaților din punct de vedere al conformității administrative, solicitarea de clarificări (dacă este cazul), respingerea dosarelor incomplete și alcătuirea listei lungi;
- b) verificarea îndeplinirii condițiilor minime obligatorii (eliminatorii) și stabilirea candidaților admiși/respinși;
- c) analiza comparativă a candidaților admiși, pe baza criteriilor prevăzute în Profilul Consiliului și Profilul candidatului și a instrumentului de evaluare (matricea aprobată), în vederea întocmirii listei scurte;
- d) solicitarea declarației de intenție, analiza acesteia și realizarea interviului final, cu consemnarea rezultatelor în documentele de evaluare aprobate;
- e) întocmirea clasamentului final și elaborarea raportului final.

8. Bibliografie

- O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 639/2023;
- Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Scrisoarea de așteptări a U.A.T. Municipiul Toplița;
- Orice alte documente publice despre societate.

9. Informații suplimentare

Informații suplimentare se pot obține la Tel/Fax: 0266 341 871 / 0266 341 772 sau la adresele de e-mail: secretariat@primariatoplita.ro.

SET FORMULARE – PROCEDURA DE SELECȚIE CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE
Societatea „AQUA CĂLIMANI” S.R.L. – Mandat 2026–2030
Autoritate publică tutelară: Municipiul Toplița

1. CERERE DE ÎNSCRIERE LA PROCEDURA DE SELECȚIE

Subsemnatul/Subsemnata,
domiciliat/ă în localitatea, str., nr., bl.
....., sc., ap., județul,
posesor/posesoare al/a C.I./B.I. seria, nr., eliberat/ă de
....., la data de,
telefon mobil, e-mail

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la procedura de selecție organizată pentru ocuparea funcției de administrator (membru în Consiliul de Administrație) al Societății „AQUA CĂLIMANI” S.R.L., pentru mandatul 2026–2030.

Postul/Profilul pentru care candidez (bifați):

Administrator A– profil general

Administrator B – profil auditor (membru CA cu atribuții specifice comitetului de audit)

Declar că am luat la cunoștință că cerințele minime obligatorii prevăzute de art. 28 alin. (1) și alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011 (experiență de minimum 3 ani în conducere și experiență de minimum 7 ani în domeniile prevăzute de lege/domeniul de activitate) se aplică cumulativ tuturor posturilor scoase la selecție, inclusiv profilului auditor.

În susținerea candidaturii mele, atașez prezentei cereri dosarul complet de candidatură, care cuprinde documentele opisate, numerotate și semnate pentru conformitate („conform cu originalul”), conform cerințelor legale și ale anunțului de selecție.

Înțeleg că nedepunerea oricărui document obligatoriu solicitat prin anunțul de selecție sau depunerea dosarului după termenul-limită atrage respingerea candidaturii.

Dosarul de candidatură va conține în mod **obligatoriu:**

1. OPIS dosar de candidatură (enumerare documente, numerotare pagini, total pagini, semnate pentru conformitate „conform cu originalul”);
2. Curriculum vitae – model european;
3. Copie act de identitate (și copie certificat de căsătorie, dacă este cazul);
4. Copii documente care atestă pregătirea profesională (diplomă licență și, după caz, alte diplome universitare);

5. Copii documente care atestă experiența profesională solicitată (carnet de muncă/extras REVISAL/contract de mandat/adeverințe eliberate de angajatori/certificat constatator ONRC, după caz);
6. Certificat de cazier judiciar, valabil la data depunerii dosarului;
7. Certificat de cazier fiscal, valabil la data depunerii dosarului;
8. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, emisă cu cel mult 2 luni anterior depunerii dosarului;
9. Două recomandări privind experiența profesională și probitatea morală;
10. Formulare specifice procedurii (Formularele 1–11), respectiv:
 1. Cerere de înscriere la procedura de selecție;
 2. Declarație privind statutul de independent;
 3. Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități;
 4. Declarație privind situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011;
 5. Declarație privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011;
 6. Declarație privind situațiile prevăzute la art. 7 și art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011;
 7. Declarație privind neimplicarea în activități de poliție politică;
 8. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR);
 9. Declarație pe propria răspundere privind destituirea/încetarea contractului pentru motive disciplinare;
 10. Acord privind verificarea informațiilor prezentate în dosar;
 11. Declarație privind vechimea în muncă și experiența în management.

