

**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 asociaților 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 necesar 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 guvernare corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernare 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice: Componenta 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

tutelare, 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 guvernantei 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
- 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
- ##### 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. • 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. • 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	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. • 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	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. • 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 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 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, ariile 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 Principala 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 recrutarecaosctelciu@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 înaintează 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 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.

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 recrutarecaosctelciu@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 recrutarecaosctelciu@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 necesare 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 aplicaților 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, amănunțele, 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 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 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 selecție – art.12 alin.1 Anexa 1a la Norme	Proiect profil consiliu publicat pe paginile de internet a Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A., respectiv al APT - Consiliul Local Telciu Adresă de transmitere către AMEPIP proiect profil administratori
11.	Elaborarea și	Maximum 10	CSN	HG 639/2023 –	Plan de selecție

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

					AMEPIP și în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național - pe prima pagină de internet a Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A., într-un loc vizibil la încărcarea paginii, pe pagina APT și pagina AMEPIP
15.	Depunerea dosarelor	30 zile de la publicarea anuntului	Candidați	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.20 alin.1	Dosare candidatura
16.	Transmitere documente depuse de candidati	Maximum două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere	APT – Consiliul Local Telciu	OUG 109/2011 art. 4 ⁵ alin. (3)	Adresa de transmitere catre AMEPIP a documentelor depuse de 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 lucrătoare 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 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	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 contestații-lor	CSN	- art.29 alin.(6) din OUG 109/2011	- Proces-verbal soluționare contestații; - adresă răspuns soluționare contestații
38.	Transmiterea raportului final către conducatorul APT	2 zile lucrătoare după soluționarea contestațiilor	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin. (7) lit.c)	Raport final
39.	Numirea administratorilor	10 zile de la comunicarea raportului final Nu mai tarziu de 150 de zile de la declansarea		HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.9,11	Hotărâre numire administratori

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

d. Părțile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora

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

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

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

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

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

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

2. Comisia de selecție și nominalizare și Expertul independent

Comisia de selecție și nominalizare (CSN) se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform prevederilor art. 49 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale art. 3- 6 din HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind 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 necesar a fi completate de către candidați;
- l) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- m) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
- n) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de

membri în consiliu, în cazul societăților;

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

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

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

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

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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

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

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

Cuprins

Introducere

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

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

2.1. Autoritatea Publică Tutelară

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

2.3. Misiunea

2.4. Viziunea

2.5. Obiective strategice

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

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

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

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

6.1. Deziderate

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

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

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

7.2. Indicatori de performanță monitorizați

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

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

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

Introducere:

Prezentul document a fost întocmit ținând seama de reglementările în vigoare privind activitatea întreprinderilor publice, astfel cum sunt acestea reglementate de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind 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, 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 Silvic Comunal Telciu R.A. se stabilește având în vedere atât gospodărirea durabilă a pădurilor cât și asigurarea profitabilității acestora. Principalele obiective strategice se ating prin respectarea prevederilor amenajamentelor, a normelor de regim silvic a fondului forestier proprietate publică și privată a unităților administrative teritoriale asociate, o mai bună valorificare a lemnului și reducerea cheltuielilor având ca obiectiv obținerea de profit maxim posibil.

Capitolul II

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

2.1. Consiliul Local al comunei Telciu

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

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

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

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

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

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

a) ocoale silvice de stat

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

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

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

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

- Administrarea și gestionarea unitară și durabilă, în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice și ale normelor de regim silvic, a fondului forestier proprietate publică a Comunei Telciu, în vederea creșterii contribuției pădurilor la îmbunătățirea condițiilor de mediu, la valorificarea superioară a produselor specifice fondului forestier, precum și alte produse și servicii specifice.

- Administrarea și gestionarea sau practicarea de servicii silvice, pe baza principiilor enunțate la aliniatul a), și în suprafețe de fond forestier proprietate privată sau publică aparținând persoanelor fizice, juridice sau altor unități administrativ-teritoriale, în condițiile legii.

Obiectul de activitate al ocolului silvic constă în:

- Administrarea și gestionarea unitară și durabilă a fondului forestier proprietate publică a Comunei Telciu, prin aplicarea strategiei naționale și locale în domeniul silviculturii, în conformitate cu amenajamentele silvice și ale normelor de regim silvic, exercitând și atribuții de serviciu public cu specific exclusiv silvic, pentru îmbunătățirea condițiilor de mediu la valorificarea superioară a produselor specifice fondului forestier, precum și alte produse și servicii specifice.

- Administrarea și gestionarea sau practicarea de servicii silvice în suprafețe de fond forestier proprietate privată sau publică, aparținând persoanelor fizice, juridice sau altor unități administrativ teritoriale.

- Desfășurarea de activități de turism montan.

- Amenajarea terenurilor în vederea construirii de pepiniere silvice pentru a produce puieți forestieri și arbuști ornamentali, precum și terenuri destinate nevoilor de producție și administrație silvică.

- Desfășurarea activității de exploatare, transport, prelucrare a tuturor produselor specifice pădurii.

- Desfășurarea activității de construire, întreținere și reparații ale drumurilor forestiere.

- Desfășurarea activității de administrare și gestionare ale ariilor protejate.

- Administrarea și gestionează conform legii, fondurile de vânătoare și cele de pescuit.

- Participarea la licitații de produse specifice ale fondului forestier aparținând altor unități, desfășoară alte activități economice și comerciale.

2.3. Misiunea Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.

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

2.4. Viziunea Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.

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

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

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

Obiectivele strategice:

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

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

1.2. Asigurarea integrității fondului forestier și creșterea suprafeței acestuia

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

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

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

1.4. Valorificarea eficientă a resurselor pădurilor administrate

- a. includerea anuală în programul Ocolului Silvic a volumului de lemn care se va exploata, prevăzut în amenajamentul silvic;
 - b. valorificarea anuală a volumului de masă lemnoasă prevăzută de amenajamentele silvice;
 - c. elaborarea unui studiu de piață referitor la valorificarea mai profitabilă a lemnului de mici dimensiuni;
- 1.5. Asigurarea perfecționării pregătirii profesionale a angajaților Ocolului Silvic în consens cu standardele europene de ramură
- a. elaborarea anuală a unui program de formare profesională;
- 1.6. Fundamentarea și adoptarea unor bugete anuale de venituri și cheltuieli realiste și motivate, care să asigure funcționarea Ocolului Silvic ca centru de profit
- a. adoptarea în timp util de către Consiliul de Administrație a proiectelor de BVC și promovarea acestora spre aprobarea legală;
 - b. realizarea la nivelurile programate a indicatorilor economico-financiar;
- 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 renumerațiile 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 rețehnologizare 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 masuri, potrivit legii, pentru stabilirea și aplicarea răspunderii disciplinare și materiale, civile, penale sau contravenționale, după caz, în sarcina salariaților Ocolului Silvic, în cazul neîndeplinirii de către aceștia a sarcinilor și atribuțiilor de serviciu ce le revin.
- Verifică și 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 reglementarilor legale, prelungirea termenelor de exploatare pentru parchetele afectate de calamități.
- Urmărește executarea controlului anual al regenerărilor, potrivit reglementarilor 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 tarii, în forme diverse (en-gros, en-detail).
- Aprobă baza meliferă în pădurile administrate pentru deținătorii familiilor de albine.
- Analizează și aprobă prestațiile de servicii de specialitate, la cerere și contra cost, către populație, privind exploatarea materialului lemnos pentru nevoile locale, transport și lucrări cu utilajele din dotare, inclusiv debitări de material lemnos la instalații proprii.
- Dispune și asigură exercitarea controlului financiar preventiv și controlului gestionar de fond asupra gospodăririi mijloacelor materiale și bănești, precum și inventarierea acestora, în condițiile prevăzute de lege.
- Asigură îndeplinirea prevederilor contractului colectiv de muncă, în limitele bugetului aprobat.
- **Organizează conducerea contabilității conform legii, în care sens serviciul contabilitate va asigura următoarele:**
 - Întocmirea documentelor justificative pentru fiecare operațiune care afectează patrimoniul Ocolului Silvic;
 - Întocmirea documentelor care atesta toate obligațiile către bugetul de stat și bugetele speciale, evidențierea lor în contabilitate și achitarea integrală și la termenele stabilite prin acte normative;
 - Organizarea și ținerea la zi a contabilității;
 - Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului conform legii, precum și valorificarea rezultatelor acestuia;
 - Organizarea contabilității de gestiune adaptată la specificul Ocolului Silvic;
 - Întocmirea raporturilor semestriale și anuale pe baza 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 siguranța a armamentului și muniției din dotare.
- *Gestionează ciocanele silvice de marcat potrivit reglementărilor stabilite de Autoritatea Publică Centrală care răspunde de silvicultură.*
- Se ocupă de dotarea tehnică și materială a Ocolului fiind împuternicit în acest sens de Consiliul de Administrație.
- Este ordonatorul de credite în condițiile prevăzute de lege.
- În exercitarea atribuțiilor sale emite ordine și decizii.

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

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

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

Cerințe contextuale în sectorul silvic vizează:

1. Combaterea tăierilor ilegale și creșterea transparenței

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

2. Adaptarea la schimbările climatice

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

3. Promovarea bioeconomiei și a valorii adăugate

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

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

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

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

Noul Cod Silvic, adoptat în martie 2024 prevede:

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

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

7.2. Indicatori de performanță monitorizați

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

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

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

1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	%	2,10%
2		Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare ¹⁾	%	0%
3	Finanțarea	Rata lichidității curente	nr.	1,00
4		Lichiditatea imediată/ Test Acid	nr.	0,80
5		Levierul ²⁾	nr.	>0 - <1
6		Raportul dintre 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	nr.	4
10		Frecvența totală a vătămărilor înregistrate ⁴⁾	nr.	0
11		Frecvența vătămărilor grave ⁵⁾	nr.	0
12	Indicatori legați de inovare ⁶⁾	Numărul de brevete per 100 de angajați	nr.	monitorizare
13		Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	nr.	monitorizare
14		Ponderele vânzărilor de servicii și produse noi	%	monitorizare
15	Indicatori legați de guvernanta corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	%	>50%
16		Ponderele componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	66,67%
17		Ponderele componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	0%
18		Valoarea totală a pachetului de remunerare ⁷⁾	Lei	conform legii
19		Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	nr.	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 prudența și diligența unui bun administrator. Pentru îndeplinirea obiectivelor strategiei asumate, administratorii sunt responsabili pentru îmbunătățirea continuă a serviciilor publice pe care le monitorizează, urmărindu-se continuu dezvoltarea calității serviciilor. Organele de administrare și conducere au următoarele obligații :
 - să-și îndeplinească atribuțiile cu maxim de eficiență și eficacitate conform competențelor deținute și ținând cont de cerințele legale de reglementare în vigoare;
 - să fie responsabile din punct de vedere profesional pentru modul în care își desfășoară activitatea asigurându-se că respectă principiile de legalitate, eficiență și eficacitate în îndeplinirea lor;
 - să fie informate și să cunoască legislația în domeniul responsabilităților și atribuțiilor pe care le au, să se informeze și să solicite informații despre cele mai bune practici în domeniul în care își exercită atribuțiile;
3. Principiul integrității – organele de administrare și conducere au următoarele obligații:
 - adoptă un comportament bazat pe respect, imparțialitate, obiectivitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare;
 - se asigură că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o altă situație de incompatibilitate;
 - sesizează Autoritatea Publică Tutelară cu privire la orice abatere de la procedurile, normele, politicile interne ale societății, de care iau cunoștință;
 - se asigură că prin prezența lor într-un anumit context politic, prin opiniile publice pe care le exprimă și prin activitatea desfășurată nu se află într-o situație de conflict de interese, real sau aparent, cu obligațiile legale, morale și profesionale pe care le au în calitate de membri ai Consiliului de Administrație;
4. Principiul transparenței - principiu conform căruia activitățile desfășurate de membrii Consiliului de Administrație trebuie să fie transparente și accesibile cetățeanului, garantând accesul neîngrădit la informațiile de interes public, conducând astfel la îmbunătățirea capacității de a furniza servicii de calitate.

