

**Proiect Procedură selecție
pentru Administratorul desemnat de către APT în Consiliul de Administrație al
Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.
Nr. 11/04.12.2025**

Întocmit:

Comisia de selecție și nominalizare:

Moț Laura Paula, Președinte CSN

Pop Ioan, membru titular

Pașca Ramona Claudia – expert independent

Cuprins:

Preambul

Secțiunea I. Cerințe contextuale

Secțiunea II. Etapele și calendarul procedurii de selecție a administratorilor

Secțiunea III. Desfășurarea Procedurii de selecție

Secțiunea IV. Documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate

Secțiunea V. Lista persoanelor de contact pentru informații și detalii suplimentare

Secțiunea VI. Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale

Secțiunea VII. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri,

Secțiunea VIII. Declarații necesar a fi completate de către candidați

Anexe Componenta Integrală

Anexa 1- Componenta Inițială

Anexa 2 – Scrisoare de Așteptări

Anexa 3 - Calendarul procedurii de selecție a Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.

Anexa 4 - Profilul Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.

Anexa 5 - Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale

Anexa 6 - Modul de acordare a punctajului

Anexa 7 - Profilul Candidatului

Anexa 8 - Anunț selecție

Anexa 9 – Evaluarea administrativă a dosarelor de candidatură

Anexa 10 - Plan de interviu

Anexa 11 - Proiectul contractului de mandat

Anexa 12 – Formulare necesare a fi depuse de către candidați

Preambul

Întreprinderile publice sunt organizații economice deținute integral sau parțial de stat, care desfășoară activități comerciale, industriale sau de servicii în interes public. Ele funcționează în sectoare strategice precum energie, transport, apă-canal, sănătate, educație, telecomunicații sau protecția mediului. Întreprinderile publice ocupă un rol strategic în economie și societate, iar așteptările de la acestea reflectă nu doar nevoia de eficiență, ci și responsabilitatea față de interesul public. Spre deosebire de companiile private, care sunt orientate în principal spre profit, întreprinderile publice trebuie să livreze valoare publică, să fie responsabile, transparente și echitabile în raport cu cetățenii și bugetul de stat.

La data de 28 iulie 2023 a fost publicată în Monitorul Oficial al României cu nr.697, 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, actul normativ reprezentând un pas important înspre profesionalizarea și transparentizarea sistemului de guvernanta în companiile și întreprinderile publice din România. Regulile introduse - de la selecție și evaluare până la componenta salarială variabilă sunt menite să asigure o mai bună performanță, responsabilitate și predictibilitate în managementul public.

Hotărârea Guvernului nr.639/2023 reprezintă o actualizare a cadrului de guvernanta corporativă propus prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 și consolidat prin Legea nr 111/2016 și modificată în 2023 prin Legea nr.187/2023. Această hotărâre vine în completarea și adaptarea normelor de selecție și remunerație în întreprinderile publice fiind un mecanism clar și transparent pentru desemnarea managerilor publici, stabilind reguli obiective pentru intrarea în conducerea acestor entități.

Potrivit prevederilor art.3 alin.(1) lit.c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, autoritatea publică tutelară exercită dreptul de proprietate asupra părților sociale, deținute în întreprinderea publică, prin organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice.

Procedura de selecție a administratorilor întreprinderilor publice se desfășoară în baza unui plan de selecție, care cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Componenta inițială a planului de selecție este un document de lucru care se întocmește de către Autoritatea Publică Tutelară, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalismul administratorilor potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Componenta integrală a planului de selecție este un document de lucru, întocmit de Comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului de selecție, care conține, dar fără a se limita la aceasta, următoarele elemente:

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

Procedura de selecție pentru selecția candidaților în Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. este elaborată în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016 și H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalizarea consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice, potrivit standardelor de guvernanta corporativă, astfel cum acestea au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Prin Hotărârea nr. 92/13.11.2025, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. În acest sens, Autoritatea Publică Tutelară a elaborat componenta inițială a Planului de Selecție, iar Comisia de Selecție a elaborat prezenta componenta integrală a Planului de Selecție pe care o propune autorității publice tutelare — spre informare.

În acest sens, Autoritatea Publică Tutelară propune ca din componența Consiliului de Administrație să facă parte:

- un administrator desemnat de către Autoritatea Publică Tutelară din cadrul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, care să aibă:
 - studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
 - experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonoma, director

executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.

- un administrator neexecutiv care să aibă
 - studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
 - experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonoma, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.
- un administrator neexecutiv - auditor financiar, care să aibă:
 - studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
 - experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonoma, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.
 - auditorul financiar este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;

Membrii Consiliului de Administrație se numesc de către Autoritatea Publică Tutelară, la propunerea Comisiei de Selecție și Nominalizare. Selecția reprezentantului Autorității Publice Tutelare desemnat din cadrul categoriei funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții se realizează de către Comisia de Selecție și Nominalizare pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a OUG 109/2011 cu modificările ulterioare, similară cu procedura de selecție a administratorilor neexecutivi.

Prezentul document, reprezintă Componenta integrală realizată de CSN pentru administratorul desemnat de către Autoritatea Publică Tutelară din cadrul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice fiind prezentată într-un document separat.

Dacă în implementarea proiectului se constată necesitatea de a modifica planificarea activităților procesului de recrutare și selecție, Comisia de Selecție va elabora și publica noi versiuni, la zi, ale planului de selecție.

Secțiunea I. Cerințe contextuale

Cerințele contextuale reprezintă ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernanta corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanta corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție.

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 trei districte și un număr de 13 cantoane.

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

Conform prevederilor art.VIII alin.(1) și (1[^]1) din Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice: Componența consiliului de administrație ori, după caz, a consiliului de supraveghere și directoratului este supusă legislației în vigoare aplicabile la data constituirii consiliului de administrație sau de supraveghere sau directoratului. În situația încetării din orice motiv a mandatului unui membru din consiliul de administrație, din consiliul de supraveghere, din directorat, procedura de selecție se desfășoară cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În această situație planul de selecție întocmit la data organizării procedurii de selecție a consiliului în funcție urmează a fi actualizat potrivit prevederilor legale în vigoare.

De asemenea, conform prevederilor art.IX alin.(2) din actul normativ de mai sus, Contractele de mandat ale membrilor consiliului de administrație și directorilor, inclusiv ale administratorilor provizorii și directorilor provizorii, respectiv ale membrilor consiliului de supraveghere și directoratului rămân supuse legislației în vigoare la data încheierii acestora, dispozițiile art.VII aplicându-se în mod corespunzător. Pentru mandatul acordat în perioada 2026-2029, numărul administratorilor va fi de 3 dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, în conformitate cu prevederile art.28 alin.(6[^]1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011.

În redactarea Profilului Consiliului de Administrație s-a urmărit corelarea acestuia cu următoarele aspecte principale:

- a) analiza cerințelor contextuale, prin care se definesc nevoile specifice entității;
- b) scrisoarea de așteptări, documentul emis de autoritatea publică tutelară;
- c) strategia regiei autonome, care trebuie să fie ferm aliniată cu obiectivele sectoriale și cu prioritățile autorității tutelare, creând cadrul necesar pentru selectarea unui consiliu profesionist, capabil să conducă entitatea în direcția performanței, integrității și dezvoltării durabile;
- d) strategia la nivel național - Strategia Națională pentru Păduri 2030 (SNP30) a fost adoptată prin Hotărârea Guvernului nr. 1227/2022, SNP30 stabilește direcțiile strategice până în 2030.

Secțiunea II. Etapele și calendarul procedurii de selecție a administratorilor

Procesul de selecție al Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. este reglementat de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 cu scopul asigurării transparenței profesionalismului și integrității în conducerea acestei întreprinderi și cuprinde următoarele etape:

Principalele etape ale procedurii de selecție sunt:

1. înființarea Comisiei de selecție și nominalizare a și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia;
2. contractarea expertului independent, specializat în recrutarea resurselor umane;
3. declanșarea procedurii de selecție;
4. elaborarea, aprobarea și publicarea componentei inițiale a planului de selecție;
5. elaborarea și publicarea profilului consiliului;
6. elaborarea și aprobarea profilului candidatului;
7. elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție;
8. publicarea anunțului de selecție, depunerea dosarelor, lista lungă;
9. analiza dosarelor de candidatură, lista scurtă;
10. depunerea declarațiilor de intenție;
11. evaluarea finală, clasamentul candidaților, raportul final;
12. comunicarea rezultatelor procedurii de selecție;
13. numirea administratorilor.

1. Înființarea Comisiei de selecție și nominalizare a și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia

Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului sau președintelui consiliului județean, după caz, și se compune din:

- 2 membri desemnați de conducătorul Autorității Publice Tutelare;
- un expert independent, selectat de Autoritatea Publică Tutelară.

Comisia de Selecție și Nominalizare are următoarele atribuții principale:

- desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- 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.

Conform art.7 din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, Comisia de selecție și nominalizare 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 prezentele norme metodologice.

Președintele comisiei de selecție și nominalizare este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare.

Autoritatea Publică Tutelară asigură secretariatul comisiei de Selecție și Nominalizare.

De asemenea, potrivit prevederilor art.8 din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art.4⁹ alin.(5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, detaliate prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP.

Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare se elaborează și se aprobă de către autoritatea publică tutelară, pe baza regulamentului - cadru prevăzut la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Astfel, prin Ordinul nr.126/2024 al Președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice s-a aprobat Regulamentul-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.

În baza prevederilor legale mai sus enunțate, prin HCL nr 100/24.11.2025 a fost constituită Comisia de Selecție și Nominalizare a membrilor Consiliului de administrație a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. în următoarea componență:

- Doamna Moț Laura Paula, Inspector în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Telciu, Președinte CSN
- Domnul Pop Ioan, Consilier Local, membru titular
- Doamna Pașca Ramona-Claudia - Expert independent, membru titular

Membrii supleanți în comisia prevăzută mai sus, au fost desemnați după cum urmează:

- Domnul Miron Nicolae, Consilier Local, membru supleant
- Domnul Danciu Marius-Iulian, Inspector în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Telciu, membru supleant

Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare este asigurat de doamna Gabriela Moldovan.

De asemenea, prin HCL nr. 101/24.11.2025 s-a aprobat Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al Comisiei de Selecție și Nominalizare a candidaților pentru Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.

2. Contractarea expertului independent, specializat în recrutarea resurselor umane

În acord cu prevederile art.4⁹ alin.(3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, Comuna Telciu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. a inițiat procedura de contractare a unui expert independent, specializat și autorizat în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, în vederea selecției candidaților pentru trei posturi de administratori ai Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.. Expertul independent sprijină Comisia de Selecție și Nominalizare în elaborarea profilului administratorului, anunțarea procesului, selecția și evaluarea candidaților.

După parcurgerea etapelor prevăzute de Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Comuna Telciu a contractat serviciile operatorului Pașca Ramona-Claudia Cabinet Individual Psihologie, cu sediul în municipiul Bistrița, strada Liviu Rebreanu nr. 32, CIF 28561283. Astfel, a fost notificat operatorul economic și a fost încheiat Contractul de servicii nr. 5138/17.11.2025.

3. Declanșarea procedurii de selecție

Potrivit prevederilor art.3 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, coroborat cu prevederile art.3 alin.(2) din Hotărârea Guvernului nr.639/2023, Autoritatea Publică Tutelară notifică Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora.

În temeiul dispozițiilor legale mai sus menționate, și ținând cont că mandatul actualului Consiliu de administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. încetează la data de 24.01.2026, s-a impus declanșarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de administrație al întreprinderii publice, pentru un nou mandat.

Ca urmare, prin adresa nr. 5108/14.11.2025, APT a formulat și transmis către AMEPIP notificarea privind declanșarea procedurii de selecție a administratorilor Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

4. Elaborarea, aprobarea și publicarea componentei inițiale a planului de selecție

Conform prevederilor art.5 alin.(1),(6) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție.

Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la art.5 alin.(1)-(4) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, în termen de 15 zile.

Potrivit art.1 pct.4 din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, componenta inițială a planului de selecție este un document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documente ce trebuie depuse până la numirea administratorilor. Componenta inițială se regăsește în **Anexa nr. 1** la Planul de Selecție.

De asemenea, potrivit prevederilor art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, coroborate cu prevederile art.4 alin.(4) și art.5 alin.(1) din Anexa 1b la normele metodologice aprobate prin același act normativ, Scrisoarea de așteptări se aprobă prin act administrativ al autorității publice

tutelară, ca parte din componenta inițială a planului de selecție. Documentul se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție.

