

ANUNȚ PRIVIND SELECȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU 3 (TREI) POSTURI DE ADMINISTRATOR AI SOCIETĂȚII TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.

Comuna Valea Doftanei, prin Consiliul Local, în calitate de autoritate publică tutelară și asociat unic, anunță selecția pentru ocuparea a 3 (trei) posturi de administrator ai societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L., pentru un mandat de 4 (patru) ani, în condițiile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Etapele de desfășurare a procesului de selecție

Etapa I — Verificarea dosarelor candidaților din punct de vedere al conformității administrative, solicitarea de clarificări (dacă este cazul), respingerea dosarelor incomplete și alcătuirea listei lungi.

Etapa a II-a — Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din Profilul Adunării Administratorilor pentru fiecare candidat, analizarea comparativă a candidaților prin raportare la Profilul Adunării Administratorilor și Profilul candidatului (conform prevederilor legale pentru alcătuirea listei scurte), alcătuirea listei scurte (prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați – interviu), solicitarea declarației de intenție, realizarea interviului final și integrarea rezultatelor finale ale evaluării.

Administrator A – profil auditor (1 post)

Condiții obligatorii:

- Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani.
- Experiență dovedită de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor 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;)
- Calificare de auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor

societăți/entități de interes public, dovedită cu documente (art. 65 alin. (3¹) din Legea nr. 162/2017).

2 Administrator B – profil general (2 posturi)

Condiții obligatorii:

- Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani.
- Experiență dovedită de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor 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).

Condiție opțională comună tuturor posturilor:

- să demonstreze experiență relevantă în cel puțin unul dintre următoarele domenii: management strategic, finanțe corporative, management operațional, dezvoltare de afaceri, management de proiect, guvernanță corporativă, sau alt domeniu specific activității societății.

Condiții eliminatorii din selecție:

- Neîndeplinirea condițiilor minime obligatorii de participare și de evaluare.
- Încadrarea în oricare dintre situațiile de incompatibilitate sau interdicție prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 33, art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Existența de înscrisuri în cazierul judiciar, fiscal sau administrativ.
- Existența unui conflict de interese sau a unei incompatibilități cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care candidează.
- Stare de sănătate necorespunzătoare cerințelor postului.
- Necunoașterea limbii române (scris și vorbit) la nivel avansat.
- Lipsa cetățeniei române sau a cetățeniei unui alt stat membru al Uniunii Europene; în cazul cetățeniei unui alt stat membru UE, lipsa domiciliului în România.

Criterii de selecție

Competențe — competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice (administrarea și operarea infrastructurii turistice, recreative și de agrement, organizarea și găzduirea de activități recreative și turistice, spectacole, concerte și conferințe, relația cu turiștii, vizitatorii, operatorii economici locali, autoritățile și partenerii comerciali), competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernanță corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, aliniere cu scrisoarea de așteptări;

Trăsături — reputație personală și profesională, integritate, independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală, viziune;

Alte criterii — Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director. Înscrisuri în cazierul fiscal, judiciar și administrativ (criteriu eliminator – PMI = 5). Criterii de gen (Legea 202/2002 – cel puțin o treime gen subreprezentat, dacă nu afectează clasamentul) Criterii suplimentare specifice TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.: experiență relevantă în turism și agrement, administrarea infrastructurii și bunurilor, investiții, servicii publice locale, dezvoltare comercială, promovare și relația cu utilizatorii/comunitatea.

MODALITATEA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE SELECȚIE

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, analiza declarației de intenție, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la profilul consiliului, profilul candidatului, indicatorii ce descriu criteriile de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de așteptări de către candidați și a interviului organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului și Declarația de intenție a candidatului.

Criteriile de alcătuire a Adunării Administratorilor sunt prezentate în Profilul Adunării Administratorilor de administrație.