Normele generale de conduită profesională a administratorilor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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 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 supus unor influențe 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.

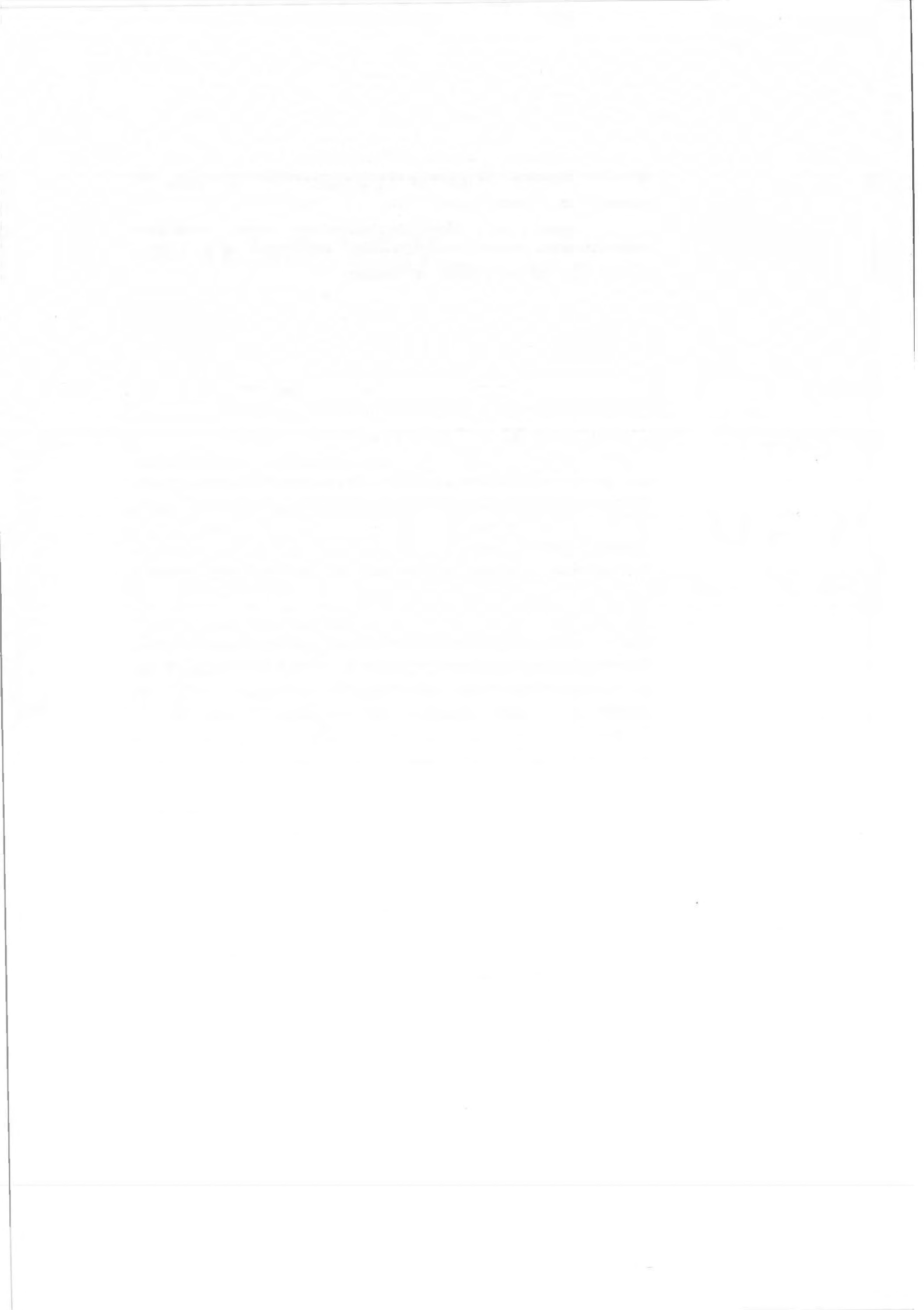
În acest sens, Autoritatea Publică Tutelară propune ca din componența Consiliului de Administrație să facă parte:

- 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 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.

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 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 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 înscrieri în cazierul judiciar;
 - Să nu aibă înscrieri 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 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 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

Nomenclator

Nr. crt.	Criterii	Opțional (opt.) Obligatoriu (oblig.)	Pondere (0-1)	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total Ponderat	Prog. minim colectiv	Prog. curent colectiv
Rating criteriile 1-5 Rating 1= Nivice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert										
Rating criteriile 7.1-7.4.1 = Dovește experiența/calificarea, 0= nu dovedește experiența/calificarea										
Rating (criterii 8-13) 1= Nivice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert										
Rating (criterii 10) 1= Major, Nu respectă condiția de independență 5= Minor, respectă condiția de independență 5= Minor, respectă condiția de independență										
Rating criteriile 14.1 = DI nu se a lina dă deoc cu SA. 10 = DI se a lina dă 100% cu Scrisoarea de Apta lări										
Rating criteriile 16-32 Rating 1 = Indolpne crite rii, 0= nu Indolpne crite rii										
I. COMETENTE										
1	Competențe specifice sectorului de activitate									
1.1	Cunoștințe despre sectorul și/vic unde este amplasat fondul forestier 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 performanțelor	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 alți categorii de personal									
6.1	Numul unu din administratori pte fi în 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
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 inginerie, 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 o autoritate competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Auditorilor (AECA), 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 persoane care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândit prin participarea la misiuni de audit statutare 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 comitatelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovădită de documente - criteriul obligatoriu administrator 3	oblig.			NA		NA		NA	NA
Subtotal Competențe Subtotal personal										
II. TRĂDĂTURĂ										
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	Capacitatea de relaționare	opt.	0,5							50%
14	Alinare cu scrisoarea de adoptare a autorității publice tutelară	oblig.	1,0							50%
15	Ovenitate de gen	opt.	NA		NA		NA		NA	NA
Subtotal Trădatură Subtotal psihicitar										
III. Condiții prescriptive și prescriptivice										
16	SA nu a bll înierat în cadrul ludei	oblig.	1,0							NA
17	SA nu a bll înierat în cadrul fiscal	oblig.	1,0							NA
18	SA fe act de muncii	oblig.	1,0							NA
19	SA nu fi fost destituit dintr-o funcție publică si/ sau înscrit contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani	oblig.	1,0							NA
20	SA nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile, pentru nedeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractul de mandat, în scrisoarea dispozitor articolului 12 al (1) din OUG 105/2011	oblig.	1,0							NA
21	SA nu fi fost condamnat pentru înfrăcări contra a patermilor prin neosutarea înierării, înfrăcări de corupție, delecție, înfrăcări de fide în înierări, mabura fidei	oblig.	1,0							NA
22	SA nu existe un conflict de interes sau indici rezonabile privind afieria la un anumit grup de interes sau risc de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, alături care se putea sa fi efectueze contribuția, independența sau imparțialitatea deciziilor	oblig.	1,0							NA
23	Este/ nu este funcționar public sau alți categorii de personal din cadrul autorității publice tutelară ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	oblig.	1,0							NA
24	Este/ nu este administrator pasiv și independent	opt.	1,0							NA
25	SA nu este concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sefu sa fi în teritoriul României, în cazul administratorilor neosutui, respectiv si nu este concomitent mai mult de un mandat de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sefu sa fi în teritoriul României pentru administratorii desemnați de către Autoritatea Publică Tutelară din cadrul funcționarilor publici sau alți categorii de personal din cadrul autorității publice tutelară ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	oblig.	1,0							NA
26	SA nu este un conflict de interes sau indici rezonabile privind afieria la un anumit grup de interes sau risc de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, alături care se putea sa fi efectueze contribuția, independența sau imparțialitatea deciziilor	oblig.	1,0							NA
27	SA nu este indici rezonabile care sa determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional	oblig.	1,0							NA
28	SA nu fe în procedura de insolvență sau faliment întreprinderii în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	oblig.	1,0							NA
29	SA nu este incompatibilități între funcția evaluată si situațiile descrise în art. 4 R a) si) din OUG nr. 105/2011	oblig.	1,0							NA
30	Studii superioare finalizate în domeniul științelor inginerie, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății	oblig.	1,0							NA
31	CV format European	oblig.	1,0							NA
32	Scopire de Interese	oblig.	1,0							NA
Subtotal condiții prescriptive și prescriptivice										
Subtotal pădura condiții prescriptive și prescriptivice										
Total General										
Total General ponderat										

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	Combinăția 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. • 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

		multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • 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	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. • 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	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. • 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	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;

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 autorităților 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:

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: 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 eficace 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 eficace, comportamentul său fiind mai degrabă reactiv.
2	Intermediar	Candidatul arată o oarecare preocupare pentru stabilirea unor relații de succes, relaționând însă eficace 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 eficace 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 eficace, 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 eficace 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.

3	Competent	Are o reputație apreciată pozitiv de către persoane din managementul general, dar și de către colaboratorii interni și/sau externi, cu o poziție egală sau de subordonare.
4	Avansat	Are o reputație recunoscută dincolo de limitele organizației în care ați activat/activat.
5	Expert	Are o reputație recunoscută la nivel macro; recomandările sunt oferite de către persoane care dovedesc ele însele o reputație. Mai mult, sunteți recunoscut pentru activitatea dumneavoastră prin publicarea de articole/lucrări științifice și/sau prin publicarea unor articole despre dumneavoastră/

9. Integritate: necesară pentru promovarea unui mediu etic și transparent în relațiile cu angajații societății, dar și cu terții. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului

Criteriul – Integritate	
Descriere: Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu societatea.	
Indicatori: 1. Se comportă în conformitate cu propriul sistem de valori, promovând și respectând totodată valorile societății; 2. Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate; arată respect față de ceilalți, indiferent de poziție, statut, rol în organizație; 3. Construiește sau menține și/sau actualizează Codul de etică al societății, aplicabilitatea acestuia proiectându-se la toate nivelurile ierarhice; 4. Denunță conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății; se retrage sau abține din deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese; 5. Tratează informațiile sensibile și confidențiale în conformitate cu prevederile și reglementările legale și ale societății și/sau contractului de administrare/mandat.	

Grilă de evaluare

1	Novice	Urmărește propriile scopuri și obiective, sistemul de valori fluctuează, are un comportament netransparent.
2	Intermediar	Conștientizează nevoia de a acționa cu integritate, însă acțiunile sale nu sprijină acest fapt.
3	Competent	Arată o preocupare pentru respectarea normelor morale și a sistemului valoric, însă comportamentul sau este fluctuant în această direcție. Poate arata respect până la momentul în care scopurile personale sunt atinse.
4	Avansat	Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate în

		raporturile cu ceilalți. Respectă sistemul de valori al societății, îl armonizează cu cel personal; păstrează confidențialitatea informațiilor cu care vine în contact.
5	Expert	Este un promotor activ al comportamentului integru, sancționându-l ori de câte ori îl observă, indiferent de către cine este manifestat. Denunță conflicte de interese din proprie inițiativă, se preocupă pentru crearea codului etic.

10. Independență

Criteriul – Independență		
Descriere: Candidatul deține statutul de independență, așa cum este definit de către art. 138 ² alin.2) din Legea 31/1990.		
Indicatori:		
1. Statut de independență, așa cum este definit de către art. 138 ² 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.

11. Expunere politică

Criteriul – Expunere politică		
Descriere: Demonstrează imparțialitate politică, prezentând un risc minim pentru politizarea Consiliului de Administrație, pentru asigurarea bunei funcționări a societății		
Indicatori:		
1. Calitatea de membru al unui partid politic;		
2. Poziția ocupată în cadrul partidului care poate influența deciziile din cadrul Consiliului de Administrație, dacă este cazul (ex. președinte, vicepreședinte, secretar, membru în biroul executiv, etc.).		
3. Declarații publice cu impact major pentru susținerea ideologiei unui partid politic		

Grilă de evaluare

1	De notorietate	Are o expunere politică de notorietate publică, în sensul în care înregistrează o bună prezență în presă de orice natură. Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții la nivel înalt.
---	----------------	---

2	Foarte expus	Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții la nivel înalt. Cu toate acestea, aparițiile publice în presă/media sunt ocazionale sau nu sunt văzute ca un mijloc de promovare activă.
3	Expus	Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții care fie nu au avut un nivel înalt, fie sunt la un nivel înalt însă cu o prezență discretă în mass-media; sau nu au produs efecte, aflându-se la început.
4	Putin expus	Este membru de partid, fără a deține funcții în cadrul său.
5	Fără expunere	Nu este și nu a fost membru al vreunui partid.