În acord cu cele de mai sus, prin HCL NR. 101/24.11.2025 a fost aprobată Componenta Inițială a Planului de selecție pentru posturile de administratori ai Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., care a cuprins și Scrisoarea de Așteptări.

Scrisoarea de așteptări reprezintă documentul de lucru prin care Autoritatea Publică Tutelară, 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 4 ani de la data semnării contractelor de mandat, făcând parte din Planul de selecție - componenta inițială.

Scrisoarea de așteptări are rolul unui document de lucru în scopul ghidării candidatului pentru funcția de administrator, selectat și înscris în Lista scurtă pentru întocmirea Declarației de intenție și ulterior de ghid al administratorului în redactarea Planului de administrare.

Conform prevederilor art. 6 din Anexa nr.1b la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, Scrisoarea de așteptări cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) sinteza strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului;
- b) viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică;
- c) mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public;
- d) în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc obligații de serviciu public se clarifică obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației;
- e) așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;
- f) așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;
- g) așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
- h) așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică;
- i) așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative.

Scrisoarea de așteptări elaborată de Comuna Telciu, în calitate de autoritate publică tutelară, în procedura de selecție a administratorilor Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., a fost întocmită în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011, aprobată prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii 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 și reprezintă dezideratele Autorității publice tutelare pentru perioada 2026-2030.

Scrisoarea de așteptări elaborată de Comuna Telciu, în calitate de autoritate publică tutelară, în procedura de selecție a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 101 din 24.11.2025 și se regăsește în **Anexa nr. 2** la Planul de selecție.

Calendarul procedurii de selecție a Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termenele limită, documentele necesare și părțile implicate, fiind întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011, Hotărârii Guvernului nr.639/2023 și ale Ordinului Președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr.126/2024 privind aprobarea 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.

Data de începere a procedurii de selecție a Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. este 24.11.2025. Procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

Calendarul procedurii de selecție a Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. face parte din Componenta inițială a Planului de selecție și este prevăzut în **Anexa nr. 3** la Planul de selecție.

5. Elaborarea și publicarea profilului Consiliului de Administrație

Profilul Consiliului de Administrație este elaborat în scopul realizării procedurii de selecție a Consiliului Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. pentru un mandat de 4 ani și cuprinde și Matricea profilului Consiliului care conferă o expresie a capacităților pe care Consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv.

Potrivit prevederilor art.1 pct.15 din Anexa 1 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, profilul consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

De asemenea, conform prevederilor art.12 din hotărârea mai sus menționată, fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează profilul Consiliului. Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta de adunarea generală a asociaților, după caz.

În conformitate cu prevederile art.13 din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, Profilul consiliului (administratorilor) se bazează pe următoarele componente:

- analiza cerințelor contextuale;
- scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

Profilul Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. este prevăzut în **Anexa nr. 4** la Planul de selecție.

7. Criteriile de selecție

Profilul administratorilor diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile

de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de către unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza **Matricei administratorilor**, parte integrantă a Profilului Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.

Criteriile obligatorii care vor fi folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe

1. Competențe specifice sectorului de activitate

• Cunoștințe despre sectorul silvic unde este amplasat fondul forestier administrat de Regia Autonomă

2. Competențe profesionale de importanță strategică

- Viziune strategică
- Competența financiară
- Competența de gestionare a riscului
- Capacitatea de atragere a investițiilor

3. Competențe de guvernanță corporativă

- Guvernanța întreprinderilor publice
- Luarea deciziei
- Monitorizarea performanței

4. Competențe sociale și personale

- Trăsături comportamentale
- Planificare

5. Experiență pe plan local și internațional

- Experiență locală
- Experiență internațională

B. Trăsături

1. Reputație personală și profesională

2. Integritate

3. Independență

4. Expunere politică

5. Abilități de comunicare interpersonală

6. Capacitate de relaționare

C. Alte criterii

1. Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;

2. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal;

3. Alte competențe și restricții specifice

- Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
- Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.
- Cel puțin un administrator este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3

ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;

4. Condiții prescriptive și proscriptive

- Să nu aibă înscriseri în cazierul judiciar;
- Să nu aibă înscriseri în cazierul fiscal;
- Să fie apt de muncă;
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat, în aplicarea dispozițiilor articolului 12 al. (3) din OUG 109/2011
- Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
- Este/nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- Este/nu este administrator neexecutiv și independent;
- Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României pentru administratorii independenți;
- Să nu exercite concomitent mai mult de un mandat de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României pentru administratorii desemnați de către Autoritatea Publică Tutelară din cadrul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusă unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
- Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
- Să nu fie în procedură de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
- Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art.4 lit.a)-i) din OUG nr.109/2011;
- Are/ nu are expunere politică;
- Studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitatea al societății;
- Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome;
- Să depună CV format Europass;
- Să depună scrisoare de intenție;
- Să depună declarația de intenție (după publicarea listei scurte).

Evaluarea candidaților se va face prin următoarele metode:

- Evaluarea dosarelor de candidatură;
- Analiza Declarației de Intenție;
- Interviu.

Criteriile de selecție și Matricea Consiliului de Administrație sunt prevăzute în **Anexa nr. 5** la Planul de selecție.

8. Modul de acordare a punctajului

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unui candidat la poziția de Administrator de a demonstra competența, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "novice" la "expert".

Rating criterii 1-5, respectiv 8-13

1. Competențe specifice sectorului de activitate

- Cunoștințe despre sectorul silvic unde este amplasat fondul forestier administrat de Regia

Autonomă

2. Competențe profesionale de importanță strategică

- Viziune strategică
- Competența financiară
- Competența de gestionare a riscului
- Capacitatea de atragere a investițiilor

3. Competențe de guvernare corporativă

- Guvernarea întreprinderilor publice
- Luarea deciziei
- Monitorizarea performanței

4. Competențe sociale și personale

- Trăsături comportamentale
- Planificare

5. Experiență pe plan local și internațional

- Experiență locală
- Experiență internațională

6. Reputație personală și profesională

7. Integritate

8. Independență

9. Expunere politică

10. Abilități de comunicare interpersonală

11. Capacitate de relaționare

Evaluarea se va face acordând un punctaj de la 1 la 5, astfel:

Scor	Nivel de competență	Descriere
DA/NU		Îndeplinește sau nu cerința
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. <ul style="list-style-type: none"> • Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de aceasta competență; • Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> • Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.

4	Avansat	<p>Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul societății curente ca un (o) expert(ă) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului și nivel executiv superior; • Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	<p>Sunteți cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau societăți; • Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliul, societatea și/sau societățile din afară.

Rating criteriu 7.1-7.3

- Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim 3 ani;
- Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
- Cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente - criteriu obligatoriu administrator 3;

Evaluarea se va face acordând un scor de 1 sau 0, după cum urmează:

Scor	Descriere
1	Dovedește experiența/calificarea
0	Nu dovedește experiența/calificarea

Criteriul - Independență: Candidatul deține statutul de independență, așa cum este definit de către art. 138² alin.2) din Legea 31/1990.

Grilă de evaluare

1	Major	Nu respectă condiția de independență în sensul art. 138 ² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5	Minor	Respectă condiția de independență în sensul art. 138 ² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;

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

Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

a) exemple de indicatori financiari și nefinanțari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanțari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 47 alin.(2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

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

Pentru acest criteriu se va folosi o grilă de punctaj de la 1 la 10, astfel:

1-3	Intenția exprimată nu se aliniază deloc cu scrisoarea de așteptări a asociațiilor
4-5	Intenția exprimată se aliniază în mică măsură cu scrisoarea de așteptări a asociațiilor
6	Intenția exprimată se aliniază oarecum cu scrisoarea de așteptări a asociațiilor
7-8	Intenția exprimată se aliniază în mare măsură cu scrisoarea de așteptări a asociațiilor
9-10	Intenția exprimată se aliniază complet cu scrisoarea de așteptări a asociațiilor

Rating criteriu 16-32

Scor	Descriere
1	Îndeplinește criteriul
0	Nu îndeplinește criteriul

În cazul în care există criterii la care nu se aplică un punctaj (exemplu: Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal, Criteriu de gen) se va nota NA - Nu se aplică.

Modul de acordare a punctajului este prevăzut în Anexa nr. 6 la Planul de selecție.

9. Elaborarea și aprobarea profilului candidatului

Pentru mandatul acordat în perioada 2026-2030, numărul administratorilor va fi de 3 (trei), dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, în conformitate cu prevederile art.28 alin.(6¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011.

Profilul candidatului este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 09/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa nr.1 din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

a) **descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;**

Profilul candidatului trebuie să aibă în vedere următoarele **cerințe contextuale** ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări:

1. să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care acestea se confruntă, să înțeleagă factorii politici, economici, sociali, tehnologici, de mediu și legali care pot influența performanța societății;

2. să înțeleagă care sunt provocările cu care se confruntă societatea, arile sale strategice de activitate, obiectivele și practicile manageriale, resursele companiei, să identifice soluțiile care răspund în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, economice, sociale și juridice cu care se confruntă

societatea;

3. să aibă capacitatea să identifice care sunt avantajele și dezavantajele interne pe care le are societatea, oportunitățile care pot fi exploatate în avantajul societății și factorii externi care pot avea un impact negativ asupra societății;

3. să aibă abilitatea de a construi bune relații în cadrul și în afara societății;

5. să reușească prin măsurile și acțiunile întreprinse să atingă obiectivele strategice propuse;

6. să aibă capacitatea de a crea o cultură organizațională bazată valori precum transparență, încredere, comunicare deschisă, respect și colaborare, pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

7. să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al societății, respectiv consolidarea poziției pe piața concurențială a prestatorilor de servicii de pază, care se bazează pe următoarele elemente fundamentale:

- îmbunătățirea eficienței actului de administrare a regiei autonome
- creșterea profitabilității regiei autonome

Autoritatea Publică Tutelară propune ca din componența Consiliului de Administrație să facă parte:

- un administrator desemnat de către Autoritatea Publică Tutelară din cadrul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, care să aibă:
 - studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
 - experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonoma, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.
- un administrator neexecutiv care să aibă
 - studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
 - experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonoma, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.
- Un administrator neexecutiv - auditor financiar, care să aibă:
 - studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
 - experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea

societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonoma, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.

- auditorul financiar este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;

b) descrierea criteriilor de selecție.

Profilul administratorilor diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de către unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.

Criteriile obligatorii care vor fi folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe

1. Competențe specifice sectorului de activitate

- Cunoștințe despre sectorul silvic unde este amplasat fondul forestier administrat de Regia

Autonomă

2. Competențe profesionale de importanță strategică

- Viziune strategică
- Competența financiară
- Competența de gestionare a riscului
- Capacitatea de atragere a investițiilor
- 3. Competențe de guvernare corporativă**
 - Guvernanța întreprinderilor publice
 - Luarea deciziei
 - Monitorizarea performanței
- 4. Competențe sociale și personale**
 - Trăsături comportamentale
 - Planificare
- 5. Experiență pe plan local și internațional**
 - Experiență locală
 - Experiență internațională

B. Trăsături

1. Reputație personală și profesională
2. Integritate
3. Independență
4. Expunere politică
5. Abilități de comunicare interpersonală
6. Capacitate de relaționare

C. Alte criterii

1. Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare

Profilul Candidatului este prevăzut în Anexa nr. 7 la Planul de selecție.

10. Elaborarea și aprobarea Planului de selecție

Conform prevederilor art.10 alin.(1),(2) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, Comisia de selecție și nominalizare elaborează planul de selecție a administratorului desemnat de APT în termen de 10 zile de la înființare. Proiectul planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice și se aprobă prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare.

SECȚIUNEA III. DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE SELECȚIE

1. Publicarea anunțului de selecție, depunerea dosarelor, lista lungă;

În conformitate cu prevederile art.29 alin.(4)-(5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 coroborat cu art.19 alin.(2)-(3) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, Anunțul privind selecția administratorilor se publică, prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia și pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.

Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie întrunite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

Publicarea anunțului privind selecția administratorilor se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț (Publicarea anunțului se va face în data de, data limită de depunere a dosarelor va fi). Cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul său personal, precum și despre punctajul obținut.

Conform prevederilor art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, dosarele de candidatură se vor depune până la data-limită specificată în anunț, personal sau prin poștă/curier cât și în format electronic, conform cerințelor din Anunțul de selecție. Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.

Pe baza dosarelor de candidatură complete depuse în termen, expertul independent alcătuiește lista lungă care are caracter confidențial, conform prevederilor art.20 alin.(3) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

În temeiul prevederilor de mai sus a fost întocmit Anunțul de selecție pentru desemnarea Administratorilor, în Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., prevăzut în Anexa nr. 8 la Planul de selecție.