Grila de punctaj este prezentată detaliat în Profilul Adunării Administratorilor și al candidatului societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.. Profilul consiliului și al candidatului este publicat pe site-ul Autorității Publice Tutelare în secțiunea accesibilă urmând link-ul:

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură se depune în mod obligatoriu până la data-limită de 04.11.2026, ora 16.00 în format fizic (pe suport de hârtie) la Registratura Primăriei Comunei Valea Doftanei, sat Teșila, str. Calea Doftanei nr. 151, județul Prahova, România și în format electronic, la adresa instituțională a Comisiei de selecție și nominalizare registratura@primariavaleadoftanei.ro

Dosarul în format fizic: dosarele pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură Administrator A (sau B, după caz) al societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.” Dosarele de candidatură care vor fi înregistrate la registratura autorității publice tutelare ulterior datei-limită stabilită mai sus, nu vor fi luate în considerare, fiind considerate depuse după data-limită,

Dosarul în format electronic: dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail registratura@primariavaleadoftanei.ro cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatură Administrator A (sau B, după caz) al societății TURISM VALEA DOFTANEI S.R.L.” [Numele și Prenumele candidatului].

Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură:

- a) Dosarul de candidatură se depune în mod obligatoriu atât în format fizic, cât și în format electronic, până la aceeași dată și oră-limită stabilite prin prezentul anunț.
- b) Conținutul dosarului electronic trebuie să coincidă integral cu cel al dosarului de candidatură depus în format fizic.
- c) Dosarul de candidatură va conține, în mod obligatoriu, OPIS documente, atât pentru dosarul depus pe suport de hârtie, cât și pentru dosarul transmis în format electronic.
- d) Documentele din dosarul de candidatură vor fi așezate obligatoriu în ordinea prevăzută în lista documentelor necesare pentru depunerea candidaturii și în OPIS-ul dosarului.
- e) Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- f) Copiile documentelor scanate se transmit, pe cât posibil, ca fișiere separate, denumite clar, cu indicarea numelui candidatului și a tipului documentului, de exemplu: „Popescu Ion - CV”, „Popescu Ion - Diplomă licență”, „Popescu Ion - Extras REGES”.
- g) Dosarele în format electronic NU vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare)
- h) Dacă dimensiunea dosarului depășește capacitatea unui mesaj e-mail, documentele se transmit prin mai multe mesaje succesive, numerotate (ex: 1/5; 2/5; 3/5; 4/5; 5/5), cu respectarea ordinii documentelor din OPIS.
- i) Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română. Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat.
- j) Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. OPIS documente;
2. Curriculum vitae actualizat, preferabil în format Europass;
3. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii, în original;
4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate, în original (cu semnătură și ștampilă) sau emis electronic (cu condiția ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate, în original (cu semnătură și ștampilă) sau emis electronic (cu condiția ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
6. Certificatul de cazier administrativ, după caz, în termenul de valabilitate, în original (cu semnătură și ștampilă) sau emis electronic (cu condiția ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
7. **Copii ale documentelor:**
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse (ex: diplome) este diferit de cel de pe actul de identitate;

- c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
- d. Copii ale documentelor care atestă/dovedesc îndeplinirea condițiilor de experiență profesională prevăzute la art. 28 alin. (1) și alin. (3) din OUG nr.109/2011, precum:
 - ✓ Extras Reges/Revisal;
 - ✓ Carnet de muncă, după caz;
 - ✓ Adeverințe emise de societate/regie autonomă, din care să rezulte perioada efectivă de exercitare a funcției de conducere, perioadei de administrare, după caz;
 - ✓ Adeverințe eliberate de angajatori, din care să reiasă calitatea de administrator/director general, director general adjunct, director, director adjunct, director executiv, director economic sau director financiar al unei societăți comerciale/regii autonome
 - ✓ Adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă orice alte funcții deținute de candidat în domeniul studiilor;
 Adeverințele vor fi întocmite, în măsura în care este posibil, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019 – Codul administrativ și vor conține: codul COR al funcției pe care candidatul a fost încadrat prin contractul de muncă, studiile care i-au fost solicitate candidatului pentru ocuparea postului respectiv și perioada în care a exercitat funcția;
 - ✓ Certificat constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului;
 - ✓ Documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, după caz;
 - ✓ Alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus;
- e. Documente din care să reiasă că 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 sau că 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 (în cazul înscrierii pe postul A);
- f. Dovada înscrierii în corpul administratorilor de întreprinderi publice, după caz;
8. O recomandare profesională;
9. Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare (Formularul F5);
10. Formularele specifice F1-F4 - declarații pe propria răspundere, acord de obținere a datelor pentru verificarea informațiilor furnizate în dosarul de candidatură și acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

Publicare: Formularele specifice obligatorii se publică în secțiunea de guvernanță corporativă de pe pagina oficială a Autorității Publice Tutelare – Comuna Valea Doftanei. În măsura în care societatea va deține o pagină de internet proprie, documentele vor fi publicate și pe pagina acesteia, potrivit obligațiilor legale de transparență.