12. Abilități de comunicare interpersonală: reprezintă abilități afișate de o persoană în prezența celor din jur, acestea putând reflecta adesea capacitatea necesară pentru stabilirea unui raport eficient de comunicare cu indivizi, cu diferite grupuri și în diferite situații; Are caracter de obligativitate pentru fiecare administrator.

Criteriul - Abilități de comunicare interpersonală	
Descriere: Demonstrează abilități specifice cu persoanele din jur, acestea putând reflecta adesea capacitatea necesară pentru stabilirea unui raport eficient de comunicare cu indivizi, cu diferite grupuri și în diferite situații.	
Indicatori:	
1. Are o comunicare orală clară – formulează mesaje complexe coerente, pe care știe să le sublinieze cu gesturi sau posturi și își modulează vocea pentru a capta și menține atenția interlocutorului; utilizează secvențe bine alcătuite de întrebări, ascultă activ, folosește reformularea în sensul influențării interlocutorului; 2. Cunoaște procesul de comunicare și are capacitatea de a alterna argumente logice și emoționale orientate către interesul interlocutorilor, arătându-le ce beneficii au dacă îi acceptă punctul de vedere, convingându-i astfel de cele mai multe ori. 3. Se exprimă în scris extrem de clar, știe când, unde și cum să folosească cuvinte și expresii cheie, știe să utilizeze formule atent alese, dau forma grafică foarte atrăgătoare mesajelor sale	

Grilă de evaluare

1	Novice	Se exprimă cu greu în fața interlocutorilor, exprimându-se neclar în transmiterea ideilor. Îi lipsește capacitatea de a redacta mesaje scrise.
2	Intermediar	Exprimă unele idei, dar are nevoie de suport din partea interlocutorilor pentru a se face înțeles. Redactează mesaje scrise simple.
3	Competent	Își exprimă majoritatea ideilor, dar într-un mod neclar uneori. Redactează mesaje scrise corect.
4	Avansat	Se exprimă clar, valorificând pe cât posibil transmiterea cunoștințelor către interlocutori. Redactează mesaje scrise într-un mod clar și concis.

5	Expert	Are o capacitate ridicată de transmitere a ideilor, se exprimă clar utilizând o gamă largă de cuvinte din vocabularul său. Redactează mesaje clare și concise utilizând reguli de comunicare standard.
---	--------	--

13. Capacitate de relaționare: reprezintă capacitatea de a da și a primi feedback echilibrat. Capacitatea de a-și „exprima asertiv punctele de vedere. Nu are caracter de obligativitate

Criteriul – Capacitate de relaționare
Descriere: Capacitatea de a da și a primi feedback echilibrat. Capacitatea de a-și exprima asertiv punctele de vedere.
Indicatori: 1. Oferă permanent feedback și folosește acest instrument pentru a-și motiva colaboratorii 2. Ascultă activ 3. Înțelege emoțiile celorlalți

Grilă de evaluare

1	Novice	Are o capacitate de relaționare restrânsă
2	Intermediar	Are o capacitate de relaționare bună
3	Competent	Are o capacitate de relaționare apreciată pozitiv de către persoane din managementul general, dar și de către colaboratorii interni și/sau externi, cu o poziție egală sau de subordonare.
4	Avansat	Are o capacitate de relaționare recunoscută dincolo de limitele organizației în care a activat/activat.
5	Expert	Are o capacitate de relaționare recunoscută la nivel macro;

14. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor: necesară pentru înțelegerea valorii adăugate pe care fiecare persoană o poate aduce consiliului de administrație și implicit societății. Depunerea Declarației de Intenție are caracter de obligativitate pentru fiecare candidat din Lista Scurtă, fiind un criteriu obligatoriu prevăzut de legislația corporativă.

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.

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 acționarului
4-5	Intenția exprimată se aliniază în mică măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarului
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

15. Diversitate de gen: este de dorit pentru asigurarea unui caracter de diversitate a Consiliului de administrație. Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002, 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; Nu are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

III. Condiții prescriptive și proscriptive -reprezintă criteriile evaluate pentru fiecare candidat la poziția de membru în calitate de Administrator, după cum urmează:

16. Să nu aibă înscriseri în cazierul judiciar

Criteriul – Să nu aibă înscriseri în cazierul judiciar	
Descriere: Demonstrează că nu are înscriseri în cazierul judiciar	
Indicatori:	
1. Documente depuse în dosarul de candidatură din care să reiasă că nu are înscriseri în cazierul judiciar	
Grilă de evaluare	
0	Are înscriseri în cazierul judiciar
1	Nu are înscriseri în cazierul judiciar

17. Să nu aibă înscriseri în cazierul fiscal

Criteriul – Să nu aibă înscriseri în cazierul fiscal	
Descriere: Demonstrează că nu are înscriseri în cazierul fiscal	
Indicatori:	

1. Documente depuse în dosarul de candidatură din care să reiasă că nu are înscrieri în cazierul fiscal

Grilă de evaluare

0	Are înscrieri în cazierul fiscal
1	Nu are înscrieri în cazierul fiscal

18. Să fie apt de muncă

Criteriul – Să fie apt de muncă

Descriere: Adeverință prin intermediul căreia demonstrează că este apt de muncă

Indicatori:

1. Adeverință depusă în dosarul de candidatură din care să reiasă că este apt de muncă

Grilă de evaluare

0	Nu este apt de muncă
1	Este apt de muncă

19. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani

Criteriul – Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani

Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani

Indicatori:

1. Declarația depusă în dosarul de candidatură

Grilă de evaluare

0	A fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani
1	Nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani

20. 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

Criteriul – 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

Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu a 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

Indicatori:

1. Declarația depusă în dosarul de candidatură

Grilă de evaluare

0	A 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
1	Nu a 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

20. Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția

Criteriul – Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția

Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu este în conflict de interese sau incompatibil cu funcția

Indicatori:

1. Declarația depusă în dosarul de candidatură

Grilă de evaluare

0	Este în conflict de interese sau incompatibil cu funcția
1	Nu este în conflict de interese sau incompatibil cu funcția

21. Este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Criteriul – Este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Descriere: Declarație pe propria răspundere că este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Indicatori:

1. Declarația depusă în dosarul de candidatură

Grilă de evaluare

0	Nu depune declarația, nu declară statusul
1	Depune declarația, declară statusul

22. Este/nu este administrator neexecutiv și independent

Criteriul – Este/nu este administrator neexecutiv și independent	
Descriere: Declarație pe propria răspundere că este/nu este administrator neexecutiv și independent, în funcție de statusul fiecărui candidat	
Indicatori:	
1. Declarația depusă în dosarul de candidatură	
Grilă de evaluare	
0	Nu depune declarația, nu declară statusul
1	Depune declarația, declară statusul

23. Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României

Criteriul – Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României	
Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României	
Indicatori:	
1. Declarația depusă în dosarul de candidatură	
Grilă de evaluare	
0	Exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României
1	Nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României

24. 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

Criteriul – 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	
Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu există un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor	
Indicatori:	
1. Declarația depusă în dosarul de candidatură	
Grilă de evaluare	

0	Există 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
1	Nu există 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

25. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional

Criteriul – Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional	
Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional	
Indicatori:	
1. Declarația depusă în dosarul de candidatură	

Grilă de evaluare

0	Există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional
1	Nu există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional

26. Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director

Criteriul – Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	
Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu este în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	
Indicatori:	
1. Declarația depusă în dosarul de candidatură	

Grilă de evaluare

0	Este în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director
1	Nu este în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director

27. Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011

Criteriul – Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011	
Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu există incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011	
Indicatori:	
1. Declarația depusă în dosarul de candidatură	

Grilă de evaluare

0	Există incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011
1	Nu există incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011

28. Studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitate al societății

Criteriul – Studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitate al societății	
Descriere: Candidatul are studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitate al societății	
Indicatori:	
1. Documente depuse în dosarul candidatului, respectând criteriile pentru fiecare post de Administrator	

Grilă de evaluare

0	Nu demonstrează că are studiile necesare ocupării postului de administrator
1	Demonstrează că are studiile necesare ocupării postului de administrator

29. CV format Europass

Criteriul – CV format Europass	
Descriere: Candidatul depune CV format Europass	
Indicatori:	
1. CV depus	
Grilă de evaluare	
0	Nu a depus CV
1	A depus CV

30. Scrisoare de Intenție

Criteriul – Scrisoare de Intenție	
Descriere: Candidatul își exprimă intenția de a participa la procesul de selecție	
Indicatori:	

1. Scrisoare depusă în dosarul de candidatură

Grilă de evaluare

0	Candidatul nu depune scrisoarea de intenție
1	Candidatul depune scrisoarea de intenție

Cerințele de mai sus reprezintă o condiție esențială pentru alegerea administratorilor și, implicit, în procesul de selecție. Celelalte cerințe conform prevederilor legislative privind guvernanța corporativă, referitoare la diversificarea competențelor, studii și experiența profesională în anumite domenii, statut, vor fi luate în considerare, în etapele de evaluare și/sau numire. În baza acestor cerințe, Este de dorit să existe o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește genul și vârsta, precum și în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Armonizarea experienței în mediul privat cu experiența în mediul public este de dorit, fără ca tipul acesta de experiență să devină o condiție obligatorie. Referitor la pregătirea educațională, este recomandat să existe administratori cu formare economică și/sau juridică așa cum prevede legislația specifică.

Anexa 6 - Modul de acordare a punctajului

MCO DE ÎNCADRARE PUNCTU					Admin2	Admin 1
Art. nr.	Obiectiv	Optimal [opt]/ Obiectivul [obg]	Pondere [%]			
COMPETENȚE						
1	Competențe specifice autorității de activitate					
1.1	Conștientizarea domeniului activității unde este implicat fondul financiar administrat de Regia Autonomă	obg	1.0			Rating 1+Notă: Rating 2+Notă: Rating 3+Notă: Rating 4+Notă: Rating 5+Notă:
2	Competențe profesionale de implementare strategică					
2.1	Crearea strategiei	obg	1.0			
2.2	Competențe financiare	opt	1.0			Rating 1+Notă: Rating 2+Notă: Rating 3+Notă: Rating 4+Notă: Rating 5+Notă:
2.3	Competențe de gestionare a riscului	opt	1.0			
2.4	Capacitatea de angajare a investitorilor	opt	1.0			
3	Competențe de guvernare corporativă					
3.1	Gestionarea Pregătirilor publice	obg	0.5			2+Notă: Rating 3+Notă: Rating 4+Notă: Rating 5+Notă:
3.2	Gestionarea deciziilor	obg	0.5			
3.3	Monitorizarea performanțelor	opt	1.0			
4	Competențe sociale și personale					
4.1	Trădătoare competențelor	opt	0.5			Rating 1+Notă: Rating 2+Notă: Rating 3+Notă: Rating 4+Notă: Rating 5+Notă:
4.2	Profesionalism	opt	0.5			
5	Experiență în activități internaționale					
5.1	Experiență locală	opt	0.5			Rating 1+Notă: Rating 2+Notă: Rating 3+Notă: Rating 4+Notă: Rating 5+Notă:
5.2	Experiență internațională	opt	0.5			
6	Competențe de management specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal					
6.1	Managementul activității publice în activitatea de funcționari publici sau alte categorii de personal	obg	NA		NA	NA
6.2	Alte competențe de management specifice pentru membrii consiliului de administrație					
7.1	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			Rating 1+Notă: Rating 2+Notă: Rating 3+Notă: Rating 4+Notă: Rating 5+Notă:
7.2	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			
7.3	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	NA		NA	NA
8	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	NA		NA	NA
9	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	NA		NA	NA
10	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	NA		NA	NA
11	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	NA		NA	NA
12	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	NA		NA	NA
13	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	NA		NA	NA
14	Alte activități de activitate în activitatea publică de activitate	obg	1.0			1+Notă: Rating 2+Notă: Rating 3+Notă: Rating 4+Notă: Rating 5+Notă:
CAPACITĂȚI						
8	Capacitatea personală și profesională	opt	0.5			Rating 1+Notă: Rating 2+Notă: Rating 3+Notă: Rating 4+Notă: Rating 5+Notă:
9	Integritate	obg	0.5			
10	Indiferență	opt	1.0			
11	Expunere politică	opt	1.0			
12	Abilități de comunicare interpersonală	obg	0.5			
13	Capacitatea de relaționare	opt	0.5			
14	Alte activități de activitate în activitatea publică de activitate	obg	1.0			1+Notă: Rating 2+Notă: Rating 3+Notă: Rating 4+Notă: Rating 5+Notă:
15	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	opt	NA		NA	NA
CAPACITĂȚI (PROFESIONALE ȘI PERSONALE)						
16	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			Rating 1+Notă: Rating 2+Notă: Rating 3+Notă: Rating 4+Notă: Rating 5+Notă:
17	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			
18	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			
19	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			
20	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			
21	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			
22	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			
23	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			
24	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			
25	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	opt	1.0			
26	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			
27	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			
28	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			
29	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			
30	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			
31	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			
32	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			
33	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			
34	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			
35	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			
36	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			
37	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			
38	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			
39	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			
40	Capacitatea de a realiza activități care să reprezinte activitatea de activitate	obg	1.0			

