

**COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE
pentru trei posturi de membri în Consiliul de Administrație
al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.**

Cuprins:

1. Preambul
2. Inițierea și organizarea procedurii de selecție - Componenta Inițială a Planului de Selecție
 - a. scrisoarea de așteptări
 - b. aspectele-cheie ale procedurii de selecție
 - c. calendarul procedurii de selecție
 - d. părțile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora
 - e. riscurile identificate
 - f. documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

2025

1. Preambul

În conformitate cu prevederile art.5 din Anexa 1 la HG 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice Comuna Telciu în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A, întocmește prezentul proiect de componentă inițială - un document de lucru pentru derularea procedurii de selecție a trei membri în Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A..

Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. a fost înființat în anul 2002 ca și serviciu în cadrul Primăriei Telciu. În anul 2009 a fost reorganizat ca și Regie Autonomă de Interes local funcționând în baza autorizației de funcționare nr. 51/2009.

În anul 2013, Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. a început demersurile în vederea certificării managementului forestier a fondului forestier proprietate publică a comunei Telciu, în anul 2014 fiind certificat.

Fondul forestier proprietate publică este împărțit în patru unități de producție fiind administrat prin patru districte și un număr de 16 cantoane.

Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. are ca domeniu principal de activitate Silvicultura și alte activități forestiere având cod de clasificare CAEN 0210.

Scopul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. constă în:

- Administrarea și gestionarea unitară și durabilă, în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice și ale normelor de regim silvic, a fondului forestier proprietate publică a Comunei Telciu, în vederea creșterii contribuției pădurilor la îmbunătățirea condițiilor de mediu, la valorificarea superioară a produselor specifice fondului forestier, precum și alte produse și servicii specifice.
- Administrarea și gestionarea sau practicarea de servicii silvice, și în suprafețe de fond forestier proprietate privată sau publică aparținând persoanelor fizice, juridice sau altor unități administrativ-teritoriale, în condițiile legii.

Obiectul de activitate al ocolului silvic constă în:

- Administrarea și gestionarea unitară și durabilă a fondului forestier proprietate publică a Comunei Telciu, prin aplicarea strategiei naționale și locale în domeniul silviculturii, în conformitate cu amenajamentele silvice și ale normelor de regim silvic, exercitând și atribuții de serviciu public cu specific exclusiv silvic, pentru îmbunătățirea condițiilor de mediu la valorificarea superioară a produselor specifice fondului forestier, precum și alte produse și servicii specifice.
- Administrarea și gestionarea sau practicarea de servicii silvice în suprafețe de fond forestier proprietate privată sau publică, aparținând persoanelor fizice, juridice sau altor unități administrativ teritoriale.
- Desfășurarea de activități de turism montan.

- Amenajarea terenurilor în vederea construirii de pepiniere silvice pentru a produce puieti forestieri și arbuști ornamental, precum și terenuri destinate nevoilor de producție și administrație silvică.
- Desfășurarea activității de exploatare, transport, prelucrare a tuturor produselor specifice pădurii.
- Desfășurarea activității de construire, întreținere și reparații ale drumurilor forestiere.
- Desfășurarea activității de administrare și gestionare ale ariilor protejate.
- Administrarea și gestionarea conform legii, a fondurilor de vânătoare și cele de pescuit.
- Participarea la licitații de produse specifice ale fondului forestier aparținând altor unități, desfășoară alte activități economice și comerciale.

Prezentul document reprezintă un document de lucru pentru derularea procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016 și HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 și modificările ulterioare.

2. Inițierea și organizarea procedurii de selecție - Componenta Inițială a Planului de Selecție

a. Scrisoarea de așteptări

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani. Scrisoarea de așteptări este parte componentă a acestui document.

b. Aspectele-cheie ale procedurii de selecție procedurii - reprezintă etapele obligatoriu de parcurs în cadrul procesului de selecție și termenele menționate în legislația specifică care trebuie respectate.

Aspectele cheie ale procedurii de selecție sunt:

1. Declanșarea procedurii de selecție prin Hotărârea Consiliului Local Telciu
2. Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul Local Telciu notifică AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție a administratorilor
3. Contractarea serviciilor expertului independent, de către Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul Local Telciu prin Compartimentul Achiziții
4. Constituirea comisiei de selecție și nominalizare de către Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul Local Telciu

5. Aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru trei posturi de membru în cadrul Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. prin hotărârea Consiliului Local Telciu
6. Elaborarea și publicarea proiectului Planului de selecție componenta inițială și a scrisorii de așteptări de către Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul Local Telciu, prin Compartimentul Guvernanță corporativă
7. Consiliul Local Telciu organizează consultări pentru definitivarea componentei inițiale, planului de selecție și a Scrisorii de așteptări
8. Autoritatea Publică Tutelară publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor
9. Consiliul Local Telciu aprobă prin hotărâre componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială
10. Autoritatea Publică Tutelară - Consiliul Local Telciu publică componenta inițială a planului selecție, care include scrisoarea de așteptări
11. Autoritatea Publică Tutelară - Consiliul Local Telciu, prin Compartimentul Guvernanță corporativă elaborează și publică proiectul profilului consiliului, pe paginile de internet ale Primăriei și ale Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., îl transmite către AMEPIP, și stabilește un termen-limită pentru formularea de propuneri
12. Organizarea de consultări cu privire la proiectul profilului consiliului
13. Elaborarea și publicarea componentei integrale a planului de selecție, care include profilul consiliului și al candidatului de către Comisia de selecție și nominalizare
14. Formularea propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție de către orice persoană interesată să facă propuneri, în termenele stabilite
15. Autoritatea publică Tutelară aprobă componenta integrală a planului de selecție împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului
16. Comisia de selecție și nominalizare elaborează anunțul de selecție; anunțul de selecție va fi publicat prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia, respectiv pe pagina de internet a AMEPIP și în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național; prin grija președintelui C.A.: pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii
17. Depunerea dosarelor de către candidații interesați
18. Întocmirea listei lungi a candidaților
19. Transmitere documente depuse de candidați către AMEPIP
20. Primire aviz conform de la AMEPIP
21. Evaluare dosare; Solicitare clarificări; respingere dosare incomplete
22. Analiza informații dosare, acordare punctaj conform grilei de evaluare
23. Realizare lista scurtă
24. Publicare lista scurtă
25. Contestații după publicare lista scurtă
26. Soluționare contestații
27. Informare candidați selectați în lista scurtă – comunicare termen depunere declarații de intenție

28. Depunerea declarațiilor de intenție
29. Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților
30. Organizarea interviului în baza planului de interviu
31. Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final
32. Contestații rezultat procedura selecție
33. Soluționare contestații
34. Transmiterea raportului final către AMEPIP
35. Emitere aviz conform de către AMEPIP
36. Transmiterea raportului final către conducătorul APT
37. Publicare raport final
38. Numirea administratorilor

c. Calendarul procedurii de selecție - cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termenele limită , documente necesare și părțile implicate.

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil	Reglementari legale	Document
1.	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție a administratorilor		APT – Consiliul Local Telciu	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.3 alin.(2)	Notificare AMEPIP
2.	Declanșarea procedurii de selecție	13.11.2025	APT – Consiliul Local Telciu	OUG 109/2011- art.29 alin. (1) HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.3 alin. (1) lit.b).	Hotarârea Consiliului Local Telciu nr. 92/13.11.2025
3.	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție a	14.11.2025 maximum 2 zile lucratoare de la data adoptării Hotărârii	APT – Consiliul Local Telciu	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.3	Notificare AMEPIP nr.5108 din 14.11.2025

	administratorilor			alin. (3); OUG 109/2011 art.3 alin.(1) lit.b)	
4.	Contractarea serviciilor expertului independent prin procedura de achiziție publică	17.11.2025	APT – Consiliul Local Telciu	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.6 OUG 109/2011- art.2 pct.28	Contract servicii nr.5138 din 17.11.2025
5.	Elaborarea și publicarea proiectului Planului de selecție componenta inițială + scrisoare de așteptări	Maximum 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	APT – Consiliul Local Telciu	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.5 alin. (1) Anexa 1b la Norme art. 1-4, art. 5 alin.1	Plan de selecție componenta inițială care include scrisoarea de așteptări – publicat pe paginile de internet a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A., respectiv al APT – Consiliul Local Telciu
6.	Organizare consultări - orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării.	5 zile de la publicare	APT – Consiliul Local Telciu	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.5 Anexa 1b la Norme art.4 alin. (2),(3).	Anunț publicat pe pagina de internet a Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A., respectiv al APT – Consiliul Local Telciu cu 5 zile înainte de data stabilită pentru consultări
7.	Constituire comisie selecție și nominalizare - CSN, compusă din: -doi membri desemnați de conducătorul APT	___.11.2025	APT – Consiliul Local Telciu	OUG 109/2011 art.4 ⁹ alin. (3), (5) HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.4	Hotarârea Consiliului Local Telciu.....nr....