2. Depunerea dosarelor de candidatură

Dosarele de candidatură se vor depune atât în format fizic (personal sau prin poștă/curier), cât și în

format electronic în termen de 30 (treizeci) zile de la publicarea anunțului.

Plicurile care conțin dosarul de candidatură se vor depune listate, personal sau prin poștă/curier și în format electronic la sediul Primăriei Comunei Telciu, Strada Principală numărul 744B, Telciu, Județul Bistrița-Năsăud, România, la Registratura instituției, în termen de 30 (treizeci) zile calendaristice de la data publicării anunțului de selecție. Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii, număr care va fi asociat numărului de înregistrare al dosarului de candidatură. Depunerile se fac de luni până joi, în intervalul 08.00-16.00 și vinerea în intervalul 08.00-13.00. Pe fiecare plic conținând declarația de intenție se va menționa numele și prenumele candidatului și textul scris „Dosar de candidatură pentru poziția de Administrator (se va nota poziția de administrator pentru care se candidează Administrator 1/ Administrator 2/ Administrator 3) în Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.". Pe plic se va nota „A NU SE DESCHIDE până la începerea procesului de evaluare administrativă". La depunerea declarației de intenție în format scris, se va face dovada depunerii în format electronic - PrintScreen la email-ul trimis.

Dosarul de candidatură se va depune în format electronic pe adresa de e-mail recrutarecaosstelciu@gmail.com

Dosarele care nu sunt depuse atât în format electronic cât și în format fizic, nu vor fi luate în considerare. Notă:

- ! Actele în copie vor fi certificate „conform cu originalul” și semnate de candidat.

- ! Fiecare pagină din dosar va fi numerotată și semnată de candidat.

- ! Ultima pagină a dosarului va fi o pagină albă care va conține următoarele informații: numărul de pagini din dosarul de candidatură/semnătura candidatului.

- ! Dosarul se va scana complet, cu toate paginile care îl formează.

- ! Formularele pentru declarațiile care fac parte din dosarul de candidatură vor fi publicate de pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, <https://telciu.ro/> a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. <https://www.osc-telciu-ra.ro/>

3. Analiza dosarelor de candidatură, lista scurtă

Verificarea, evaluarea și selecția dosarelor, care constituie lista lungă, se va realiza în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora. Rezultatul evaluării va fi „Admis” sau „Respins” și va fi comunicat prin e-mail fiecărui candidat. Toate dosarele depuse în termen constituie lista lungă a candidaților. Dosarele declarate admise vor constitui lista scurtă a candidaților. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, conform art.21 alin.(3) din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace: clarificări solicitate în scris, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, verificarea referințelor oferite de către candidați.

Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform mijloacelor de mai sus, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, conform prevederilor art.21 alin.(5) din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă.

Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.

Evaluarea administrativă a dosarelor și eligibilității candidaților este prevăzută în **Anexa nr. 9** la Planul de selecție.

4. Depunerea declarațiilor de intenție

Candidații din lista scurtă vor fi invitați să depună Declarația de intenție în termen de 15 zile de la publicarea listei scurte.

Conform prevederilor Anexei nr.1c la Normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023, Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înainteză candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și de director.

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică și răspunde la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.

Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

- a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 47 alin.(2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Declarația de intenție se redactează cu respectarea regulilor generale pentru redactarea Declarației de intenție prezentate în Anexa 1c din normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

Plicurile care conțin Declarația de intenție se vor depune listate, personal sau prin poștă/curier și în format electronic la sediul Primăriei Comunei Telciu, Strada Principală numărul 744B, Telciu, Județul Bistrița-Năsăud, România, la Registratura instituției, în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data publicării Listei Scurte. Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii, număr care va fi asociat numărului de înregistrare al dosarului de candidatură. Depunerile se fac de luni până joi, în intervalul 08.00-16.00 și vinerea în intervalul 08.00-13.00. Pe fiecare plic conținând declarația de intenție se va menționa numele și prenumele candidatului și textul scris „Declarație de Intenție pentru poziția de Administrator (se va nota poziția de administrator pentru care se candidează Administrator 1/ Administrator 2/ Administrator 3) în Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.”. Pe plic se va nota „A NU SE DESCHIDE până la începerea procesului de evaluare a Declarației de Intenție”. La depunerea declarației de intenție în format scris, se va face dovada depunerii în format electronic - PrintScreen la email-ul trimis.

Dosarul de candidatură se va depune în format electronic pe adresa de e-mail recutarecaosctelciu@gmail.com

Dosarele care nu sunt depuse atât în format electronic cât și în format fizic, nu vor fi luate în considerare.

Declarația de intenție se va depune în format electronic pe adresa de e-mail recutarecaosctelciu@gmail.com

Declarațiile care nu sunt depuse atât în format electronic cât și în format fizic, nu vor fi luate în considerare. După finalizarea perioadei de depunere a Declarației de Intenție, candidații vor fi programați la interviu în ordine alfabetică, fiecare urmând să aibă la dispoziție 30 de minute pentru a susține Declarația de Intenție. Programarea candidaților se va comunica cu minim 24 de ore înainte de interviu pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, <https://telciu.ro/> și pagina de internet a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. <https://www.osc-telciu-ra.ro/> și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronice, respectiv prin e-mail către candidați.

Rezultatul evaluării Declarației de Intenție va fi publicat pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, <https://telciu.ro/> și pagina de internet a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. <https://www.osc-telciu-ra.ro/>, în termen de 24 de ore de la încheierea acestei etape și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronice - prin e-mail către candidați.

Declarația de Intenție va avea maxim 20 pagini, A4, la un rând distanță, în Times New Roman, mărimea literelor fiind de 12 puncte, margini stânga-dreapta 2 cm, sus-jos 1.5 cm.

Bibliografie:

Rapoartele de activitate ale Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. și Organigrama acesteia pot fi consultate pe pagina de internet a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., <https://telciu.ro/>.

Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare poate fi consultată pe pagina de a Autorității Publice Tutelare, <https://telciu.ro/> și pagina de internet a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. <https://www.osc-telciu-ra.ro/>

Ordonanța de urgență 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 și Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a a OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

5. Evaluarea finală, clasamentul candidaților, raportul final;

Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma evaluării declarației de intenție și a interviului, organizat de către Comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu, conform dispozițiilor art.22 alin.(4) din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) profilul candidatului;
- c) profilul consiliului;
- d) declarația de intenție a candidatului conform dispozițiilor art.22 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Planul interviului se regăsește în **Anexa 10**, la Planul de selecție.

După încheierea interviurilor, Comisia de Selecție și Nominalizare întocmește clasamentul candidaților și raportul final, conform dispozițiilor art.22 alin.(5) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

Raportul final se întocmește de către Comisia de Selecție și Nominalizare și se transmite către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la Art. 4⁴ alin.(5) lit.c) pct.(vii) din O.U.G. nr.109/2011 și ulterior conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, conform dispozițiilor art.22 alin.(7) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

6. Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție

Rezultatul procedurii de selecție va fi publicat pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, <https://telciu.ro/> și pagina de internet a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., <https://www.osc-telciu-ra.ro/> în termen de 48 de ore de la încheierea procesului de selecție și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronice - prin e-mail către candidați.

7. Întocmirea raportului final și numirea administratorilor

După finalizarea procesului de selecție, se va întocmi un raport final, urmat de emiterea unui aviz conform de către AMEPIP și de transmiterea raportului final către conducătorul autorității publice tutelare în vederea numirii Administratorilor.

8. Proiectul contractului de mandat

Potrivit prevederilor art.2 pct.21 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, contractul de mandat, astfel cum este reglementat de Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, încheiat pe baza numirii administratorilor în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor se completează prin act adițional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile prezentei ordonanțe de urgență.

Conform art.29 alin.(10),(11) din actul normativ menționat mai sus, Contractul de mandat ce va fi încheiat cu administratorii, precum și modificările acestuia se avizează de către AMEPIP în termen de 5 zile de la data primirii solicitării de avizare și se aprobă de către adunarea generală a asociaților.

Actul adițional la contractul de mandat încheiat de către întreprinderea publică cu administratorii săi cuprinde componenta variabilă a remunerației, după caz, obiectivele și indicatorii-cheie de performanță stabiliți de către adunarea generală a asociaților, obiective cuantificabile privind obligațiile restante, un plan de recuperare și management al creanțelor, implementarea planului de investiții și a fluxului de numerar al întreprinderii publice.

Elementele obligatorii ale contractului de mandat sunt prevăzute în Anexa nr.1d la normele metodologice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

Proiectul contractului de mandat care va fi încheiat cu administratorii este prevăzut în **Anexa nr. 11** la Planul de selecție.

Secțiunea IV. Documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate

Documentele ce trebuie depuse până la numirea Membrilor în Consiliul de Administrație:

- 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 necesar a fi completate de către candidați.

Secțiunea V. Lista persoanelor de contact pentru informații și detalii suplimentare

Moț Laura Paula, Președinte CSN

Pop Ioan, membru titular

Pașca Ramona Claudia – expert independent

Secretariatul CSN este asigurat de către Gabriela Moldovan

Adresa de e-mail a Comisiei de selecție și nominalizare este: recrutarecaosctelciu@gmail.com iar numărul de telefon folosit pentru comunicare este: 0771317506.

Secțiunea VI. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează la persoanele implicate în procesul decizional, care își vor asuma o declarație de confidențialitate.

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către părțile implicate în procedura de selecție, cu obligația de a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Lista elementelor confidențiale:

- a) identitatea, datele personale și dosarul de candidatură ale candidaților și declarația de intenție;
- b) informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- a) Planul de selecție - componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări;
- b) Profilul candidatului;
- c) Anunțul de selecție;
- d) Criterii de selecție și evaluare;
- e) Planul de interviu;
- f) Modele de declarații;
- g) Planul de selecție - Componenta integrală;
- h) Raportul final privind selecția administratorilor.

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare:

- a) Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- b) Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora;
- c) Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

Secțiunea VII. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri

În procesul de selecție se pot identifica riscuri reale, cu posibilitate să apară din cauza circumstanțelor contextuale și specifice care trebuie luate în considerare. Acestea sunt determinate de particularitățile regiei autonome și mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori, riscurile potențiale identificate sunt:

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	Cadrul legislativ a fost modificat semnificativ prin HG nr.639/2023. 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 clară și concisă cu candidatii Accesibilitatea procesului de recrutare și selecție astfel încât să permită unui număr cât mai mare de candidați să aplice și să se califice Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a candidaților pentru a împiedica abandonul acestora din motivul duratei prea mari a procesului de recrutare
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art.29 alin.(6) din OUG 109/2011	Mare/Mediu	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la comunicarea hotărârii APT.

Secțiunea VIII. Formulare necesare a fi completate de către candidați

Modelele de formulare necesare a fi completate de către candidați conform Anunțului de selecție sunt prevăzute în **Anexa nr. 12** la prezenta Componentă integrală a Planului de selecție și pot fi consultate pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, <https://telciu.ro/> și pagina de internet a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., <https://www.osc-telciu-ra.ro/>

Comisia de selecție și nominalizare:

Moț Laura Paula, Președinte CSN
Pop Ioan, Consilier local, membru titular
Pașca Ramona Claudia – expert independent

Membrii supleanți sunt:

- Domnul Miron Nicolae, Consilier Local, membru supleant
- Domnul Danciu Marius-Iulian, Inspector în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Telciu, membru supleant

Secretariatul CSN este asigurat de către Gabriela Moldovan

ANEXE PLAN selecție

Cuprins:

Anexa 1- Componenta Inițială

Anexa 2 – Scrisoare de Așteptări

Anexa 3 - Calendarul procedurii de selecție a Consiliului de Administrație al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.

Anexa 4 - Profilul Consiliului de Administrație al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.

Anexa 5 - Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale

Anexa 6 - Modul de acordare a punctajului

Anexa 7 - Profilul Candidatului

Anexa 8 - Anunț selecție

Anexa 9 – Evaluarea administrativă a dosarelor de candidatură

Anexa 10 - Plan de interviu; Evaluarea declarației de Intenție

Anexa 11 - Proiectul contractului de mandat

Anexa 12 – Formulare necesare a fi depuse de către candidați

**COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE
pentru un post de membru 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

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 guvernanta 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 trei districte și un număr de 14 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 puiți 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 guvernanta 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	24.11.2025	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.100 din 24.11.2025

	-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 selectie – 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 candidati
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	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 guvernanta 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.