Profilul Candidatului

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

Acest proces de selecție se realizează pentru 2 (doi) Administratori Neexecutivi ai Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. pentru mandatul 2026-2030. Selecția 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, se va realiza 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.

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, ariile 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

b) descrierea criteriilor de selecție.

Profilul administratorilor diferențiază între criteriile de selecție obligatorii și criteriile 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 domeniul de activitate al regiei autonome
 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 autorității publice tutelare
 2. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal
 3. Alte competențe și restricții specifice pentru membrii consiliului de administrație
 - 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;

4. Condiții prescriptive și proscriptive

- Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar;
- Să nu aibă înscrieri 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 un mandat de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României pentru administratorii independenți;
- 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;
- 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).

Consiliul de Administrație va respecta următoarele reguli:

- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație să fie formată din administratori neexecutivi și independenți;
- 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.
- Să nu fie mai mult de un membru în Consiliul de Administrație funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

În vederea ocupării poziției de Administrator Regiei Autonome Ocolul Silvic, candidații trebuie să respecte următoarele condiții generale și specifice:

1.1. Condiții generale pentru Administrator 1

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, vârsta minima reglementată de lege și domiciliul în România;
2. Să cunoască limba română (scris/citit/vorbit);
4. Să nu aibă antecedente penale;
5. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
5. Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar;
7. Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal;
8. Să fie apt de muncă;
9. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
10. 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
11. 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;
12. Este/nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
13. Este/nu este administrator neexecutiv și independent;

14. 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;
15. 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;
16. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
17. Să nu fie în procedură de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
18. Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art.4 lit.a)-i) din OUG nr.109/2011;
19. Are/ nu are expunere politică;
20. Să depună CV format Europass;
21. Să depună scrisoare de intenție;
22. Să depună declarația de intenție (după publicarea listei scurte);
23. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;

1.2. Condiții specifice:

Administrator 1

1. Face parte din categoria funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice
2. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
3. 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.

Matricea candidatului (Administrator 1)

PROFILUL ADMINISTRATOR ÎN DESEMNAT DE APT							
Numele candidat							
Nr. crt.	Criterii	Optimal (opți) Obligatoriu (oblig.)	Pondere (0-1)	Pondere	Total	Total Ponderat	
Rating criteriile 1-5 Rating 1= Novice, Rating 2=Intermedie, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert							
Rating criteriile 7.1-7.4.1 = Dovedește experiența/calificarea, 0= nu dovedește experiența/calificarea							
Rating (criterii 8-13) 1= Novice, Rating 2=Intermedie, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert							
Rating (criterii 10) 1= Major, Nu respectă condiția de independență 5= Minor, respectă condiția de independență							
Rating criteriile 14.1 = DI nu se atestă decât cu SA 10 =DI se atestă 100% cu Scrierea de Așteptări							
Rating criteriile 16-32 Rating 1 = Îndeplinește criteriul, 0= nu îndeplinește criteriul							
I. COMPETENȚE							
1 Competențe specifice sectorului de activitate							
1.1	Cunoașterea domeniului sectorului unde este angajat funcționarul public în cadrul administrației de Regie Autonomă	oblig	1.0				
2 Competențe profesionale de importanță strategică							
2.1	Viziune strategică	oblig	1.0				
2.2	Competențe financiare	opt	1.0				
2.3	Competențe de gestionare a riscului	opt	1.0				
2.4	Capacitatea de a stabili o încredere	opt	1.0				
3 Competențe de gestionare corporativă							
3.1	Stabilitatea întreprinderii publice	oblig	0.9				
3.2	Lucrul în echipă	oblig	0.9				
3.3	Monitorizarea performanței	opt	1.0				
4 Competențe sociale și personale							
4.1	Trădătorii comportamentale	oblig	0.7				
4.2	Planificarea	opt	0.7				
5 Experiență locală și internațională							
5.1	Experiență locală	opt	0.5				
5.2	Experiență internațională	opt	0.5				
6 Competențe și resurse specifice pentru funcționarii publici sau a altor categorii de personal							
6.1	Existența unui administrator public în cadrul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal în cadrul administrației publice locale ori în cadrul altor autorități sau instituții publice	oblig	NA		NA		NA
7 Alte competențe și resurse specifice pentru membrii consiliului de administrație							
7.1	Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim trei ani	oblig	1.0				
7.2	Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivelor întreprinderi publice de cel puțin 7 ani	oblig	1.0				
Subtotal Competențe							
Subtotal ponderat							
II. TRĂSĂTURI							
8 Trăsături personale și profesionale							
8	Integritate	oblig	0.5				
9	Independență	oblig	0.5				
10	Exponență politică	opt	1.0				
11	Abilități de comunicare interpersonală	oblig	0.5				
12	Capacitatea de relaționare	opt	0.5				
13	Abilități de relaționare	oblig	0.5				
14	Abilități de relaționare	oblig	1.0				
15	Abilități de relaționare	opt	NA		NA		NA
Subtotal Trăsături							
Subtotal ponderat							
III. Condiții prescriptive și prescriptive							
16	SA nu a fost înscris în cadrul județului	oblig	1.0				
17	SA nu a fost înscris în cadrul județului	oblig	1.0				
18	SA nu a fost înscris în cadrul județului	oblig	1.0				
19	SA nu a fost înscris în cadrul județului	oblig	1.0				
20	SA nu a fost înscris în cadrul județului	oblig	1.0				
21	SA nu a fost înscris în cadrul județului	oblig	1.0				
22	SA nu a fost înscris în cadrul județului	oblig	1.0				
23	SA nu a fost înscris în cadrul județului	oblig	1.0				
24	SA nu a fost înscris în cadrul județului	oblig	1.0				
25	SA nu a fost înscris în cadrul județului	oblig	1.0				
26	SA nu a fost înscris în cadrul județului	oblig	1.0				
27	SA nu a fost înscris în cadrul județului	oblig	1.0				
28	SA nu a fost înscris în cadrul județului	oblig	1.0				
29	SA nu a fost înscris în cadrul județului	oblig	1.0				
30	SA nu a fost înscris în cadrul județului	oblig	1.0				
31	SA nu a fost înscris în cadrul județului	oblig	1.0				
32	SA nu a fost înscris în cadrul județului	oblig	1.0				
Subtotal condiții prescriptive și prescriptive							
Subtotal ponderat condiții prescriptive și prescriptive							
Total General							
Total General ponderat							

ANUNȚ SELECȚIE

Comuna Telciu în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.,
anunță declanșarea procedurii de selecție pentru:

TREI POZIȚII DE ADMINISTRATORI

(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 și doi Administratori Neexecutivi, din care un Administrator Neexecutiv Auditor Financiar)

În conformitate cu prevederile Ordonanței 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 și Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Procedura se va desfășura cu respectarea principiilor transparenței, liberului acces, obiectivității, egalității de șanse, nediscriminării și profesionalismului.

Obiectivele urmărite în cadrul procedurii de evaluare și selecție a candidaților sunt: îmbunătățirea performanțelor întreprinderii prin angajarea celor mai competente persoane capabile să îndeplinească atribuțiile funcției în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate.

I. În vederea ocupării poziției de Administrator al Regiei Publice Locale "Ocolul Silvic al municipiului Bistrița" R.A., candidații trebuie să respecte următoarele **condiții generale și specifice**:

1.1. Condiții generale pentru Administrator 1, Administrator 2 și Administrator 3:

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, vârsta minimă reglementată de lege și domiciliul în România;
2. Să cunoască limba română (scris/citit/vorbit);
3. Să nu aibă antecedente penale;
4. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
5. Să nu aibă înscriri în cazierul judiciar;
6. Să nu aibă înscriri în cazierul fiscal;
7. Să fie apt de muncă;
8. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;

9. 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
10. 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;
11. Este/nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
12. Este/nu este administrator neexecutiv și independent;
13. 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;
14. 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;
15. 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;
16. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
17. Să nu fie în procedură de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
18. Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art.4 lit.a)-i) din OUG nr.109/2011;
19. Are/ nu are expunere politică;
20. Studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitatea al societății;
21. Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome;
22. Să depună CV format Europass;
23. Să depună scrisoare de intenție;
24. Să depună declarația de intenție (după publicarea listei scurte).
25. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;

1.2. Condiții specifice:

Administrator 1

- Este desemnat de către Autoritatea Publică Tutelară și face parte din categoria funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice
- Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) 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.

Administrator 2, administrator neexecutiv

- Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) 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.

Administrator 3, administrator neexecutiv - auditor financiar, care să aibă:

- Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) 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.
- 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. Lista documentelor pe care candidații le vor depune în dosarul de candidatură:

a. Documente în original:

1. Opisul documentelor;
2. Scrisoare de intenție/interes;
3. Curriculum Vitae model European, redactat în limba română;
4. Certificat de cazier judiciar în original – solicitantul nu este înscris în cazierul judiciar;
5. Certificat de cazier fiscal în original – solicitantul nu are fapte înscrise în cazierul fiscal;
6. Adeverința medicală – apt pentru prestarea muncii;

b. Copii după următoarele documente:

1. Copie act identitate/documente stare civilă, după caz;
2. Copie documente studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare);
3. Documente care să ateste calificarea 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;
4. Dovada experienței de conducere a societăților și întreprinderilor (adeverință de vechime de la societatea angajatoare sau carnet de muncă în copie, contracte de muncă, contracte de mandat, certificat constatator ONRC);
5. Dovada vechimii în domeniul studiilor superioare absolvite (adeverință de vechime de la societatea angajatoare sau carnet de muncă în copie, contracte de muncă);

c. Formulare:

1. Declarație pe propria răspundere că nu a fost destituit dintr-o funcție publică și nu i s-a încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani
2. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în categoria administratorilor cărora li s-a revocat mandatul, din motive imputabile lor, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat, în aplicarea dispozițiilor articolului 12 al. (3) din OUG 109/2011
3. Declarație pe propria răspundere că nu se află în conflict de interese, restricții și incompatibilități între funcția evaluată și pozițiile deținute în cadrul aceleiași entități sau în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică

4. Declarație pe propria răspundere că este/nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice
5. Declarație pe propria răspundere că îndeplinesc Condiția prevăzută la art. 5, alin (4) din OUG. 109/2011, Potrivit căreia majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art. 138² din legea 31/1990 actualizată
6. Declarație pe propria răspundere ADMINISTRATOR NEEEXECUTIV că nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României/ Declarație pe propria răspundere ADMINISTRATOR DESEMNAT DE CĂTRE APT că nu exercită concomitent mai mult de UN mandat de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României
7. Declarație pe propria răspundere că nu există un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusă unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor
8. Declarație pe propria răspundere că nu există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
9. Declarație pe propria răspundere că întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director nu este în procedura de insolvență sau faliment
10. Declarație pe proprie răspundere că nu există incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011;
11. Declarație pe propria răspundere referitoare la expunerea politică
12. Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Modelele de formulare pot fi descărcate de 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 cazul în care unul dintre documentele obligatorii menționate mai sus nu a fost depus de către candidat în dosarul de candidatură, iar candidatul nu îl transmite în termenul prevăzut în cadrul anunțului de selecție, candidatura va fi respinsă.