	-un expert independent, selectat de APT Aprobare ROF CSN			alin. (2), art.7, art.9.	
8.	Aprobare componentă inițială a planului de selecție, care include scrisoarea de așteptări	Maximum 10 zile de la elaborarea proiectului	APT – Consiliul Local Telciu	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.5 alin. (6) Anexa 1b la Norme art.4 alin.4	Hotărâre APT
9.	Publicare componenta inițială a planului selecție, care include scrisoarea de așteptări	18.11.2025	APT – Consiliul Local Telciu	Anexa 1b la Norme art.5 alin.(1),(2)	Componenta inițială a planului selecție, care include scrisoarea de așteptări, publicată pe paginile de internet ale Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., al APT - Consiliul Local Telciu , respectiv al AMEPIP
10.	Elaborarea și publicarea proiectului profilului consiliului, transmitere către AMEPIP, stabilire termen-limită pentru formularea de propuneri	Maximum 5 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție	APT – Consiliul Local Telciu	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.12 alin.1 Anexa 1a la Norme	Proiect profil consiliu publicat pe paginile de internet a Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A., respectiv al APT - Consiliul Local Telciu Adresă de transmitere către AMEPIP proiect profil administratori
11.	Elaborarea și	Maximum 10	CSN	HG 639/2023 –	Plan de selecție

	publicarea componentei integrale a planului de selecție, care include profilul consiliului și al candidatului	zile de la înființarea CSN		Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.10 alin.(1),(2)	componenta integrală – care conține și profilul administratorilor publicat pe pagina de internet a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., respectiv al APT - Consiliul Local Telciu
12.	Formulare propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție - orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării.	5 zile de la publicare	APT – Consiliul Local Telciu	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.10 alin.(3)	Plan de selecție componenta integrală completat
13.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție	Maxim 2 zile de la publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție, care include profilul administratorilor și al candidatului	APT – Consiliul Local Telciu	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.10 alin.4	Hotărâre Consiliu Local Telciu
14.	Publicarea anunțului de selecție	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor	APT – Consiliul Local Telciu	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.12 alin.2 OUG 109/2011- art.19	Anunțul de selecție va fi Publicat prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia, respectiv pe pagina de internet a

					AMEPIP și în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național - pe prima pagină de internet a Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A., într-un loc vizibil la încărcarea paginii, pe pagina APT și pagina AMEPIP
15.	Depunerea dosarelor	30 zile de la publicarea anuntului	Candidați	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.20 alin.1	Dosare candidatura
16.	Transmitere documente depuse de candidati	Maximum două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere	APT – Consiliul Local Telciu	OUG 109/2011 art. 4 ⁵ alin. (3)	Adresa de transmitere catre AMEPIP a documentelor depuse de candidați
17.	Elaborare lista lungă candidați	După finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.20 alin.4	Lista lunga – cu caracter confidențial
18.	Primire aviz conform de la AMEPIP	două zile lucratoare de la	AMEPIP	OUG 109/2011 art. 4 ⁵ alin. (4)	Aviz conform AMEPIP

		transmiterea documentelor			
19.	Evaluare dosare; Solicitare clarificări; respingere dosare incomplete	Maxim 5 zile al AMEPIP	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.20 alin.2	Răspunsuri solicitări clarificări; informare candidați respinși în maximum 5 zile
20.	Analiza informații dosare, acordare punctaj conform grilei de evaluare	Maxim 5 zile	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.21	Ordonare dosare conform punctaj alocat,
21.	Realizare lista scurtă	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.1	Lista scurtă
22.	Publicare lista scurtă	Maxim 2 zile	CNR Expert independent		Lista scurtă publicată pe pagina de internet a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., respectiv al APT
23.	Contestații după publicare lista scurtă	2 zile lucratoare de la publicarea listei scurte	CSN		Contestații
24.	Soluționare contestații	2 zile de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor	CSN		Raport soluționare contestații
25.	Informare candidați selectați în lista scurtă – comunicare termen depunere declarații de intenție	2 zile de la finalizarea contestațiilor	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.2	Candidați lista scurtă informați prin mijloace electronice
26.	Depunerea	Maximum 15 zile	Candidați lista	HG 639/2023 –	Declarații de

	declarațiilor de intenție	de la data informării	scurta	Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.2	intenție
27.	Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților	La termenele stabilite de către CSN	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.3	Raport evaluare declarații intenție
28.	Organizarea interviului în baza planului de interviu	La termenele stabilite de către CSN	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.5	Plan de interviu
29.	Întocmirea clasamentului candidaților	28.07.2025	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.4, 6	Clasament candidați
30.	Contestații rezultat procedura selecție	2 zile lucrătoare de la publicarea raportului	Candidați	OUG 109/2011 art.29 alin.(6)	Contestații
31.	Soluționare contestații	24 de ore de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor	CSN	art.29 alin.(6) din OUG 109/2011	Raport soluționare contestații
32.	Intocmirea raportului final	Maxim 5 zile de la soluționarea contestațiilor	CSN	- art.22 alin.(4),(6) din Anexa 1 la HG 639/2023	Raport final
33.	Transmiterea raportului final către AMEPIP	Maxim 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului	CSN	OUG 109/2011 art.28 alin. (5 ¹) HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin. (7) lit.a)	Raport final transmis către AMEPIP
34.	Emitere aviz conform	10 zile de la	AMEPIP	OUG 109/2011	Aviz AMEPIP

	de către AMEPIP, după verificarea respectării de către APT a dispozițiilor art.28 alin (3), referitoare la cerințele de studii și experiență ale administratorilor	primirea informațiilor		art.28 alin. (5 ¹)	
35.	Publicare raport final	După primirea avizului AMEPIP	APT – Consiliul Local Telciu Ocol Silvic Consiliul Local Telciu RA	art.22 alin.(8) din Anexa 1 la HG 639/2023	Raport final publicat pe pagina de internet APT – Consiliul Local Telciu Regia Publică Locală Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A AMEPIP
36.	Depunere contestații rezultat procedură selecție	2 zile lucrătoare de la publicarea raportului final	Candidați	- art.29 alin.(6) din OUG 109/2011	Contestații
37.	Soluționare contestații	2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor-lor	CSN	- art.29 alin.(6) din OUG 109/2011	- Proces-verbal soluționare contestații; - adresă răspuns soluționare contestații
38.	Transmiterea raportului final către conducatorul APT	2 zile lucrătoare după soluționarea contestațiilor	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin. (7) lit.c)	Raport final
39.	Numirea administratorilor	10 zile de la comunicarea raportului final Nu mai tarziu de 150 de zile de la declansarea		HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.9,11	Hotărâre numire administratori

		procedurii de selecție			
--	--	------------------------	--	--	--

d. Părțile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora

Părțile responsabile de buna gestionare a procesului de recrutare și selecție sunt:

- Consiliul Local Telciu în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.
- Comisia de selecție și nominalizare și Expertul independent
- AMEPIP

În vederea unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție, principalele atribuții pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească sunt:

1. Consiliul Local Telciu în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.

- notifică Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție a administratorilor;
- contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prin Conducătorul APT, constituie Comisia de Selecție și Nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare
- organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administratori ai întreprinderii publice;
- elaborează și publică proiectul Planului de selecție, Componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări;
- în cazul regiilor autonome, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și regiei autonome. Orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării.
- publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
- întocmește scrisoarea de așteptări, o aprobă prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- aprobă componenta inițială a planului de selecție, care include scrisoarea de așteptări;
- publică componenta inițială a planului de selecție, care include scrisoarea de așteptări pe pagina de internet ale autorității publice tutelare și AMEPIP;
- elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe pagina de internet ale Autorității Publice Tutelare, al societății și îl transmite către AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri;

- publică componenta integrală a planului de selecție, care include profilul consiliului și al candidatului;
- în cazul regiilor autonome, proiectul componentei integrale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și regiei autonome. Orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării.
- asigură publicarea anunțului de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire, pe pagina de internet a întreprinderii publice și a Autorității Publice Tutelare, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național și pe pagina de internet AMEPIP;
- asigură secretariatul Comisiei de Selecție și Nominalizare.
- elaborează și aprobă regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare;
- evaluează activitatea administratorilor în funcție care solicită reînnoirea mandatului, cu avizul AMEPIP;
- negociază indicatori-cheie de performanță ai administratorilor, îi transmite către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim;
- numește administratorii din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al Ocolului Silvic Comunal Telciu, pe baza criteriilor de selecție;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice; contractele de mandat le transmite către AMEPIP pentru avizare;
- transmite pe perioada selecției și la finalizarea procedurii de selecție, rapoartele către AMEPIP în termenele legale stabilite.

2. Comisia de selecție și nominalizare și Expertul independent

Comisia de selecție și nominalizare (CSN) se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform prevederilor art. 49 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale art. 3- 6 din HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărârea adunării generale a APT, la propunerea Conducătorului APT, și se compune din:

- a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de Conducătorul APT;
- b) un expert independent, selectat de APT.