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 necesare 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 guvernanta 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Conform OUG. Nr. 109/2011 privind guvernanta 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 să 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 regii 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 guvernanța 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 guvernanței 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.
- Consolidă 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

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 Silvific 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 silvific 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 Silvific Comunal Telciu R. A.

2.1. Consiliul Local al comunei Telciu

Ocolul Silvific 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 Silvific Comunal Telciu R.A. conform Statutului și Actului Constitutiv al Ocolului Silvific Comunal Telciu R.A..

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

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

- Legea nr. 331/2024 privind Codul Silvific, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice
- Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernarea 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 Silvific, 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 gurilor, 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 întreținere a drumurilor forestiere
- Continuare reabilitarea și întreținerea 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 prestărilor silvice pentru terți, altele decât masa lemnoasă.

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

- Va asigura conducerea operativă 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 statutului 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 fisa 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 tinerea 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 bilanțelor 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 legile în vigoare.
- Răspunde de aplicarea măsurilor privind creșterea prestigiului și crearea unei imagini pozitive a ocolului silvic, prin mass-media și în relațiile cu terții.
- Organizează, împreună cu organele de poliție, instruirea personalului de teren cu privire la folosirea și păstrarea în siguranță a armamentului și muniției din dotare.
- *Gestionează ciocanele silvice de marcat potrivit reglementărilor stabilite de Autoritatea Publică Centrală care răspunde de 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 guvernanța 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 guvernanța 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 datorie/ 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⁾	MWh	-1,30%
2		Emisiile din domeniul de aplicare 1 ²⁾	tone CO2e	-1,00%
3		Emisiile din domeniul de aplicare 2 ³⁾	tone CO2e	-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	nr.h	18
8		Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/NU	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		Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	%	monitorizare
15	Indicatori legați de guvernanta corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	%	>50%
16		Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	66,67%
17		Ponderea 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 guvernanta 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 guvernantei corporative

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

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 prudență și diligență 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.

**Anexa 3 - Calendarul procedurii de selecție a Consiliului de Administrație al Regiei Publice
Locale Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A.**

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).	Hotărârea Consiliului Local Telciu nr. 92/13.11.2025
3.	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție a administratorilor	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 alin. (3); OUG 109/2011 art.3 alin.(1) lit.b)	Notificare AMEPIP nr.5108 din 14.11.2025
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 selecție – 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	Maximum 15 zile de la data declanșării	APT – Consiliul Local Telciu	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor	Plan de selecție componenta inițială care include scrisoarea de

	+ scrisoare de așteptări	procedurii de selecție HCL 101/24.11.2024		de selecție – art.5 alin. (1) Anexa 1b la Norme art. 1-4, art. 5 alin.1	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 selecție – 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 -un expert independent, selectat de APT Aprobare ROF CSN	24.11.2025	APT – Consiliul Local Telciu	OUG 109/2011 art.4 ⁹ alin. (3), (5) HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.4 alin. (2), art.7, art.9.	Hotărârea Consiliului Local Telciu nr. 100/24.11.2025
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 publicarea componentei integrale a planului de selecție, care include profilul consiliului și al candidatului	Maximum 10 zile de la înființarea CSN	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.10 alin.(1),(2)	Plan de selecție 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	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

	în termen de 5 zile de la data publicării.				
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 transmiterea documentelor	AMEPIP	OUG 109/2011 art. 4 ⁵ alin. (4)	Aviz conform AMEPIP
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 selecție – art.22 alin.2	Candidați lista scurtă informați prin mijloace electronice
26.	Depunerea declarațiilor de intenție	Maximum 15 zile de la data informării	Candidați lista scurtă	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.2	Declarații de 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	La termenele stabilite de către CSN	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	CSN	art.29 alin.(6) din OUG 109/2011	Raport soluționare contestații

		depunere a contestațiilor			
32.	Întocmirea 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 catre 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 de către AMEPIP, după verificarea respectării de către APT a dispozițiilor art.28 alin (3), referitoare la cerințele de studii și experiență ale administratorilor	10 zile de la primirea informațiilor	AMEPIP	OUG 109/2011 art.28 alin. (5 ¹)	Aviz AMEPIP
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 procedurii de selecție		HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.9,11	Hotărâre numire administratori

Anexa nr.4 - Profilul Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.

Prezentul document este elaborat în scopul realizării procedurii de selecție a Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A..

De asemenea, conform prevederilor art. 12 din Hotărârea Guvernului nr.639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează Profilul Consiliului. Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz.

Conform art. 5 (1) din Legea 158/ 17.10.2025, pentru modificarea și completarea OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Comuna Telciu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a hotărât prin HCL nr. 91/13.11.2025, pentru mandatul 2026-2030, Consiliul de Administrație al Regiei să fie constituit din 3 membri.

Pentru realizarea Profilului Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., se vor respecta următoarele prevederi referitoare la administrarea Regiilor Autonome:

(1) Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație format din 3 persoane, dintre care o persoană este desemnată de autoritatea publică tutelară din cadrul categoriei funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(2) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

(3) Membrii Consiliului de administrație al regiei autonome trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonoma, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.

(4) Membrii consiliului de administrație se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare. Selecția reprezentantului autorității publice tutelare desemnat din cadrul categoriei funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții se realizează de către comisia de selecție și nominalizare pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a OUG 109/2011 cu modificările ulterioare.

(5) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

(6) Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

(7). Cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;

(8). În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

(9). Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani.

(10). Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr.656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare;

(11). Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului. Mandatul Administratorilor este de 4 (patru) ani. Membrii Consiliului pot fi realeși. Președintele Consiliului de Administrație este ales din rândul Administratorilor de Adunarea generală a asociațiilor care alege membrii Consiliului de Administrație pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului sau de administrator.

Consiliul de Administrație are următoarele atribuții de bază:

- a) numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
- b) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- c) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
- d) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- e) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- f) monitorizează și evaluează performanța directorilor;
- g) întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;

h) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;

i) supervizează sistemul de transparență și de comunicare;

j) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanță corporativă ale regiei autonome;

k) raportează trimestrial autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

În conformitate cu prevederile art. 34 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, în cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. În cazul consiliilor formate din 3 membri, funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare.

1. Comitetul de nominalizare și remunerare - organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului, formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP, și sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul poate fi format din cel puțin 2 administratori neexecutivi, din care președintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii 31/1990 privind societățile.

Principalele atribuții ale Comitetului de nominalizare și remunerare sunt:

a) propune Consiliului de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcția de directori și recomandă numirea directorilor;

b) evaluează cumulul de competențe profesionale, cunoștințe și experiențe la nivelul Consiliului de administrație;

c) actualizează permanent competențele profesionale ale membrilor Consiliului de administrație, coordonând îmbunătățirea cunoștințelor acestora în scopul aplicării celor mai bune practici de guvernanță corporativă;

d) organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;

d) formulează propuneri privind remunerarea administratorilor și directorilor, în ceea ce privește cuantumul și condițiile de acordare a remunerațiilor cuvenite, cu respectarea politicii de remunerare;

e) în stabilirea remunerației administratorilor, Comitetul de nominalizare și remunerare va respecta principiul proporționalității acestei remunerații cu responsabilitatea și timpul alocat exercitării funcțiilor de către aceștia, în cadrul Comitetelor consultative constituite la nivelul Consiliului de Administrație;

f) identifică criterii și obiective privind orice scheme de remunerare pe bază de performanță (alte beneficii financiare), fiind autorizat de către Consiliul de administrație să solicite orice informații pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale;

g) analizează, evaluează și propune Consiliului de administrație orice angajament de plată sau compensație ce urmează a fi prevăzută în Contractul de mandat al administratorilor sau directorilor;

h) supraveghează aplicarea principiilor politicii de remunerare a administratorilor și a directorilor și informează Consiliul de administrație cu privire la aceasta;

i) prezintă Consiliului de administrație și Adunării Generale a Asociaților care aprobă situațiile financiare anuale un raport anual, cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate

administratorilor și directorilor în cursul anului financiar anterior, raport structurat conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind Guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

2. Comitetul de gestionare a riscurilor

Principalele atribuții ale Comitetului de gestionare a riscurilor sunt:

- a) asistă Consiliul de administrație în clasificarea riscurilor specifice companiei și implementarea unui sistem de management a riscului, astfel încât riscurile cu care se confruntă compania, precum și potențialele riscuri, să fie prevăzute, corect identificate, administrate și diseminate către Consiliul de administrație;
- b) asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului; - identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează Consiliului de administrație riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, respectiv alte măsuri luate de conducerea executivă;
- c) este responsabil cu măsurarea solvabilității societății prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia;
- d) informează, respectiv propune Consiliului de administrație orice măsuri pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale.

3. Comitetul de audit

Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii.

Este un comitet permanent cu funcție consultativă și nu se va suprapune activității desfășurate de către auditorii societății. Atribuțiile comitetului de audit sunt cele prevăzute de art.65 din Legea 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative:

- a) examinează în mod regulat eficiența raportării financiare, controlului intern și sistemului de administrare a riscului adoptat de societate;
- b) informează Consiliul de Administrație, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;
- c) monitorizează procesul de raportare financiară, fiind informat de către auditorul extern cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în acest domeniu;
- d) monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;
- e) monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului entității și, după caz, a auditului intern în ceea ce privește raportarea financiară a societății, fără a încălca independența acestuia;
- f) evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit;
- g) înaintează spre avizare Consiliului de Administrație, propunerile privind selectarea, numirea, renumirea, revocarea auditorului financiar extern, precum și termenii și condițiile pentru remunerarea acestuia, urmând ca nominalizările validate de Consiliul de Administrație, să fie supuse aprobării Adunării Generale Ordinare a Acționarilor;

h) întocmește anual un Raport care va fi prezentat Adunării Generale a Acționarilor, în care va fi descrisă componența Comitetului de audit, responsabilitățile și recomandările comitetului precum și orice alte informații în concordanță cu actele normative în vigoare.

Profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale pentru membrii Consiliului de Administrație este o etapă esențială în procesul de selecție reglementat de Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 și Hotărârea Guvernului nr.639/2023, în special în contextul întreprinderilor publice.

La art.15-17 din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023 sunt prevăzute criteriile obligatorii și opționale care trebuie îndeplinite de către candidații la posturile de administratori ai întreprinderii publice.

Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații, atât din punct de vedere profesional cât și personal.

Criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe:

a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice/ regiei autonome;

b) competențe profesionale de importanță strategică;

c) competențe de guvernare corporativă;

d) competențe sociale și personale;

e) experiență pe plan local și internațional;

f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B. Trăsături:

a) reputație personală și profesională;

b) integritate;

c) independență;

d) expunere politică;

e) abilități de comunicare interpersonală;

f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C. alte criterii:

a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;

b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;

c) criterii de gen;

d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Pot fi criterii opționale următoarele:

a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;

b) specializări în anumite domenii de activitate;

c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

Modelul profilului consiliului, precum și instrucțiunile de întocmire de interpretare a conținutului matricii sunt prevăzute în anexa nr.1a la Normele metodologice.

Componentele profilului consiliului trebuie să aibă corespondent în cerințele legate de aptitudinile, cunoștințele, experiența și alți indicatori măsurabili stabiliți, astfel încât să satisfacă toate necesitățile pentru selectarea membrilor individuali ai consiliului sau pentru pozițiile din consiliu.

Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul acestei proceduri de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe

1. Competențe specifice sectorului de activitate

- Cunoștințe despre sectorul silvic unde este amplasat fondul forestier administrat de Regia Autonomă

2. Competențe profesionale de importanță strategică

- Viziune strategică
- Competența financiară
- Competența de gestionare a riscului
- Capacitatea de atragere a investițiilor

3. Competențe de guvernare corporativă

- Guvernarea întreprinderilor publice
- Luarea deciziei
- Monitorizarea performanței

4. Competențe sociale și personale

- Trăsături comportamentale
- Planificare

5. Experiență pe plan local și internațional

- Experiență locală
- Experiență internațională

B. Trăsături

1. Reputație personală și profesională

2. Integritate

3. Independență

4. Expunere politică
5. Abilități de comunicare interpersonală
6. Capacitate de relaționare

C. Alte criterii

1. Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de așteptări a acționarilor
2. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal
3. Alte competențe și restricții specifice pentru membrii consiliului de administrație
 - Experiență de minim 3 ani în conducerea societăților sau regiilor autonome;
 - Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
 - Cel puțin un administrator este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;
4. Condiții prescriptive și proscriptive
 - Să nu aibă înscrisuri în cazierul judiciar
 - Să nu aibă înscrisuri în cazierul fiscal
 - Să fie apt de muncă
 - Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
 - Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
 - Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
 - Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția;
 - Este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
 - Este/nu este membru dependent/independent;
 - Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul Românie pentru administratorii independenți;
 - Să nu exercite concomitent mai mult de un mandat de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul Românie pentru administratorilor desemnați de către Autoritatea Publică Tutelară din cadrul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
 - Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influente nejustificate din

exteriorul entitatii, situatii care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independenta sau imparțialitatea deciziilor

- Să nu existe indicii rezonabile care sa determine rezerve privind integritatea, buna reputatie sau comportamentul profesional
- Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director
- Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011
- Studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitatea al societății
- Să depună CV format Europass
- Să depună scrisoare de intenție

Matricea Consiliului de Administrație

În ceea ce privește componența Consiliului de Administrație, Autoritatea Publică Tutelară își exprimă poziția privind necesitatea constituirii Consiliului de Administrație într-o structură care să asigure o reprezentare echilibrată a principalelor domenii de competență relevante pentru buna guvernare a instituției.

