

ANUNȚ PUBLIC

Selecție Membri ai Consiliului de Administrație al Societății UZINA DE APĂ SFÂNTU GHEORGHE S.R.L. (online)

Număr posturi: **3 (trei)**

Durata mandatului: **4 ani (2025–2029)**

Data publicării anunțului: **03.11.2025**

Termen-limită pentru depunerea dosarului: **30 de zile de la data publicării, respectiv 03.12.2025 până la ora 16:00**

I. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Candidații pot depune dosarele de candidatură în format:

a) LECTRIC (obligatoriu):

la Registratura **Primăriei Comunei Sfântu Gheorghe**, Str. I-A nr. 33, sat Sfântu Gheorghe, județul Tulcea.

Plicul trebuie să fie închis și sigilat și să poarte mențiunea:

„Candidatura pentru funcția de administrator al Societății UZINA DE APĂ SFÂNTU GHEORGHE S.R.L. – Nume și Prenume”.

La depunere, candidatul primește număr de înregistrare și dată certă.

b) ELECTRONIC (obligatoriu):

la adresa de e-mail **juridic@serviciihir.ro**

Subiectul mesajului:

„Candidatura pentru funcția de administrator al Societății UZINA DE APĂ SFÂNTU GHEORGHE S.R.L. – Nume și Prenume”.

Documentele se transmit în format PDF, scanate clar și salvate individual (ex.: „CV – Nume Prenume.pdf”).

Nu se acceptă transmiterea prin aplicații de transfer (WeTransfer, Google Drive etc.).

Toate documentele din dosar trebuie să fie **numerotate, OPIS-ate și semnate pentru conformitate**.

Lipsa oricărui document obligatoriu duce la respingerea candidaturii.

II. TEMEI LEGAL

Selecția se realizează conform:

- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată;
- Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar;
- Legea nr. 129/2019 privind prevenirea spălării banilor și finanțării terorismului;
- Legea nr. 241/2006 privind serviciul de alimentare cu apă și de canalizare;
- Legea apelor nr. 107/1996 și Legea nr. 458/2002 privind calitatea apei potabile;
- Actul constitutiv al Societății **UZINA DE APĂ SFÂNTU GHEORGHE S.R.L.**

III. ETAPELE DE DESFĂȘURARE A SELECȚIEI

- Depunerea dosarelor de candidatură;

- Analiza documentelor din dosarele candidaților și întocmirea listei lungi;
- Evaluarea candidaturilor și întocmirea listei scurte;
- Depunerea declarațiilor de intenție de către candidații înscriși în lista scurtă;
- Interviuul candidaților selectați, care se va face pe baza planului de interviu și a bibliografiei următoare:

Bibliografie:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile;
- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă;
- H.G. nr. 639/2023;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice;
- Legea nr. 241/2006 privind serviciul de alimentare cu apă și canalizare;
- Legea apelor nr. 107/1996;
- Legea nr. 458/2002 privind calitatea apei potabile;
- H.G. nr. 188/2002 (NTPA-001/002);
- Reglementările ANRSC aplicabile domeniului.

IV. CONDIȚII OBLIGATORII DE PARTICIPARE

Condiții generale (obligatorii)

1. Cetățenie română sau a unui stat membru al Uniunii Europene, Spațiului Economic European ori Elveția, cu domiciliul în România.
2. Cunoașterea foarte bună a limbii române, scris și vorbit.
3. experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.
4. aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani
5. Să nu fi fost destituit(ă) dintr-o funcție în cadrul unei instituții publice sau al unei întreprinderi cu capital majoritar de stat și să nu îi fi încetat contractul individual de muncă din motive disciplinare în ultimii 5 ani.
6. Să nu fi fost revocat(ă) din funcția de administrator sau director al unei întreprinderi publice în ultimii 5 ani, potrivit art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011.
7. Apt(ă) din punct de vedere medical (adeverință/certificat medical).
8. Să nu fie incapabil(ă), potrivit legii, și să nu fi fost condamnat(ă) pentru infracțiuni de corupție, delapidare, fals, evaziune fiscală, infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, ori infracțiunile prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea spălării banilor și finanțării terorismului.
9. Să nu facă parte concomitent din mai mult de două consilii de administrație ale întreprinderilor publice.
10. Să nu fie incompatibil(ă) potrivit Legii nr. 161/2003.
11. Să nu fi făcut poliție politică, conform definiției legale.
12. Fără înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.