Conform regulamentului - cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

1. The first part of the paper is devoted to the study of the properties of the function $f(x)$ defined by the equation

$$f(x) = \int_0^x \frac{1}{1+t^2} dt, \quad x \in \mathbb{R}.$$

It is well known that this function is the arctangent function, i.e., $f(x) = \arctan x$. The main result of this part is the following theorem:

Theorem 1. Let $f(x)$ be the function defined by the equation (1). Then for any $x \in \mathbb{R}$ the following inequality holds:

$$f(x) \leq \frac{x}{1+x^2}.$$

The proof of this theorem is given in the next section. The second part of the paper is devoted to the study of the properties of the function $g(x)$ defined by the equation

$$g(x) = \int_0^x \frac{1}{1+t^4} dt, \quad x \in \mathbb{R}.$$

It is well known that this function is the function $g(x) = \frac{1}{3} \arctan x$. The main result of this part is the following theorem:

Theorem 2. Let $g(x)$ be the function defined by the equation (2). Then for any $x \in \mathbb{R}$ the following inequality holds:

$$g(x) \leq \frac{x}{1+x^4}.$$

The proof of this theorem is given in the next section. The third part of the paper is devoted to the study of the properties of the function $h(x)$ defined by the equation

$$h(x) = \int_0^x \frac{1}{1+t^6} dt, \quad x \in \mathbb{R}.$$

It is well known that this function is the function $h(x) = \frac{1}{5} \arctan x$. The main result of this part is the following theorem:

Theorem 3. Let $h(x)$ be the function defined by the equation (3). Then for any $x \in \mathbb{R}$ the following inequality holds:

$$h(x) \leq \frac{x}{1+x^6}.$$

The proof of this theorem is given in the next section. The fourth part of the paper is devoted to the study of the properties of the function $k(x)$ defined by the equation

$$k(x) = \int_0^x \frac{1}{1+t^8} dt, \quad x \in \mathbb{R}.$$

It is well known that this function is the function $k(x) = \frac{1}{7} \arctan x$. The main result of this part is the following theorem:

Theorem 4. Let $k(x)$ be the function defined by the equation (4). Then for any $x \in \mathbb{R}$ the following inequality holds:

$$k(x) \leq \frac{x}{1+x^8}.$$

The proof of this theorem is given in the next section. The fifth part of the paper is devoted to the study of the properties of the function $l(x)$ defined by the equation

$$l(x) = \int_0^x \frac{1}{1+t^{10}} dt, \quad x \in \mathbb{R}.$$

It is well known that this function is the function $l(x) = \frac{1}{9} \arctan x$. The main result of this part is the following theorem:

Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:

- a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite autorității publice tutelare și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- î) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- j) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- k) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- l) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- m) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
- n) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de

membri în consiliu, în cazul societăților;

o) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;

p) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (vii) aplicându-se în mod corespunzător;

q) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;

r) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Conform OUG. Nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, din comisia de selecție și nominalizare face parte expertul independent contractat de către Autoritatea Publică Tutelară.

Termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși prin luarea în considerare a următoarelor criterii:

Nr. Crt.	Criterii	Termeni de referință
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private.	Portofoliul trebuie să conțină minimum 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau a administratorilor executivi și/sau directorilor. Documente: lista clienți, alte documente justificative
2.	Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori și directori.	1. Experiența de minimum 3 ani în selecția administratorilor neexecutivi și/sau executivi și/sau directorilor; 2. Echipa de proiect sa fie alcătuită din cel puțin doi experți care au desfășurat proiecte similare în domeniu;
3.	Gradul de expertiză a expertului independent în privința recrutării de administratori/directorii în sectorul de activitate al întreprinderii publice.	Minimum două proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau administratorilor executivi sau directori
4.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu.	Realizarea activității de stabilire a profilului pentru consiliu, în proiectele de recrutare și selecție a membrilor CA sau directorilor

Responsabilitățile și sarcinile expertului independent:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.
- d) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite autorității publice tutelare și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- e) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- f) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- g) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- h) participă alături de comisia de selecție și nominalizare la desigilarea dosarelor depuse de către candidați și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- i) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- j) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- k) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- l) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- m) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- n) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

- o) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare a fi completate de către candidați;
- p) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- q) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
- r) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
- s) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
- t) realizează evaluarea aptitudinală a candidaților;
- u) realizează raportul pentru numirile finale;
- v) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

4. Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanței Întreprinderilor Publice (AMEPIP)

În legătură cu procedura de selecție a administratorilor de întreprinderi publice sau regiile autonome, la nivel central, AMEPIP are responsabilitatea finală de a asigura o procedură de selecție transparentă și competitivă, sens în care are următoarele atribuții:

- a) constituie și gestionează baza de date a corpului administratorilor de întreprinderi publice;
- b) aprobă, prin ordin, regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare cu respectarea metodologiei prevăzute de art.4⁶ alin.(2) din OUG nr.109/2011;
- c) avizează prelungirea, în mod excepțional a mandatelor provizorii ale administratorilor în condițiile prevăzute la art.29¹ alin.(3) din OUG nr.109/2011;
- d) verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare pentru întreprinderile publice de la nivel local;
- e) publică pe pagina de internet proprie, proiectul componentei inițiale a Planului de selecție, la solicitarea APT;
- f) publică pe pagina de internet proprie, proiectul profilului administratorilor, la solicitarea APT;
- g) publică pe pagina de internet proprie, anunțul de selecție a administratorilor;
- h) verifică și analizează dosarele depuse de candidații care nu sunt în corpul administratorilor de întreprinderi publice și transmite APT, avizul conform în acest sens;
- i) primește raportul final al Comisiei de selecție și nominalizare de la autoritatea publică tutelară, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor;

j) eliberează Avizul conform prin care aprobă sau anulează procedura de selecție în termen de 10 zile de la data primirii raportului final, dispunând măsuri de remediere și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011;

k) publică raportul final al procedurii de selecție a administratorilor pe pagina de internet proprie, la solicitarea APT.

e. Riscurile identificate

În cadrul procesul de selecție și nominalizare pot apărea o serie de riscuri atât în timpul procesului de selecție cât și la finalizarea lui.

Risc	Probabilitate de apariție/ Impact	Măsuri preventive/corective
Modificări aduse legislației în vigoare, inclusiv modificarea criteriilor de selecție ale membrilor Consiliului de Administrație	Medie/Mare	Discutarea fiecărui aspect legislativ și evaluarea impactului pe care îl are în procesul de selecție
Decalaje care pot apărea în derularea procesului de selecție, numărul candidaților	Mare/Mediu	Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție și nominalizare cu responsabilul definit prin procedura de selecție și nominalizare;
Candidaturi Insuficiente	Mare/Mare	Adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă)
Abandon din partea candidaților pe parcursul procesului de selecție	Medie/mediu	Comunicare clara si concisa cu candidatii Accesibilitatea procesului de recrutare si selectie astfel incit sa permita unui numar cit mai mare de candidati sa aplice si sa se califice Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a candidatilor pentru a impiedica abandonul

		acestora din motivul duratei prea mari a procesului de recrutare
--	--	--

f. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Documentele și formularele prevăzute a fi depuse până la numirea administratorilor conform art. 11, HG nr. 639/ 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a a OUG. Nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesare a fi completate de către candidați.

**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI ELABORATĂ DE COMUNA TELCIU ÎN CALITATE DE AUTORITATE PUBLICĂ
TUTELARĂ A OCOLULUI SILVIC COMUNAL TELCIU R.A. ÎN PROCESUL DE SELECȚIE A TREI MEMBRI ÎN
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL OCOLULUI SILVIC COMUNAL TELCIU R.A. PENTRU MANDATUL
2026-2030**

Cuprins

Introducere

Capitolul I. Strategia guvernamentală și locală în domeniul în care acționează Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A.

Capitolul II. Viziunea generală a Autorității Publice Tutelare cu privire la misiunea și obiectivele Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A

2.1. Autoritatea Publică Tutelară

2.2. Informații generale despre activitatea Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A

2.3. Misiunea

2.4. Viziunea

2.5. Obiective strategice

Capitolul III. Încadrarea Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A în una dintre categoriile de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

Capitolul IV. Așteptările Autorității Publice Tutelare în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A

Capitolul V. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A

Capitolul VI. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A

6.1. Deziderate

6.2. Organele de conducere ale Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A

Capitolul VII. Așteptările Autorității publice tutelare cu privire la monitorizarea performanței Ocolului Silvic Comunal Telciu R. A. și a Consiliului de Administrație

7.1. Cerințe contextuale. Politici și Strategii Relevante în Sectorul Silvic

7.2. Indicatori de performanță monitorizați

7.3. Așteptările Autorității Publice Tutelare cu privire la obiectivele Consiliului de Administrație și Administratorilor

Capitolul VIII. Așteptări privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A

Capitolul IX. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Introducere:

Prezentul document a fost întocmit ținând seama de reglementările în vigoare privind activitatea întreprinderilor publice, astfel cum sunt acestea reglementate de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și Legea 331/2024 privind Codul Silvic Scopul Scrisorii de Așteptări este de a:

- Stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.
- Defini principiile de lucru și conduită așteptate din partea candidaților înscriși pentru poziția de Administrator al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.
- Facilita înțelegerea standardelor așteptate din partea acestora de către Comuna Telciu, prin Consiliul Local Telciu, ca Autoritate Publică Tutelară.
- Trasa performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere privind administrarea și conducerea Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.
- Consolida încrederea beneficiarilor și cetățenilor în ceea ce privește capacitatea de a furniza servicii de calitate.

