

## ANUNȚ DE PUNERE DECLARAȚIE DE INTENȚIE

Candidații din lista scurtă sunt invitați să depună Declarația de Intenție (Planul de Management).

Declarația de Intenție (Planul de Management) face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații pentru poziția de Membru Consiliu de Administrație înscrisi în lista scurtă.

Declarațiile de Intenție ale candidaților pentru membrii consiliului se întocmesc în funcție de rolul pe care îl vor îndeplini, administratorii fiind preocupați de aspecte ce țin de supravegherea nivelului executiv și de buna guvernare a întreprinderii publice în general.

Declarațiile de Intenție ale candidaților pentru postul de administrator vizează propuneri generale ca răspuns la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

Declarația de Intenție a candidatului pentru postul de administrator conține în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;

b) aprecieri asupra necesității dezvoltării elementelor de guvernare corporativă;

c) răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor.

Este recomandabil ca Declarația de Intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente:

a) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;

b) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;

c) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Declarația de Intenție se redactează cu respectarea regulilor generale pentru redactarea declarației de intenție prezentate în Anexa 1d din HG 722/2016.

Declarația de Intenție va avea maxim 5 pagini, A4, la un rând distanță, în Times New Roman, mărimea literelor fiind de 12 puncte, margini stânga-dreapta 2 cm, sus-jos 1.5 cm.

### Notă:

- Documentele vor fi prezentate îndosariate într-un dosar cu șină
- Actele în copie (dacă există) vor fi certificate "conform cu originalul" și semnate de candidat
- Fiecare filă din dosar va fi numerotată și semnată de candidat

***Candidații declarați admiși la selecția dosarelor au obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului administrativ și juridic pe tot parcursul desfășurării procedurii de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului.***

Dosarele de care conțin Declarația de Intenție se vor depune personal la sediul Primăriei Comunei Ghiroda, strada Victoria, nr 46, la Compartimentul Registratura, în termen de 15 (cincisprezece) de zile calendaristice de la data publicării Listei Scurte (până în 23.06.2020, ora 13.00).

Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii.

Depunerile se pot face în fiecare zi a săptămânii în intervalul 09.00 - 13.00.

Pe fiecare dosar de candidatură se va menționa textul scris "Declarație de Intenție pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.". A se menționa pe plic A NU SE DESCHIDE.

### Bibliografie;

Scrisoarea de asteptari a Autorității Tutelare poate fi consultată pe site-ul Primăriei Ghiroda la rubrica Anunturi

Actul constitutiv al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. publicat pe pagina de internet a societății. ([www.adpghiroda.ro](http://www.adpghiroda.ro))