III. Criterii de selecție:

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 domeniul de activitate al regiei autonome
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 autorității publice tutelare
 2. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal
 3. Alte competențe și restricții specifice pentru membrii consiliului de administrație
 - 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;
 4. Condiții prescriptive și proscriptive
 - Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar;

- Să nu aibă înscrieri 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 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).

Modul de acordare a punctajului pentru fiecare criteriu de evaluare se regăsește în Componenta Integrală a planului de selecție, publicată 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/>

IV. ALTE INFORMAȚII

4.1. Etape pe care trebuie să le parcurgă candidații în procesul de selecție sunt:

1. 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. Anunțul

de selecție se va publica în data de 22.12.2025.

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 recrutarecaosctelciu@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/>

2. Evaluarea conformității administrative a dosarelor și eligibilității candidaților

Verificarea, evaluarea și selecția dosarelor se va realiza în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora. Rezultatul evaluării va fi „Admis” sau „Respins”. Candidații respinși vor fi anunțați prin intermediul e-mail-ului referitor la statusul dosarului său.

Toate dosarele depuse în termen constituie lista lungă a candidaților.
Dosarele declarate admise vor constitui lista scurtă.

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 H.G. nr.639/2023.

Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace: clarificări solicitate în scris; verificarea activității desfășurate anterior de candidați.

Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin.(4), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, conform art.21 alin.(5) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023.

1. 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 înaintează 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, Romania, la Registratura instituției, în termen de 15 (cinsprezece) 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 recrutarecaosctelciu@gmail.com

Dosarele 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.

2. 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.

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.

4.2. Protecția datelor personale

Procesul de recrutare și selecție se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor). În acest sens, se vor respecta următoarele:

- a. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- b. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare sau de către consultantul independent în scopul selectării candidaților în vederea ocupării poziției de Administrator;
- c. Datele personale ale candidaților vor fi trimise către AMEPIP, în vederea primirii avizelor;
- d. Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale;
- e. Pe parcursul procesului de selecție nu vor fi făcute publice numele candidaților. Candidații vor primi un număr de înregistrare al dosarului depus, comunicarea pe paginile de internet ale Autorității Publice Tutelare și ale Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. va fi realizată făcându-se referire la numărul de înregistrare primit de fiecare candidat;
- f. Toate datele personale ale candidaților vor fi prelucrate în scopul pentru care au fost colectate și stocate în baza de date și nu vor fi transmise/puse la dispoziția nici unei altei părți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g. Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale;
- h. Oricând un candidat decide să se retragă din această procedură de selecție, datele sale personale vor fi șterse din baza de date în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

4.3. Contestații

Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la sediul Autorității Publice Tutelare, Strada Principală numărul 744B, Telciu, Județul Bistrița-Năsăud, Romania, la Registratura instituției, care este obligată să soluționeze contestația în termen de două zile lucrătoare.

4.4. Comunicarea cu candidații

- Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice de aceea este necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în curriculum vitae să fie corecte;
- Fiecărui candidat i se va comunica rezultatul său privind procesul de selecție cu respectarea condițiilor privind protecția datelor personale;
- Raportul final al procedurii de selecție va fi comunicat conform prevederilor legale după primirea avizului AMEPIP.

4.5. Lista persoanelor de contact

Comisia de Selecție și Nominalizare este formată din:

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

Membrii supleanți în Comisia de Selecție și Nominalizare 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

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

Anexa 9 – Evaluarea administrativă a dosarelor de candidatură

Dosarele de candidatură se depun în termen de 30 de zile de la publicarea anunțului de selecție.

Verificarea, evaluarea și selecția dosarelor se va realiza în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora. Rezultatul evaluării va fi „Admis” sau „Respins”. Candidații respinși vor fi anunțați prin intermediul e-mail-ului referitor la statusul aplicației.

Toate dosarele depuse în termen constituie lista lungă a candidaților.

Dosarele declarate admise vor constitui lista scurtă.

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 H.G. nr.639/2023.

Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace: clarificări solicitate în scris; verificarea activității desfășurate anterior de candidați.

Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin.(4), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, conform art.21 alin.(5) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023.

Grila verificare dosare candidatură

VERIFICARE DOSAR CANDIDATURĂ			
Dosar Numărul			
Nr.	Documente depuse	Status Documente	Observații
1	Opis Documente		
2	Sorsoare de Intenție		
3	CV format Europass		
4	Cazier judiciar - Să nu aibă înscrisi în cazierul judiciar		
5	Cazier fiscal - Să nu aibă înscrisi în cazierul fiscal		
6	Adverință medicală de familie - Să fie apt de muncă		
7	Ci-copie		
8	Documente studii - copii; Se va face dovada studiilor superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății;		
9	Documente care să ateste calificarea 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		
10	Dovada experienței de conducere a societăților și întreprinderilor de minim trei ani (a verință de vechime de la societatea angajatoare sau carnet de muncă în copie, contracte de mandat în copie, certificat constatator ONRC);		
11	Dovada vechimii în domeniul studiilor superioare absolvite (a verință de vechime de la societatea angajatoare sau carnet de muncă în copie, contracte de mandat în copie);		
Declarații pe proprie răspundere care să ateste:			
12	Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani		
13	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		
14	Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală		
15	Să nu existe un conflict de interese sau îndoiel 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 îl		
16	Este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice		
17	Este/nu este administrator neexecutiv și independent		
18	Să nu exerce 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 exerce 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 Tutelare din cadrul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice		
19	Să nu existe un conflict de interese sau îndoiel 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 îl		
20	Să nu existe îndoiel rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional		
21	Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director		
22	Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit a)-j) din OUG nr. 109/2011		

Punctaj evaluare administrativă

EVALUARE ADMINISTRATIVĂ DOSARE CANDIDATURĂ						
Nr. crt.	Criterii	Optional (op)/ Obligatoriu (Oblig.)	Pondere (0-1)	Candidat/ Punctaj	Total	Observații
Rating competențe: Dovește experiența/calificarea/studiul, 0= nu dovedește experiența/calificarea/studiul						
Rating condiții prescriptive și prescriptive Rating 1 = îndeplinește criteriul, 0= nu îndeplinește criteriul						
COMPETENȚE						
1 Experiență în conducerea societăților sau regilor autonome						
1.1	Experiență în conducerea societăților sau regilor autonome de minim trei ani (Administrator 2, Administrator 3)	oblig.	1,0			
1.2	Experiență în domeniul științelor ingineriei, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivelor întreprinderi publice de cel puțin 2 ani. (Administrator 2, Administrator 3)	oblig.	1,0			
1.3	Documente care să ateste calificarea 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 Auditorilor 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 financiar, dobândită prin participarea la măsuri de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELUS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitatelor de audit formate la nivelul comitatelor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente - criteriu obligatoriu administrator necesare - (Administrator 3)	oblig.	1,0	NA	NA	
Condiții prescriptive și prescriptive						
1	Să nu aibă înscris în cazierul judiciar	oblig.	1,0			
2	Să nu aibă înscris în cazierul fiscal	oblig.	1,0			
3	Să nu fi fost condamnat	oblig.	1,0			
4	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			
5	Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabilii prin contractele de mandat, în aplicarea dispozițiilor art. 61 al. (3) din OUG 135/2011	oblig.	1,0			
6	Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin neexecutarea înscriderii, infracțiuni de corupție, falsificare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală	oblig.	1,0			
7	Să nu existe un conflict de interese sau indici rezonabile privind afiliarea 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			
8	Eda/ 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			
9	Eda/ nu este administrator neavut și independent	opt.	1,0			
10	Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, în cazul administratorilor neavuți, 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			
11	Să nu existe un conflict de interese sau indici rezonabile privind afiliarea 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			
12	Să nu existe indici rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional	oblig.	1,0			
13	Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	oblig.	1,0			
14	Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit a) și b) din OUG nr. 135/2011	oblig.	1,0			
15	Studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineriei, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivelor întreprinderi publice	oblig.	1,0			
16	CV format European	oblig.	1,0			
17	Scrisoarea de Intenție	oblig.	1,0			
Total General						

Fiecare dosar evaluat va primi un punctaj în funcție de documentele depuse la dosarul de candidatură. Punctajul maxim este de 19 puncte.

Anexa 10 - Plan de interviu

Planul de interviu este un document realizat de Comisia de Selecție și Nominalizare, care ghidează interviul cu candidații la poziția de Administrator, având ca obiective:

- Evaluarea competențelor profesionale, strategice și personale ale candidaților.
- Identificarea trăsăturilor de caracter și comportament relevante pentru poziția de Administrator
- Asigurarea conformității cu principiile de guvernanță și cerințele legale

Plan de interviu, stabilit pentru procedura de selecție organizată în vederea selecției

1. Data și ora desfășurării
2. Locul desfășurării
3. Criterii de evaluare (conform Matricei Administratorilor) și punctaj maxim alocat pe fiecare criteriu

Nr. Crt.	Competență evaluată	Rating	Observații
A. Competențe		Rating 1= Novice 2=Intermediar 3=Competent 4=Avansat 5=Expert	
1.	Competențe specifice sectorului de activitate • Ce experiență aveți directă în acest domeniu și cum credeți că vă ajută în rolul de administrator? • Care sunt principalele provocări și oportunități pe care le identificați în sectorul în care activează regia autonomă?		
2.	Competențe profesionale de importanță strategică • Dați un exemplu de risc major identificat și cum ați acționat pentru a-l reduce sau elimina. • Cum ați gestionat bugete mari sau indicatori financiari cheie în funcțiile anterioare?		

	• Descrieți o situație în care ați contribuit la elaborarea unei strategii pe termen lung pentru o organizație		
3.	Competențe de guvernare corporativă • Cum înțelegeți rolul Consiliului de Administrație într-o regie autonomă? • Cum ați monitorizat performanța într-un rol anterior de conducere? • Cum luați decizii în condiții de incertitudine sau presiune?		
4.	Competențe sociale și personale • Cum gestionați conflictele în echipă sau în consiliu? • Cum vă organizați prioritățile și timpul într-un rol de conducere strategică?		
5.	Experiență pe plan local și internațional • Ce experiență aveți în colaborarea cu autorități locale sau în implementarea proiectelor publice? • Ați lucrat în contexte internaționale? Ce ați învățat din acele experiențe relevante pentru acest rol?		
B. Trăsături personale		Rating 1= Novice 2=Intermediar 3=Competent 4=Avansat 5=Expert	
1.	Reputație personală și profesională • Cum considerați că sunteți perceput/ă de către colegii și colaboratorii anteriori?		
2.	Integritate • Povestiți un moment în care ați fost nevoit(ă) să luați o decizie morală dificilă. Independență		

	• Cum reacționați când sunteți presat(ă) să luați o decizie contrară principiilor dvs.?		
3.	Independență Candidatul deține sau nu statutul de independență, așa cum este definit de către art. 138² alin.2) din Legea 31/1990? a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani; b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani; c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv; d) să nu fie acționar semnificativ al societății; e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea; f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta; g) să fie director într-o altă societate în care un director al	Rating 1=Nu respectă condiția de independență în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare 5=Respectă condiția de independență în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	

	societății este administrator neexecutiv; h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate; i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).		
4.	Expunere politică • Ați deținut sau dețineți calități de membru în vreun partid politic sau funcție publică? • Cum separați activitatea profesională de influențele politice?	Rating 1 = Are o expunere politică de notorietate publică, în sensul în care înregistrează o bună prezență în presă de orice natură. Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții la nivel înalt. 2 = Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții la nivel înalt. Cu toate acestea, aparițiile publice în presă/media sunt ocazionale sau nu sunt văzute că un mijloc de promovare activă. 3 = Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții care fie nu au avut un nivel înalt, fie sunt la un nivel înalt însă cu o prezență discretă în mass-media; sau nu au produs efecte, aflându-se la început.	