ALTE INFORMAȚII

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.

b. Protecția datelor personale

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

c. Informații suplimentare

Informații suplimentare se pot obține de la Autoritatea Publică Tutelară – Comuna Valea Doftanei, prin Registratura Primăriei Comunei Valea Doftanei, sat Teșila, str. Calea Doftanei nr. 151, județul Prahova, la adresa de e-mail registratura@primariavaleadoftanei.ro și la datele de contact publicate pe pagina oficială a autorității.

Data limită pentru depunerea dosarelor: 04.11.2026 ora 16.00

		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)	
în cadrul societății ...	SC TURISM denumire întreprindere publică		
DA	☐	NU	☐

STATUT În vederea respectării prevederilor art.28, alin.(4) și ale art. 33 din OUG nr.109/2011, declar următoarele:						
Sunt funcționar public sau persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice			DA	☐	NU	☐
Exercit concomitent un număr de mandate de membru al Adunării Administratorilor și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României	Niciun mandat	☐	1 mandat	☐	2 mandate	☐
Mă aflu în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.			DA	☐	NU	☐

SECȚIUNEA 3						
PARCURSUL PROFESIONAL DETALIAT (completați și adăugați rânduri, dacă este cazul, cu experiența profesională în domeniul studiilor de licență absolvite)						
Universitatea, facultatea, pentru studiile de licență absolvite		Titlul obținut (profil și specializare)				
Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire document doveditor atașat
1						
2						
3						
Universitatea, facultatea, pentru alte studii de licență absolvite				Titlul obținut (profil și specializare)		
Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 4		
Master (domeniul și universitatea)	MBA/EMBA (domeniul și instituția)	Doctorat (domeniul și instituția)

SECȚIUNEA 5						
EXPERIENȚA PROFESIONALĂ (completați în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)						
Vechimea totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat

1					
2					
3					

SECȚIUNEA 6					
EXPERIENȚA DE MANAGEMENT ȘI/SAU ADMINISTRARE					
(completați posturile de middle manager, top manager, director mandatat și/sau administrator în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceleiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)					
Experiență totală (în ani și luni)					
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Denumire documentul doveditor atașat
1					
2					
3					

SECȚIUNEA 7		
INFORMAȚII REFERITOARE LA CONTRACTELE DE MANDAT		
Mandate în Consilii de administrație / Director / Consilii de supraveghere / Directorat deținute în prezent (se va specifica fiecare mandat ce durată are/a avut)		
Tip de mandat	Întreprinderea publică	Perioada/Document doveditor
Document doveditor: (pentru fiecare mandat declarat se atașează documente din care rezultă perioada efectivă, necesare calculării vechimii: adeverință de vechime / extras REVISAL / extras din carnetul de muncă ori, după caz, Adeverință împreună cu actul de numire și actul de încetare a mandatului, din care să reiasă data începerii și data încetării)		

SECȚIUNEA 8					
PERSOANE CE POT DA REFERINȚE DESPRE MINE (completați informațiile solicitate după ce ați obținut în prealabil acordul acestor persoane pentru folosirea datelor lor de contact si acestea si-au asumat Formularul F4 CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL)					
Nrt. Crt.	Nume și prenume	Instituția/întreprinderea	Număr de telefon	Adresă de email	Relația
1					
2					
Imi dau acordul ca persoanele indicate sa fie contactate si declar ca am obtinut acordul persoanelor indicate, drept pentru care atasez Formularului F4 Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal				DA ☐	NU ☐

FORMULAR F2	DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
--------------------	---

