

ANEXA NR. 1 LA ACL  
NR. / 2022



**RAPORT FINAL DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU  
POZIȚIA DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE  
ADMINISTRAȚIE  
AL OCOLULUI SILVIC COMUNAL TELCIU R.A.**

**DECEMBRIE 2021**

Cuprins:

CAPITOLUL I. Profilul și matricea candidatului pentru pozițiile de membri în Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.

CAPITOLUL II. Viziunea generală a Autorității Tutelare cu privire la pozițiile de membri în Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.

CAPITOLUL III. Procedura de selecție a candidaților pentru pozițiile de membri în Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.

## CAPITOLUL I. Profilul și matricea candidatului pentru pozițiile de membri în Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul candidatului pentru funcția de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

În conformitate cu prevederile art. 19 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, la constituirea profilului membrilor consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiența în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile art. 1, punctul 18 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul consiliului reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul consiliului conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

În matricea profilului consiliului, autoritatea publică tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru consiliu. Matricea profilului consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în consiliu.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile consiliului.

În vederea ocupării poziției de membru în **Consiliul de Administrație**, condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului de administrație sunt următoarele:

### I. Pentru Administratorul reprezentant din cadrul Ministerului Finanțelor

- un reprezentant al Ministerului Finanțelor Publice, licențiat în științe economice și cu experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani de la data obținerii diplomei de studii superioare;

## II. Pentru Administratorul reprezentant al Autorității Publice Tutelare

### 1.1. Condiții generale:

1. Experiența în activitatea de management, în consultanță sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice sau a unor societăți comerciale profitabile de cel puțin 5 ani;
2. Să aibă cetățenie română și vârsta minima reglementată de lege;
3. Să nu aibă antecedente penale;
4. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
5. Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar;
6. Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal;
7. Să fie apt de muncă;
8. Să nu exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
9. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și să nu i se fi încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
10. Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
11. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
12. Să nu aibă restricții și incompatibilități între funcția evaluată și pozițiile deținute în cadrul aceleiași entități sau în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică;
13. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus/(ă) unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor
14. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
15. Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație să fie formată din administratori neexecutivi și independenți;
16. Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
17. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;

### 1.2. Condiții specifice:

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare);
2. Absolvent(ă) al unei specializări în domeniul silvic;
3. Vechime în specialitatea studiilor minimum 10 ani;
4. Experiența de cel puțin 10 ani în domeniul de activitate al Regiei autonome;
5. Experiența în activitatea de management, în consultanță sau în activitatea de administrare a unor întreprinderi publice sau a unor societăți comerciale ori regii autonome profitabile de cel puțin 5 ani;
6. Competențe specifice sectorului silvic
  - 6.1. Cunoștințe specifice sectorului silvic în legătură cu zona geografică unde este amplasat fondul forestier administrat de Regie
  - 6.2 Cunoașterea pieței în care acționează Regia
7. Competențe profesionale de importanță strategică
  - 7.1 Planificare strategică
  - 7.2 Leadership
  - 7.3. Orientare către rezultate
  - 7.4 Managementul investițiilor
  - 7.5 Management financiar

## 8. Competențe de guvernare corporativă

8.1 Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernare corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat

8.2 Înțelegerea rolului și funcțiilor consiliului și îndatoririlor conducătorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor

8.3 Management prin obiective

8.4 Organizarea și optimizarea proceselor

8.5 Monitorizarea activă a rezultatelor

8.6 Managementul resurselor

8.7 Managementul performanței

9. Declarația de intenție – va fi depusă de candidații din lista scurtă în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte.

## III. Pentru Administratorul - persoană cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți

### 1.1. Condiții generale:

1. Experiența în activitatea de management, în consultanță sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice sau a unor societăți comerciale profitabile de cel puțin 5 ani;
2. Să aibă cetățenie română și vârsta minima reglementată de lege;
3. Să nu aibă antecedente penale;
4. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
5. Să nu aibă înscrisuri în cazierul judiciar;
6. Să nu aibă înscrisuri în cazierul fiscal;
7. Să fie apt de muncă;
8. Să nu exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
9. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și să nu i se fi încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
10. Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
11. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
12. Să nu aibă restricții și incompatibilități între funcția evaluată și pozițiile deținute în cadrul aceleiași entități sau în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică;
13. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus/(ă) unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor
14. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
15. Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație să fie formată din administratori neexecutivi și independenți;
16. Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
17. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;

### 1.2. Condiții specifice:

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare);
2. Absolvent(ă) al unei specializări în domeniile management/ juridic /economic / financiar /administrativ/ tehnic/ silvic, precum și alte domenii relevante pentru Regie;
3. Vechime în specialitatea studiilor minimum 10 ani;
4. Experiența de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al Regiei Autonome;

5. Experiența în activitatea de management, în consultanță sau în activitatea de administrare a unor întreprinderi publice sau a unor societăți comerciale ori regii autonome profitabile de cel puțin 5 ani;
6. Competențe specifice sectorului silvic
  - 6.1. Cunoștințe specifice sectorului silvic în legătură cu zona geografică unde este amplasat fondul forestier administrat de Regie
  - 6.2 Cunoașterea pieței în care acționează Regia
7. Competențe profesionale de importanță strategică
  - 7.1 Planificare strategică
  - 7.2 Leadership
  - 7.3. Orientare către rezultate
  - 7.4 Managementul investițiilor
  - 7.5 Management financiar
8. Competențe de guvernare corporativă
  - 8.1 Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernare corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat
  - 8.2 Înțelegerea rolului și funcțiilor consiliului și îndatoririlor conducătorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor
  - 8.3 Management prin obiective
  - 8.4 Organizarea și optimizarea proceselor
  - 8.5 Monitorizarea activă a rezultatelor
  - 8.6 Managementul resurselor
  - 8.7 Managementul performanței
9. Declarația de intenție – va fi depusă de candidații din lista scurtă în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte.