În acest sens, Autoritatea Publică Tutelară propune ca din componența Consiliului de Administrație să facă parte:

- un administrator desemnat de către Autoritatea Publică Tutelară din cadrul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, care să aibă:
 - studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
 - experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonoma, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.
- un administrator neexecutiv care să aibă
 - studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
 - experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel

cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.

- Un administrator neexecutiv - auditor financiar, care să aibă:
 - studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
 - experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.
 - auditorul financiar este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;

Membrii Consiliului de Administrație se numesc de către Autoritatea Publică Tutelară, la propunerea Comisiei de Selecție și Nominalizare. Selecția reprezentantului Autorității Publice Tutelare desemnat din cadrul categoriei funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții se realizează de către Comisia de Selecție și Nominalizare pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a OUG 109/2011 cu modificările ulterioare, similară cu procedura de selecție a administratorilor neexecutivi.

Anexa 5 - Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale

Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale pentru membrii Consiliului de Administrație este o etapă esențială în procesul de selecție reglementat de Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 și Hotărârea Guvernului nr.639/2023, în special în contextul întreprinderilor publice.

La art.15-17 din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023 sunt prevăzute criteriile obligatorii și opționale care trebuie îndeplinite de către candidații la posturile de administratori ai întreprinderii publice.

Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații, atât din punct de vedere profesional cât și personal.

Criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe:

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernanță corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B. Trăsături:

- a) reputație personală și profesională;
- b) integritate;
- c) independență;
- d) expunere politică;
- e) abilități de comunicare interpersonală;
- f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C. alte criterii:

- a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- c) criterii de gen;
- d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Pot fi criterii opționale următoarele:

- a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;
- b) specializări în anumite domenii de activitate;
- c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

Modelul profilului consiliului, precum și instrucțiunile de întocmire de interpretare a conținutului matricii sunt prevăzute în anexa nr.1a la Normele metodologice.

Componentele profilului consiliului trebuie să aibă corespondent în cerințele legate de aptitudinile, cunoștințele, experiența și alți indicatori măsurabili stabiliți, astfel încât să satisfacă toate necesitățile pentru selectarea membrilor individuali ai consiliului sau pentru pozițiile din consiliu.

Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

Profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

(2) Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații.

(3) Criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe

1. Competențe specifice sectorului de activitate

- Cunoștințe despre sectorul silvic unde este amplasat fondul forestier administrat de Regia Autonomă

2. Competențe profesionale de importanță strategică

- Viziune strategică
- Competența financiară
- Competența de gestionare a riscului
- Capacitatea de atragere a investițiilor

3. Competențe de guvernare corporativă

- Guvernarea întreprinderilor publice
- Luarea deciziei
- Monitorizarea performanței

4. Competențe sociale și personale

- Trăsături comportamentale
- Planificare

5. Experiență pe plan local și internațional

- Experiență locală
- Experiență internațională

B. Trăsături

1. Reputație personală și profesională
2. Integritate
3. Independență
4. Expunere politică
5. Abilități de comunicare interpersonală
6. Capacitate de relaționare

C. Alte criterii

1. Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de așteptări a acționarilor
2. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal
3. Alte competențe și restricții specifice pentru membrii consiliului de administrație
 - Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim 3 ani;
 - Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
 - Cel puțin un administrator este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;
4. Condiții prescriptive și proscriptive
 - Să nu aibă înscriseri în cazierul judiciar;
 - Să nu aibă înscriseri în cazierul fiscal;
 - Să fie apt de muncă;
 - Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
 - Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat, în aplicarea dispozițiilor articolului 12 al. (3) din OUG 109/2011
 - Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influente nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
 - Este/nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
 - Este/nu este administrator neexecutiv și independent;

- Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României pentru administratorii independenți;
- Să nu exercite concomitent mai mult de un mandat de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României pentru administratorilor desemnați de către Autoritatea Publică Tutelară din cadrul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusa unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
- Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
- Să nu fie în procedură de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
- Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art.4 lit.a)-i) din OUG nr.109/2011;
- Are/ nu are expunere politică;
- Studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitatea al societății;
- Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome;
- Să depună CV format Europass;
- Să depună scrisoare de intenție;
- Să depună declarația de intenție (după publicarea listei scurte).

Matricea Consiliului de Administrație

În ceea ce privește componența Consiliului de Administrație, Autoritatea Publică Tutelară își exprimă poziția privind necesitatea constituirii Consiliului de Administrație într-o structură care să asigure o reprezentare echilibrată a principalelor domenii de competență relevante pentru buna guvernare a instituției.

În acest sens, se propune ca din componența Consiliului de Administrație să facă parte:

- un administrator desemnat de către Autoritatea Publică Tutelară din cadrul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, care să aibă:
 - studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
 - experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea

societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonoma, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.

- un administrator neexecutiv care să aibă
 - studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
 - experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonoma, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.
- un administrator neexecutiv - auditor financiar, care să aibă:
 - studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
 - experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonoma, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.
 - auditorul financiar este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al

unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;

Membrii Consiliului de Administrație se numesc de către Autoritatea Publică Tutelară, la propunerea Comisiei de Selecție și Nominalizare. Selecția reprezentantului Autorității Publice Tutelare desemnat din cadrul categoriei funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții se realizează de către Comisia de Selecție și Nominalizare pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a OUG 109/2011 cu modificările ulterioare, similară cu procedura de selecție a administratorilor neexecutivi.

Această componentă este avută în vedere pentru a garanta o administrare eficientă, profesionistă și responsabilă a regiei autonome, în concordanță cu principiile legalității, competenței și bunei gestiuni financiare.

Matricea Consiliului de Administrație se regăsește mai jos:

PROFILUL CONSILIILOR DE ADMINISTRATIE

Numarizari

Nr. crt.	Criterii	Optional (opt)	Obligatori (oblig)	Pondere (0-1)	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total Ponderat	Preg. min. colectiv	Preg. curent. colectiv
Rating criteriile 1-5 Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert											
Rating criteriile 7.1-7.4.1 = Dovedeste experienta/calificarea, 0= nu dovedeste experienta/calificarea											
Rating (criterii 8-13) 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert											
Rating (criterii 10) 1= Major, Nu respecta conditia de Independenta 5= Minor, Respecta conditia de Independenta											
Rating criteriile 14.1 = DI nu se a limita deloc cu SA 10 = DI se a limita 100% cu Scrierile de Aceptare											
Rating criteriile 16-32 Rating 1 = Indepinente criteriul, 0= nu Indepinente criteriul											
I. COMPETENTE											
1	Competențe specifice sectorului de activitate										
1.1	Conștințe despre sectorul unde este angajat Fondul financiar administrat de Regia Autonomă	oblig		1,0							70%
2	Competențe profesionale de importanță strategică										
2.1	Viziune strategică	oblig		1,0							60%
2.2	Competențe financiare	opt		1,0							30%
2.3	Competențe de gestionare a riscului	opt		1,0							40%
2.4	Capacitatea de stragere a investitorilor	opt		1,0							50%
3	Competențe de guvernare corporativă										
3.1	Guvernarea întreprinderilor publice	oblig		0,9							60%
3.2	Luarea deciziilor	oblig		0,9							60%
3.3	Monitorizarea performanței	opt		1,0							40%
4	Competențe sociale și personale										
4.1	Trădătură comportamentală	oblig		0,7							60%
4.2	Planificare	opt		0,7							40%
5	Experiență locală și internațională										
5.1	Experiență locală	opt		0,5							20%
5.2	Experiență internațională	opt		0,5							20%
6	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal										
6.1	Numul unu din administratori poate fi din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelară ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	oblig		NA		NA	NA	NA	NA	NA	NA
7	Alte competențe și restricții specifice pentru membrii consiliului de administrație										
7.1	Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim trei ani	oblig		1,0							50%
7.2	Experiență în domeniul științelor ingineriei, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivelor întreprinderi publice de cel puțin 7 ani	oblig		1,0							50%
7.3	Cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă și fiecare parte din Consiliul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statistic, dublând prin participarea la misiuni de audit statistic în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comisiunilor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovadă cu documente - criteriu obligatoriu administrator 3	oblig		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Subtotal Competențe											
Subtotal pondere											
II. TRĂSĂTURI											
8	Reputație personală și profesională	opt		0,5							40%
9	Integritate	oblig		0,5							40%
10	Independență	opt		1,0							50%
11	Exponere politică	opt		1,0							50%
12	Abilități de comunicare interpersonală	oblig		0,5							50%
13	Capacitate de relaționare	opt		0,5							50%
14	Aliere cu scrisorile de acceptare a autorității publice tutelară	oblig		1,0							50%
15	Diversitate de gen	opt		NA		NA	NA	NA	NA	NA	NA
Subtotal Trăsături											
Subtotal pondere											
III. Condiții prescriptive și prescriptive											
16	Să nu aibă înscriri în cadrul judiciar	oblig		1,0							NA
17	Să nu aibă înscriri în cadrul fiscal	oblig		1,0							NA
18	Să fie act de muncă	oblig		1,0							NA
19	Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani	oblig		1,0							NA
20	Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile, pentru nerespectarea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractul de mandat, în aplicarea dispozițiilor articolului 12 al. (1) din OUG 106/2011	oblig		1,0							NA
21	Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni care a patrimoniului prin neexecutarea înscririlor, infracțiuni de corupție, descalcare, infracțiuni de fals în înscriri, escroajă fiscală	oblig		1,0							NA
22	Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afiliația la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îl afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor	oblig		1,0							NA
23	Este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelară ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	oblig		1,0							NA
24	Este/ nu este administrator neexecutiv și independent	opt		1,0							NA
25	Să nu existe concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, în cazul administratorilor neexecutivi, respectiv să nu exercite concomitent mai mult de un mandat de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României pentru administratorii desemnați de către Autoritatea Publică Tutelară din cadrul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelară ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	oblig		1,0							NA
26	Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afiliația la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îl afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor	oblig		1,0							NA
27	Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional	oblig		1,0							NA
28	Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderii în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	oblig		1,0							NA
29	Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și știmile deosebite în art. 4 lit a)-i) din OUG nr. 106/2011	oblig		1,0							NA
30	Studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineriei, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății	oblig		1,0							NA
31	CV format European	oblig		1,0							NA
32	Scrisoare de Intenție	oblig		1,0							NA
Subtotal condiții prescriptive și prescriptive											
Subtotal pondere condiții prescriptive și prescriptive											
Total General											
Total General pondere											

Detalierea Matricei - Scopul, criterii, ponderi, totaluri, praguri și alte elemente ce descriu matricea

Scopul matricei este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenței unei proceduri de selecție transparente, formale, competitive și comprehensive din punct de vedere decizional.

Matricea reprezintă tabelul care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de titularul postului, individual, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute.

Matricea conține următoarele elemente:

- criterii de selecție și indicatori ai acestora;
- încadrarea criteriilor de selecție în obligatorii și opționale;
- ponderile alocate criteriilor;
- gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- grila comună pentru evaluarea criteriilor;
- pragul minim colectiv pentru fiecare criteriu;
- subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii și pentru administratorii individuali.

Criteriile reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea profilului consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea individuală a candidaților pentru postul de Administrator. Se precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

- **Criteriile obligatorii** sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.
- **Criteriile opționale** sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Încadrarea criteriilor în obligatorii sau opționale este realizată în baza analizei contextuale, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății.