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnătura	

SECȚIUNEA 2			
Subsemnatul(a), în calitate de participant la procesul de selecție și nominalizare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că: (vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde realității)			
Nr. crt.		DA	NU
1	Informațiile prezentate în dosarul meu de candidatură sunt reale și corecte și documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale	☐	☐
2	Mă aflu în situația prevăzută în art. 73 ¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare	☐	☐
3	Mă aflu în situația prevăzută în OUG nr. 109/2011 la art. 12, alin. (3), la art. 30, alin. (9) și/sau la art. 36, alin. (7)	☐	☐
4	Calitatea de membru în Adunarea Administratorilor al întreprinderii pentru care am aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese	☐	☐
5	Sunt membru (membră) a unei formațiuni politice	☐	☐
6	Dețin o funcție de conducere în cadrul a unei formațiuni politice	☐	☐
7	Sunt apt(ă) din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pe care am aplicat	☐	☐
8	Dețin înregistrări în cazierul fiscal	☐	☐
9	Dețin înregistrări în cazierul judiciar	☐	☐
10	Dețin înregistrări în cazierul administrativ	☐	☐
11	Mă aflu în oricare dintre următoarele situații: Am fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție / Împotriva mea a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal (în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârșirii unei infracțiuni cu intenție) / Mi-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale / Mi-a fost aplicată măsura de siguranță prin care mi	☐	☐

	s-a interzis exercitarea profesiei / Am fost sancționat disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspect de natură profesională / Mi-au fost aplicate restricții pentru a desfășura activități în domeniul de activitate al societății de către autorități, instituții sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al societății.		
12	Am făcut obiectul unei acțiuni admise de atragere a răspunderii pentru insolvența/falimentul unei entități administrate (art. 169 din Legea nr. 85/2014).	☐	☐
13	Sunt persoană expusă politic.	☐	☐

SECȚIUNEA 3			
ELIGIBILITATE			
Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la istoricul dvs. profesional, ținând cont de raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu întreprinderea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 4 din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011			
A	A1	Sunt senator.	☐
	A2	Nu sunt senator.	☐
B	B1	Sunt deputat.	☐
	B2	Nu sunt deputat.	☐
C	C1	Sunt membru al Guvernului.	☐
	C2	Nu sunt membru al Guvernului.	☐
D	D1	Sunt prefect/subprefect.	☐
	D2	Nu sunt prefect/subprefect.	☐
E	E1	Sunt primar/viceprimar.	☐
	E2	Nu sunt primar/viceprimar.	☐
F	F1	Am auditat situațiile financiare ale întreprinderii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐
	F2	Nu am auditat situațiile financiare ale întreprinderii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐
G	G1	Am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.	☐
	G2	Nu am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri,	☐

		evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.	
H	H1	Am fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.	☐
	H2	Nu am fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.	☐
I	I1	Sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐
	I2	Nu sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐

SECȚIUNEA 4

INDEPENDENȚA

Vă rugăm să bifați situațiile referitoare la raprturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu întreprinderea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 138² din Legea 31/1990 republicată, cu modificările ulterioare

A	A1	Sunt director al întreprinderii sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	☐
	A2	Nu sunt director al întreprinderii sau al unei societăți controlate de către aceasta și nu am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	☐
B	B1	Am fost salariat al întreprinderii sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	☐
	B2	Nu am fost salariat al întreprinderii sau al unei societăți controlate de către aceasta și nu am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	☐
C	C1	Primesc sau am primit de la întreprindere ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității mele de administrator neexecutiv.	☐
	C2	Nu primesc sau nu am primit de la întreprindere ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv.	☐
D	D1	Sunt acționar semnificativ al întreprinderii.	☐
	D2	Nu sunt acționar semnificativ al întreprinderii.	☐
E	E1	Am sau am avut în ultimul an relații de afaceri cu întreprinderea 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 întreprinderea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-mi afecta obiectivitatea.	
	E2	Nu am sau nu am avut în ultimul an relații de afaceri cu întreprinderea 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 întreprinderea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-mi afecta obiectivitatea.	☐
F	F1	Am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al întreprinderii sau al unei societăți controlate de aceasta.	☐
	F2	Nu am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al întreprinderii sau al unei societăți controlate de aceasta.	☐
G	G1	Sunt director într-o altă societate în care un director al întreprinderii este administrator neexecutiv.	☐
	G2	Nu sunt director într-o altă societate în care un director al întreprinderii este administrator neexecutiv.	☐
H	H1	Am fost administrator neexecutiv al întreprinderii mai mult de 3 mandate.	☐
	H2	Nu am fost administrator neexecutiv al întreprinderii mai mult de 3 mandate.	☐
I	I1	Am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1.	☐
	I2	Nu am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1.	☐