## **2. Matricea candidatului**

### **2.1. Matricea Administratorului executiv**

MATRICEA ADMINISTRATORULUI EXECUTIV			
CRITERII	Obigatoriu sau Opțional	Pondere	ADMINISTRATOR
<b>I. Competențe</b>			
<b>1. Competențe specifice sectorului sâmb</b>			
1.1 Cunoștințe specifice sectorului sâmb în legătură cu zona geografică unde este amplasat fondul forestier identificate de Regia	Obșg.	1	X
1.2 Cunoșterea pieței în care acționează Regia	Obșg.	1	X
<b>2. Competențe profesionale de importanță strategică</b>			
2.1 Planificare strategică	Obșg.	1	X
2.2 Leadership	Obșg.	1	X
2.3 Orientare către rezultate	Obșg.	1	X
2.4 Managementul investițiilor	Obșg.	1	X
2.5 Management financiar	Opt.	1	
<b>3. Competențe de guvernare corporativă</b>			
3.1 Cunoșterea bazei juridice și principiile de guvernare corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat	Obșg.	0.5	X
3.2 Înțelegerea rolului și funcțiilor de conducere și îndatoririle conducătorilor și cunoșterea procesului de luare a deciziilor	Obșg.	1	X
3.3 Management prin obiective	Opt.	0.7	X
3.4 Optimizare și optimizarea proceselor	Opt.	0.7	X
3.5 Monitorizarea calității a rezultatelor	Opt.	0.7	X
3.6 Managementul resurselor	Opt.	0.7	X
3.7 Managementul performanței	Opt.	0.7	X
<b>4. Sfera personală – educație, formare, experiență</b>			
4.1 Absolvență) de studii universitare de licență (sau cum sunt definite prin Legea 283 din 24 Iunie 2004, cu completările ulterioare)	Obșg.	0.5	X
4.2 Absolvență) al unei specialități în domeniul sâmb	Obșg.	0.5	X
4.3 Absolvență) al unei specialități în domeniul management juridic, economic / financiar / administrativ sâmb/ sâmb, precum și alte domenii relevante pentru Regia	Obșg.	0.5	
4.4 Veche în specialitatea studiilor minimum 10 ani;	Obșg.	1	X
4.5 Experiență de cel puțin 10 ani în domeniul de activitate al Regiei autonome;	Obșg.	0.9	X
4.6 Experiență de cel puțin 5 ani în administrarea sau managementul unei regi autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat	Opt.	0.5	
4.7 Experiență de cel puțin 10 ani în administrarea sau managementul unei regi autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat	Opt.	0.5	X
<b>5. Reputația personală și profesională</b>			
5.1 Credibilitate	Obșg.	1	X
5.2 Capacitate de relaționare	Obșg.	1	X
5.3 Capacitatea de a influența, convinge și motiva	Obșg.	1	X
5.4 Capacitatea de asumare a responsabilităților	Obșg.	1	X
5.5. Competențe generale:	Obșg.	1	X
- Abilitatea generală de învățare			
- Abilitatea verbală			
- Abilitatea numerică			
- Abilități funcționare			
- Rapiditate în reacții			
- Capacitate decizională			
5.6. Competențe manageriale specifice	Obșg.	1	X
- Management de sine			
- Abilități organizatorice			
- Muncă în echipă			
- Rezolvarea de probleme			
- Virtute manageriale			
5.7. Profil personalitate	Obșg.	1	X
- Extraversiune			
- Anxietate			
- Conștiințozitate			
- Stabilitate emoțională			
- Autonomie			
6. Alinare cu scrișarea de așteptări a acționarilor	Obșg.	1	X
<b>III. Condiții eliminatoare</b>			
1. Sa nu aiba interdicții în cadrul judiciar			
2. Sa nu aiba interdicții în cadrul fiscal			
3. Sa nu fie apt de muncă			
4. Sa nu exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice în care acționează pe teritoriul României;			
5. Sa nu fi fost deținut dintr-o funcție publică și nu i s-a încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;			
6. Sa nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile la ultimii 5 ani;			
7. Sa nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încredinței, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;			
8. Si nu a să restricții și incompatibilități între funcția evaluată și pozițiile deținute în cadrul societății acționale sau în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică;			
9. Si nu există un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus (și) unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;			
10. Si nu există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;			
11. Sa nu aiba restricții și incompatibilități între funcția evaluată și pozițiile deținute în cadrul societății acționale sau în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică;			
12. Este membru executiv/reservă;			
13. Si nu există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;			
14. Sa nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director			
15. Este/ba este funcționar public			
TOTAL			
TOTAL PONDERAT			