Ponderea (0-1) Ponderea indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută. Alocarea ponderilor se fundamentează în analiza contextuală, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății. Ponderile pot avea valori cu o zecimală. Ponderile sunt evidențiate în matricea profilului consiliului în coloana „Pondere (0-1)”.

Grila de evaluare pentru criteriile evaluate

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „novice” la „expert”. Anumite criterii, datorită modului lor de înțelegere și definire, nu permit o diferențiere atât de fină precum cea pe scala de evaluare în 5 trepte și, prin urmare, vor fi evaluate în baza unei grile mai restrânse sau mai extinse.

Descrierea coloanelor matricei

Pe coloane se va realiza evaluarea membrilor consiliului de administrație curent si nominalizați, analizându-se următoarele:

Totaluri

- **Totalul** reprezintă valoarea totală a unui anumit criteriu pentru candidați, (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare rând).
- **Totalul ponderat** reprezintă valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru candidați (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului).

Praguri

- **Pragul minim colectiv:** nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total / [numărul candidați sau membri x punctajul maxim] x 100)
- **Pragul curent colectiv:** nivel procentual calculat ca raport între: Total / (numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

Descrierea rândurilor matricei

Competențe	Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Trăsături	O calitate distinctă sau caracteristică a individului.	Grila de punctaj de la 1 până la 5 Grila de punctaj de la 1 la 10 pentru criterii Aliniere declarație de intenție cu scrisoare așteptări
Alte condiții eliminatorii	Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise.	Nu se aplică grila de punctaj, sunt considerate criterii eliminatorii/obligatorii
Subtotal	Punctajul total pentru candidați individual pe grupuri de criterii.	(punctajelor pentru Σ fiecare grup de criterii pentru un candidat)
Subtotal ponderat	Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.	$\Sigma(\text{punctaj criteriu} * \text{pondere criteriu})$

Total	Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidați.	Σ (punctajelor pentru fiecare coloană)
Total ponderat	Suma subtotalurilor ponderate.	Σ (subtotalurilor ponderate)
Clasament	Clasificarea candidaților pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.	

Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă

Criteriile sunt grupate în competențe, trăsături și condiții prescriptive și postscriptive, astfel încât analiza comparativă între candidați să se realizeze cu ușurință.

- **Competențele** reprezintă combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament, necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.
- **Trăsăturile** se definesc drept calități distincte sau caracteristici ale individului. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.
- **Condițiile prescriptive și proscriptive** reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și/sau, care sunt eliminatorii. Nu am aplicat grilă de punctaj deoarece se consideră a fi condiții eliminatorii.

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la "expert".

Pentru fiecare capitol evaluarea se va face acordând un punctaj de la 1 la 5 astfel:

Scor	Nivel de competența	Descriere
DA/NU		Îndeplinește sau nu cerința.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. <ul style="list-style-type: none"> • Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de aceasta competență; • Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai

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

Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 47 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

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

Pentru acest criteriu se va folosi o grilă de punctaj de la 1 la 10, astfel:

1-3	Intenția exprimată nu se aliniază deloc cu scrisoarea de așteptări a acționarilor
4-5	Intenția exprimată se aliniază în mică măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarilor
6	Intenția exprimată se aliniază oarecum cu scrisoarea de așteptări a acționarilor
7-8	Intenția exprimată se aliniază în mare măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarilor
9-10	Intenția exprimată se aliniază complet cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Pragul minim colectiv

Pragul minim colectiv reflectă nivelul minim al competenței colective pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede împreună, astfel încât consiliul să fie capabil să întrunească nivelul de capacități al consiliului identificat în analiza cerințelor contextuale.

Formula de calcul a pragului minim colectiv pentru fiecare criteriu este:

[punctaj minim acceptat pentru criteriu / numărul candidați sau membri x punctajul maxim] x 100.

Pentru definirea punctajului minim acceptat se are în vedere nivelul minim acceptat de competență la criteriul respectiv. Nivelul minim acceptat de tență reprezintă scorul de la care obținerea unei performanțe superioare în post este posibilă și ia valori pe scala de evaluare de la 1 la 5, unde 1 înseamnă „novice” și 5 înseamnă „expert”.

Punctajul minim acceptat este calculat astfel: nivelul minim acceptat x numărul de membri. Tabelul de mai jos reflectă criteriile pentru care este necesar un prag minim colectiv și punctajul minim acceptat pentru fiecare criteriu în parte. În cazul în care nivelul minim acceptat coincide cu punctajul maxim, pragul minim colectiv nu mai este necesar.

În cazul funcționarilor publici sau a altor categorii de personal, pragul minim colectiv nu este necesar.

Prag minim colectiv

		<p>multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	<p>Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/a în cadrul societății curente ca un (o) expert(a) în această competență, sunteți capabil/a să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului și nivel executiv superior; • Sunteți capabil/a să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	<p>Sunteți cunoscut/a ca un (o) expert/a în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau societăți; • Sunteți privit/a ca un (o) expert/a, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliul, societatea și/sau societățile din afară.

- **Criteriul – Independență:** Candidatul deține statutul de independență, așa cum este definit de către art. 138² alin.2) din Legea 31/1990.

Grilă de evaluare

1	Major	<p>Nu respectă condiția de independență în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.</p>
5	Minor	<p>Respectă condiția de independență în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.</p>

- **Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de așteptări a acționarilor**

Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;

Criterii pentru care este necesar pragul minim	Optional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Nivel minim	Prag minim colectiv
Competențe specifice sectorului de activitate			
Cunoștințe despre sectorul silvic unde este amplasat fondul forestier administrat de Regia Autonomă	oblig.	3,0	70%
Competențe profesionale de importanță strategică			
Viziune strategică	oblig.	3,0	60%
Competența financiară	opt.	2,0	30%
Competența de gestionare a riscului	opt.	2,0	40%
Capacitatea de atragere a investițiilor	opt.	2,0	50%
Competențe de guvernanță corporativă			
Guvernanța întreprinderilor publice	oblig.	3,0	60%
Luarea deciziei	oblig.	3,0	60%
Monitorizarea performanței	opt.	3,0	40%
Competențe sociale și personale			
Trăsături comportamentale	oblig.	3,0	60%
Planificare	opt.	3,0	40%
Experiență locală și internațională			
Experiență locală	opt.	3,0	20%
Experiență internațională	opt.	2,0	20%
Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal			
Alte competențe și restricții specifice pentru membrii consiliului de administrație			
Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim trei ani	oblig.	5,0	50%
Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani	oblig.	5,0	50%
Reputație personală și profesională	opt.	3,0	40%
Integritate	oblig.	3,0	40%
Independență	opt.	3,0	50%
Expunere politică	opt.	3,0	50%
Abilități de comunicare interpersonală	oblig.	3,0	50%
Capacitate de relaționare	opt.	3,0	50%
Aliniere cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare	oblig.	6,0	50%

Definirea criteriilor de evaluare

1. Competențe specifice sectorului de activitate

- 1.1. Cunoștințe despre sectorul silvic unde este amplasat fondul forestier administrat de Regia Autonomă:** toți administratorii ar trebui să posede cunoștințe despre sectorul de activitate al **Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.** pentru a facilita elaborarea și implementarea unei viziuni de administrare în concordanță cu strategia locală și națională în domeniu. Are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriu 1.1. - Cunoștințe despre domeniul de activitate al companiei
Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează compania, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri
Indicatori:
1. Familiarizat cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează
2. Înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;

3. Se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare care modelează sectorul în care operează compania
4. Poate oferi cel puțin 3 exemple de indicatori de performanță specifici activității de bază ai companiei, alții decât cei financiar-contabili;
5. Înțelege în toată complexitatea sa funcționarea societății integrând toate aspectele tehnico- economice.

Grilă de evaluare

1	Novice	Nu are cunoștințe, cel mult poate spune generalități și de uz public, așa cum sunt prezentate în mass-media.
2	Intermediar	Arată o anumită preocupare, putând numi câteva particularități ale domeniului, fără a putea intra în detalii.
3	Competent	Numește și aprofundează anumite particularități ale domeniului, chiar dacă sunt dintre cele comun dezbătute (evidente). Poate diferenția între alte domenii, surprinzând specificul activității societății.
4	Avansat	Arată o bună înțelegere a domeniului de activitate al societății nu doar prin evidențierea specificului societății, ci și prin interpretarea sa într-un cadru mai larg. Poate numi un număr redus de trenduri în domeniu și/sau are nevoie de ajutor la înțelegerea consecințelor acestora asupra evoluției societății.
5	Expert	Numește corect trendurile majore în domeniu, arătând o înțelegere aprofundată asupra impactului la nivelul societății. Demonstrează acuratețe în identificarea riscurilor și oportunităților în domeniu, poate face o analogie cu alte domenii de activitate pentru importul de bune practici.

2. Competențe profesionale de importanță strategică:

- 2.1. Viziune strategică:** necesară pentru trasarea unei direcții optime privind evoluția **Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.**, în concordanță cu acordurile și reglementările legislative, cu politica locală și națională și de asemenea, necesară pentru stabilirea obiectivelor strategice pe care managementul companiei/directorii să le atingă în termenii agreeți, precum și a oportunităților de creștere; viziunea strategică se manifestă în diverse arii precum managementul strategic, managementul financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional. Are caracter de obligativitate pentru fiecare administrator.

Criteriu 2.1. – Viziune strategică

Descriere: Candidatul înțelege importanța conturării unei strategii, definind-o într-un orizont de timp mediu și lung.

Indicatori:

1. Contribuie la activitatea Consiliului prin prezentarea unor linii directoare și strategice executivului în arii diverse (management general, management strategic, management

financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional, etc), în scopul dezvoltării optime a societății pe toate palierele de funcționare;

2. Preocupat pentru o dezvoltare durabilă și sustenabilă a companiei pe termen lung;
3. Propune politici și programe variate pentru îmbunătățirea activității societății;
4. Identifică priorități pentru dezvoltare și le aduce la cunoștință Consiliului și a Directoratului;
5. Privește afacerea din perspective multiple; evaluează alternativele, arată o preocupare pentru generarea lor; solicită puncte de vedere diferite de la ceilalți membri și directorat; identifică tendințe ale afacerii;
6. Înțelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depășirea lor;
7. Dovedește deschidere pentru colaborare cu membrii Consiliului și Directoratului.

Grilă de evaluare

1	Novice	Deține concepte fundamentale de strategie, însă are nevoie de sprijin extern pentru articularea ei.
2	Intermediar	Poate fundamenta anumite linii directoare în ceea ce privește activitatea societății, în special în relație cu aria sa de expertiză (de ex. economico- financiară, tehnică, etc.). Liniile directoare sunt rezumate la clișee (de exemplu obținere profit, asigurarea cash-flow-ului), fără a fi apt a spune maniera de implementare și realizare.
3	Competent	Apt a fundamenta anumite linii directoare în ceea ce privește dezvoltarea societății și de a demonstra maniera în care pot fi implementate și realizate. În continuare, prioritățile pentru dezvoltare sunt identificate în special în aria sa de expertiză și/sau sunt pe termen scurt și mediu. Poate conștientiza rolul celorlalți în formularea strategiei, însă uzanța lui este minimă.
4	Avansat	Privește afacerea din perspective multiple; evaluează alternative, arată o preocupare pentru generarea unei strategii cât mai complete; solicită puncte de vedere diferite de la ceilalți membri și directorat; identifică tendințe ale afacerii; perspectiva este mai degrabă pe termen mediu spre lung. Poate alinia strategia la tendințele din piață, însă alinierea are mai degrabă un caracter reactiv.
5	Expert	Înțelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depășirea lor.

2.2. Competența financiară: necesară pentru înțelegerea constrângerilor și oportunităților financiare pe care Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. le întâmpină, pentru a înțelege elementele cheie ale sănătății financiare a societății. Nu are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriu 2.2. – Competența financiară
Descriere: Candidatul este familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară
Indicatori: <ol style="list-style-type: none"> 1. Înștiințează consiliul referitor la posibile implicări financiare sau contabile; 2. Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale unor decizii specifice; 3. Explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenței financiare; 4. Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la bunăstarea financiară și mediul de control financiar ale întreprinderii; 5. Familiarizat cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile; 6. Familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.