FORMULAR F3	ACORDUL DE OBTINERE A DATELOR PENTRU VERIFICAREA INFORMAȚIILOR FURNIZATE ÎN DOSARUL DE CANDIDATURĂ
--------------------	---

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnatura	

SECȚIUNEA 2		
Subsemnatul(a), în calitate de participant la procedura de selecție și nominalizare aflată în derulare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că: (vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)		
	DA	NU
Îmi dau acordul pentru derularea procedurii de obținere a datelor de la angajatori, instituții de învățământ, instituții ale administrației de stat și de la persoane de contact, în vederea verificării informațiilor pe care le-am pus la dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Adunarea Administratorilor al întreprinderii pentru care am aplicat.	☐	☐

FORMULAR F4	CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL
--------------------	--

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnatura	

SECȚIUNEA 2		
Subsemnatul(a), în calitate de		
(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)		
Participant la procedura de selecție și nominalizare,	☐	
Persoană care a fost aleasă de candidat pentru a acorda referințe cu privire la activitatea profesională a candidatului în procedura de selecție și nominalizare,	☐	
Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:		
	DA	NU
Îmi dau acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pe care le-am pus la dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Adunarea Administratorilor al întreprinderii pentru care am aplicat, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 și cu celelalte acte normative aflate în vigoare în materia protecției datelor cu caracter personal, de către operatorii din cadrul Comisiei de selecție, AMEPIP în scopul realizării procedurii de selecție și nominalizare.	☐	☐

DECLARAȚIE PENTRU A FI EVALUAT/Ă

Subsemnatul/Subsemnata _____,

CNP _____, declar pe proprie răspundere că am luat la cunoștință scopurile, durata, procedurile utilizate, riscurile, beneficiile și limitele participării la evaluarea organizată pentru postul de membru al Adunării Administratorilor al întreprinderii publice pentru care am aplicat, precum și de dreptul de a mă retrage oricând de la participarea la procedura de evaluare.

Sunt de acord să fiu examinat(ă) în cadrul interviului și al probelor de selecție, în următoarele condiții:

- evaluarea se efectuează înainte de recomandarea mea pentru post și are scopul stabilirii aptitudinilor mele în raport cu exigențele acestuia;
- rezultatele probelor administrate și recomandările vor fi comunicate Comisiei de selecție și nominalizare; sunt de acord ca, în condițiile legii, rezultatele obținute să facă obiectul prelucrării în scopuri statistice;
- sunt de acord cu înregistrarea interviului susținut în cadrul procedurii de selecție pentru postul de membru al Adunării Administratorilor.

Data _____ Semnătura _____

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

NOTĂ DE INFORMARE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

La data de 25 mai 2018 a intrat în vigoare Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, aplicabil oricărui operator de date sau împuternicit situat în Uniunea Europeană și oricărei persoane care prelucrează date cu caracter personal ale persoanelor vizate situate în Uniunea Europeană sau care le furnizează servicii.

Comuna Valea Doftanei, prin Consiliul Local, cu datele de identificare și contact publicate pe pagina oficială a autorității publice tutelare, prelucrează datele cu caracter personal necesare pentru a furniza servicii și informații pentru contribuabili/cetățeni/petenți, pentru desfășurarea activității specifice administrației publice și pentru îndeplinirea obligațiilor legale. În cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Adunarea Administratorilor al întreprinderii publice, prelucrarea se realizează în asociere cu Comisia de selecție și nominalizare, cu AMEPIP și prin intermediul persoanei împuternicite expert independent.