Data:

Nume și prenume:

Semnătura:

2. DECLARAȚIE privind statutul de independent, prevăzută la art. 28 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/Subsemnata,
domiciliat(ă) în localitatea, str.
nr., bl., sc., ap., județul,
posesor/posesoare al/a C.I./B.I. seria nr., eliberată de la
data de,
telefon mobil, e-mail,
în calitate de candidat pentru postul de administrator (membru în Consiliul de Administrație) al
Societății „AQUA CĂLIMANI” S.R.L.,

DECLAR PE PROPRIA RĂSPUNDERE, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție și a sancțiunilor prevăzute de art. 326 Cod penal privind falsul în declarații, că (bifați opțiunea aplicabilă):

Dețin statutul de independent față de Societatea „AQUA CĂLIMANI” S.R.L., așa cum este acesta descris în art. 138² alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Nu dețin statutul de independent față de Societatea „AQUA CĂLIMANI” S.R.L., așa cum este acesta descris în art. 138² alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte și înțeleg că Comisia de selecție și nominalizare are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării prezentei declarații, orice informații și documente justificative, în conformitate cu prevederile legale.

Prezenta declarație este dată spre a fi anexată dosarului de candidatură în cadrul procedurii de selecție pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea „AQUA CĂLIMANI” S.R.L.

Data:

Locul:

Nume și prenume:

Semnătura:

3. DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situația de conflict de interese

Subsemnatul/Subsemnata,
domiciliat(ă) în localitatea, str.
nr., bl., sc., ap., județul,
posesor/posesoare al/a C.I./B.I. seria nr., eliberată de la
data de,
telefon mobil, e-mail,
în calitate de candidat pentru postul de administrator (membru în Consiliul de Administrație) al
Societății „AQUA CĂLIMANI” S.R.L.,

DECLAR PE PROPRIA RĂSPUNDERE, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție și a
sancțiunilor prevăzute de art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, că, prin ocuparea
postului pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau
incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare.

Declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte și înțeleg că Comisia de selecție și
nominalizare are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării prezentei declarații, orice
informații și documente justificative, în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație spre a fi anexată la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru
postul de membru în Consiliul de Administrație la Societatea „AQUA CĂLIMANI” S.R.L.

Data:

Locul:

Nume și prenume:

Semnătura:

4. DECLARAȚIE privind situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/Subsemnata,
domiciliat(ă) în localitatea, str.
nr., bl., sc., ap., județul,
posesor/posesoare al/a C.I./B.I. seria nr., eliberată de la
data de,
telefon mobil, e-mail,
în calitate de candidat pentru postul de administrator (membru în Consiliul de Administrație) al
Societății „AQUA CĂLIMANI” S.R.L.,

DECLAR PE PROPRIA RĂSPUNDERE, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție și a
sancțiunilor prevăzute de art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că nu mă
încadrez în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și
completările ulterioare.

Dau prezenta declarație pentru a fi anexată la dosarul de candidatură în cadrul procedurii de
selecție pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea „AQUA
CĂLIMANI” S.R.L.

Data:

Locul:

Nume și prenume:

Semnătura:

5. DECLARAȚIE privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/Subsemnata,
domiciliat(ă) în localitatea, str.
nr., bl., sc., ap., județul,
posesor/posesoare al/a C.I./B.I. seria nr., eliberată de la
data de,
telefon mobil, e-mail,
în calitate de candidat pentru postul de administrator (membru în Consiliul de Administrație) al
Societății „AQUA CĂLIMANI” S.R.L.,

DECLAR PE PROPRIA RĂSPUNDERE, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție și a
sancțiunilor prevăzute de art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că (bifați
opțiunea aplicabilă):

Mi-am îndeplinit indicatorii de performanță stabiliți în funcțiile deținute anterior;
 Nu am fost revocat(ă) din funcția de administrator sau director pentru neîndeplinirea
indicatorilor de performanță.

Declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte și înțeleg că Comisia de selecție și
nominalizare are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice
informații și documente justificative, în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație spre a fi anexată la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru
funcția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea „AQUA CĂLIMANI” S.R.L.

Data:

Locul:

Nume și prenume:

Semnătura:

6. DECLARAȚIE privind situațiile prevăzute la art. 7 și art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/Subsemnata,
domiciliat(ă) în localitatea, str.
nr., bl., sc., ap., județul,
posesor/posesoare al/a C.I./B.I. seria nr., eliberată de la
data de,
telefon mobil, e-mail,
în calitate de candidat pentru postul de administrator (membru în Consiliul de Administrație) al
Societății „AQUA CĂLIMANI” S.R.L.,

DECLAR PE PROPRIA RĂSPUNDERE, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție și a
sancțiunilor prevăzute de art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, că nu mă aflu în
situațiile prevăzute la art. 7 și art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările
ulterioare, respectiv (bifați):

Nu dețin mai mult de două mandate concomitent de membru în consiliu de administrație și/sau
de membru în consiliu de supraveghere în cadrul altor întreprinderi publice ori societăți la care
statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari majoritari.

Declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte și înțeleg că Comisia de selecție și
nominalizare are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice
informații și documente justificative, în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație spre a fi anexată la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru
funcția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea „AQUA CĂLIMANI” S.R.L.

Data:

Locul:

Nume și prenume:

Semnătura:

7. DECLARAȚIE privind neimplicarea în activități de poliție politică

Subsemnatul/Subsemnata,
domiciliat(ă) în localitatea, str.
nr., bl., sc., ap., județul,
posesor/posesoare al/a C.I./B.I. seria nr., eliberată de la
data de,
telefon mobil, e-mail,
în calitate de candidat pentru postul de administrator (membru în Consiliul de Administrație) al
Societății „AQUA CĂLIMANI” S.R.L.,

DECLAR PE PROPRIA RĂSPUNDERE, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție și a
sancțiunilor prevăzute de art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că nu am
desfășurat activități de poliție politică, așa cum acestea sunt definite prin legislația în vigoare.

Declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte și înțeleg că Comisia de selecție și
nominalizare are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice
informații și documente justificative, în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație spre a fi anexată la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru
funcția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea „AQUA CĂLIMANI” S.R.L.

Data:

Locul:

Nume și prenume:

Semnătura:

8. ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (GDPR)

Subsemnatul/Subsemnata,
domiciliat(ă) în localitatea, str.
nr., bl., sc., ap., județul,
posesor/posesoare al/a C.I./B.I. seria nr., eliberată de la
data de,
telefon mobil, e-mail,
în calitate de candidat pentru postul de administrator (membru în Consiliul de Administrație) al
Societății „AQUA CĂLIMANI” S.R.L.,

DECLAR CĂ:

1. Am luat la cunoștință că datele cuprinse în prezentul formular și în dosarul de candidatură vor fi prelucrate în condițiile Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR) și ale legislației naționale aplicabile.
2. Am fost informat(ă) că datele mele, transmise către Registratura Primăriei Municipiului Toplița și către Comisia de selecție și nominalizare, vor fi prelucrate și stocate atât în format fizic, cât și electronic, în scopul derulării procedurii.
3. Am fost informat(ă) că datele pot fi puse la dispoziție, după caz, autorităților/instituțiilor competente, precum și expertului independent contractat, strict în scopul derulării procedurii de selecție.
4. Termenul de păstrare (retenție) și arhivare se realizează conform prevederilor legale aplicabile și politicilor de arhivare ale Autorității Publice Tutelare.
5. Am fost informat(ă) cu privire la drepturile mele conform GDPR: acces, rectificare, ștergere, restricționare, opoziție, portabilitate, precum și dreptul de a depune plângere la ANSPDCP.

Acord candidat (bifați):

Sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal, conform celor menționate mai sus.

Nu sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal, conform celor menționate mai sus.

Notă: În cazul în care nu vă exprimați acordul pentru prelucrarea datelor, candidatura nu poate fi procesată.

Data:

Locul:

Nume și prenume:

Semnătura:

9. DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE privind destituirea din funcții publice sau încetarea contractului individual de muncă pentru motive disciplinare

Subsemnatul/Subsemnata,
domiciliat(ă) în localitatea, str.
nr., bl., sc., ap., județul,
posesor/posesoare al/a C.I./B.I. seria nr., eliberată de la
data de,
telefon mobil, e-mail,
în calitate de candidat pentru postul de administrator (membru în Consiliul de Administrație) al
Societății „AQUA CĂLIMANI” S.R.L.,
cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații,

DECLAR PE PROPRIA RĂSPUNDERE CĂ (bifați):

- AM FOST destituit/ă dintr-o funcție publică în ultimii 5 ani;
- NU AM FOST destituit/ă dintr-o funcție publică în ultimii 5 ani;
- MI-A ÎNCETAT contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- NU MI-A ÎNCETAT contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani.

Data:

Locul:

Nume și prenume:

Semnătura:

10. ACORD PRIVIND VERIFICAREA INFORMAȚIILOR PREZENTATE ÎN DOSAR

Subsemnatul/Subsemnata,
domiciliat(ă) în,
posesor/posezoare al/a C.I./B.I. seria nr., eliberată de la data de,
CNP,

în calitate de candidat pentru funcția de administrator (membru în Consiliul de Administrație) al
Societății „AQUA CĂLIMANI” S.R.L.,

DECLAR PE PROPRIA RĂSPUNDERE CĂ:

Sunt de acord ca informațiile, documentele și declarațiile furnizate în dosarul meu de
candidatură să fie verificate, în condițiile legii, de către Comisia de selecție și nominalizare și,
după caz, de expertul independent desemnat (HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.).