Capitolul I

Strategia guvernamentală și locală în domeniul în care acționează Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A.

Conform documentului publicat spre consultare de Ministerul Apelor și Pădurilor, Strategia Forestieră Națională 2018 - 2027, corespunde principiilor dezvoltării durabile și are rolul de a oferi repere și predictibilitate domeniului forestier pentru următorii 10 ani.

Viziunea strategiei de dezvoltare a sectorului forestier: "O Românie în plină dezvoltare în care sectorul silvic contribuie la bunăstarea oamenilor într-un mod durabil din perspectivă economică, socială și de mediu".

Obiectivul general al acestei strategii îl reprezintă: "Armonizarea funcțiilor pădurii cu cerințele prezente și viitoare ale societății românești prin gestionarea durabilă a resurselor forestiere naționale."

Strategia Forestieră Națională 2018-2027 grupează 5 obiective strategice:

Obiectiv strategic 1. Eficientizarea cadrului instituțional și de reglementare a activităților din domeniul forestier

Obiectiv strategic 2. Gestionarea durabilă a fondului forestier național

Obiectiv strategic 3. Creșterea competitivității și a sustenabilității industriilor forestiere, a bioenergiei și bioeconomiei în ansamblul ei

Obiectiv strategic 4. Dezvoltarea unui sistem eficient de conștientizare și comunicare publică

Obiectiv strategic 5. Dezvoltarea cercetării științifice și a învățământului forestier

Impactul Strategiei Forestiere Naționale 2018– 2027 asupra sectorului este de natură socială (ex. crearea de noi locuri de muncă în sectorul forestier), instituțională (ex. întărirea capacității manageriale a autorității publice centrale care răspunde de silvicultură și a structurilor ei teritoriale), politică (ex. reducerea ingerinței politice prin criterii manageriale competitive), legislativă (ex. debirocratizarea

The first part of the paper discusses the general theory of the subject, and the second part discusses the specific details of the problem. The first part is divided into two sections: the first section discusses the general theory, and the second section discusses the specific details of the problem. The second part is divided into two sections: the first section discusses the general theory, and the second section discusses the specific details of the problem.

The first part of the paper discusses the general theory of the subject, and the second part discusses the specific details of the problem. The first part is divided into two sections: the first section discusses the general theory, and the second section discusses the specific details of the problem. The second part is divided into two sections: the first section discusses the general theory, and the second section discusses the specific details of the problem.

The first part of the paper discusses the general theory of the subject, and the second part discusses the specific details of the problem. The first part is divided into two sections: the first section discusses the general theory, and the second section discusses the specific details of the problem. The second part is divided into two sections: the first section discusses the general theory, and the second section discusses the specific details of the problem.

normelor ce reglementează sistemul), de mediu (adaptarea continuă a pădurilor la schimbările climatice), silviculturală (ex. creșterea suprafeței împadurite), fiscală (ex. creșterea valorii adăugate a produselor specifice sectorului, reducerea ponderii pieței negre a lemnului) și economică (ex. creșterea gradului de accesibilizare a fondului forestier național).

La nivel local, Strategia Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. se stabilește având în vedere atât gospodărirea durabilă a pădurilor cât și asigurarea profitabilității acestora. Principalele obiective strategice se ating prin respectarea prevederilor amenajamentelor, a normelor de regim silvic a fondului forestier proprietate publică și privată a unităților administrative teritoriale asociate, o mai bună valorificare a lemnului și reducerea cheltuielilor având ca obiectiv obținerea de profit maxim posibil.

Capitolul II

Viziunea generală a Autorității Publice Tutelare cu privire la misiunea și obiectivele Ocolului Silvic Comunal Telciu R. A.

2.1. Consiliul Local al comunei Telciu

Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. a fost înființat în anul 2002 ca și serviciu în cadrul Primăriei Telciu. În anul 2009 a fost reorganizat ca și Regie Autonomă de Interes local funcționând în baza Hotărârii Consiliului local al comunei Telciu nr. 6/2009, cu modificările și completările ulterioare.

Comuna Telciu, prin Consiliul Local Telciu îndeplinește rolul de Autoritate Tutelară pentru Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. conform Statutului și Actului Constitutiv al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A..

2.2. Informații generale despre activitatea Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.

Activitatea Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A este definită prin legislația specifică, respectiv:

- Legea nr. 331/2024 privind Codul Silvic, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
- Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
- Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale;

Potrivit Legii Codului Silvic, administrarea și serviciile silvice se asigură prin ocoale silvice autorizate, care sunt de două tipuri:

a) ocoale silvice de stat

b) ocoale silvice de regim, care sunt înființate, în condițiile legii, de unitățile administrativ-teritoriale, de persoanele fizice ori de persoanele juridice care au în proprietate fond forestier ori de asociații constituite de către acestea.

Structura silvică a fost creată prin Hotărârea Consiliului Local Telciu și a dispozițiilor cuprinse în art. 12 și următoarele din Codul Silvic și poartă denumirea de REGIE AUTONOMA DE INTERES LOCAL „OCOLUL SILVIC COMUNAL TELCIU R.A.” și este, după reorganizare, continuatorul în drepturi a vechiului ocol silvic. Sediul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. este în localitatea Telciu, str. Principala, nr.188B, Jud. Bistrița – Năsăud. Ca structura silvică, Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. se constituie pe durată nedeterminată. Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. își constituie brigăzi, cantoane, districte și formații de lucru în funcție de suprafața deținută de 17.807,9 ha, conform amenajamentelor silvice în vigoare.

Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. are ca domeniu principal de activitate Silvicultura și alte activități forestiere având cod de clasificare CAEN 0210.

Scopul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. constă în:

- Administrarea și gestionarea unitară și durabilă, în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice și ale normelor de regim silvic, a fondului forestier proprietate publică a Comunei Telciu, în vederea creșterii contribuției pădurilor la îmbunătățirea condițiilor de mediu, la valorificarea superioară a produselor specifice fondului forestier, precum și alte produse și servicii specifice.
- Administrarea și gestionarea sau practicarea de servicii silvice, pe baza principiilor enunțate la aliniatul a), și în suprafețe de fond forestier proprietate privată sau publică aparținând persoanelor fizice, juridice sau altor unități administrativ-teritoriale, în condițiile legii.

Obiectul de activitate al ocolului silvic constă în:

- Administrarea și gestionarea unitară și durabilă a fondului forestier proprietate publică a Comunei Telciu, prin aplicarea strategiei naționale și locale în domeniul silviculturii, în conformitate cu amenajamentele silvice și ale normelor de regim silvic, exercitând și atribuții de serviciu public cu specific exclusiv silvic, pentru îmbunătățirea condițiilor de mediu la valorificarea superioară a produselor specifice fondului forestier, precum și alte produse și servicii specifice.
- Administrarea și gestionarea sau practicarea de servicii silvice în suprafețe de fond forestier proprietate privată sau publică, aparținând persoanelor fizice, juridice sau altor unități administrativ teritoriale.
- Desfășurarea de activități de turism montan.
- Amenajarea terenurilor în vederea construirii de pepiniere silvice pentru a produce puiți forestieri și arbuști ornamentali, precum și terenuri destinate nevoilor de producție și administrație silvică.
- Desfășurarea activității de exploatare, transport, prelucrare a tuturor produselor specifice pădurii.
- Desfășurarea activității de construire, întreținere și reparații ale drumurilor forestiere.
- Desfășurarea activității de administrare și gestionare ale ariilor protejate.
- Administrarea și gestionează conform legii, fondurile de vânătoare și cele de pescuit.
- Participarea la licitații de produse specifice ale fondului forestier aparținând altor unități, desfășoară alte activități economice și comerciale.

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

2.3. Misiunea Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.

Misiunea Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. este de a aplica strategia în domeniul silviculturii pentru pădurile pe care le administrează și acționează pentru apărarea, conservarea și dezvoltarea durabilă a fondului forestier, pentru recoltarea și valorificarea produselor specifice fondului forestier potrivit prevederilor legale în vigoare, în condiții de eficiență economică.