## 2.2. Matricea administratorului neexecutiv

MATRICEA ADMINISTRATORII NEECUTIVI

CRITERII	Obligatoriu sau Opțional	Pondere	ADMINISTRATOR ADMINISTRATIV	ADMINISTRATOR FINANCIAR
<b>I. Competențe</b>				
<b>1. Competențe specifice sectorului silvic</b>				
1.1 Cunoștințe specifice sectorului silvic în legătură cu zona geografică unde este amplasat fondul forestier administrat de Regie	Oblig.	1	X	X
1.2 Cunoștința pieței în care activează Regia	Oblig.	1	X	X
<b>2. Competențe profesionale de importanță strategică</b>				
2.1 Planificare strategică	Oblig.	1	X	X
2.2 Leadership	Oblig.	1	X	X
2.3 Orientare către rezultate	Oblig.	1	X	X
2.4 Managementul investițiilor	Oblig.	1	X	X
2.5 Management financiar	Opt.	1	X	X
<b>3. Competențe de guvernare corporativă</b>				
3.1 Cunoștința bunelor practici și principiilor de guvernare corporativă, este familiarizată cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat	Oblig.	0.8	X	X
3.2 Înțelegerea rolului și funcțiilor de conducere și îndrumare a echipei și cunoașterea procedurilor de luare a deciziilor	Oblig.	1	X	X
3.3 Management prin obiective	Opt.	0.7	X	X
3.4 Organizare și optimizarea proceselor	Opt.	0.7	X	X
3.5 Monitorizarea activă a rezultatelor	Opt.	0.7	X	X
3.6 Managementul resurselor	Opt.	0.7	X	X
3.7 Managementul performanței	Opt.	0.7	X	X
<b>4. Social și personal – educație, formare, experiență</b>				
4.1 Absolvenț(ă) de studii universitare de licență (sau cum sunt definite prin Legea 288 din 24 Iunie 2004, cu completările ulterioare)	Oblig.	0.8	X	X
4.2 Absolvenț(ă) al unei specialități în domeniul silvic;	Oblig.	0.8		
4.3 Absolvenț(ă) al unei specialități în domeniile management public/economic / financiar / administrativ / silvic, precum și alte domenii relevante pentru Regie;	Oblig.	0.8	X	X
4.4 Vechețime în specialitatea studiilor minimum 10 ani;	Oblig.	1	X	X
4.5 Experiența de cel puțin 10 ani în domeniul de activitate al Regiei autonome;	Oblig.	0.9	X	X
4.6 Experiența de cel puțin 5 ani în administrarea sau managementul unor regi autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat	Opt.	0.5	X	X
4.7 Experiența de cel puțin 10 ani în administrarea sau managementul unor regi autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat	Opt.	0.5		
<b>5. Reputația personală și profesională</b>				
5.1 Credibilitate	Oblig.	1	X	X
5.2 Capacitate de relaționare	Oblig.	1	X	X
5.3 Capacitatea de a influența, convinge și motiva	Oblig.	1	X	X
5.4 Capacitatea de asumare a responsabilităților	Oblig.	1	X	X
5.5. Competențe generale:	Oblig.	1	X	X
- Abilitatea generală de învățare				
- Abilitatea verbală				
- Abilitățile numerice				
- Abilități funcționare				
- Eficacitate în resurse				
- Capacitatea decizională				
5.6. Competențe manageriale specifice	Oblig.	1	X	X
- Managementul de sine				
- Abilități organizatorice				
- Muncă în echipă				
- Rezolvarea de probleme				
- Viziune managerială				
5.7. Profil personalitate	Oblig.	1	X	X
- Extraversiune				
- Anxietate				
- Conștiințozitate				
- Stabilitate emoțională				
- Autonomie				
6. Alăturare cu scrișoarea de astupțur a acționarilor	Oblig.	1	X	X
1. Sa nu aiba înscrisuri în cazul Jucilor				
2. Sa nu aiba înscrisuri în cazul fiscal				
3. Sa nu fie apt de muncă				
4. Sa nu exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României				
5. Sa nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și nu i s-a încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;				
6. Sa nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;				
7. Sa nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin necorescerea încredinței, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, ex ordine fiscală;				
8. Să nu aibă restricții și incompatibilități între funcția evaluată și pozițiile deținute în cadrul societății cotate și în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică;				
9. Să nu existe un conflict de interese sau încheii responsabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi rapas(3) unor înfracturi nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îl afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor				
10. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;				
11. Sa nu aiba restricții și incompatibilități între funcția evaluată și pozițiile deținute în cadrul societății cotate și în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică				
12. Este membru neexecutiv				
13. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;				
14. Sa nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderii în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director				
15. Este sau este funcționar public				
TOTAL				
TOTAL PONDERAT				
<b>II. Tranzit</b>				
<b>III. Condiții eliminare</b>				

## **CAPITOLUL II. Viziunea generală a Autorității Tutelare cu privire la pozițiile de membri in Consiliul de Administratie al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.**

În conformitate cu prevederile art. 5 din O.U.G. nr. 109/2011, Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație, format din 5 persoane.

Consiliul de Administrație este constituit din:

- a) un reprezentant din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, licențiat în științe economice sau juridice și cu experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit, financiar sau juridic de cel puțin 5 ani de la data obținerii diplomei de studii superioare;
- b) un reprezentant al Autorității Publice Tutelare, cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți ori regii autonome;
- c) 1 - 5 persoane cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, condiția fiind similară celei impuse societăților despre care am vorbit.

Membrii consiliului de administrație nu pot face parte (întocmai ca la societățile de stat sau controlate de stat) din mai mult de 3 consilii de administrație ale întreprinderilor publice. Autoritatea publică tutelară poate stabili un număr mai mic de consilii de administrație din care un membru desemnat al unei întreprinderi publice poate face parte.

În cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de audit, format din 3 administratori neexecutivi și independenți, întocmai ca în cazul societăților întreprinderi publice.

Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare. Administratorii nu pot face parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale întreprinderilor publice.

Organele de conducere ale Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. sunt reprezentate de Consiliul de Administrație și Șeful de Ocol.

Consiliul de administrație, care este format dintr-un număr de cinci membri.

Șeful de ocol, care este numit sau revocat de proprietar, respectiv de Consiliul Local Telciu, cu avizul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, în condițiile art.14 alin. 3 din Legea nr. 46/2008 privind Codul silvic.

Consiliul de administrație este organul de conducere, care este numit de către Consiliul Local Telciu.

El este legal constituit când este prezenta majoritatea simpla a numărului de membri, iar hotărârile se iau cu majoritate simpla de voturi a membrilor prezenți.

Competența consiliului de administrație cuprinde:

-stabilește strategia și obiectivele generale ale Ocolului Silvic

- Negociază Contractul Colectiv de Munca și salariul șefului de ocol și le propune spre aprobarea Consiliului local;

Propune spre aprobarea Consiliului local organigrama, statul de funcții și politica de personal a ocolului silvic;



Analizeaza si propune spre aprobare Consiliului Local Telciu bilantul contabil si incheierea exercitiului bugetar anual al Ocolului Silvic.