Accept ca verificările să includă, fără a se limita la: confirmarea studiilor, verificarea
experienței profesionale, solicitarea de referințe de la angajatori anteriori și consultarea
registrelor publice relevante.

Înțeleg că furnizarea de informații sau documente false, incomplete ori inexacte poate atrage
respingerea candidaturii mele și, după caz, răspunderea civilă, contravențională sau penală
prevăzută de legislația în vigoare.

Prezentul acord este valabil pe întreaga durată a procedurii de selecție, până la finalizarea
acesteia prin numirea administratorilor.

Data:

Locul:

Nume și prenume:

Semnătura:

11. DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE privind îndeplinirea criteriilor de vechime și experiență profesională

(procedura de selecție – administrator (membru CA), „AQUA CĂLIMANI” S.R.L.)

Subsemnatul/Subsemnata,
domiciliat(ă) în localitatea, str.
nr., bl., sc., ap., județul,
posesor/posesoare al/a C.I./B.I. seria nr., eliberată de la
data de,
CNP,
telefon mobil, e-mail,
în calitate de candidat pentru funcția de administrator (membru în Consiliul de Administrație) la
Societatea „AQUA CĂLIMANI” S.R.L.,
cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații,

DECLAR PE PROPRIA RĂSPUNDERE URMĂTOARELE:

1. Date privind vechimea și experiența profesională pentru care am depus acte doveditoare:

1.1. Experiență profesională totală (în muncă): ani și luni.

1.2. Experiență în funcții de conducere (director): ani și luni.

1.3. Experiență în funcții de conducere (administrator): ani și luni.

1.4. Experiență în domenii relevante pentru activitatea societății (captare, tratare și distribuție apă / utilități / infrastructură / investiții / operare): ani și luni.

1.5. Alte elemente de experiență pe care le consider relevante (opțional):

.....
.....

2. Îndeplinirea criteriilor și condițiilor din Profilul postului și Profilul candidatului

Declar că, potrivit datelor de mai sus și documentelor justificative anexate la dosarul de candidatură, îndeplinesc cumulativ criteriile și condițiile minime de studii cu licență, vechime profesională și experiență în funcții de conducere (director/administrator) prevăzute în documentele procedurii pentru funcția de administrator (membru CA) la „AQUA CĂLIMANI” S.R.L.

Declar, de asemenea, că experiența declarată este reală, verificabilă și corespunde funcțiilor/activităților exercitate efectiv.

3. Documente doveditoare depuse în dosarul de candidatură

Confirm că am depus, în copie „conform cu originalul”, documente justificative (după caz):

– acte de studii cu licență;

– documente privind vechimea și experiența profesională (CIM, acte adiționale, adeverințe, extrase REVISAL, decizii numire etc.);

- recomandări/referințe profesionale (dacă este cazul);
- alte documente relevante.

4. Acceptarea verificării informațiilor

Declar că sunt de acord ca informațiile și documentele privind vechimea și experiența profesională să fie verificate, în condițiile legii, de către:

- Comisia de selecție și nominalizare;
- HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L., expert independent (după caz, în cadrul atribuțiilor asumate).

Înțeleg că furnizarea de informații/documente false, incomplete ori inexacte poate atrage respingerea candidaturii mele și, după caz, răspunderea legală.

Prezenta declarație este dată spre a fi anexată la dosarul de candidatură pentru funcția de administrator (membru CA) la „AQUA CĂLIMANI” S.R.L.

Data:

Locul:

Nume și prenume:

Semnătura:

ADEVERINȚĂ DE VECHIME
CONFORM ANEXA NR. 10 LA ORDONANȚA DE URGENȚĂ NR. 57/2019 PRIVIND
CODUL ADMINISTRATIV

Denumire angajator

Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de¹⁾

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾, în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- **vechime în muncă:** ani luni zile;

- **vechime în specialitatea studiilor:** ani luni zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt.	Mutația intervenită	Data	Meseria/Funcția/Ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal
1.				
2.				
3.				

În perioada lucrată a avut zile de concediu medical și concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio
sanctiune disciplinară/i s-a aplicat sanctiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în
prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului ³⁾
--

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului
--

¹⁾ Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții

²⁾ Se va indica nivelul de studii (mediu/superior).

³⁾ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă
angajatorul în relațiile cu terții.