2.4. Viziunea Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.

Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. urmărește prin gospodărirea unitară a fondului forestier primit în administrare, creșterea contribuției pădurilor la îmbunătățirea condițiilor de mediu și valorificarea superioară a materialului lemnos rezultat și a altor produse accesorii ale pădurii.

2.5. Obiective strategice ale Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.

Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. are drept scop gospodărirea durabilă și unitară în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice și ale normelor de regim silvic a fondului forestier, a vegetației din afara fondului forestier, a fondului cinegetic, în vederea creșterii contribuției pădurilor la îmbunătățirea condițiilor de mediu și la asigurarea economiei locale cu lemn, cu alte produse ale pădurii și cu servicii specifice silvice.

Obiectivele strategice:

1.1. Gestionarea durabilă a pădurilor și valorificarea potențialului ecologic al zonei, prin practicarea silviculturii bazate pe legile naturii, nu a celei de tip agricol

- a. promovarea regenerării naturale;
- b. refacerea arboretelor deteriorate;
- c. protejarea diversității biologice a pădurilor din raza Ocolului silvic;
- d. evitarea culturilor forestiere pure;
- e. aplicarea de tratamente silvotehnice intensive și adecvate;
- f. promovarea unor tehnologii ecologice de exploatare a masei lemnoase din pădurile administrate;
- g. extinderea suprafeței acoperite cu pădure prin plantarea golurilor, terenurilor neproductive;

1.2. Asigurarea integrității fondului forestier și creșterea suprafeței acestuia

- a. prevenirea și combaterea tăierilor ilegale de arbori din pădurile administrate;
- b. respectarea reglementărilor referitoare la scoaterile de terenuri din fondul forestier;
- c. mărirea suprafeței pădurilor prin achiziții de noi terenuri: enclave, poieni, terenuri degradate și liziere;
- d. promovarea de servicii de consultanță pentru proprietarii de păduri;

1.3. Acordarea unei atenții sporite pădurilor cu rol de protecție deosebit și cuantificarea efectelor economice ale funcțiilor exercitate de către acestea

- a. monitorizarea permanentă a pădurilor de grupa I a (cu rol de protecție) și efectuarea lucrărilor de conservare;
- b. obținerea sumelor compensatoare pentru funcțiile de protecție a pădurii;
- c. creșterea valorii pădurii cu rol de agrement prin promovarea silvoturismului, favorizată și de Legea Picnicului;

1.4. Valorificarea eficientă a resurselor pădurilor administrate

- a. includerea anuală în programul Ocolului Silvic a volumului de lemn care se va exploata, prevăzut în amenajamentul silvic;
 - b. valorificarea anuală a volumului de masă lemnoasă prevăzută de amenajamentele silvice;
 - c. elaborarea unui studiu de piață referitor la valorificarea mai profitabilă a lemnului de mici dimensiuni;
- 1.5. Asigurarea perfecționării pregătirii profesionale a angajaților Ocolului Silvic în consens cu standardele europene de ramură
- a. elaborarea anuală a unui program de formare profesională;
- 1.6. Fundamentarea și adoptarea unor bugete anuale de venituri și cheltuieli realiste și motivate, care să asigure funcționarea Ocolului Silvic ca centru de profit
- a. adoptarea în timp util de către Consiliul de Administrație a proiectelor de BVC și promovarea acestora spre aprobarea legală;
 - b. realizarea la nivelurile programate a indicatorilor economico-financiari;
- 1.7. Creșterea productivității muncii la nivelul Ocolului Silvic
- a. identificarea modalităților de creștere a productivității muncii prin valorificarea lemnului exploatat de către Ocolul silvic;
 - b. creșterea gradului de mecanizare a lucrărilor silvice;
 - c. calificarea superioară a muncitorilor silvicultori;
- 1.8. Adoptarea unor măsuri ferme, conforme cu legislația în vigoare pentru reducerea facturilor neîncasate
- a. eliminarea de la licitațiile de achiziție de lemn a clienților rău platnici;
 - b. realizarea unei strategii pentru evitarea acumulării de facturi neincasate;
- 1.9. Măsuri tehnice:
- a. Respectarea amenajamentelor și aplicarea tratamentelor
 - se va institui ca regulă strictă respectarea prevederilor amenajamentelor, mai ales în ce privește planul decenal de tăiere;
 - se va pune accent pe execuția tuturor lucrărilor din planurile de amenajare, cu riscul diminuării profitului;
 - majorarea veniturilor nu se poate face pe seama depășirii posibilității iar diminuarea cheltuielilor nu se va realiza pe baza neexecutării lucrărilor;
 - b. Cultura pădurilor și tăierile de îngrijire
 - în acțiunile de regenerare a pădurilor se va porni de la experiența acumulată în privința ajutorare a regenerării naturale, prin lucrări pentru declanșarea și întreținerea acesteia;
 - execuția împăduririlor și întreținerea culturilor tinere se va face respectând instrucțiunile și normativele în vigoare privitoare la proveniența materialului săditor, compoziții, scheme și tehnologii de regenerare;
 - chiar dacă execuția degajărilor și curățirilor presupune cheltuieli care afectează profitul unității aceste lucrări se vor programa și executa la nivelul impus de amenajamente și cerut de starea arboretelor având ca țel realizarea structurii optime a acestora sub raportul compoziției, consistenței și calității;
 - c. Exploatarea și vânzarea masei lemnoase
 - O primă măsură legată de exploatarea lemnului este organizarea acesteia pentru obținerea maximului de valori prin vânzarea materialului lemnos fasonat. În acest sens Ocolul va avea în atenție:
 - să urmărească corespondența dintre prevederile din apv și rezultatul exploatării în scopul evitării declasării lemnului de lucru în lemn de foc;
 - să aleagă pentru exploatare în regie proprie partizile cu cele mai ușoare condiții de exploatare pentru reducerea cheltuielilor;

- să vândă pe picior prin licitație partizile cu mare căutare din partea agenților economici;
- să practice pe scară mai mare exploatarea de masă lemnoasă în regie proprie sau prin prestări de servicii în paralel cu o mai atentă sortare și formarea loturilor de bușteni;
- să adapteze oferta de bușteni cererii de pe piață, inclusiv prin formarea loturilor pe specii, categorii de diametre și calitate;
- să pună accent pe publicitatea legată de oferta produselor rezultate din exploatarea pădurilor.

d. Alte activități cu caracter tehnic și de personal

- gestionarea durabilă a pădurilor presupune asigurarea stării de sănătate a acestora și asigurarea integrității fondului forestier inclusiv prin acțiuni de paza pădurilor care presupun măsuri preventive și de combaterea faptelor ilegale;
- efectivul de muncitori direct productiv se va menține, reduce sau mări în funcție de volumul lucrărilor;

Capitolul III

Încadrarea Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. în una dintre categoriile de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. se încadrează în categoria unităților care acționează cu scop comercial și urmăresc să creeze valoare economică. Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. operează pe o piață de monopol reglementat de stat. În același timp, Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. este o structură de utilitate publică, cu specific silvic.

Capitolul IV

Așteptările Autorității Publice Tutelare în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A

Potrivit O.G. nr.64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- rezerve legale;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
- alte rezerve constituite ca surse proprii de finanțare, aferente profitului rezultat din vânzări de active, respectiv, aferente facilităților fiscale la impozitul pe profit;
- alte repartizări prevăzute de lege;
- până la 10% pentru participarea salariaților la profit;
- minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)-f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare.

Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. va realiza vărsăminte din profitul net de minim 50 % la bugetul local.

Capitolul V

Așteptări privind politica de investiții aplicabilă Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A

Autoritatea Publică Tutelară se așteaptă ca planul de investiții propus de conducerea Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. să se bazeze pe studii de fezabilitate solide, întemeiate, care demonstrează eficiența investițiilor. Astfel, planurile de investiții trebuie să aibă o valoare netă prezentă pozitivă, în condițiile unor asumptii rezonabile cu privire la beneficiile viitoare și la costul viitor cu capitalul.

Ca așteptări principale menționăm următoarele:

1. Gestionare eficientă: - gestionarea durabilă a pădurilor astfel încât acestea să își amelioreze biodiversitatea, productivitatea, capacitatea de regenerare, vitalitatea, sănătatea, în așa fel încât să asigure, în prezent și în viitor, capacitatea de a exercita permanent funcțiile multiple ecologice, economice și sociale, la nivel local, fără a crea prejudicii altor ecosisteme; - adoptarea și aplicarea măsurilor necesare pentru păstrarea și dezvoltarea fondului forestier;
2. Modernizare și extindere: - atragerea de fonduri și investiții pentru mărirea fondului forestier; - împădurirea terenurilor degradate, refacerea unor suprafețe de pădure cu consistență redusă, refacerea infrastructurii drumurilor forestiere; - valorificarea superioară a tuturor resurselor pădurilor din administrare, în conformitate cu prevederile amenajamentului silvic și legislației în vigoare; - îmbunătățirea serviciilor din punct de vedere al calității prin dezvoltarea tehnologiilor existente și introducerea de tehnologii noi;
3. Competență profesională: - creșterea eficienței generale a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului; - instruirea permanentă a personalului pentru creșterea gradului de profesionalism; - crearea unui mediu favorabil învățării și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne de lucru, prin oferirea de oportunități materiale și de training.