- Analizează si aproba, in corelare cu obiectivele strategiei naționale si locale in domeniul silviculturii, programele de activitate economica, de cercetare, dezvoltare si retehnologizare pe termen scurt , mediu si lung , pentru care finanțarea este asigurata din surse proprii ale ocolului silvic;
- Propune asocierea, in condițiile legii, cu alte structuri silvice si societăți comerciale sau cu terțe persoane fizice si juridice din tara sau din străinătate, pentru realizarea unor activități de interes comun, corespunzătoare obiectului sau de activitate;
- Examinează si propune spre aprobarea Consiliului local proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al ocolul silvic, precum si bilanțul contabil si contul de profit si pierderi ale ocolului silvic.
- Propune spre aprobarea Consiliului local mișcările suprafețelor de fond forestier (intrări, ieșiri, schimbarea destinației) potrivit legii.
- Propune spre aprobare nivelul creditelor necesare, fundamentează si solicita subvenții pentru investiții, pentru acțiuni de combatere a unor atacuri masive de dăunători, etc.;
- Soluționează contestațiile salariaților din structura ocolului silvic, împotriva masurilor disciplinare si administrative aplicate potrivit competentelor prevăzute de lege;
- Stabilește masuri pentru respectarea disciplinei tehnologice, pentru paza fondului forestier, precum si a bunurilor ocolului silvic , acționând in acest scop potrivit prevederilor legale;
- Aproba orice alte masuri privind activitatea ocolului silvic, potrivit legii;
- Propune spre aprobarea Consiliului Local lista de investiții necesare la nivelul ocolului.
- Propune spre aprobarea Consiliului Local construcțiile de drumuri si alte construcții forestiere.
- Aproba casarea si scoaterea din uz a obiectelor de inventar, etc.;
- Propune spre aprobarea Consiliului Local casarea si scoaterea din uz a mijloacelor fixe ;
- Aproba riscul normal al serviciului pentru angajații ocolului silvic la propunerea sefului de ocol;
- Propune spre aprobarea Consiliului Local , in condițiile prevăzute de lege, concesiunea sau închirierea unor bunuri din patrimoniul propriu;
- Împuternicește seful de ocol si contabilul de a administra contul curent al ocolului, având prima si a doua semnătura.
- Stabilește si aproba preturile produselor specifice fondului forestier pe care ocolul îl are in administrare si gestionare, precum si a tarifelor prestărilor silvice pentru terți, altele decât masa lemnoasa.

Seful de ocol asigura conducerea operativa curenta si executiva a Ocolului silvic Comunal Telciu R.A. si are următoarele atribuții:

- va asigura conducerea operativa si executiva a ocolului silvic si va reprezenta ocolul in raport cu instituțiile de stat, unitățile administrativ-teritoriale, persoane fizice si juridice romane si străine, instanțe judecătorești de orice grad . Seful de ocol va fi obligatoriu inginer silvic cu studii superioare de lunga durata, este numit in condițiile legii de Consiliul local Telciu, cu avizul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, in condițiile art.14 alin. 4 din Legea nr. 46/2008 privind codul silvic.

Seful de ocol se angajează pe perioada nedeterminata, cu vechime in domeniul silviculturii de minim 8 ani ca inginer silvic cu studii superioare.

Seful de ocol are următoarele atribuții si limite de competenta:

- Angajează ocolul silvic, prin semnătură, in relație cu terții, in limita prevederilor prezentului Statut.
- Încheie contracte de munca, in baza unui concurs sau examen organizat de ocol, modifica, suspenda si, după caz, desface contractul individual de munca, aplica sancțiuni disciplinare si materiale personalului din cadrul ocolului.
- Negociază contractele individuale de munca cu salariații din ocol, ținând seama de posibilitățile economico-financiare ale ocolului , fondul de salarii pe structura de personal, de calitățile profesionale si de aportul acestora la realizările obținute de ocol.
- Urmărește, răspunde si implementează prevederile organigramei si a statul de funcții, aprobate de Consiliul Local.

- Asigura conducerea activității curente a ocolului silvic, derularea corespunzătoare și realizarea cantitativa și calitativa a programelor aprobate, precum și crearea tuturor condițiilor pentru realizarea producției la un nivel tehnic corespunzător, în condiții de eficiență economică a tuturor activităților pe care le desfășoară și de protecție a muncii.
- Reprezintă și susține interesele ocolului în fața organelor jurisdicționale, a organelor de urmărire penală, administrației locale, a poliției și a notariatelor, având toate competențele juridice prevăzute de legislația în vigoare.
- Stabilește și aproba, prin fișa postului, sarcinile și atribuțiile de serviciu ce revin salariaților din cadrul ocolului și urmărește modul de ducere la îndeplinire a atribuțiilor prevăzute în fișa postului pentru fiecare angajat.
- La masuri, potrivit legii, pentru stabilirea și aplicarea răspunderii disciplinare și materiale, civile, penale sau contravenționale, după caz, în sarcina salariaților ocolului silvic, în cazul neîndeplinirii de către aceștia a sarcinilor și atribuțiilor de serviciu ce le revin.
- Verifică și aproba amplasarea și punerea în valoare a masei lemnoase ce urmează a se exploata anual din fondul forestier administrat, prevăzută și stabilită prin amenajamentele silvice.
- Aproba eșalonarea masei lemnoase ce urmează a se exploata anual, pentru agenții economici și populație, în limitele prevăzute de amenajamente.
- Urmărește executarea prin salariații ocolului silvic, a lucrărilor de punere în valoare a masei lemnoase, și modul în care s-au respectat prevederile amenajamentelor referitoare la aplicarea regimelor și tratamentelor, aproba actele de punere în valoare potrivit competențelor legale.
- Urmărește modul în care se respectă regulamentul de vânzare a masei lemnoase, normele de exploatare a masei lemnoase de către agenții economici, soluționarea litigiilor intervenite în legătură cu exploatarea lemnului, stabilirea corectă a cuantumului fizic și valoric al prejudiciilor produse în parchete și încasarea contravalorii acestora de la persoanele vinovate.
- Aproba, cu respectarea reglementărilor legale, prelungirea termenelor de exploatare pentru parchetele afectate de calamități.
- Urmărește executarea controlului anual al regenerărilor, potrivit reglementărilor legale în vigoare în acest domeniu.
- Urmărește executarea lucrărilor de întreținere și completări a regenerărilor cu respectarea normelor de calitate, precum și de refacerea culturilor calamitate, prevăzute în controlul anual al regenerărilor.
- Încheie contracte de proiectare cu unitățile de specialitate pentru asigurarea documentațiilor tehnico-economice necesare executării lucrărilor de investiții aprobate.
- Încheie minute și contracte cu persoane juridice care au câștigat licitațiile pe raza Ocolului Silvic Comunal Telciu.
- Organizează și urmărește efectuarea recepțiilor tehnice la obiectivele de investiții din fonduri proprii și face propuneri Consiliului de Administrație pentru constituirea comisiei de recepție a obiectivelor. Pentru obiectivele de investiții finanțate din fondurile bugetului local bugetului de stat sau alte fonduri, face propuneri Consiliului Local, Primăriei pentru constituirea comisiei de recepție.
- Urmărește realizarea, în termenele stabilite, a programelor de investiții aprobate de Consiliul de Local finanțate din surse proprii de la bugetul de stat sau alte surse de finanțare.
- Urmărește starea fitosanitară corespunzătoare în pădurile administrate de ocolul silvic, organizând acțiunile necesare pentru depistarea, prevenirea și combaterea bolilor și dăunătorilor.
- La masuri tehnico-organizatorice pentru prevenirea și stingerea incendiilor în păduri, urmărind recuperarea pagubelor de la cei vinovați.
- Coordonează și urmărește acțiunile privind controlul provenienței materialului lemnos și a celorlalte produse specifice fondului forestier, legalitatea circulației acestora și urmărește sancționarea abaterilor constatate, în conformitate cu reglementările legale.
- La măsurile necesare pentru gospodărirea rezervațiilor naturale și a altor arii protejate în condițiile legii.
- Urmărește executarea tăierilor de îngrijire în pădurile tinere, la nivelul prevederilor din amenajamentele silvice, cu respectarea normelor tehnice în vigoare.