		4 = Este membru de partid, fără a deține funcții în cadrul său. 5 = Nu este și nu a fost membru al vreunui partid.	
5.	Abilități de comunicare interpersonală • Puteți să ne relați o situație în care a trebuit să transmiteți o informație dificilă unui coleg sau unui superior? Cum ați procedat? • Cum vă asigurați că mesajele tale sunt înțelese corect de ceilalți? • Ați întâmpinat vreodată neînțelegeri la locul de muncă? Cum le-ați rezolvat?		
6.	Capacitate de relaționare • Care sunt metodele dumneavoastră pentru a menține un climat de lucru pozitiv în echipă? • Descrieți un moment în care ați avut de colaborat cu o persoană dificilă. Cum ați gestionat situația? • Ce faceți atunci când un coleg nou se alătură echipei? Cum îl sprijiniți în integrarea în colectiv? • Cum reacționați când observați tensiuni între colegi? Ați intervenit vreodată pentru a aplană un conflict?		
7.	Aliniere Declarație de Intenție cu scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare 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;	Rating 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	

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.	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	
---	--	--

Evaluarea Declarației de Intenție

NR. DOSAR EVALUAT:						
EVALUARE DECLARAȚIE DE INTENȚIE						
Nr. crt.	Criterii	Optional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Pondere	Punctaj	Total	Total Ponderat
Rating criterii 1-5 Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert						
Rating (criterii 8-13) 3= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert						
Rating (criteriu 10) 1 = Major, Nu respectă condiția de independență. 5- Minor, respectă condiția de independență						
Rating criteriu 14 1 = Dî nu se aliniază deloc cu SA 10 =Dî se aliniază 100% cu Scrisoarea de Așteptări						
I. COMPETENȚE						
1	Competențe specifice sectorului de activitate					
1.1	Cunoștințe despre sectorul silvic unde este amplasat fondul forestier administrat de Regia Autonomă	oblig.	1,0	5	5	5
2	Competențe profesionale de importanță strategică					
2.1	Viziune strategică	oblig.	1,0	5	5	5
2.2	Competența financiară și de contabilitate	opt.	1,0	5	5	5
2.3	Competența de gestionare a riscului	opt.	1,0	5	5	5
2.4	Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor	opt.	1,0	5	5	5
3	Competențe de guvernare corporativă					
3.1	Guvernarea întreprinderilor publice	oblig.	0,9	5	5	4,5
3.2	Luarea deciziilor	oblig.	0,9	5	5	4,5
3.3	Monitorizarea performanței	opt.	1,0	5	5	5
4	Competențe sociale și personale					
4.1	Trăsături comportamentale	oblig.	0,7	5	5	3,5
4.2	Planificare	opt.	0,7	5	5	3,5
5	Experiență locală și internațională					
5.1	Experiență locală	opt.	0,5	5	5	2,5
5.2	Experiență internațională	opt.	0,5	5	5	2,5
II. TRĂSĂTURI						
8	Reputație personală și profesională	opt.	0,5	5	5	2,5
9	Integritate	oblig.	0,5	5	5	2,5
10	Independență	opt.	1,0	5	5	5
11	Expunere politică	opt.	1,0	5	5	5
12	Abilități de comunicare interpersonală	oblig.	0,5	5	5	2,5
13	Capacitate de relaționare	opt.	0,5	5	5	2,5
14	Aliniere cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelară	oblig.	1,0	10	10	10
15	Diversitate de gen	opt.	NA			
Total General						
Total General ponderat						81
EVALUATOR:						

- Punctajul maxim ce poate fi obținut de un candidat: **81 puncte**
- Promovarea interviului: obținerea unui punctaj de minim **50 puncte**
- Evaluarea conformității documentelor în copie prezentate în dosarul candidatului: candidații au obligația să prezinte la proba interviului documentele în copie. În cazul în

care aceste documente nu sunt prezentate, sau nu sunt conforme cu originalul, candidatul va fi exclus din procedura de selecție.

- Modalitatea de comunicare a invitației la interviu: prin e-mail către candidați
- Modalitatea de comunicare a rezultatelor interviului: prin e-mail către candidați
- Contestații: după comunicarea rezultatelor, orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la Comisia de selecție și nominalizare, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea Comisia de selecție și nominalizare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.
- Clasamentul candidaților se realizează în urma interviului, organizat de către Comisia de selecție și nominalizare, adunându-se punctajul obținut la evaluarea administrativă cu punctajul obținut la interviu

CONTRACT DE MANDAT

Nr.din data de

CAPITOLUL I

Art. 1 Părțile contractante:

Autoritate Publică Tutelară Consiliului Local Telciu, cu sediul în Telciu, str. Principală, nr. 744B, Județ Bistrița-Năsăud, reprezentantă prin domnul _____, în calitate de **Mandant** (în cele ce urmează denumit „ATP”)

și

DI./Dna., cetatean, nascut la data de, domiciliat în, identificat cu CI seria nr., eliberat de autoritățile din, la data de, valabil până la, CNP (denumit în continuare “**Administratorul**”), numit în calitate de **membru al Consiliului de administrație al Regiei Autonome („Consiliul”)** în conformitate cu **H.C.L. nr. __/____**, care a luat act de forma și conținutul contractului aprobat prin **H.C.L. nr. __/____** și a acceptat mandatul în mod expres în aceste condiții contractuale, în calitate de **Mandatar**.

denumite în continuare în mod individual “**Partea**” și în mod colectiv “**Părțile**”.

În aplicarea dispozițiilor:

- **O.U.G. nr. 109/2011** privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare **O.U.G. nr. 109/2011**;
- **H.G. nr. 639/2023** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din **O.U.G. 109/2011** privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, denumite în continuare **Norme metodologice - Anexa nr. 1-** Norme metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și **Anexa nr.2** - Norme metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului, denumită în continuare

Norme Metodologice;

- **Legii societăților nr. 31/1990** republicată, cu modificări și completări, denumită în continuare **Legea nr. 31/1990;**
- Art. 1913 -1919, art. 1924, precum și ale art. 2009-2042 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
- Actului constitutiv al **REGIEI AUTONOME OCOLUL SILVIC COMUNAL TELCIU**, societate administrată în sistem unitar, denumit în continuare **Actul constitutiv**,

În urma și pe baza numirii de către Autoritatea Publică Tutelară („A.T.P.”) prin **Hotărârea Consiliului Local nr. ____/____** a domnului/doamnei _____ în calitate de membru al Consiliului de administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu și al acceptării exprese de către domnul/doamna _____ a mandatului, fiind necesar a fi stabilite drepturile și obligațiile mandantului și mandatarului corespunzător exercitării de către acesta din urmă a funcției de membru al consiliului de administrație, se încheie prezentul contract de mandat conform celor ce urmează.

PĂRȚILE AU CONVENIT ÎNCHEIEREA PREZENTULUI CONTRACT DE MANDAT

CAPITOLUL II

OBIECTUL CONTRACTULUI

ART. 2. În temeiul prezentului Contract, Administratorul se obliga să participe la administrarea Regiei în calitate de membru al Consiliului de Administrație („**Consiliu de Administrație**”), în conformitate cu prevederile Legii societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului și a Actului constitutiv al Regiei.

Art. 2.1 Obiectul prezentului contract de mandat constă în îndeplinirea de către mandatar, în numele și pentru mandant, a misiunii și obiectivelor de administrare a Regiei Autonome Ocolul Silvic comunal Telciu (în cele ce urmează Regia), așa cum sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare.

Art. 2.2 Mandantul împuternicește pe mandatar să depună toate diligențele pentru asigurarea unei administrări eficiente a activității Regiei Autonome, care să conducă la creșterea performanței financiare și operaționale a acesteia, prin îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor

cheie de performanță de performanță. Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP, sunt prevăzuți ca Anexa la prezentul contract de mandat.

Obiectivele și indicatorii-cheie pot fi revizuiți anual, prin negociere între părțile implicate, în baza particularităților regiei autonome și ale sectorului economic în care aceasta își desfășoară activitatea, cu respectarea indicatorii-cheie minimali aprobați prin Ordin al Președintelui AMEPIP.

CAPITOLUL III

Art. 3. DURATA CONTRACTULUI.

Art. 3 Prezentul Contract se încheie pe o durată de 4 (patru) ani, începând cu data de ____ („Durată”).

Art. 3.1 La împlinirea Duratei mandatului de membru al Consiliului de Administrație sau la apariția unei cauze legale ori convenționale de încetare a mandatului, Contractul încheiat între Părți va înceta.

Art. 3.2 Revocarea fără justificare a administratorului îi dă dreptul acestuia la plata unor daune-interese egale cu 6 (șase) remunerații fixe, în termen de 10 zile de la încetarea mandatului, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3³) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Art. 3.4 În conformitate cu dispozițiile art. 33 din OUG nr. 109/2011, o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație, prin semnarea prezentului mandat administratorul declară pe propria răspundere că, la data numirii, nu depășește limita legală.

Art. 4. DREPTURILE ADMINISTRATORULUI

Art. 4.1 Administratorul are dreptul de a primi lunar plata unei remunerații pentru activitatea desfășurată în calitate de membru al Consiliului de Administrație, începând cu data numirii, ce va consta într-o indemnizație fixă lunară. Cuantumul indemnizației se stabilește în limitele prevăzute de art. 8 alin. (3) din O.U.G nr. 109/2011, astfel cum a fost modificată prin Legea nr. 158/2025, și nu poate depăși de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salariului mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate al Regiei autonome, conform datelor comunicate de Institutul Național de Statistică.

ART. 4.2 Cuantumul indemnizației se va stabili prin act adițional, în baza hotărârii APT.

ART. 4.3 Administratorul are dreptul de a solicita decontarea cheltuielilor de deplasare, cheltuielilor de cazare precum și a altor cheltuieli realizate în interesul Regiei, inclusiv a cheltuielilor de deplasare pentru participarea la ședințele Consiliului de Administrație, pe baza documentelor justificative. Decontarea acestor cheltuieli se va face în conformitate cu prevederile legale și reglementările interne ale Regiei.

Art. 4.4 Administratorul are dreptul de a fi asigurat pentru răspundere profesională.

Art. 4.5 Asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;

Art. 4.6. Administratorul are dreptul de a reprezenta și angaja Regia în relația cu directorii, în limitele prevăzute în Actul Constitutiv, prezentul Contract și reglementările și dispozițiile legale în vigoare.

Art. 4.7 Administratorul are dreptul de a avea acces la orice informație cu privire la activitatea Regiei, având acces la toate documentele privind operațiunile acesteia în condițiile legii. Divulgarea oricăror informații clasificate se va efectua doar în conformitate cu prevederile legale specifice aplicabile.

Art. 4.8 Plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3³) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

CAPITOLUL V

Art. 5. OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI.

Administratorul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Regiei, cu respectarea limitelor determinate în Actul Constitutiv al Regiei.

Art. 5.1 Administratorul are, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, în principal, următoarele obligații, dar fără a se limita la acestea:

ART. 5.2 Elaborarea planului de administrare în termenul prevăzut de art. 13 alin. (1), respectiv de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011; astfel în termen de 30 de zile de la data numirii sale, Administratorul va elabora împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație și va prezenta Consiliului local Telciu, spre aprobare, planul de

administrare, care include strategia de administrare pe perioada mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță agreeate cu Regia.