Politica de investiții a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. vizează următoarele:

- Construcția de drumuri forestiere noi pentru accesibilizarea fondului forestier
- Utilaje de intretinere a drumurilor forestiere
- Continuare reabilitarea și intretinerea drumurilor existente
- Masini și utilaje pentru exploatare forestiere

Capitolul VI.

Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A

6.1. Deziderate

Relațiile de colaborare dintre Autoritatea Publică Tutelară și organele de administrare și conducere ale Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., trebuie să respecte un climat favorabil îndeplinirii cu succes a obiectivelor convenite și asumate de cele două părți. Referitor la procesul de comunicare dintre autoritatea publică tutelară și persoanele ce sunt responsabile de gestionarea Ocolului Silvic, acesta trebuie să prezinte un caracter direct, transparent, și cu un nivel de claritate ridicat. În privința circuitului

informațional, pentru o colaborare cât mai bună, este necesar ca informațiile să circule în ambele sensuri, fără intermitențe, și să ajungă la destinatar în timp util, nedistorsionate.

În acord cu cele de mai sus, părțile implicate în procesul de comunicare, vor avea în vedere respectarea următoarelor principii:

1. Transparență și comunicare – acest deziderat va fi îndeplinit prin respectarea de către Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. a tuturor obligațiilor privind raportarea și asigurarea transparenței deciziilor organelor de administrare și conducere ale Regiei. În acest sens, Consiliul de Administrație al Regiei se va îngriji de elaborarea rapoartelor anuale privind activitatea întreprinderii publice și transmiterea acestora în termenul prevăzut de lege autorității publice tutelare, a raportului anual cu privire la remunerațiile acordate administratorilor și directorului – Șef Ocol Silvic în cursul anului financiar, întocmirea de raportări periodice prin intermediul cărora să se poată monitoriza gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin planul de administrare, deciziile adoptate, evoluția situației financiare etc.

În vederea respectării obligațiilor privind transparența, Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A., prin grija președintelui Consiliului de Administrație, va publica pe pagina proprie de internet următoarele documente și informații:

- a) hotărârile Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., în termen de 48 de ore de la data adunării;
- b) situațiile financiare anuale, în termen de 48 ore de la aprobare, urmând a fi păstrate pe pagina de internet pe o perioadă de cel puțin 3 ani;
- c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului și sunt păstrate pe pagina de internet pe o perioadă de cel puțin 3 ani;
- d) raportul de audit statutar anual, care este păstrat pe pagina de internet pe o perioadă de cel puțin 3 ani;
- e) lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor Consiliului de Administrație și ale directorilor, precum și nivelul remunerației acestora;
- f) rapoartele Consiliului de Administrație, fiind păstrate pe pagina de internet pe o perioadă de cel puțin 3 ani;
- g) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, în cursul anului financiar;
- h) Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia.

2. Management participativ - pornind de la acest principiu se va avea în vedere ca deciziile de importanță majoră adoptate de către organele de administrare și conducere să fie în concordanță cu hotărârile Consiliului de Administrație, instituindu-se în acest fel la nivelul regiei o manieră de lucru modernă bazată pe o strânsă colaborare între părțile implicate.

3. Implicare activă - conform acestui principiu, Consiliul de Administrație va fi consultată cu privire la schemele de compensare practicate în cazul disponibilizărilor colective sau în cazul altor situații prevăzute de lege.

4. Performanță și responsabilitate - preocuparea permanentă a organelor de administrare și conducere va fi orientată pe implementarea planului de administrare și îndeplinirea obiectivelor stabilite.

6.2. Organele de conducere ale Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Telciu

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 trei membri, conform Hotărârii Consiliului local al comunei Telciu nr.91 din 13.11.2025 privind modificarea Statutului și Actului constitutiv al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.

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.13 alin. 2 din Legea nr. 331/2024 privind Codul silvic, precum și art.17 lit.c din Legea nr.234/2019 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic.

Consiliul de administrație este organul de conducere, care este numit de către Consiliul Local Telciu. El este legal constituit când este prezenta majoritatea simplă a numărului de membri, iar hotărârile se iau cu majoritate simplă de voturi a membrilor prezenți.

Competența Consiliului de Administrație cuprinde:

- Stabilește strategia și obiectivele generale ale ocolului silvic;
- Negociază Contractul Colectiv de Munca;
- Negociază salariul șefului de ocol și încheie contractul de mandat cu acesta;
- Propune spre aprobarea Consiliului local organigrama, statul de funcții și politica de personal a ocolului silvic;
- Analizează și avizează bilanțul contabil împreună cu contul de rezultate;
- Analizează și propune spre aprobare Consiliului local al comunei Telciu, încheierea exercițiului bugetar al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.;
- Analizează și aprobă, în corelare cu obiectivele strategiei naționale și locale în domeniul silviculturii, programele de activitate economică, de cercetare, dezvoltare și re tehnologizare pe termen scurt, mediu și lung, pentru care finanțarea este asigurată din surse proprii ale Ocolului Silvic;
- Propune asocierea, în condițiile legii, cu alte structuri silvice și/sau cu societăți comerciale sau cu terțe persoane fizice și juridice din țară sau din străinătate, pentru realizarea unor activități de interes comun, corespunzătoare obiectului sau de activitate;
- Examinează și propune spre aprobarea Consiliului local proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, al 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 și solicită subvenții pentru investiții, pentru acțiuni de combatere a unor atacuri masive de dăunători, etc.;
- Soluționează contestațiile salariaților din structura Ocolului Silvic, împotriva măsurilor disciplinare și administrative aplicate potrivit competențelor prevăzute de lege;
- Stabilește măsuri pentru respectarea disciplinei tehnologice, pentru paza fondului forestier, precum și a bunurilor Ocolului Silvic, acționând în acest scop potrivit prevederilor legale;
- Aprobă orice alte măsuri privind activitatea Ocolului Silvic, potrivit legii;
- Propune spre aprobarea Consiliului Local lista de investiții necesare la nivelul Ocolului Silvic.
- Propune spre aprobarea Consiliului Local construcțiile de drumuri și alte construcții forestiere.

- Aproba casarea și scoaterea din uz a obiectelor de inventar, etc.;
- Propune spre aprobarea Consiliului Local casarea și scoaterea din uz a mijloacelor fixe ;
- *Aprobă riscul normal al serviciului pentru angajații Ocolului Silvic la propunerea Șefului de Ocol;*
- Propune spre aprobarea Consiliului Local, în condițiile prevăzute de lege, concesiunea sau închirierea unor bunuri din patrimoniul propriu;
- Împuternicește Șeful de ocol și contabilul șef de a administra conturile curente al Ocolului, precum și cele de depozite ale ocolului, având prima și a doua semnătura;
- Stabilește și aprobă prețurile produselor specifice fondului forestier pe care Ocolul îl are în administrare și gestionare, precum și a tarifelor prestațiilor silvice pentru terți, altele decât masa lemnoasă.

Seful de ocol asigură conducerea operativa curentă și executivă a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. și are următoarele atribuții:

- Va asigura conducerea operativa și executivă a Ocolului Silvic și va reprezenta Ocolul în raport cu instituțiile de stat, unitățile administrativ-teritoriale, persoane fizice și juridice române și străine, instanțe judecătorești de orice grad. Șeful de ocol va fi obligatoriu inginer silvic, gradația I sau 5 ani vechime, ca inginer cu studii superioare silvice în domeniul silviculturii. Seful de ocol se angajează cu contract de mandat pe o perioadă de 5 ani, cu posibilitatea prelungirii, în condițiile legii.
- Angajează Ocolul Silvic, prin semnătură, în relație cu terții
- Încheie contracte de muncă, în baza unui concurs sau examen organizat de Ocol, modifică, suspendă și, după caz, desface contractul individual de muncă, aplică sancțiuni disciplinare și 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 și de aportul acestora la realizările obținute de ocol.
- Urmărește, răspunde și implementează prevederile organigramei și a statului de funcții, aprobate de Consiliul Local.
- Asigură conducerea activității curente a Ocolului Silvic, derularea corespunzătoare și realizarea cantitativă și calitativă 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 aprobă, 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.
- Ia măsuri, 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 aprobă amplasarea și punerea în valoare a masei lemnoase ce urmează a se exploata anual din fondul forestier administrat, prevăzută și stabilită prin amenajamentele silvice.