- Urmărește organizarea vânătorilor cu persoane de naționalitate română sau străină în condițiile reglementarilor legale în vigoare, asigurând realizarea planului de recolta stabilit.
- Ia măsuri de aprovizionare tehnico-materială, prin încheierea contractelor cu agenți economici din țară sau lansări de comenzi pentru procurarea materiilor prime, materialelor, combustibililor și a celorlalte bunuri materiale, precum și a utilajelor tehnologice necesare bunei desfășurări a activității.
- Propune, organizarea și valorificarea prin licitația a mijloacelor fixe, obiecte de inventar, etc. aprobate la casare de Consiliul de Administrație sau Consiliul local, după caz.
- Încheie contracte economice cu agenții economici, pentru valorificarea la intern și la export a produselor din sectorul silvic în condiții de eficiență economică.
- Propune spre aprobare Consiliului Local încheierea de contracte de credite aprobate pentru activitatea de producție și de investiții, răspunzând de rambursarea acestora în termen.
- Stabilește și ia măsuri pentru respectarea disciplinelor tehnologice pentru paza fondului forestier precum și a bunurilor unității și supune spre aprobare Consiliului de Administrație documentele încheiate pentru prejudiciile produse, în condițiile prevăzute de lege.
- Urmărește și răspunde de respectarea de către personalul angajat a confidențialității afacerilor încheiate, precum și a secretului preturilor prevăzute în contracte.
- Răspunde de dotarea în condiții corespunzătoare a personalului silvic cu echipament de serviciu, de protecția muncii și de lucru, pe plan local, în condițiile legii, și în conformitate cu Contractul Colectiv de Munca încheiat la nivel de ocol, în limitele bugetului aprobat.
- Asigura procurarea și utilizarea corespunzătoare a formularelor tipizate din sistemul informațional, inclusiv a condicilor de serviciu și a anexelor la condiții.
- Urmărește încadrarea în normele de consum la materiale, energie, combustibili, etc., și ia măsurile legale în cazul depășirii acestora.
- Urmărește valorificarea superioară, inclusiv calitativă a masei lemnoase, în limitele posibilității pădurii.
- Urmărește desfacerea producției proprii în condiții profitabile pe teritoriul țării, în forme diverse (en-gros, en-detail).
- Aprobă baza melifera în pădurile administrate pentru deținătorii familiilor de albine.
- Analizează și aprobă prestațiile de servicii de specialitate, la cerere și contra cost, către populație, privind exploatarea materialului lemnos pentru nevoile locale, transport și lucrări cu utilajele din dotare, inclusiv debitări de material lemnos la instalații proprii.
- Organizează exercitarea controlului financiar preventiv și controlului gestionar de fond asupra gospodăririi mijloacelor materiale și bănești, precum și inventarierea acestora, în condițiile prevăzute de lege.
- Asigura îndeplinirea prevederilor contractului colectiv de muncă, în limitele bugetului aprobat.
- Organizează conducerea contabilității conform legii, în care sens serviciul contabilitate va asigura următoarele:
  - întocmirea documentelor justificative pentru fiecare operațiune care afectează patrimoniul ocolului silvic;
  - întocmirea documentelor care atestă toate obligațiile către bugetul de stat și bugetele speciale, evidențierea lor în contabilitate și achitarea integrală și la termenele stabilite prin acte normative;
  - organizarea șiținerea la zi a contabilității;
  - organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului conform legii, precum și valorificarea rezultatelor acestuia;
  - organizarea contabilității de gestiune adaptată la specificul ocolului silvic;
  - întocmirea raporturilor semestriale și anuale pe baza bilanțurilor de verificare;
  - întocmirea documentației privind încheierea exercițiului bugetar anual și a bilanțului contabil;
  - controlul asupra operațiunilor patrimoniale efectuate;
  - arhivarea și păstrarea documentelor justificative, a registrelor și bilanțurilor contabile cu privire la situația patrimoniului și rezultatelor obținute conform prevederilor legale;