ART. 5.3 Părțile convin ca negocierea indicatorilor- cheie de performanță, fundamentați pe scrisoarea de așteptări și planul de administrare, se va reealiza cu respectarea prevederilor art. 13 alin. (4), respectiv art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011. Așadar negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari fundamentați pe baza planului de administrare și scrisoarea de așteptări se face în termen de 30 de zile, calculat de la data comunicării acestora autorității publice tutelare. Dacă la expirarea acestui termen negocierea nu este finalizată, termenul se poate prelungi o singură dată cu cel mult 30 de zile, la solicitarea oricăreia dintre părțile implicate. În cazul în care negocierea nu se finalizează nici după expirarea perioadei de prelungire, ATP poate solicita intervenția AMEPIP în vederea medierii și finalizării indicatorilor, în condițiile legii.

Art. 5.4 Îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;

Art. 5.5 Contribuția la elaborarea proiectului bugetului Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Telciu și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

Art. 5.6 Pregătirea și participarea la ședințele Consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;

Art. 5.7 Pregătirea și participarea la adunările generale ale acționarilor/asociaților;

Art. 5.8 Obligația de reprezentare a Regiei Autonome;

Art. 5.9 Participarea la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;

Art. 5.10 Formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a Regiei Autonome;

Art. 5.11 Participarea la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

Art. 5.12 Aprobarea recrutării și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

Art. 5.13 Participarea la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al Regiei Autonome, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru Regia Autonomă;

Art. 5.14 Verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;

Art. 5.15 Sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice; Așadar administratorul are obligația de a declara, în scris, existența oricărei situații de incompatibilitate ori conflict de interese, de îndată ce a luat cunoștință de aceasta, dar nu mai târziu de 3 (trei) zile lucrătoare de la momentul intervenirii situației ori de la momentul la care persoana putea, în mod rezonabil, să o cunoască. Declarația se transmite către autoritatea publică tutelară, în condițiile legislației aplicabile, inclusiv OUG nr. 109/2011 și legislația secundară incidentă. Încălcarea prezentei clauze, poate atrage sancțiuni disciplinare, revocarea mandatului, sau răspunderea conform legii.

Art. 5.16 Persoana aflată în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate are obligația de a se abține de la participarea la orice act de decizie, deliberare, negociere sau vot care are legătură cu situația respectivă, până la clarificarea acesteia.

Art. 5.17 Declararea, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;

Art. 5.18 obligația de neconcurență și de informare conform art. 153¹⁵ și 153¹⁷ din Legea nr. [31/1990](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 5.19 exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

Art. 5.20 respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;

Art. 5.21 Alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art. 5.22 Numirea și revocarea directorilor cu atribuții delegate de Consiliul de Administrație în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile și stabilirea remunerației acestora, acolo unde este cazul;

Art. 5.23 Să asigure organizarea și raportarea auditului intern/extern, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prin aprobarea/revocarea angajării/contractării unui auditor intern/extern, care va răspunde în mod direct și prompt solicitărilor de informare venite din partea Consiliului de administrație;

Art. 5.24 Să asigure integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare a regiei autonome (bugetul de venituri și cheltuieli);

Art. 5.25 Stabilirea politicilor de control financiar și aprobarea planificării financiare în acest sens, propunerea spre avizare – potrivit legii – Consiliului de Administrație al Regiei,

Art. 5.26 Pregătirea raportului semestrial și anual, prezentarea lui către Consiliul de Administrație și implementarea hotărârilor acestuia;

Art. 5.27 Să prezinte anual Autorității publice tutelare, în termen de 5 luni de la încheierea exercitiului financiar, Raportul cu privire la activitatea Regiei Autonome, bilanțul și contul de profit și pierdere, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor;

Art. 5.28 aprobarea încheierii de acte juridice de dobândire, înstrăinare, închiriere, schimb de bunuri aflate în patrimoniul regiei, ori pe care aceasta urmează să le dobândească, cu aprobarea autorității publice tutelare, în condițiile legii;

Art. 5.29 Avizarea programelor de dezvoltare și investiții;

Art. 5.30 Stabilirea și aprobarea, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de autoritatea tutelară, a modificărilor în structura organizatorică a acestuia, în limitele competențelor pentru care a primit mandat;

Art. 5.31 Introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței conform prevederilor legale în vigoare;

Art. 5.37 Participarea la ședințele Consiliului de Administrație și la adoptarea hotărârilor acestui organ, prin vot;

Art. 5.38 Participarea la ședințele comitetului de nominalizare și remunerare și a comitetului de audit, precum și la ședințele altor comitete consultative ale Consiliului de Administrație, în cazul în care Administratorul va fi ales ca membru în aceste organe conform dispozițiilor legale în vigoare, precum și la adoptarea propunerilor/recomandărilor acestor comitete, prin vot;

Art. 5.39 Efectuarea informărilor și raportarilor prevăzute de reglementările și dispozițiile legale în vigoare;

Art. 5.40 Conceperea și monitorizarea alături de ceilalți membri ai Consiliului de Administrație a strategiei de dezvoltare a Regiei;

Art. 5.41 Stabilirea și aplicarea de măsuri de protecție a mediului în conformitate cu legislația națională și comunitară în domeniu;

Art. 5.42 Îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Contract, în concordanță cu planul de administrare și cu aprobarea Consiliului local Telciu;

Art. 5. 43 În cazul neîndeplinirii obiectivelor și criteriilor de performanță anuale prevăzute în Anexa nr. 1, reprezentanții Consiliului local Telciu pot cere revocarea Administratorului;

Art. 5.44 Prezentul Contract se completează și cu celelalte atribuții delegate de Consiliul local Telciu (cu respectarea tuturor solicitărilor, instrucțiunilor și reglementărilor rezonabile efectuate de Consiliul local Telciu și oferirea de explicații, informații și asistență solicitate în mod rezonabil de Consiliul local Telciu), precum și cu atribuțiile decurgând din reglementările și dispozițiile legale aplicabile și prevederile actului constitutiv al Regiei.

Art. 5.45 Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor Regiei trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și să nu ia parte la nicio deliberare privind această operațiune. Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesați soțul/soția, rudele sau afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv. Administratorul care nu a respectat prevederile prezentului alineat va răspunde de daunele ce au rezultat pentru Regie.

Art. 5.46 Consiliul de Administrație informează autoritatea publică tutelară, cel târziu în cadrul primei ședințe a consiliului local ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții cu administratorii ori directorii sau, după caz, cu angajații, cu autoritatea tutelară care deține controlul asupra Regiei sau cu o societate controlată de aceștia, prin punerea la dispoziția autorității publice tutelare a documentelor ce reflectă datele și informațiile esențiale și semnificative în legătură cu acele tranzacții, în măsura în care acestea sunt cunoscute administratorilor. Obligația de informare revine Consiliului de Administrație și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele sau afinii până la gradul al 4-lea inclusiv ai persoanelor prevăzute anterior.

Art. 5.47 Administratorul va raspunde, în solidar cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, de implementarea planului de administrare al Regiei. In exercitarea funcțiilor sale conform prezentului Contract, Administratorul va lucra sub îndrumarea, și se va subordona Consiliului local Telciu în conformitate cu prezentul Contract și cu actul constitutiv al Regiei.

CAPITOLUL VI

Art. 6. OBLIGAȚIILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE

6.1 ATP are, în principal, următoarele obligații:

6.1.1 Să asigure plata remunerației integrale și la timp prevăzută în prezentul Contract;

6.1.2 Să asigure plata asigurării de răspundere profesională, aceasta nu face parte din remunerație și va fi menționată ulterior prin act adițional la prezentul contract, în cuantumul și limitele de răspundere stabilite de autoritatea publică tutelară;

6.1.3 Să asigure plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Telciu, sau care sunt aprobate de Autoritatea Publică Tutelară.

6.1.4 Sa asigure condițiilor pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

6.1.5 Să deconteze cheltuielilor efectuate în interesul Regiei, pe baza de documente justificative. Decontarea se va realiza doar în condițiile art 8 alin 9 din O.U.G nr. 109/2011, astfel că totalul beneficiilor acordate într-un an de mandat nu va depăși valoarea a două indemnizații fixe brute lunare.;

6.1.6 Să suporte cheltuielile privitoare la organizarea sau participarea la conferințe, simpozioane, mese rotunde, sau întruniri pe teme ce au legătură cu activitatea Regiei, în limitele bugetate și avizate de Consiliul de Administrație și aprobate de Consiliul local Telciu .

6.1.7 Să asigure condiții pentru ca Administratorul să își desfășoare activitatea prin deplină libertate în îndeplinirea sarcinilor și obligațiilor care fac obiectul prezentului Contract, în condițiile legii și ale Actului Constitutiv al Regiei.

6.1.8 ATP va asigura efectuarea tuturor formalităților aferente numirii Administratorului, în vederea respectării legii romane și a Actului Constitutiv, Administratorul colaborând la rândul său cu Regia în acest scop.

6.1.9 ATP va plăti Administratorului daune interese în cazul în care se cauzează acestuia prejudicii de orice natură (de ex. prejudicii de imagine) în urma neîndeplinirii sau îndeplinirii

în mod defectuos a obligațiilor ce îi incumbă în temeiul dispozițiilor legale aplicabile, ale prezentului Contract și ale actului constitutiv al Regiei (de ex. încălcarea obligației de a-i pune la dispoziție Administratorului, în timp util, toate datele/informațiile necesare în vederea adoptării în cunoștința de cauză a deciziilor privind activitatea Regiei).

CAPITOLUL VII

Art. 7. DREPTURILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE .

7.1 Autoritatea publică tutelară are, în principal, următoarele drepturi:

7.1.1 solicitarea de informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;

7.1.2 de a negocia indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;

7.1.3 de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați.

7.1.4 de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;

7.1.5 de a pretinde Administratorului să-și îndeplinească toate obligațiile stipulate în legislația în vigoare, Actul Constitutiv al Regiei, hotărârile Consiliului local Telciu și Consiliului de Administrație și prezentul Contract;

7.1.6 de a pretinde Administratorului să-și îndeplinească toate atribuțiile și obligațiile cu diligența unui bun administrator;

7.1.7 de a pretinde Administratorului desfașurarea activității decurgând din prezentul Contract, cu loialitate și în interesul Regiei Autonome și a APT;

7.1.8 evaluarea modului de îndeplinire a obligațiilor ce revin administratorilor, conform contractului de mandat și obiectivelor și indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, aprobați de autoritatea publică tutelară

7.1.9 de a pretinde Administratorului să păstreze confidențialitatea cu privire la informațiile Confidențiale (astfel cum sunt definite de mai jos), atât pe durata mandatului cât și o perioadă de 2 ani de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia.

7.1.10 de a cere mandatarului să-și exercite mandatul în interesul exclusiv al Regiei Autonome și să-și asume responsabilitatea pentru modul în care îl exercită, în conformitate cu Scrisoarea de așteptări și prevederile legislative în vigoare.

7.1.11 să solicite rapoarte privind modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, precum și alte informații de interes, în conformitate cu prevederile legislative ale guvernanței corporative și legislației specifice domeniului de activitate al regiei autonome;

7.1.12 să evalueze activitatea mandatarului, în conformitate cu prevederile legislative în vigoare;

7.1.13 să obțină daune-interese de la mandatar în cazul în care acesta cauzează Regiei Autonome prejudicii de orice natură în urma neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod defectuos a obligațiilor ce îi incumbă în temeiul dispozițiilor legale aplicabile, ale prezentului contract și ale Regulamentului de organizare și funcționare al regiei autonome. Daunele-interese vor fi egale cu prejudiciul cauzat.

CAPITOLUL VIII. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR.

Art. 8 Administratorul răspunde pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile Actului Constitutiv, hotărârile Consiliului local Telciu și ale Consiliului de Administrație, precum și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract.

Art. 8.1 Administratorul răspunde solidar cu ceilalți administratori, cu excepția cazului în care (i) a făcut să se consemneze în registrul deciziilor Consiliului de Administrație, împotrivirea lui și a încunoștințat despre aceasta, în scris, pe auditorii interni și auditorul fiscal, sau (ii) nu a participat la adoptarea deciziei / deciziilor Consiliului de Administrație în baza căreia / carora au fost aduse prejudicii Regiei.