- Aprobă eşalonarea 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, aprobă 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.
- Aprobă, 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.
- Ia măsuri 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.
- Ia 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 reglementărilor legale în vigoare, asigurând realizarea planului de recoltă 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 valorifică 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 prețurilor 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 Muncă încheiat la nivel de Ocol, în limitele bugetului aprobat.
- Asigură procurarea și utilizarea corespunzătoare a formularelor tipizate din sistemul informațional, inclusiv a condicilor de serviciu și a anexelor la condici.
- Urmărește încadrarea în normele de consum la materiale, energie, combustibili, etc., și ia măsurile legale în cazul depășirii acestora.
- Urmărește valorificarea superioară, inclusiv calitativa 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 meliferă 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.
- Dispune și asigură exercitarea controlului financiar preventiv și controlului gestionar de fond asupra gospodăririi mijloacelor materiale și bănești, precum și inventarierea acestora, în condițiile prevăzute de lege.
- Asigură 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 atesta toate obligațiile către bugetul de stat și bugetele speciale, evidențierea lor în contabilitate și achitarea integrală și la termenele stabilite prin acte normative;
 - Organizarea și ținerea 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 marfă 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 plata 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.
- Urmărește asigurarea condițiilor de muncă, pentru prevenirea și evitarea accidentelor, bolilor profesionale și a oricărui eveniment legat de muncă, în conformitate cu obligațiile prevăzute de lege 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 siguranța a armamentului și muniției din dotare.
- *Gestionează ciocanele silvice de marcat potrivit reglementărilor stabilite de Autoritatea Publică Centrală* care răspunde de silvicultură.
- Se ocupă 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 VII. Așteptările Autorității publice tutelare cu privire la monitorizarea performanței Ocolului Silvic Comunal Telciu R. A. și a Consiliului de Administrație

7.1. Cerințe contextuale. Politici și Strategii Relevante în Sectorul Silvic

Sectorul silvic din România se află într-un moment de transformare profundă, determinat de presiuni sociale, economice și ecologice. În contextul schimbărilor climatice, al intensificării cererii de resurse și al nevoii de conservare a biodiversității, politicile forestiere trebuie să răspundă unor cerințe complexe și interdependente. Adoptarea Strategiei Naționale pentru Păduri 2030 (SNP30) și a noului Cod Silvic reprezintă pași esențiali în această direcție, reflectând angajamentele României față de dezvoltarea durabilă și protecția mediului.

Cerințe contextuale în sectorul silvic vizează:

1. Combaterea tăierilor ilegale și creșterea transparenței

Tăierile ilegale continuă să reprezinte o problemă majoră în România. Necesitatea unor mecanisme eficiente de monitorizare și control este evidentă, iar digitalizarea proceselor de supraveghere devine imperativă.

2. Adaptarea la schimbările climatice

Pădurile joacă un rol crucial în atenuarea efectelor schimbărilor climatice. Este esențială dezvoltarea unor strategii de gestionare care să asigure reziliența ecosistemelor forestiere.

3. Promovarea bioeconomiei și a valorii adăugate

Transformarea sectorului forestier într-un motor al bioeconomiei presupune nu doar exploatarea durabilă a resurselor, ci și stimularea prelucrării superioare a lemnului.

Strategia Națională pentru Păduri 2030 (SNP30) a fost adoptată prin Hotărârea Guvernului nr. 1227/2022, SNP30 stabilește direcțiile strategice până în 2030, după cum urmează:

- Susținerea funcțiilor socio-economice ale pădurii
- Protejarea, refacerea și extinderea pădurilor
- Monitorizarea strategică și raportarea datelor
- Comunicarea, educația și cercetarea științifică
- Eficiență și transparență în guvernarea pădurilor

SNP30 subliniază importanța alinierii politicilor naționale la directivele europene și internaționale.

Noul Cod Silvic, adoptat în martie 2024 prevede:

- introduce un sistem digitalizat de monitorizare a pădurilor
- drumurile forestiere vor fi supravegheate video, facilitând astfel descoperirea furturilor și a tăierilor neautorizate
- se înființează Registrul Forestier Național, care va include toți proprietarii de pădure din țară
- sancțiuni mai aspre pentru infracțiunile silvice, Codul Silvic actualizat prevede pedepse mai severe pentru infracțiunile din domeniul forestier
- falsificarea datelor informatice de natură silvică și falsul în declarațiile informatice vor fi pedepsite cu închisoare de la 1 la 5 ani; în plus, mijloacele de transport folosite pentru transportul ilegal de lemn vor fi confiscate
- acces liber în pădurile României pentru toți cetățenii
- protecția biodiversității - proiectul introduce conceptul de insule de îmbătrânire, zone de minimum 0,1 hectare care vor fi protejate de tăieri pentru a menține biodiversitatea; De asemenea, se extinde suprafața unde sunt interzise tăierile rase la parcurile naturale și toate ariile naturale protejate din România
- măsuri pentru proprietarii de păduri – se stabilesc clar obligațiile și drepturile proprietarilor de terenuri forestiere, făcând distincție între proprietățile de până la 10 hectare și cele de peste 10 hectare
- compensații pentru conservarea biodiversității - proiectul prevede acordarea de compensații financiare de la bugetul de stat pentru restricțiile impuse și dezavantajele create prin conservarea biodiversității habitatelor forestiere.
- conflicte de interese și etică -se înființează Consiliul Național pentru Silvicultură, care va urmări respectarea standardelor profesionale și a eticii în domeniu.

Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. aplică strategia națională în domeniul silviculturii, acționând pentru apărarea, conservarea și dezvoltarea durabilă a fondului forestier pe care îl administrează, pentru recoltarea și valorificarea, prin acte și fapte de comerț, a produselor specifice fondului forestier administrat, potrivit prevederilor legale, în condiții de eficiență economică exercitând și atribuții de serviciu public cu specific silvic.

7.2. Indicatori de performanță monitorizați

Prin Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 187 s-a stabilit nivelul minim al

indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți conform metodologiei pentru autoritățile publice tutelare, întreprinderile publice aflate în subordine precum și filialele acestora, așa cum sunt definite de OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

7.2.1. Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari stabiliți conform metodologiei prevăzute în Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 187.

1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	%	2,10%
2		Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare ¹⁾	%	0%
3	Finanțarea	Rata lichidității curente	nr.	1,00
4		Lichiditatea imediată/ Test Acid	nr.	0,80
5		Levierul ²⁾	nr.	>0 - <1
6		Raportul dintre datorii/ EBITDA ³⁾	nr.	>0
7	Operațiuni	Rata de rotație a activelor	nr.	0,98
8		Rata de rotație a stocurilor	nr.	36,19
9		Rata de rotație a creanțelor	nr.	5,56
10	Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	%	11,60%
11		Rentabilitatea activelor (ROA)	%	4,97%
12		Marja profitului din exploatare	%	6,47%
13		Marja netă a profitului	%	4,97%

14		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete ⁴⁾	%	2,48%
15		Rata de creștere anuală a profitului ⁵⁾ (rata de diminuare a pierderii)	%	2,90%
16	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	%	50,00%

1) Nivelul minim al acestui indicator este 0 pentru entitățile care nu desfășoară activități de cercetare-dezvoltare, iar pentru cele care înregistrează activități de cercetare-dezvoltare nivelul minim al acestui indicator este 0,28%.

2) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, mai mică decât 1.

3) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, a cărei analiză va fi corelată cu politica de investiții și de capitalizare.

4) Nivelul minim al acestui indicator este corelat cu prevederile art.8 alin.(4), respectiv art.37 alin.(3) din OUG nr. 109/2011.

5) Acest indicator se calculează conform formulei din legislație și reprezintă creșterea profitului sau diminuarea pierderii, după caz.

7.2.2. Nivelul minim al indicatorilor de performanță nefinanciari stabiliți conform metodologiei prevăzute în Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 187.

1	Indicatori de mediu	Consumul de energie ¹⁾	<i>MWh</i>	-1,30%
2		Emisiile din domeniul de aplicare 1 ²⁾	<i>tone CO2e</i>	-1,00%
3		Emisiile din domeniul de aplicare 2 ³⁾	<i>tone CO2e</i>	-0,80%
4	Indicatori referitori la clienți	Rata de retenție a clienților	%	90,00%
5		Scorul satisfacție i clienților	%	85,00%
6		Cota de piață	%	0,15%
7	Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	<i>nr.h</i>	18
8		Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	<i>DA/NU</i>	DA

9		Numărul de instruiți în materie de siguranță	<i>nr.</i>	4
10		Frecvența totală a vătămărilor înregistrate ⁴⁾	<i>nr.</i>	0
11		Frecvența vătămărilor grave ⁵⁾	<i>nr.</i>	0
12	Indicatori legați de inovare ⁶⁾	Numărul de brevete per 100 de angajați	<i>nr.</i>	monitorizare
13		Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	<i>nr.</i>	monitorizare
14		Ponderele vânzărilor de servicii și produse noi	%	monitorizare
15	Indicatori legați de guvernanta corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	%	>50%
16		Ponderele componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	66,67%
17		Ponderele componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	0%
18		Valoarea totală a pachetului de remunerare ⁷⁾	Lei	conform legii
19		Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	<i>nr.</i>	4
20		Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	%	100%
21		Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/NU	DA
22		Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	%	33,33%

23	Crearea de locuri de muncă	Număr echivalent normă întreagă de angajați ⁸⁾	nr.	monitorizare
24		Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului ⁹⁾	nr.	monitorizare
25		Numărul de angajați cu handicap ¹⁰⁾	%	conform legii
26	Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	%	30%
27		Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin ¹¹⁾	%	0%

1) Indicatorul reprezintă reducerea consumului de energie anual, astfel încât această reducere de 1,3% să se încadreze în obiectivele europene stabilite pentru perioada 2023-2030, potrivit cărora reducerea colectivă reprezintă 11,7% la nivelul UE.