În funcție de compartimentul căruia se adresează persoana vizată, colectăm următoarele categorii de date cu caracter personal ale persoanelor vizate din exteriorul instituției:

- nume și prenume, adresa, CNP, serie și număr de buletin, date fiscale și date bunuri imobile, numărul de telefon mobil, adresa de e-mail, date privind studiile și profesia, imaginea, date privind infracțiuni, condamnări penale, cazier, originea etnică, date de sănătate, ale cetățenilor și ale angajaților;
- în cadrul partenerilor cu care avem colaborări pentru furnizarea de produse și servicii, colectăm date cu caracter personal ale reprezentanților legali sau delegați, funcția deținută, telefon mobil, adresa de email.

Principiile prelucrării datelor cu caracter personal

Comuna Valea Doftanei prelucrează datele cu caracter personal:

- în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată, ceea ce implică identificarea temeiului legal înainte de prelucrare, punerea la dispoziția persoanei vizate a unor informații privind

identitatea și datele de contact ale operatorului, datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, scopurile prelucrării, destinatarii, drepturile persoanei vizate, posibilitatea retragerii consimțământului, posibilitatea formulării unei plângeri în fața unei autorități de supraveghere, precum și orice alte informații suplimentare necesare unei prelucrări transparente și echitabile;

- în scopuri determinate, precise, explicite și legitime, ceea ce implică ca prelucrarea să fie efectuată numai în scopul definit înainte de începerea colectării datelor; prelucrarea ulterioară în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice nu este considerată incompatibilă cu scopurile inițiale;
- într-un mod adecvat și limitat la scopurile prelucrării, pe o durată limitată la perioada necesară îndeplinirii scopurilor, ceea ce implică prelucrarea strict a datelor necesare pentru atingerea scopului pentru care este efectuată;
- într-o manieră de natură a asigura securitatea adecvată a datelor, prin păstrarea secretului datelor și implementarea unor măsuri organizatorice și tehnice adecvate pentru a preveni accesul neautorizat, prelucrarea sau distribuția ilegală, precum și pierderea accidentală, modificarea sau distrugerea.

Comuna Valea Doftanei actualizează periodic principiile și măsurile tehnice și organizatorice aplicabile securității datelor cu caracter personal, aceste principii conținând angajamentul nostru de a proteja confidențialitatea, integritatea, disponibilitatea datelor contribuabililor și partenerilor noștri, online și offline.

Prelucrarea datelor cu caracter personal de către Comuna Valea Doftanei se întemeiază pe următoarele temeiuri legitime:

- prelucrările sunt necesare în vederea îndeplinirii unor obligații legale care revin operatorului, servesc interesului legitim și/sau servesc interesului public, sunt necesare pentru executarea unui contract (în interesul persoanei vizate);
- consimțământ: atunci când prelucrarea nu are la bază o obligație legală sau nu decurge din îndeplinirea obligațiilor legate de furnizarea serviciilor noastre, numai în baza consimțământului persoanei vizate. Pentru exprimarea consimțământului, Comuna Valea Doftanei pune la dispoziția persoanei vizate formularul tip – cerere și declarație privind exprimarea consimțământului de prelucrare a datelor cu caracter personal.

Scopul prelucrării / Durata păstrării datelor

Comuna Valea Doftanei procesează date cu caracter personal în scopul desfășurării activităților specifice instituției, și anume: reprezentarea în fața instanțelor de judecată; fond funciar; registrul agricol; relații cu publicul; arhivare; impuneri și încasări taxe și impozite; executare silită; plăți; urbanism, cadastru, disciplina în construcții; managementul proiectelor, monitorizare servicii publice, investiții și achiziții publice; administrarea patrimoniului public sau privat, încheiere contracte; constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor; emitere autorizații/avize potrivit normelor legale; resurse umane; activități specifice în relațiile cu învățământul; tehnologia informației și a comunicațiilor; stare civilă și evidența persoanelor; activități de presă, cultură, sport,

promovare turistică, audit; servicii administrative, precum și orice alte activități specifice instituției ce derivă din alte acte normative.