Condiții specifice (obligatorii)

1. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă **experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.** Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital

privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

2. Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să **aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență**. De asemenea, acesta trebuie să **dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani**.
3. Respectarea cerințelor privind comitetul de audit conform art. 34 alin. (4¹) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 65 din Legea nr. 162/2017 – **cel puțin un membru al C.A. trebuie să aibă competențe în contabilitate și audit statutar (dovedite prin autorizație ca auditor financiar sau experiență profesională de minimum 3 ani în audit statutar)**.
4. În cadrul consiliului de administrație **nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice**.
5. Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori **neexecutivi și independenți** în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.
6. Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), **cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat**.
7. O persoană fizică poate exercita concomitent **cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație** și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice, reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca, pe durata mandatului său, administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere.

Metodologia de evaluare

Evaluarea candidaților se face în baza:

1. **Dosarului de candidatură** – verificarea documentelor justificative;
2. **Declarației de intenție** – analizată conform Anexei 1c la H.G. nr. 639/2023;
3. **Interviului** – organizat pe baza planului de interviu (Anexa 5);
4. **Matricei de evaluare** – în care se înscriu punctajele obținute de fiecare candidat la criteriile stabilite;
5. **Clasamentului final** – întocmit pe baza scorurilor și validat prin Raportul final.

Fiecare criteriu este punctat pe o scară de la 1 la 5, conform grilei de evaluare anexată. Sunt admiși doar candidații care obțin un punctaj mediu peste pragul minim stabilit de CSN și de APT.

2 POSTURI DE ADMINISTRATOR

Candidații au obligația de a depune un dosar complet de candidatură, care va conține următoarele documente:

1. Cerere de înscriere;
2. Curriculum vitae în format Europass (H.G. nr. 1021/2004);
3. Cazier judiciar și cazier fiscal, în termen de valabilitate;
4. Copie a diplomei de licență (și dovada echivalării pentru studiile efectuate în străinătate);
5. Copie act de identitate și, dacă este cazul, acte de stare civilă privind schimbarea numelui;
6. Documente justificative ale experienței profesionale și ale vechimii în specialitatea studiilor (adeverințe, carnet de muncă, contracte de muncă/mandat, alte documente doveditoare);
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
8. Recomandare/Recomandări care să ateste experiența profesională și probitatea morală;
9. Acord privind verificarea datelor furnizate în dosar;
10. Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR);
11. Declarații pe propria răspundere, completate pe formularele tipizate puse la dispoziție de autoritatea publică tutelară și numerotate F1–F9, după cum urmează:
 - **F1** – Declarație privind statutul de independent (art. 28 alin. 6¹ din O.U.G. nr. 109/2011);
 - **F2** – Declarație privind lipsa conflictului de interese;
 - **F3** – Declarație privind lipsa situațiilor prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011;
 - **F4** – Declarație privind lipsa situațiilor prevăzute la art. 30 alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011;
 - **F5** – Declarație privind lipsa situațiilor prevăzute la art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011 (numărul de mandate concomitente);
 - **F6** – Declarație privind lipsa desfășurării de activități de poliție politică;
 - **F7** – Declarație privind faptul că nu a fost destituit/ă dintr-o funcție sau concediat/ă disciplinar în ultimii 5 ani;
 - **F8** – Declarație privind faptul că nu a fost revocat(ă) din funcția de administrator/director în ultimii 5 ani, conform art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;
 - **F9** – Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR).

1 POST DE ADMINISTRATOR AUDITOR FINANCIAR

Candidații au obligația de a depune un dosar complet de candidatură, care va conține următoarele documente:

1. Cerere de înscriere;
2. Curriculum vitae în format Europass (H.G. nr. 1021/2004);
3. Cazier judiciar și cazier fiscal, în termen de valabilitate;
4. Copie a diplomei de licență (și dovada echivalării pentru studiile efectuate în străinătate);
5. Copie act de identitate și, dacă este cazul, acte de stare civilă privind schimbarea numelui;
6. Documente justificative ale experienței profesionale și ale vechimii în specialitatea studiilor (adeverințe, carnet de muncă, contracte de muncă/mandat, alte documente doveditoare);
7. Document justificativ pentru cel puțin un candidat care să ateste competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, conform art. 34 alin. (4¹) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 65 din Legea nr. 162/2017:
 - fie autorizație ca auditor financiar, înregistrat în Registrul public electronic din România, dintr-un stat membru UE/SEE sau Elveția;
 - fie experiență profesională de minimum 3 ani în audit statutar, demonstrată prin participarea la misiuni de audit sau în comitete de audit ale unor societăți/entități de interes public.

8. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
9. Recomandare/Recomandări care să ateste experiența profesională și probitatea morală;
10. Acord privind verificarea datelor furnizate în dosar;
11. Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR);
12. Declarații pe propria răspundere, completate pe formularele tipizate puse la dispoziție de autoritatea publică tutelară și numerotate F1–F9, după cum urmează:
 - **F1** – Declarație privind statutul de independent (art. 28 alin. 6¹ din O.U.G. nr. 109/2011);
 - **F2** – Declarație privind lipsa conflictului de interese;
 - **F3** – Declarație privind lipsa situațiilor prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011;
 - **F4** – Declarație privind lipsa situațiilor prevăzute la art. 30 alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011;
 - **F5** – Declarație privind lipsa situațiilor prevăzute la art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011 (numărul de mandate concomitente);
 - **F6** – Declarație privind lipsa desfășurării de activități de poliție politică;
 - **F7** – Declarație privind faptul că nu a fost destituit/ă dintr-o funcție sau concediat/ă disciplinar în ultimii 5 ani;
 - **F8** – Declarație privind faptul că nu a fost revocat(ă) din funcția de administrator/director în ultimii 5 ani, conform art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;
 - **F9** – Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR).

Reguli generale:

- Dosarele vor fi numerotate și OPIS-ate.
- Toate documentele menționate sunt obligatorii; lipsa unuia atrage respingerea candidaturii.

Originalele documentelor vor fi prezentate ulterior, pentru certificare de către secretarul comisiei de selecție.

REGULI DE DEPUNERE A DOSARELOR

a) În format letric (obligatoriu)

- Dosarele se depun, în termenul legal, la **Registratura Primăriei Comunei Sfântu Gheorghe**.
- Plicul trebuie să fie închis și sigilat și să poarte mențiunea: „Candidatura pentru funcția de administrator al Societății UZINA DE APĂ SFÂNTU GHEORGHE S.R.L. – Nume și Prenume”.
- La depunere, candidatul primește număr de înregistrare și dată certă.

b) În format electronic (obligatoriu)

- Dosarele se transmit la adresa de e-mail oficială: juridic@serviciihir.ro
- Subiectul mesajului: „Candidatura pentru funcția de administrator al Societății UZINA DE APĂ SFÂNTU GHEORGHE S.R.L. – Nume și Prenume”.
- Documentele se transmit în format PDF, scanate clar și salvate individual (ex.: „CV – Nume Prenume.pdf”, „Diplomă – Nume Prenume.pdf”).
- Nu se acceptă transmiterea prin aplicații de transfer (ex.: WeTransfer, Google Drive). Dacă dosarul depășește limita, se transmit mai multe e-mailuri succesive numerotate.

c) Reguli generale

- Toate documentele din dosar trebuie să fie numerotate, OPIS-ate și semnate pentru conformitate.
- Toate documentele menționate mai sus sunt obligatorii, lipsa cel puțin a unuia dintre acestea duce la respingerea candidaturii.

- Originalele documentelor vor fi prezentate ulterior, pentru certificare de către secretarul comisiei de selecție.
- Candidații respinși vor fi informați în scris, prin mijloace electronice, în maximum 5 zile lucrătoare de la adoptarea deciziei.

ALTE INFORMAȚII

a) Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul procedurii de selecție, comunicarea cu candidații se face prin mijloace electronice.

- Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu se publică.
- Rezultatele fiecărei etape sunt comunicate individual fiecărui candidat prin e-mail.
- Punctajele obținute nu se transmit individual, ci se comunică doar deciziile referitoare la admiterea sau respingerea candidaturii, pentru respectarea principiului confidențialității și a protecției datelor.

b) Protecția datelor personale

Întreg procesul de recrutare și selecție se desfășoară cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR).

Accesul la dosarele de candidatură și la informațiile cu caracter personal se limitează strict la persoanele implicate în procesul decizional.

c) Informații suplimentare

Informații suplimentare privind procedura se pot obține la sediul **Primăriei Comunei Sfântu Gheorghe**, strada I-A, 33, satul Sfântu Gheorghe, județul Tulcea 827195, sau prin e-mail la adresa oficială: contact@primariasfantugheorghetulcea.ro.

Persoana de contact: Dimache Monica, Secretar general al comunei Sfântu Gheorghe

Varianta pentru presă tipărită

ANUNȚ PUBLIC – SELECȚIE MEMBRI C.A.

Comuna Sfântu Gheorghe, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, organizează procedura de selecție pentru ocuparea a **3 posturi de administratori** în **Consiliul de Administrație al Societății UZINA DE APĂ SFÂNTU GHEORGHE S.R.L.**, conform O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

Dosarele de candidatură se depun în perioada **03.11.2025 – 03.12.2025, ora 16:00**, la Registratura **Primăriei Comunei Sfântu Gheorghe**, Str. I-A nr. 33, județul Tulcea, și pe e-mail la adresa juridic@serviciiihr.ro.

Detalii complete, condiții de participare, criterii de selecție și bibliografia se găsesc pe site-ul www.primariasfantugheorghetulcea.ro, pe pagina societății și pe www.amepip.ro.

Relații suplimentare: tel. **0788 245 400**, interval orar **luni–vineri 09:00–16:00**.