2) Ținta de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României.

3) Ținta de reducere stabilită conform Planului Național Integrat de Energie și Schimbări Climatice.

4) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

5) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

6) În situația în care se înregistrează brevete și invenții, acest indicator este monitorizat în evoluție.

7) Indicatorul respectă plafoanele prevăzute în legislație.

8) Acest indicator este monitorizat în evoluție.

9) Acest indicator este monitorizat în evoluție.

10) Indicatorul respectă prevederile legislative.

11) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința recomandărilor europene, potrivit cărora, pentru aceeași activitate, angajații de sex feminin și cei de sex masculin trebuie să aibă același nivel de remunerare. Orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

7.3. Așteptările Autorității Publice Tutelare cu privire la obiectivele Consiliului de Administrație și Administratorilor

Autoritatea Publică Tutelară, reprezentată de Comuna Telciu, stabilește prin prezenta Scrisoare de Așteptări direcțiile strategice și obiectivele de performanță pe care Consiliul de Administrație și Administratorii Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. trebuie să le atingă în perioada 2026–2030.

Consiliul de Administrație are responsabilitatea de a asigura conducerea strategică a Regiei, în concordanță cu principiile guvernantei corporative, prevăzute de OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023, precum și cu obiectivele economice, de mediu și sociale stabilite de Autoritatea Publică Tutelară. Activitatea membrilor Consiliului de Administrație trebuie să fie ghidată de următoarele principii fundamentale:

- Responsabilitate managerială – atingerea Țintelor economice și silvice stabilite prin contractul de mandat;

- Transparență și etică – raportarea completă și la termen a rezultatelor și deciziilor adoptate;
- Eficiență și sustenabilitate – valorificarea resurselor forestiere fără a compromite echilibrul ecologic;
- Conduită profesională și integritate – aplicarea codului de etică aprobat la nivelul regiei;
- Colaborare instituțională – menținerea unei relații de comunicare continuă și constructive cu Autoritatea Publică Tutelară.

În conformitate cu art. 32 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, Autoritatea Publică Tutelară are competența de a adapta nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți la nivel național, în funcție de specificul domeniului silvic și de condițiile economice locale. Autoritatea Publică Tutelară va monitoriza nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți conform metodologiei prevăzute în Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 187

Consiliul de Administrație și Administratorii Regiei vor fi evaluați anual de către Autoritatea Publică Tutelară, pe baza gradului de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari aprobați. Indicatorii realizați sub nivelul minim stabilit vor fi considerați neconformitate parțială și vor atrage obligația de remediere prin măsuri corective asumate în raportul anual.

Depășirea valorilor-țintă stabilite va fi considerată performanță superioară, cu relevanță în procesul de reînnoire a mandatelor și în evaluarea performanței manageriale.

Consiliul de Administrație va transmite trimestrial Autorității Tutelare un raport consolidat privind gradul de realizare a indicatorilor, în format tabelar conform metodologiei AMEPIP, însoțit de explicații privind abaterile și măsurile corective propuse.

De asemenea, până la data de 31 mai a fiecărui an, Consiliul va întocmi Raportul anual de performanță, care va fi publicat pe site-ul Regiei și transmis Autorității Publice Tutelare, Ministerului Mediului și AMEPIP, conform prevederilor legale.

Capitolul VIII

Așteptări privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de întreprinderea publică

Așteptările Autorității Publice Tutelare privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. este de a se respecta toate normele și normativele tehnice aprobate pentru silvicultură precum și a normelor tehnice 1-8 aprobate prin ordin de ministru. În plus, toate lucrările silvice vor urmări standardele și normativele în vigoare și legislația silvică.

Capitolul IX

Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernării corporative

Așteptările Autorității Publice Tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernării corporative au drept fundament următoarele principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al administratorilor:

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

1. Principiul responsabilității - organele de administrare și conducere ale societății trebuie să se asigure ca prin modul în care își îndeplinesc atribuțiile sau își desfășoară orice altă activitate profesională colaterală respectă interesul societății, interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor;
2. Principiul profesionalismului - Administratorii Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. își exercită mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator. Pentru îndeplinirea obiectivelor strategiei asumate, administratorii sunt responsabili pentru îmbunătățirea continuă a serviciilor publice pe care le monitorizează, urmărindu-se continuu dezvoltarea calității serviciilor. Organele de administrare și conducere au următoarele obligații :
 - să-și îndeplinească atribuțiile cu maxim de eficiență și eficacitate conform competențelor deținute și ținând cont de cerințele legale de reglementare în vigoare;
 - să fie responsabile din punct de vedere profesional pentru modul în care își desfășoară activitatea asigurându-se că respectă principiile de legalitate, eficiență și eficacitate în îndeplinirea lor;
 - să fie informate și să cunoască legislația în domeniul responsabilităților și atribuțiilor pe care le au, să se informeze și să solicite informații despre cele mai bune practici în domeniul în care își exercită atribuțiile;
3. Principiul integrității – organele de administrare și conducere au următoarele obligații:
 - adoptă un comportament bazat pe respect, imparțialitate, obiectivitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare;
 - se asigură că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o altă situație de incompatibilitate;
 - sesizează Autoritatea Publică Tutelară cu privire la orice abatere de la procedurile, normele, politicile interne ale societății, de care iau cunoștință;
 - se asigură că prin prezența lor într-un anumit context politic, prin opiniile publice pe care le exprimă și prin activitatea desfășurată nu se află într-o situație de conflict de interese, real sau aparent, cu obligațiile legale, morale și profesionale pe care le au în calitate de membri ai Consiliului de Administrație;
4. Principiul transparenței - principiu conform căruia activitățile desfășurate de membrii Consiliului de Administrație trebuie să fie transparente și accesibile cetățeanului, garantând accesul neîngrădit la informațiile de interes public, conducând astfel la îmbunătățirea capacității de a furniza servicii de calitate.

Normele generale de conduită profesională a administratorilor:

1. Prioritatea intereselor societății – membrii Consiliului de Administrație din Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. au îndatorirea de a considera interesele regiei mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
2. Imparțialitatea și nediscriminarea- în deciziile care influențează relațiile cu părțile interesate (Autoritatea Publică Tutelară, instituțiile statului, parteneri de afaceri, alte persoane fizice sau juridice ce interacționează cu Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A., Consiliul de Administrație al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. evită orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, cultura, religie, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune și au o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de alta natură;
3. Libertatea de gândire și de exprimare: Administratorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

4. Loialitatea - membrii Consiliului de Administrație au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. acesteia;

5. Onestitate – membrii Consiliului de Administrație ai Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. și colaboratorii trebuie să respecte legislația în vigoare, codul etic, procedurile și regulamentele interne;

6. Folosirea imaginii Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.- membrilor Consiliului de Administrație le este interzis să utilizeze numele sau imaginea Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. în acțiuni neconforme cu domeniul lor de activitate și cu atribuțiile funcției;

7. Conduita adecvată în cazul unui potențial conflict de interese - pe parcursul desfășurării oricărei activități trebuie evitate acele situații în care părțile implicate se află sau par să se afle în conflict de interese; aceasta include, fără a se limita la, situații în care administratorii urmăresc un interes care diferă de scopul pe care și l-a propus Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. și situații în care aceștia obțin un avantaj personal din fructificarea oportunităților de afaceri;

8. Confidențialitatea și secretul de serviciu - este interzis membrilor Consiliului de Administrație să folosească informații confidențiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităților profesionale ale acestora în interesul regiei, precum și implicarea în situații în care părțile interesate acționează în contrast cu îndatoririle de loialitate corespunzătoare funcțiilor acestora în relațiile lor cu Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A.;

9. Integritate morală – administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

10. Utilizarea resurselor - administratorii sunt obligați să asigure ocrotirea patrimoniului, să evite producerea oricărui prejudiciu și să folosească timpul de lucru și bunurile care aparțin Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. numai pentru îndeplinirea responsabilităților corespunzătoare funcției deținute.

În vederea asigurării unui sistem de guvernare adecvată Administratorii vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă cerințelor guvernantei corporative: structură organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților, administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor, aplicarea unor proceduri operaționale solide care să împiedice divulgarea informațiilor confidențiale.

Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. va asigura implementarea și conformarea cu toate cerințele legale în domeniul Guvernantei Corporative: Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.