- urmărește valorificarea stocului de marfa produs, a derulării întocmai a contractelor încheiate de ocol, a încasării integrale și la timp a contravalorii mărfurilor livrate la intern și extern conform contractelor încheiate, a contravalorii prestațiilor executate pentru diverși terți.
- Aprobă stabilirea pe baza de negociere, a tarifelor de plată la lucrările de executat, conform indicatoarelor tarifare de calificare a normelor de muncă în vigoare, a grilei de salarizare și a prevederilor contractului colectiv de muncă, propune Consiliului de Administrație aprobarea normelor de muncă locale.
- Răspunde de asigurarea condițiilor de muncă, pentru prevenirea și evitarea accidentelor, bolilor profesionale și a oricărui eveniment legat de muncă, în conformitate cu obligațiile prevăzute de legile în vigoare.
- Răspunde de aplicarea măsurilor privind creșterea prestigiului și crearea unei imagini pozitive a ocolului silvic, prin mass-media și în relațiile cu terții.
- Organizează, împreună cu organele de poliție, instruirea personalului de teren cu privire la folosirea și păstrarea în siguranță a armamentului și muniției din dotare.
- Gestionează ciocanele silvice de marcat potrivit reglementărilor stabilite de Autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultura.
- Se ocupa de dotarea tehnică și materială a ocolului fiind împuternicit în acest sens de Consiliul de Administrație.
- este ordonatorul de credite în condițiile prevăzute de lege.
- în exercitarea atribuțiilor sale emite ordine și decizii.

### **CAPITOLUL III. Procedura de selecție a candidaților pentru pozițiile de membri în Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.**

Procedura de selecție a candidaților pentru pozițiile de membri în Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. a parcurs trei etape:

#### **1. Publicarea anunțului de selecție, depunerea dosarelor de candidatură și evaluarea conformității administrative a dosarelor și eligibilității candidaților**

Anunțul de selecție a fost publicat în două ziare cu specific economic cu acoperire națională (Curierul Național și Bursa), respectiv pe pe site-ul Primăriei comunei Telciu <https://telciu.ro/> și site-ul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. <https://www.osc-telciu-ra.ro/>.

Candidații interesați de această poziție au fost invitați să depună dosarele de candidatură personal la sediul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., Strada Principală Nr. 188B, Telciu (la Secretariat), în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data publicării anunțului de selecție, respectiv până în data de 6.12.2021. Fiecare dosar depus a primit un număr de înregistrare cu data și ora depunerii. Depunerile s-au făcut de luni până vineri, în intervalul orar 08.00 – 15.00.

Verificarea și evaluarea dosarelor s-a realizat în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data publicării listei lungi, conform calendarului Componentei Inițiale a planului de selecție. Rezultatul evaluării va fi "Admis" sau "Respins". Rezultatele evaluării dosarelor s-au publicat / comunicat în termen de maxim 48 de ore de la încheierea acestei etape pe pe site-ul Primăriei comunei Telciu <https://telciu.ro/> și site-ul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. <https://www.osc-telciu-ra.ro/>.

Toate dosarele depuse în termen constituie lista lungă a candidaților.

Dosarele declarate admise vor constitui lista scurtă.

#### **DOSARUL DE CANDIDATURĂ – CONȚINUT**

1. Opisul documentelor;
2. Scrisoarea de interes / intenție;
3. CV model European
4. Certificat de cazier judiciar în original – solicitantul nu este înscris în cazierul judiciar;
5. Certificat de cazier fiscal în original – solicitantul nu are fapte înscrise în cazierul fiscal;
5. Copie act identitate;
6. Copie acte studii;
7. Dovada experienței manageriale și a vechimii (adeverință Revisal sau carnet de muncă în copie);
8. Adeverința medicală – apt pentru prestarea muncii;
9. Declarație pe propria răspundere că nu a fost destituit dintr-o funcție publică și nu i s-a încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
10. Declarație pe propria răspundere ca nu a fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
11. Declarație pe propria răspundere că nu a fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
12. Declarație pe propria răspundere că nu se află în conflict de interese, restricții și incompatibilități între funcția evaluată și pozițiile deținute în cadrul aceleiași entități sau în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică;
13. Declarație pe propria răspundere că este/nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
14. Declarație pe propria răspundere că este/nu este membru dependent/independent;
15. Declarație pe propria răspundere că nu există un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusă unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
16. Declarație pe propria răspundere că nu există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
17. Declarație pe propria răspundere că nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
18. Declarație pe propria răspundere că întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director nu este în procedura de insolvență sau faliment;
19. Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;

S-au primit patru dosare de candidaturi, iar evaluarea conformității administrative a dosarelor și a eligibilității candidaților a avut loc în data de 07.12.2021.

Rezultatele evaluării sunt prezentate mai jos:

Număr dosar evaluat	Status (Admis/Respins)
Nr. 6929/06.12.2021	Admis
Nr. 6930/06.12.2021	Admis
Nr. 6931/06.12.2021	Admis
Nr. 6950/06.12.2021	Admis

Publicarea rezultatelor evaluării a fost făcută în data de 08.12.2021.

Lista lungă de candidați pentru este formată din dosarele cu numerele:

Nr. 6929/06.12.2021

Nr. 6930/06.12.2021

Nr. 6931/06.12.2021

Nr. 6950/06.12.2021

Lista scurtă de candidați pentru este formată din dosarele cu numerele:

Nr. 6929/06.12.2021

Nr. 6930/06.12.2021

Nr. 6931/06.12.2021

Nr. 6950/06.12.2021

## 2. Evaluarea aptitudinală

Etapa a doua a procesului de selecție pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. - evaluarea aptitudinală s-a realizat on-line în perioada 09.12.2021-13.12.2021.

Rezultatele evaluării sunt:

Număr dosar evaluat	Status (Admis/Respins)
Nr. 6929/06.12.2021	Admis
Nr. 6930/06.12.2021	Admis
Nr. 6931/06.12.2021	Admis
Nr. 6950/06.12.2021	Admis

Publicarea rezultatelor evaluării a fost făcută în data de 08.12.2021.

În evaluarea aptitudinală s-au avut în vedere următoarele criterii de evaluare:

### a. Cerințe aptitudinale

#### - Abilitatea generală de învățare

**Descriere:** Aptitudinea de a asimila informații noi, de a le reorganiza și de a opera cu aceste informații în rezolvarea de probleme. Cuprinde concentrarea atenției și rezistența la interferență; capacitate de organizare a informațiilor în memorie, inhibiția cognitivă și memoria de scurtă durată; și o componentă de operare, aceasta implicând: raționamentul analitic, transfer analogic, memorie de lucru și flexibilitatea în categorizare.