Grilă de evaluare

1	Novice	Candidatul nu are cunoștințe financiar-contabile, cel mult arată o cunoaștere intuitivă a lor.
2	Intermediar	Candidatul posedă cunoștințe generale financiar-contabile cu o orientare pregnantă pe costuri, fără a surprinde maniera în care acestea se traduc în oportunități pentru afacere; relația costuri-performanță este slab conturată. Candidatul întâmpina dificultăți în explicarea acestor concepte, sau nu sesizează oportunitățile de optimizare a lor.
3	Competent	Candidatul deține cunoștințe generale financiar contabile, arătând înțelegerea acurată a lor. De cele mai multe ori, este apt a realiza legătura dintre aceste concepte și performanța companiei.
4	Avansat	Candidatul surprinde acurat conceptele cheie financiar contabile care conduc la sănătatea financiară. Înțelege noțiuni mai complexe, precum buget, flux de numerar, etc. și se orientează spre optimizarea costurilor. Înțelege necesitatea susținerii financiare a investițiilor și modul în care acestea se traduc în rezultate pentru companie, inclusiv rezultate financiare.
5	Expert	Candidatul arată familiaritate cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile și standardele profesionale de contabilitate. Este apt și arată proactivitate în facilitarea înțelegerii conceptelor financiar- contabile celorlalți membrii ai consiliului. Interesat de a pune în practică controlul financiar al întreprinderii.

2.3. Competența de gestionare a riscului: necesară pentru înțelegerea și identificarea timpurie a riscurilor la care **Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.** este expusă fie prin activitatea în sine, fie prin mediul /contextul în care operează și/sau de luarea unor măsuri de prevenire și/sau corecție a lor. Nu are caracter de obligativitate.

Criteriu 2.3. – Competența de gestionare a riscului

Descriere: Candidatul înțelege importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului

Indicatori:

1. Familiarizat cu subiectele, strategiile și tehnicile curente referitoare la identificarea și medierea riscului;
2. Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului;
3. Se implică într-o dezvoltare profesională continuă în relația cu metodologiile pentru managementul riscului;
4. Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles;
5. Elaborează strategia de implicare a consiliului în ședințe în care sunt prezentate riscurile;
6. Preia comanda propunerilor ce au fost aduse spre revizuire consiliului, în evaluarea componentelor de management al riscului

Grilă de evaluare

1	Novice	Conștientizează puțin riscurile din activitatea, atitudinea fiind în general una reactivă și/sau are nevoie de suport în combaterea lui.
2	Intermediar	Arată o preocupare pentru identificarea și prevenirea riscului, însă acțiunile întreprinse sunt limitate. Prezintă o atitudine reactivă în fața riscului.
3	Competent	Identifică o mare parte a riscurilor și sugerează alternative pentru combaterea acestuia. Alternativele sugerate pot să nu fie eficiente și/sau are nevoie de suport în implementarea lor. Încearcă o atitudine proactivă față de risc, însă nu mereu susținută.
4	Avansat	Atent la riscuri, conștientizează nevoia de prevenire a lor. Implică mai multe părți, chiar dacă nu își asumă mereu leadershipul unei astfel de acțiuni. Are grijă pentru o formare continuă a personalului în ceea ce privește metodologiile managementului de risc.
5	Expert	Demonstrează o atitudine proactivă față de risc, implică părțile interesate în prevenirea și combaterea lui. Explică aspecte tehnice legate de managementul riscului. Dezvoltă și conduce strategia de combatere a riscului.

2.4. Capacitatea de atragere a investițiilor (programe cu finanțare externă): necesară pentru asigurarea fluxului de capital pe de o parte și, a investițiilor stabilite prin strategia și planul de administrare pe de altă parte. Nu are caracter de obligativitate.

Criteriu 2.4. – Capacitatea de atragere a investițiilor

Descriere: Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere și gestionare a fondurilor europene; înțelege specificul și importanța diferitelor etape din proces.

Indicatori:

1. Arată preocupare pentru asigurarea capacității societății de atragere a fondurilor europene, având în vedere structura instituțională, resursa umană, sistemele și instrumentele de lucru;
2. Preocupat pentru asigurarea capacității financiare de absorbție prin asigurarea capacității proprii pentru cofinanțare sau a cofinanțării din partea autorității publice locale; în acest ultim caz, promovează interesele societății la nivelul autorității publice locale;
3. Urmărește implementarea programelor cu finanțare externă asigurându-se asupra îndeplinirii obiectivelor asumate de către societate; înțelege aspectele critice și dificultățile care se pot ivi în implementare și dispune/aprobă măsuri de preventive și/sau corecție;
4. Ajută membrii consiliului să înțeleagă specificul acestei finanțări; traduce concepte complexe într-un limbaj accesibil;
5. Stabilește linii directoare pentru Directorat în legătură cu activitatea de gestionare a fondurilor europene.

Grilă de evaluare

1	Novice	Candidatul nu deține experiență în acest criteriu.
2	Intermediar	Candidatul are experiență în atragerea și gestionarea fondurilor europene. Domeniul poate fi diferit de cel al utilităților publice
3	Competent	Candidatul are experiență în atragerea și gestionarea fondurilor europene, nefiind implicat direct în activitatea de atragere a fondurilor
4	Avansat	Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere și gestionare a fondurilor europene; înțelege specificul și importanța diferitelor etape din proces
5	Expert	Candidatul are experiență în atragerea și gestionarea fondurilor europene, fiind implicat direct în activitatea de atragere a fondurilor

3. Competențe de guvernanță corporativă:

- 3.1. Guvernanța întreprinderilor publice:** necesară pentru trasarea liniilor directorii în vederea implementării optime a politicilor guvernamentale și a legislației specifice, cu un focus pe rolul și funcțiile unui consiliului de administrație; Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului.

Criteriu 3.1 – Guvernanța întreprinderilor publice și rolul consiliului

Descriere: Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanță întreprinderilor deținute de stat

Indicatori:

1. Este familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanță corporativă. Înțelege și explică membrilor consiliului și/sau directorilor, după caz, cadrul guvernanței corporative în care acționează regia autonomă;

2. Înțelege cadrul guvernantei corporative în care operează compania, respectiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante
3. Accentuează nevoia transparenței și eficacității regiei autonome;
4. Accentuează modul în care diferitele organisme de conducere și administrare ale societății relaționează (de ex, autoritatea publică tutelară);
5. Accentuează și explică membrilor consiliului necesitatea unei structuri și funcții ale consiliului, în acord cu principiile de guvernanta corporativă;
6. Distinge între funcțiunea strategică și cea operațională, arată cum consiliul se situează strategic față de directorat;
7. Arată preocupare pentru ca și ceilalți membri ai consiliului să fie cât mai familiarizați cu principiile, conceptele și practicile de guvernanta corporativă.

Grilă de evaluare

1	Novice	Candidatul nu are cunoștințe de guvernanta corporativă și rol al consiliului de administrație, cel mult arată o cunoaștere intuitivă a lor.
2	Intermediar	Candidatul deține cunoștințe de guvernanta corporativă la un nivel general, fără a putea explica în mod acurat modul în care acestea conduc la sănătatea și bunul mers al afacerii. Poate nominaliza sau exemplifica un număr redus de principii, politici de guvernanta corporativă.
3	Competent	Candidatul este familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de guvernanta corporativă și poate surprinde acurat modul în care acestea au impact asupra bunului mers și sănătății organizaționale. Înțelege care este rolul și funcțiile consiliului, însă perspectiva sa este trunchiată, doar din acest unghi și/sau nu diferențiază complet între strategie și planul operațional.
4	Avansat	Candidatul înțelege cadrul guvernantei corporative în care operează societatea, surprinde corect aspectele cheie și modul în care acestea influențează bunul mers și sănătatea organizațională. Înțelege rolul consiliului de a fundamenta strategia regiei autonome, delimitându-se de sfera operaționalului. Se preocupă pentru ca și ceilalți membri ai consiliului/directorii să își însușească practicile de guvernanta corporativă, adopta o atitudine proactivă în acest sens.
5	Expert	Candidatul deține o înțelegere aprofundată a structurii de responsabilitate, de relaționare între organismele de conducere, plus o pledare pentru o diversificare a competențelor în cadrul consiliului. Arată claritate față de rolul și funcțiile consiliului și atitudine proactivă pentru practicile de guvernanta corporativă.

- 3.2. Luarea deciziei:** necesară pentru a decide în privința politicilor majore care trebuie implementate și/sau atinse în cadrul organizației, în privința liniilor pentru dezvoltare și a altor aspecte sensibile și/sau care au impact major, pozitiv sau negativ, asupra bunei funcționări a **Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.**; Are caracter de obligativitate pentru toți

administratorii.

Criteriu 3.2. – Luarea deciziei
Descriere: Dovedește gândire critică și independență, oferă un raționament clar și bazat pe date concrete; își asumă responsabilitatea deciziilor luate și este apt a lua decizii în condiții de stres/tensiune.
Indicatori: <ol style="list-style-type: none">1. Conștientizează impactul deciziilor luate individual asupra bunului mers al societății;2. Își bazează deciziile pe date și fapte concrete; oferă o argumentație clară;3. Caută clarificări atunci când datele situației cu care se confruntă nu sunt explicite și clare; cere puncte de vedere ale unor specialiști, dacă este necesar;4. Poate efectua analiza și în situația în care nu toate informațiile sunt complete; facilitează luarea deciziei, își expune opiniile și perspectivele și suscită păreri din partea celorlalți membri;5. Arată ușurință în asimilarea unor informații complexe, le poate traduce în unități informaționale simple și accesibile tuturor;6. Demonstrează gândire critică și independență, oferă propria perspectivă într-o manieră obiectivă; ia decizii chiar și în situații de tensiune/stres;7. Conștientizează nevoia de asumare a responsabilității deciziilor luate în cadrul Consiliului și acționează în consecință.

Grilă de evaluare

1	Novice	Candidatul nu deține experiență în acest criteriu.
2	Intermediar	Oferă exemple limitate ca relevanță pentru luarea deciziei. Eșuează în a evidenția concret impactul sau consecințele pe care le comportă actul decizional.
3	Competent	Oferă exemple care au relevanță pentru actul decizional însă în continuare poate avea un impact modest pentru afacere și/sau pot fi formulate la nivel general. Arată o preocupare pentru consecințele asociate, însă acțiunile sugerate pentru implementarea deciziei sunt în continuare limitate. Deciziile sunt luate în special la nivelul sau de expertiză.
4	Avansat	Exemplul oferit are un puternic impact la nivelul afacerii, consecințele implicate fiind evidențiate și tratate corespunzător. Apt să argumenteze nevoia de luare a deciziei oferite exemplu. Acțiunile sugerate pentru susținerea și implementarea deciziei sunt concrete și specifice.
5	Expert	Arată independență și expertiză în luarea deciziei și proactivitate, chiar și în situația când alți decidenți nu sunt pe aceeași linie cu el/ea.

3.3. Monitorizarea performanței: necesare pentru înțelegerea activității curente a societății, permite înțelegerea manierei în care obiectivele trasate sunt/vor fi îndeplinite, sesizarea disfuncționalităților și/sau a oportunităților, trasarea și luarea unor măsuri de acțiune sau corective, după caz. Nu are caracter de obligativitate.

Criteriu 3.3. – Monitorizarea performanței

Descriere: Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanța regiei autonome și de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple.

Indicatori:

1. Ajută membrii Consiliului să implementeze, prin metode potrivite, un sistem în care societatea și actorii săi să determine, să răspundă și să raporteze interesele materiale, economice, legale, sociale și de mediu.
2. Pentru că înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează intrările, ieșirile și funcționarea proceselor și în plus incită părți ale organizației spre autocontrol responsabilizându-se astfel;
3. Constată existența și după caz creează sau optimizează sisteme eficiente de monitorizare și control în care capturează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale organizației;
4. Susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul regiei autonome, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță;
5. Este în permanență căutare de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficiente dintre ele;
6. Este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanța în rândul valorilor și normelor regiei autonome;

Grilă de evaluare

1	Novice	Arată o slabă preocupare pentru supervizarea activității regiei autonome. De regulă, poate folosi clișee sau instrumentele de monitorizare și control sunt folosite inadecvat.
2	Intermediar	Conștientizează nevoia de monitorizare și control și, fie o realizează excesiv și/sau în detaliu, fie este reactiv. Eșuează în alocarea/folosirea eficientă de resurse și/sau crearea unui sistem eficient de monitorizare și control.
3	Competent	Pune bazele unui sistem de monitorizare și control. Înțelege nevoia definirii/transmiterii unor obiective clare și a alocării unor indicatori cheie. Monitorizarea se poate realiza periodic și/sau din perspectiva expertizei sale, în sensul că nu mereu imaginea de ansamblu este definită. Poate sugera note de proactivitate.
4	Avansat	Preocupare pentru crearea unui sistem eficient pentru monitorizare și control, orientare spre monitorizarea societății în ansamblu, din perspective multiple. Stabilește obiective de performanță clare, le revizuieste periodic, cu o puternică încărcătură proactivă.
5	Expert	Arată o preocupare proactivă pentru furnizarea feedback-ului în timp util și constructiv.