Comuna Valea Doftanei va stoca datele cu caracter personal necesare furnizării serviciilor publice conform obiectului de activitate, pentru a păstra legătura cu persoanele vizate și pentru a se conforma obligațiilor legale aplicabile. Datele cu caracter personal vor fi stocate pe perioada de timp necesară pentru atingerea scopurilor de prelucrare expuse mai sus, cu respectarea cerințelor legale în vigoare și a interesului de protejare a drepturilor persoanelor vizate.

Operatorul nu păstrează datele mai mult decât este necesar, asigurând implementarea unor perioade de retenție a datelor, acolo unde nu există o perioadă obligatorie prevăzută de lege. Totodată, datele cu caracter personal pot fi păstrate o perioadă mai îndelungată în scopuri de arhivare în interes public ori în scopuri de cercetare științifică sau istorică, sub rezerva aplicării unor măsuri de ordin tehnic și organizatoric adecvate (precum anonimizare, criptare etc.).

Dacă Comuna Valea Doftanei va stabili că are un interes legitim sau o obligație legală de a prelucra în continuare datele dumneavoastră cu caracter personal și în alte scopuri, veți fi informați cu privire la scopul secundar. Odată ce perioada de prelucrare expiră, Comuna Valea Doftanei nu mai are motive legale sau legitime de a prelucra datele dumneavoastră cu caracter personal, urmând a se aplica măsuri care vizează ștergerea, anonimizarea, arhivarea, distrugerea în conformitate cu procedurile legale aplicabile și cerințele de protejare a intereselor persoanelor vizate.

Proveniența datelor cu caracter personal

Comuna Valea Doftanei procesează datele cu caracter personal ale contribuabililor, ale partenerilor comerciali, ale vizitatorilor sediului, ale persoanelor care accesează site-ul instituției sau comunică cu operatorul pe diverse canale de comunicare (email, fax, poștă, întâlniri, participare la evenimente etc.), angajați și colaboratori, alte persoane fizice. Datele cu caracter personal prelucrate de către operator sunt obținute:

- în mod direct de la persoana vizată de prelucrare prin furnizarea datelor în cadrul întâlnirilor de la sediul instituției, telefonic, primirea de date pe email/fax, trimiterea de cereri și completarea unor documente necesare furnizării serviciilor administrației publice locale, completarea unor formulare online, vizitarea sediului sau trimiterea de CV-uri pentru angajarea pe posturile vacante din cadrul instituției;
- în mod indirect, din alte surse: prin dezvăluiri făcute de alte instituții (transfer de date), dezvăluiri efectuate în interesul dumneavoastră sau interes legitim, prin interogarea bazelor de date naționale unde avem acces reglementat legislativ. Aceste categorii de informații pot cuprinde numele și datele de identificare ale dumneavoastră, adresa de e-mail, alte informații despre dumneavoastră.

Drepturile persoanei vizate

Persoana vizată de prelucrarea datelor cu caracter personal poate exercita în orice moment următoarele drepturi:

- dreptul de a fi informată cu privire la perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal conform prevederilor legale, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor;

- dreptul de a solicita accesul la datele cu caracter personal, dreptul la rectificarea sau ștergerea acestora, restricționarea prelucrării, dreptul de a se opune prelucrării, precum și dreptul la portabilitatea datelor; aceste drepturi pot fi exercitate prin completarea cererilor tip postate pe site-ul instituției și înregistrarea acestora la sediul Primăriei Comunei Valea Doftanei;
- dreptul de a retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului dat înainte de retragerea acestuia;
- dreptul de a depune plângere în fața unei autorități de supraveghere – Autoritatea Națională pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal sau justiției pentru apărarea oricăror drepturi garantate de legislația privind protecția datelor cu caracter personal care v-au fost încălcate. Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal poate fi contactată la adresa b-dul G-ral. Gheorghe Magheru, nr. 28-30, sector 1, București, România sau prin e-mail la anspdc@dataprotection.ro;
- are posibilitatea de a contacta responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal (DPO), prin transmiterea unei solicitări la adresa instituției din Comuna Valea Doftanei, prin datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor publicate pe pagina oficială a autorității publice tutelare.

