



### ANEXA 3 la Plan de selecție – componenta integrală

## LISTA DETALIATĂ A DOCUMENTELOR NECESARE ÎN VEDEREA DEPURERII 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 (copie B.I./C.I./Pașaport) pentru persoane fizice, respectiv copie certificat de înmatriculare și certificat constatator pentru persoane juridice;
  - b) certificat de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit față de cel înscris pe actul de identitate (copie);
  - c) documente care să ateste nivelul studiilor absolvite (copie diplomă licență, master, doctorat cu supliment)
  - d) alte documente care să certifice efectuarea altor specializări (copii după diplomă de studii aprofundate și/sau certificate ANC cu supliment);
  - e) alte documente care să dovedească participarea la conferințe, seminare și/sau cursuri, fără certificare ANC (copii diplome de participare);
  - f) documente care să ateste experiența profesională în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani (copii carnet de muncă; adeverințe eliberate de angajatori; extras Reges/Revisal);
  - g) documente care să ateste experiența în conducerea societăților sau regiilor autonome (copii certificat constatator de la Registrul Comerțului și/sau copii după Act constitutiv, contracte de mandat/management).
  - h) documente care să ateste certificările speciale în domeniul audit financiar, expert contabil și sau alte specializări pentru ocuparea postului de auditor (copii atestate și/sau certificate profesionale eliberate de asociații profesionale în domeniul financiar, audit, expert contabil – CAFR, CECCAR, etc.)

## 7. Formulare:

- a) declarație privind statutul de independent (Formular 1);
- b) declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formular 2);
- c) declarație privind situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (Formular 3);
- d) declarație privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (Formular 4);
- e) declarație privind situațiile prevăzute la art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (Formular 5);
- f) declarație cu privire la faptul că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum sunt definite de lege (Formular 6);
- g) 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 7).

**Notă:** Modelele de formulare pot fi descărcate de pe site-ul autorității publice tutelare **PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GALAȚI** (<https://primariagalati.ro/>) și/sau site-ul Regiei Autonome (<https://www.zlgalati.ro/>). În cazul în care unul dintre documentele menționate mai sus lipsește din dosarul de candidatură, iar candidatul nu îl transmite în timp util, candidatura sa va fi respinsă.