4. Competențe sociale și personale:

4.1. Trăsături comportamentale: reprezintă aspectele observabile ale comportamentului său, care reflectă caracterul, atitudinile și personalitatea. Are caracter de obligativitate pentru fiecare administrator.

Criteriu 4.1. – Trăsături comportamentale

Descriere: Demonstrează aptitudini și abilități de relaționare interumană, deschiderea către noi experiențe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate.

Indicatori:

1. Inițiază și stabilește cu ușurință relații eficiente cu alte persoane, indiferent de poziția, puterea, influență sau statutul acestora;
2. Arată preocupare pentru cunoașterea interlocutorului, investește timp și energie;
3. Folosește tactul și diplomația în stabilirea relațiilor cu ceilalți;
4. Arată deschidere față de ceilalți, dispus să asculte și/sau să împărtășească diferite experiențe;
5. Arată preocupare pentru existența unor relații pozitive în cadrul organizației, își asumă un rol activ pentru facilitarea lor, prin identificarea resurselor și instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora (de exemplu, financiară);
6. Identifică situațiile care pot genera conflicte (de exemplu de muncă), ia atitudine și dispune acțiuni menite a le preveni. Dacă situația a degenerat și conflictual a izbucnit, depune eforturi pentru soluționarea lui, într-o manieră satisfăcătoare pentru toate părțile implicate;

Grilă de evaluare

1	Novice	Candidatul arată o înțelegere limitată și o preocupare scăzută pentru stabilirea unor relații eficiente, comportamentul său fiind mai degrabă reactiv.
2	Intermediar	Candidatul arată o oarecare preocupare pentru stabilirea unor relații de succes, relaționând însă eficient în special cu persoane care au un statut, poziție, autoritate, influență similare cu a lui.
3	Competent	Candidatul arată preocupare pentru stabilirea unor relații de succes, căutând să înțeleagă persoana cu care relaționează. Este eficient în special în relaționarea cu persoanele care au un statut, poziție, autoritate, influență similare cu a lui. Comportamentul său poate fi în continuare reactiv.
4	Avansat	Candidatul arată preocupare pentru stabilirea unor relații eficiente, dovedind proactivitate și relaționând cu succes cu o varietate de persoane și/sau într-o varietate de situații. Este eficient în înțelegerea interlocutorului.
5	Expert	Candidatul arată preocupare pentru existența unor relații interpersonale eficiente în cadrul organizației, asigurând instrumentele și metodele specifice pentru consolidarea lor.

4.2. Planificare: reprezintă aspecte necesare pentru asigurarea unui flux optim activității societății, prin previzionarea acțiunilor viitoare și alocarea eficientă a resurselor. De asemenea,

necesară pentru creionarea planurilor de investiții, în conducerea proiectelor pe care societatea le gestionează/dezvoltă. Nu are caracter de obligativitate.

Criteriu 4.2. – Planificare

Descriere: Candidatul demonstrează capacitatea de a gestiona eficient activități complexe/proiecte, alocând eficient resursele și definind termene limită. Deține bune cunoștințe despre structuri organizatorice și este apt pentru a face previziuni pe termen lung și mediu, demonstrând exigență și rigurozitate.

Indicatori:

1. Definește standarde de performanță care asigură o clarificare a obiectivelor și responsabilităților părților implicate; utilizează aceste standarde pentru măsurarea progresului și evaluarea performanței;
2. Planifică activitatea pe termen lung, acordând atenție la aspectele competitive, tehnologice și strategice ale societății; are în vedere de asemenea activitatea de cercetare și dezvoltare, precum și stabilitatea financiară a companiei;
3. Controlează și intervine dacă e necesar asupra planificării pe termen mediu realizată de către Directorat;
4. Elaborează și stabilește obiective de performanță intercorelate (individual-grup).

Grilă de evaluare

1	Novice	Activitatea se desfășoară mai degrabă contextual, el/ea având un rol determinativ minor. Se lasă condus(ă) de context/situație, cel mult poate avea intervenții corective și/sau care nu au un impact major. Preocupare slabă pentru planificare, are în vedere doar situația curentă.
2	Intermediar	Înțelege nevoia de organizare și planificare și acționează în consecință. Are unele dificultăți în identificarea și/sau alocarea corectă a resurselor. E posibil ca legătura dintre specificul și complexitatea activității pe de o parte și, organizarea activității, pe de altă parte să nu fie completă/acurată. Are nevoie de sprijin pentru a înțelege diviziunea activității, gândește în continuare la timpul prezent, planificarea nefiind detaliată în timp.
3	Competent	Organizează activitatea în funcție de obiective și planul de lucru. Înțelege importanța definirii unor standarde de performanță, chiar dacă le propune în special în zona sa de expertiză. Utilizează standardele pentru monitorizarea progresului. Alocă resurse corespunzător și încearcă planificarea pe termen mediu și lung, în special în aria sa de expertiză. Organizarea și planificarea are un caracter preponderent operațional.
4	Avansat	Organizarea și planificarea se realizează la nivel strategic, vizând un orizont de timp mediu și lung. Are în vedere perspective mai largi decât aria sa de expertiză, vizând elemente tehnice-financiare-sociale, etc. Are o înțelegere aprofundată asupra resursei, înțelege și adresează corespunzător resursă umană.

5	Expert	Anticiparea schimbării; are în vedere mediul larg în care activează societatea când planifică, ține cont de evoluții și trenduri din piață.
---	--------	---

5. Experiență pe plan local și internațional

5.1. Experiență locală: este de dorit în special în domeniul de activitate al **Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.**; Nu are caracter de obligativitate.

Criteriu 5.1. - Experiență locală:
Descriere: Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale/naționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/național.
Indicatori:
1. Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al regiei autonome;
2. Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri, etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al regiei autonome;
3. Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații, etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al regiei autonome;

Grilă de evaluare

1	Novice	Nu are experiență pe plan local.
2	Intermediar	Deține o oarecare experiență provenită din participarea la un număr limitat de simpozioane/conferințe, etc. care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, însă la un nivel general.
3	Competent	Deține o bună experiență provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferințe, etc. și/sau este membru în cadrul unor organisme/asociații, etc. de profil, fapt care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, arătând o bună înțelegere asupra politicilor, reglementărilor și trendurilor în domeniu.
4	Avansat	Deține o bună experiență provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferințe, etc. și/sau este membru în cadrul unor organisme/asociații, etc. de profil, fapt care îi permite să identifice cu ușurință aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, arătând o modul în care se poate realiza transferul de bune practici.
5	Expert	Ca plus promovarea, prezentări și promovări ale unor puncte critice din domeniul de activitate al regiei autonome și/sau implicarea în definirea unor politici și reglementări cu caracter local și/sau național.

5.2. Experiență internațională: este de dorit în special în domeniul de activitate al

societății sau mai larg, în cel al utilităților publice, pentru a facilita importul de bune practici sau de implementare a cadrului legislativ cu aplicabilitate internațională. Nu are caracter de obligativitate.

Criteriu 5.2. - Experiență internațională	
Descriere: Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internațional.	
Indicatori:	
1. Deține și își actualizează în permanentă cunoștințele referitoare la evoluțiile europene în domeniu; 2. Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății și/sau al utilităților publice; 3. Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri, etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății; 4. Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații, etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății; 5. Facilitează înțelegerea Consiliului vizavi de importanță implementării directivelor, normelor și reglementărilor internaționale în domeniu; exprimă puncte de vedere și interpretări consistente față de acestea și creează și/sau aprobă resursele necesare adoptării lor; 6. Importă în cadrul societății elemente cheie din guvernare corporativă internațională, facilitând transferul unor modele și practici a căror utilitate și eficacitate a fost dovedită.	

Grilă de evaluare

1	Novice	Nu are experiență pe plan internațional.
2	Intermediar	Deține o oarecare experiență provenită din participarea la un număr limitat de simpozioane/conferințe, etc. internaționale care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, însă la un nivel general.
3	Competent	Deține o bună experiență provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferințe, etc. internaționale și/sau este membru în cadrul unor organisme/asociații, etc. internaționale de profil, fapt care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, arătând o bună înțelegere asupra politicilor, reglementărilor și trendurilor în domeniu.
4	Avansat	Deține o bună experiență provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferințe, etc. și/sau este membru în cadrul unor organisme/asociații, etc. internațional de profil, fapt care îi permite să identifice cu ușurință aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare,

		arătând o modul în care se poate realiza transferul de bune practici.
5	Expert	Ca plus promovarea, prezentări și promovări ale unor puncte critice din domeniul de activitate al societății și/sau implicarea în definirea unor politici și reglementări cu caracter internațional.

6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Descriere: Nu pot fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Grilă de evaluare: în funcție de punctajul obținut, va fi ales maxim un administrator din categoria funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Acesta este un criteriu obligatoriu de atins în componența Consiliului de Administrație, de care se va ține cont la finalul procesului de selecție, nefiind o condiție individuală obligatorie, altfel spus nu este obligatoriu să avem funcționari publici în Consiliul de Administrație

7. Alte competențe și restricții specifice pentru membrii consiliului de administrație (Administrator Neexecutiv 2 și Administrator neexecutiv 3)

7.1. Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România

Criteriul – Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome	
Descriere: Demonstrează experiența în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome	
Indicatori:	
1. Mandate deținute în cadrul societăților sau regiilor autonome	
2. Contracte de muncă deținute în cadrul societăților sau regiilor autonome	

Grilă de evaluare

1	Novice	Nu are experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (candidatul se elimină din concurs)
2	Intermediar	Are experiență sub 3 ani în conducerea societăților sau regiilor autonome (candidatul se elimină din concurs)
3	Competent	Are experiență între 3 ani și 4 ani în conducerea societăților sau regiilor autonome

4	Avansat	Are experiență între 4 și 7 ani în conducerea societăților sau regiilor autonome
5	Expert	Are experiență de peste 7 ani în conducerea societăților sau regiilor autonome

7.2. Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani

Criteriul – Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
Descriere: Demonstrează experiența în domeniul științelor juridice de cel puțin 7 ani
Indicatori: 1. Documente care fac parte din dosarul de candidatură a fiecărui administrator (de exemplu: Adeverință vechime, Carnet de muncă – copie, contracte de muncă sau alte documente relevante)

Grilă de evaluare: analiza documentelor care atestă experiența

7.3. Cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este calificat ca auditor financiar (Administrator 3) conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;

Criteriul – Cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;
Descriere: Demonstrează experiența ca auditor financiar și/sau în audit statutar
Indicatori: 1. Documente care fac parte din dosarul de candidatură a Administratorului 3, Auditor

financiar

Administratorul 3, Auditor Financiar va respecta cumulativ criteriile 7.1 și 7.2., respectiv va face dovada experienței în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani și că este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;

II. Trăsături

8. Reputație personală și profesională: necesară pentru a conferi credibilitate **Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.** în fața propriilor angajați, cât și a terților (consumatori, instituții, etc.). Are caracter de obligativitate.

Criteriul - Reputație personală și profesională

Descriere: Demonstrează un bun renume și o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități atât în domeniul său de activitate, cât și în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă.

Indicatori:

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Se poziționează atitudinal și factual într-un adevărat stâlp al eticii și moralei, promovând și făcând mereu recurs la principii fundamentale;2. Are capacitatea proprie de a raționa, de a învăța, de a lua decizii și de a se adapta la schimbare;3. Câștigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deținută;4. Exprimă puncte de vedere avizate și în conformitate cu domeniul său de expertiză;5. Se îngrijește de activitățile desfășurate de către companie și angajații săi, care au potențial de a afecta negativ reputația și credibilitatea companiei și acționează în consecință;6. une bazele și/sau menține norme/proceduri care reglementează aspecte diverse (tehnic, comportament moral, civic, etc.); pune bazele sau menține o deontologie profesională la un nivel superior;7. Se implică și angajează societatea în acțiuni și proiecte cu recunoaștere socială. |
|---|

Grilă de evaluare

1	Novice	Are o reputație restrânsă, apreciată în special de persoane cu care ați avut o colaborare strânsă și de pe poziții egale și/sau subordonați și, care dovedesc ele însele o reputație limitată.
2	Intermediar	Are o reputație bună, apreciată în special unidirecțional, în cercul de specialitate și mai puțin în cercul larg; recomandările sunt oferite de persoane specialiști sau experți în aria de competență și, mai puțin de persoane din managementul general.