Măsurile de securitate utilizate de Primăria Comunei Valea Doftanei pentru protejarea datelor cu caracter personal

- Primăria Comunei Valea Doftanei se angajează să protejeze datele cu caracter personal de îndată ce intră în posesia lor prin implementarea de măsuri tehnice și organizatorice de securitate. În ciuda eforturilor operatorului, în cazul în care vom identifica o breșă de securitate, operatorul va lua măsurile corective adecvate.
- Pentru protejarea datelor cu caracter personal, Primăria Comunei Valea Doftanei a luat măsuri organizatorice și tehnice orientate pe mai multe direcții de acțiune:
- identificarea și autentificarea utilizatorului, tipul de acces, operarea datelor, execuția copiilor de siguranță, computerele și terminalele de acces, rețele de comunicații, instruirea personalului. De asemenea, utilizează măsuri de pseudonimizare, stocare în siguranță a informațiilor, astfel încât să fie asigurat un nivel adecvat de protecție și securitate.
- Primăria Comunei Valea Doftanei utilizează procedurile de securitate și garanțiile pe care le consideră adecvate pentru protejarea datelor personale ale persoanelor vizate. Scopul nostru este de a preveni accesul neautorizat, de a menține acuratețea datelor, de a asigura utilizarea adecvată a datelor și de a proteja datele împotriva pierderii confidențialității, ștergerii, utilizării greșite sau modificării informațiilor aflate sub controlul Primăriei Comunei Valea Doftanei.

Am luat la cunoștință conținutul prezentei Note de informare:

Nume și prenume _____ Semnătura _____

Data _____

☐ **Am citit și am luat la cunoștință conținutul prezentei Note de informare și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în scopurile menționate.**

FORMULAR F5	DECLARAȚIA DE INTERESE
------------------------	-------------------------------

SECȚIUNEA 1	
Subsemnatul (a) <i>(Nume și prenume)</i>	
Având funcția de	
La	
Potrivit dispozițiilor Legii nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției și cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:	

1. Asociat sau acționar la societăți comerciale, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale:			
Unitatea – denumirea și adresa –	Calitatea deținută	Nr. de părți sociale sau de acțiuni	Valoarea totală a părților sociale și/sau a acțiunilor
1.1.....			
2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților comerciale, ale regiilor autonome, ale companiilor/societăților naționale, ale instituțiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociațiilor sau fundațiilor ori ale altor organizații neguvernamentale:			
Unitatea – denumirea și adresa –	Calitatea deținută	Valoarea beneficiilor	
2.1.....			

3. Calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale						
3.1.....						
4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic						
4.1.....						
5. Contracte, inclusiv cele de asistență juridică, consultanță juridică, consultanță și civile, obținute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcțiilor, mandatelor sau demnităților publice finanțate de la bugetul de stat, local și din fonduri externe ori încheiate cu societăți comerciale cu capital de stat sau unde statul este acționar majoritar/minoritar:						
5.1 Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea și adresa	Instituția contractantă : denumirea și adresa	Procedura prin care a fost încredințat contractul	Tipul contractului	Data încheierii contractului	Durata contractului	Valoarea totală a contractului
Titular						
Soț/soție						
Rude de gradul II) ale titularului						
Societăți comerciale/ Persoană fizică autorizată/ Asociații familiale/ Cabinete individuale, cabinete asociate, societăți civile profesionale sau societăți civile						

profesionale cu răspundere limitată care desfășoară profesia de avocat/ Organizații neguvernamentale/ Fundații/ Asociații ²⁾						
---	--	--	--	--	--	--

¹⁾ Prin *rude de gradul I* se înțelege părinți pe linie ascendentă și copii pe linie descendentă.

²⁾ Se vor declara numele, denumirea și adresa beneficiarului de contract unde, prin calitatea deținută, titularul, soțul/soția și rudele de gradul I obțin contracte, așa cum sunt definite la punctul 5. Nu se declară contractele societăților comerciale pe acțiuni la care declarantul împreună cu soțul/soția și rudele de gradul I dețin mai puțin de 5% din capitalul social al societății, indiferent de modul de dobândire a acțiunilor.

Prezenta declarație constituie act public și răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menționate.

Nume și prenume		Semnătura	
Data			