

Anexa 8 la Plan de selecție – componenta integrală

LISTA DETALIATĂ A DOCUMENTELOR NECESARE ÎN VEDEREA DEPUNERII CANDIDATURII DE CĂTRE PERSOANE FIZICE ȘI PERSOANE JURIDICE, ÎN FUNCȚIE DE ETAPELE PROCEDURII DE SELECȚIE

Dosarul de candidatură va cuprinde următoarele documente:

1. Opis documente;
2. **Curriculum Vitae**, format Europass, redactat în limba română;
3. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate – original;
4. Cazier judiciar – original;
5. Cazier fiscal – original;
6. Copii după următoarele documente:
 - a) act de identitate (B.I./C.I./Pașaport) pentru persoane fizice, respectiv certificat de înmatriculare și certificat constatator pentru persoane juridice – obligatoriu;
 - b) certificat de căsătorie sau alte acte (optional) – obligatoriu doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit față de cel înscris pe actul de identitate;
 - c) documente care să ateste nivelul studiilor absolvite (diplomă licență, master, doctorat cu supliment) – obligatoriu;
 - d) alte documente care să certifice efectuarea altor specializări (diplomă de studii aprofundate și/sau certificate ANC cu supliment) – optional;
 - e) alte documente care să dovedească participarea la conferințe, seminare și/sau cursuri, fără certificare ANC (diplome de participare) – optional;
 - f) documente care să ateste experiența profesională în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani (carnet de muncă; adeverințe eliberate de angajatori; extras Reges/Revisal, etc) - obligatoriu;
 - g) documente care să ateste experiența în conducerea societăților sau regiilor autonome (certificat constatator de la Registrul Comerțului și/sau Act constitutiv, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de către entitățile juridice în care au dobândit această experiență) – obligatoriu;
 - h) documente justificative obligatorii pentru candidatii care au optat pentru postul de auditor, care să ateste competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, potrivit cărora :
 - este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția **ori**:

- deține 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.

7. Formulare:

- a) declarație privind pentru postul / posturile pentru care opteaza candidatul (Formular 1);
- b) declarație privind statutul de independent (Formular 2);
- c) declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formular 3);
- d) declarație privind situațiile prevăzute la art.4 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (Formular 4);
- e) declarație privind situațiile prevăzute la art.30 alin.(9) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (Formular 5);
- f) declarație privind situațiile prevăzute la art.33 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (Formular 6);
- g) declarație cu privire la faptul că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum sunt definite de lege (Formular 7);
- h) declarație cu privire la faptul ca toate copiile dupa documentele prevazute la punctul 6 de mai sus, depuse de catre candidat, sunt conforme cu originalul (Formular 8);
- i) declarație privind expunerea politica (Formular 9);
- j) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal care să confirme acordul candidatului de a se procesa datele sale personale în scopul realizării procedurii de selecție, precum și acordul de a permite verificarea informațiilor furnizate (Formular 10).

Notă: Modelele de formulare pot fi descărcate de pe site-ul autorității publice tutelare, **ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ DUNĂREA BRĂILA** (<https://www.adidbraila.ro/>) sau de pe site-ul **Societății COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE DUNĂREA BRĂILA S.A.** (<https://apabraila.ro/>).

În cazul în care unul dintre documentele obligatorii, menționate mai sus, nu a fost depus de catre candidat in dosarul de candidatură, iar candidatul nu îl transmite în timp util, respectiv in termenul prevazut in anuntul de selectie, candidatura sa va fi respinsă.