**Nivel cerut:** 4 (nivel bun al abilității de învățare)

- **Aptitudinea verbală**

**Descriere:** Înțelegerea sensurilor cuvintelor și operarea corectă cu acestea, capacitatea de a combina pe baza unor reguli precise cuvintele în propoziții și propozițiile în fraze, abilitatea de a citi și a înțelege informații și idei prezentate verbal sau în scris.

**Nivel cerut:** 4 (nivel bun al aptitudinii verbale)

- **Aptitudinea numerică**

**Descriere:** Capacitatea de a înțelege și opera cu conținuturi numerice, rapiditatea și corectitudinea de realizare a calculelor matematice simple. Abilitatea de a analiza o problemă matematică și a utiliza metoda potrivită pentru rezolvarea ei.

**Nivel cerut:** 4 (nivel bun al aptitudinii numerice)

- **Abilități funcționărești**

**Descriere:** Capacitatea de a identifica detalii semnificative și greșeli din materiale scrise și tabele.

**Nivel cerut:** 4 (nivel bun al abilităților funcționărești)

- **Capacitatea decizională**

**Descriere:** Rationalitatea decidentului, capacitatea de a alege alternativa cea mai rațională dintr-o mulțime de variante disponibile.

**Nivel cerut:** 4 (nivel bun al capacității decizionale)

**b. Trăsături de personalitate**

- Dezirabilitate socială

**Nivel cerut:** la media populației

- Extraversiune

**Nivel cerut:** la media populației

- Amabilitate

**Nivel cerut:** la media populației

- Conștiințiozitate

**Nivel cerut:** la media populației

- Stabilitate emoțională

**Nivel cerut:** la media populației

- Autonomie

**Nivel cerut:** la media populației

**c. Interese și valori**

**Ierarhizare interese:** schemă dezirabilă:

1. Interese antreprenoriale (E)
2. Interese conventionale (C)
3. Interese sociale (S)

## Valori

- Recunoaștere profesională

Nivel cerut: la media populației

- Relații sociale

Nivel cerut: la media populației

- Autonomie

Nivel cerut: la media populației

- Provocare

Nivel cerut: la media populației

-Autoritate

Nivel cerut: la media populației

- Respectarea regulilor

Nivel cerut: la media populației

- Siguranță

Nivel cerut: la media populației

## d. Caracteristici manageriale

- Managementul de sine

- Abilitati organizatorice

- Munca în echipă

- Rezolvarea de probleme

- Viziune managerială

Caracteristicile de leadership vor fi organizate în cinci zone-cheie pentru performanța managerială. Managementul și conducerea sunt activități din ce în ce mai complexe, care cer un repertoriu elaborat de competențe și comportamente. Cele cinci zone de performanță nu sunt complete, dar ele sunt indicatori-cheie ai succesului managerial.

Ierarhizarea candidaților în urma evaluării aptitudinale (candidații au fost ierarhizați în funcție de rezultatele obținute la chestionarele aplicate, ierarhizare realizată după aptitudini cognitive, personalitate, interese, caracteristici manageriale) se prezintă astfel:

1. Pupeza Luca (grad de potrivire 96.5% )
2. Peter Luca (grad de potrivire 95.4% )
3. Mureșan Vasile (grad de potrivire 95.4% )
4. Costin Gheorghe (grad de potrivire 95.2% )

## 3. Prezentarea Declarației de intenție în cadrul unui interviu

Declarația de Intenție s-a depus într-un dosar cu șină, care va fi pus într-un plic format A4. Plicurile care conțin declarația de Intenție se vor depune personal la sediul sediului Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., Strada Principală Nr. 188B, Telciu (la Secretariat), la Secretariat, în termen de 15 (cincisprezece) de zile calendaristice de la data publicării listei scurte, până în 22.12.2021, ora 15.00. Fiecare dosar depus a primit un număr de înregistrare cu data și ora depunerii. Depunerile s-au făcut de luni până vineri, în intervalul 08.00 – 15.00, vinerea în intervalul 08.00-13.00.

După finalizarea perioadei de depunere a Declarației de Intenție, candidații au fost programați la interviu în ordine alfabetică, fiecare urmând să aibă la dispoziție 30 de minute pentru a susține Declarația de Intenție.



Programarea candidaților s-a comunicat cu minim 24 de ore înainte de interviu.

Rezultatul acestei evaluări va fi punctajul obținut de către fiecare candidat pentru Declarația de intenție prezentată. Pentru declarația de intenție se acorda un punctaj de maxim 100 puncte.

Rezultatul final al selecției va fi publicat pe site-ul Primăriei comunei Telciu <https://telciu.ro/> și site-ul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. <https://www.osc-telciu-ra.ro/> în termen de 48 de ore de la încheierea acestei etape.

**Notă:**

Declarația de Intenție (Planul de Administrare) face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații pentru poziția de Membru Consiliu de Administrație înscrși 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 20 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.

**Bibliografie:**

Situațiile financiare ale Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. publicate pe site-ul <https://www.osc-telciu-ra.ro/>

Organigrama Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. poate fi consultată pe site-ul <https://www.osc-telciu-ra.ro/>

Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

CODUL SILVIC nr. 46 din 19 martie 2008 (republicat cu modificările ulterioare)

Scrisoarea de așteptări va putea fi consultată pe site-ul Primăriei comunei Telciu <https://telciu.ro/> și site-ul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. <https://www.osc-telciu-ra.ro/> odată cu publicarea listei scurte a candidaților.

#### **5.5. CRITERII EVALUARE:**

**a. Candidații vor fi evaluați în funcție de următoarele criterii de evaluare:**

## **1. Competențe specifice sectorului de activitate**

- 1.1 Cunoștințe specifice sectorului silvic în legătură cu zona geografică unde este amplasat fondul forestier administrat de Regie
- 1.2 Cunoașterea pieței în care funcționează regia

## **2. Competențe profesionale de importanță strategică**

- 2.1 Planificare strategică
- 2.2. Leadership
- 2.3. Orientare către rezultate
- 2.4 Managementul investițiilor
- 2.5. Management financiar

## **3. Competențe de guvernare corporativă**

- 3.1 Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernare corporativă, este familiarizat/a cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat
- 3.2 Înțelegerea rolului și funcțiilor de conducere și îndatoririle conducătorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor
- 3.3 Management prin obiective
- 3.4 Organizare și optimizarea proceselor
- 3.5 Monitorizarea activă a rezultatelor
- 3.6 Managementul resurselor
- 3.7 Managementul performanței

## **4. Reputația personală și profesională**

- 4.1 Credibilitate
- 4.2 Capacitate de relaționare
- 4.3 Capacitatea de a influența, convinge și motiva
- 4.4 Capacitatea de asumare a responsabilităților
- 4.5. Competențe generale:
  - Abilitatea generală de învățare
  - Aptitudinea verbală
  - Aptitudine numerică
  - Abilități funcționărești
  - Rapiditate în reacții
  - Capacitate decizională
- 4.6. Competențe manageriale specifice
  - Managementul de sine
  - Abilități organizatorice
  - Munca în echipă
  - Rezolvarea de probleme
  - Viziune managerială

## **5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări**

### **Contestații**

Legislația de guvernare corporativă aplicabilă inclusiv proceselor de recrutare și selecție a candidaților pentru posturile de membri Consiliul de Administrație nu prevede contestații. Totuși, din dorința de a asigura maximă transparență a procesului de recrutare și selecție, vom răspunde prompt cererilor de clarificări formulate de către candidați, cu condiția ca aceștia să solicite numai informații care se referă la candidatura lor și care nu implică rezultatele obținute de către ceilalți candidați. Eventualele

contestații se vor depune în scris la sediul societății în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatelor fiecărei etape a selecției de membri în Consiliul de Administrație. Contestațiile se vor depune în scris la sediul Ocolului Silvic Comunal Telciu, Strada Principală Nr. 188B, Telciu. Răspunsul Comisiei de selecție se va publica pe site-ul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., <https://www.osc-telciu-ra.ro/> în maxim 24 de ore de la depunerea contestațiilor.

**Notă:**

Orice eventuală decalare a termenelor va fi afișată pe site-ul Primăriei comunei Telciu <https://telciu.ro/> și site-ul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. <https://www.osc-telciu-ra.ro/> în timp util. Se recomandă potențialilor candidați să urmărească zilnic site-ul Primăriei comunei Telciu <https://telciu.ro/> și site-ul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. <https://www.osc-telciu-ra.ro/>.

**Protecția datelor personale**

Procesul de recrutare și selecție se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal. În acest sens, se vor respecta următoarele:

- a. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal
- b. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către consultant sau de către membrii Comisiei de evaluare în scopul selectării candidaților în vederea ocupării poziției de Administrator
- c. Datele personale ale candidaților nu vor fi puse la dispoziția nici unei alte părți
- d. Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale
- e. Pe parcursul procesului de selecție organizat de Primăria localității Telciu, prin consultant independent Pașca Ramona Claudia Cabinet Individual de Psihologie, pentru MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE (patru poziții – o poziție de administrator executiv și trei poziții de administratori neexecutivi) al Ocolului Silvic Comunal R.A., nu vor fi făcute publice numele candidaților. Candidații vor primi un număr de înregistrare al dosarului depus, toată comunicarea pe site-ul Primăriei localității Telciu și site-ul Ocolului Silvic Municipal R.A. va fi realizată făcându-se referire la numărul de înregistrare. Toate celelalte elemente – spre exemplu punctaje obținute, status dosar -admis/respins, vor fi făcute publice pe parcursul procesului de selecție făcându-se referire la numărul de înregistrare primit de fiecare candidat.

În data de 28.12.2021, ora 10.00 s-a realizat evaluarea declarației de intenție, după cum urmează:

Numar dosar evaluat	Punctaj
Nr. 7303/22.12.2021	97
Nr. 7306/22.12.2021	97
Nr. 7304/22.12.2021	92.33
Nr. 7305/22.12.2021	92

Candidații au fost evaluați de către fiecare evaluator cu un punctaj cuprins între 0 și 100 puncte. Punctajul final s-a obținut ca medie aritmetică a celor trei punctaje obținute de candidat de la fiecare evaluator.

Publicarea rezultatelor a fost făcută în data de 29.12.2021.

Ca urmare a rezultatelor obținute, comisia de selecție formată din doamna Moț Laura Paula - Președinte Comisie de selecție, domnul Mureșan Mihai - Membru Comisie de selecție, domnul Țacăl Dan - Membru Comisie de selecție,

#### NOMINALIZEAZĂ

următorii candidați pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC COMUNAL TELCIU R.A.

Nume/Prenume	Punctaj
Pupeză Luca	97
Muresan Vasile	97
Peter Luca	92.33
Costin Gheorghe	92

#### Note finale:

1. Procesul de selecție s-a realizat ca urmare a Hotărârii nr. 49/ 30.09.2021 a Consiliului Local al Localității Telciu (în calitate de Autoritate Tutelară), prin care se aprobă inițierea procedurilor privind ale membrilor Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A
2. Toate rezultatele prezentate în acest raport – evaluare administrativă, evaluare aptitudinală, evaluare Declarație de Intenție, se regăsesc în procesele verbale întocmite la finalizarea fiecărei etape a procesului de selecție, publicate pe site-ul Primăriei comunei Telciu <https://telciu.ro/> și site-ul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. <https://www.osc-telciu-ra.ro/> și care fac parte din dosarul cu documentele predate aparatului administrativ al Primarului localității Telciu, în calitate de Autoritate Tutelară.
3. Toate documentele încheiate pe parcursul procesului de selecție - procesele verbale, dosarele candidaților, rapoartele de evaluare aptitudinală, dosare de evaluare a Declarației de Intenție, se regăsesc în dosarele cu documentele predate
4. Pe tot parcursul procesului de reînnoire a mandatelor, Comisia de selecție a fost asistată de către Consultantul Independent Pașca Ramona Claudia, în calitate de Psiholog în cadrul Cabinetului Individual de Psihologie Pașca Ramona Claudia.