Art. 8.2 Administratorul raspunde pentru deciziile de afaceri adoptate în exercitarea mandatului și care prejudiciază Regia, cu excepția cazului în care la momentul luării unei decizii de afaceri Administratorul este în mod rezonabil îndreptățit să considere ca acționează în interesul Regiei și pe baza informațiilor puse la dispoziție de către Regie.

Art. 8.3 Cauzele de forță majora, definite conform legii, exonerează Părțile de răspunderea contractuală.

Art. 8.4 Mandatarul raspunde civil, contravențional și/sau penal, după caz, pentru daunele produse regiei prin orice act îndeplinit defectuos sau contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuziva sau neglijenta a fondurilor Regiei Autonome.

CAPITOLUL IX. ATRIBUȚIILE ADMINISTRATORILOR ȘI ALE CONSILIULUI ÎN ADMINISTRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE.

Art.9 Administratorii sunt însărcinați cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege Autorității Publice Tutelare, în acest sens, având în principal, următoarele atribuții:

a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;

b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;

c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;

d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;

e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;

f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului;

g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;

h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

CAPITOLUL X. CONDIȚIILE ÎNCETĂRII, MODIFICĂRII SAU REÎNTOIRII MANDATULUI

Art. 10.1. CONDIȚIILE DE MODIFICARE A CONTRACTULUI DE MANDAT:

Astfel, prevederile prezentului contract pot fi modificate:

- prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;

- ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

Art. 10.2 Contractul încetează:

condițiile de încetare a contractului de mandat:

- la expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;

- demisie;
- decesul administratorului;
- neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
- deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- prin renunțarea Administratorului la mandat cu un preaviz de 30 zile calendaristice de la notificarea Regiei Autonome;

În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept.

Art. 10.3. REÎNNOIREA CONTRACTULUI DE MANDAT.

Reînnoirea mandatului se poate face doar în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de normele metodologice.

CAPITOLUL XI. OBIECTIVE CUNATIFICABILE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI ȘI NEFINANCIARI

Obiectivele și indicatorii de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, dacă este cazul, vor fi negociați după aprobarea planului de administrare, și vor constitui anexa la contract și vor putea fi revizuiți conform prevederilor legale.

Obiectivele de performanță și indicatorii-cheie de performanță aferenți mandatului, inclusiv indicatorii utilizați la determinarea componentei variabile a remunerației, după caz, sunt stabiliți în conformitate cu prevederile art. 13 alin. (4) și art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Art 11.1 Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță sunt avizați de ATP și vor fi prevăzuți în Anexa nr. 1 la prezentul contract, care face parte integrantă din acesta.

Art. 11.2 Indicatorii și obiectivele menționați la alin. (12.1) pot fi revizuiți anual sau ori de câte ori situația economică, strategică ori structurală a întreprinderii publice o impune, pe baza propunerii formulate de autoritatea publică tutelară, cu respectarea procedurilor prevăzute de actele normative aplicabile.

Art. 11.3. Revizuirea indicatorilor și obiectivelor de performanță se aprobă prin act adițional la prezentul contract, după obținerea avizelor și aprobărilor obligatorii conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL XII. CRITERII DE INTEGRITATE ȘI ETICĂ .

12.1. Mandatarul se obligă să respecte dispozițiile legale incidente referitoare la conflictul de interese, incompatibilități, interdicții, precum și criteriile de integritate prevăzute în legislația aplicabilă, în Codul de governanță corporativă și Codul de etică al întreprinderii publice.

12.2 Mandatarul se obligă să nu desfășoare activități comerciale ori profesionale care intră în conflict cu interesele întreprinderii publice și să nu dețină, direct sau indirect, interese care contravin obligațiilor rezultate din prezentul contract. Obligația de neconcurență produce efecte pe durata mandatului și pe o perioadă de 2 ani de la încetarea acestuia, dacă nu este prevăzut altfel prin act adițional.

Art. 12.3 Mandatarul are obligația de confidențialitate asupra tuturor datelor, informațiilor, documentelor, strategiilor, activelor și operațiunilor întreprinderii publice, clasificate ca fiind confidențiale sau privilegiate potrivit legislației aplicabile ori prevederilor interne ale întreprinderii publice. Această obligație subzistă pe durata mandatului și pentru o perioadă de 2 ani de la încetarea acestuia, indiferent de motiv.

Art. 12.4 Mandatul încetează de drept, fără punerea în întârziere și fără intervenția instanței, în situația în care Mandatarul este trimis în judecată pentru una dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (1) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În acest caz, remunerația datorată Mandatarului se acordă proporțional până la data intervenirii cazului de încetare a mandatului.

Art. 12.5. Încălcarea obligațiilor prevăzute în prezentul articol constituie abatere gravă și poate atrage răspunderea contractuală, disciplinară, patrimonială și, după caz, penală a Mandatarului.

CAPITOLUL XIII. REMUNERAȚIA MEMBRILOR CONSILIULUI AVÂND O INDEMNIZAȚIE FIXĂ.

Art. 13.1 Remunerația membrilor neexecutivi ai consiliului va fi formată dintr-o indemnizație fixă.

Art. 13.2 Indemnizația fixă va fi stabilită conform actului adițional încheiat de părți și care este parte integrantă la prezentul contract, și va fi stabilită conform art 8 alin. 3 din OUG 109/2011, și nu va depăși de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de regia autonomă, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii.

Art. 13.3 Plata Remunerației lunare se va face până la data de 10 a lunii următoare celei pentru care Remunerația este cuvenită Administratorului, în contul bancar indicat de acesta. Plata Remunerației lunare menționată mai sus va fi condiționată de participarea Administratorului la toate întâlnirile necesare ale Consiliului de Administrație din luna respectivă sau mandatarea unui alt administrator. Pentru fiecare încălcare, fără justificare, a obligației de a participa la o întâlnire a Consiliului de Administrație, Regia va putea reține 50% din Remunerația lunară netă, pentru neprezentare și neacordarea de mandat către un alt administrator. Transmiterea mandatelor către un alt administrator se considera prezență. În cadrul unei întâlniri nu pot fi mai mult de 2 mandate de împuternicire. În cazul în care se depășește numărul de 2 mandate, întâlnirea se va reprograma pentru o dată ulterioară.

Art. 13.4 Revizuirea indemnizației fixe este posibilă și pe parcursul derulării mandatului, numai în cazul în care, prin contractul de mandat, administratorului i-a fost stabilită o indemnizație fixă mai mică decât limita maximă precizată mai sus, existând astfel posibilitatea creșterii acesteia.

Art. 13.5 Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este stabilită de către autoritatea tutelară.

CAPITOLUL XIV. Neplata/Restituirea componentei variabile a remunerației

Art.14.1 În cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi

avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 14.2 Contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice;

Art.14.3 În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire.

CAPITOLUL XV - CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE

Art.15.1 Pe toata durata prezentului contract, administratorul este obligat să păstreze cu rigurozitate confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea societății, cărora li s-a conferit acest caracter sau care sunt prezentate cu acest caracter de către Societate. Aceasta obligație se menține și pentru o perioadă de 2 ani de la încetarea mandatului sub sancțiunea plății de daune interese corespunzătoare în folosul ATP.

Art. 15.1 Astfel, termenul “**Informații Confidențiale**” înseamnă și include:

- termenii contractuli și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Regiei, precum și condițiile în baza cărora Regia desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;
- programe de calculator (inclusiv codul sursa și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de Regie;
- algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de Regie sau în alt fel cunoscute Regiei (mai puțin orice algoritmi, proceduri sau tehnici care tin de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri sau tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fara a se limita la tehnici pentru: (i) identificarea posibililor clienti; (ii) comunicarea efectiva cu clientii existenti sau potentiali; (iii) reducerea costurilor de functionare sau cresterea eficientei sistemului;

- faptul ca Regia folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice baza de date anume, surse de date, algoritm, procedura sau tehnica sau ideile și principiile esențiale care stau la baza unui asemenea algoritm, procedura sau tehnica dezvoltate sau furnizate de o persoana, alta decat Regia (inclusiv orice algoritm, procedură sau tehnică din domeniul public) indiferent dacă asemenea algoritm, procedura sau tehnica fac parte dintr-un program de computer sau nu;
- strategiile de stabilire a prețurilor sau de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de catre Regie, sau orice informatii cu privire la sau care ar putea in mod rezonabil duce la dezvoltarea unor asemenea strategii;
- informații cu privire la planurile de viitor ale Regiei, inclusiv, însă fără a se limita la planuri de extindere la noi produse, zone geografice, segmente de piață sau servicii, orice informații care ar putea fi incluse în mod obișnuit în situațiile financiare ale Regiei, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al Regiei, cu excepția acelor informații a caror dezvaluire este autorizata conform reglementarilor interne ale Regiei sau cele care sunt publice sau trebuie facute publice datorita unor prevederi legale. Pentru evitarea oricaror confuzii, situatiile financiare ale Regiei sunt publice, precum si orice alte informatii pentru care Regia are o obligatie legala de a le face publice;
- orice alte informatii dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului sau, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil și dovedit, ca reflecta vulnerabilități ale Regiei, si care ar ajuta un competitor sau un potențial competitor al Regiei („Concurentul”) pentru a concura cu succes impotriva Regiei;

art. 15.2 Administratorul se obliga să nu dezvăluie Informații Confidențiale niciunei persoane, cu exceptia cazului în care există acordul prealabil și scris al ATP și sau Regiei Autonome, dat de catre Consiliul de Administratie, sau exceptand cazurile in care se stipuleaza altfel in prezentul Contract.

Art. 15.3 În cazul încălcării obligației de confidențialitate, Administratorul este obligat să plătească ATP daune-interese pentru prejudiciile aduse Regiei, in limita a 6 (șase) remunerații lunare. În cazul în care este prejudiciul produs este mai mare, Administratorul va putea fi obligat la plata întregului prejudiciu.

Art. 15.4 Nicio prevedere din această secțiune nu va fi interpretată în sensul împiedicării Consiliului de Administrație să dezvăluie, în condițiile stabilite în prezentul Contract, informații către public, autorității tutelare sau autoritățile relevante, în cazul în care astfel de dezvăluiri sunt impuse de lege, actul constitutiv al Regiei sau decizii ale autorității tutelare.

CAPITOLUL XVI. OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ.

Art.16.1 Pe perioada exercitării mandatului, administratorul se obligă să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență sau similară cu activitatea Regiei Autonome și să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile Societății.

Art. 16.2 Pe perioada exercitării mandatului, administratorul nu va determina sau încerca să determine, în mod direct sau indirect, orice salariat, consultant, furnizor sau cumpărător al ATP/ și sau al Regiei autonome să înceteze relația sa cu aceasta, nu va utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al ATP.

Art. 16.3 Orice încălcare de către administrator a obligațiilor cuprinse în prezentul articol îndreptățește ATP să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate acesiea sau Regiei Autonome.

CAPITOLUL XVII - MODALITATEA DE EVALUARE A ADMINISTRATORILOR

- a) evaluarea
- b) anuală a propriei performanțe a administratorilor și a comitetelor constituite, în scopul de a permite identificarea punctelor forte și potențialul pentru dezvoltarea colectivă și individuală, în vederea îndeplinirii atribuțiilor administratorilor, cât și a condițiilor ajutoare, dar și a proceselor și competențelor necesare pentru funcțiile de administrator. Rezultatul evaluării este transpus în Raportul anual al administratorilor întreprinderii publice;
- b) evaluarea anuală a activității administratorilor de către Autoritatea publică tutelară cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare;

c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță se realizează conform prevederilor legale.

CAPITOLUL XVIII. Participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului potrivit legii.

Art. 18.1 Administratorul poate fi numit, în cel puțin unul dintre comitetele consultative înființate potrivit legii, precum și în alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice.

Art.18.2 Administratorul este obligat să participe la ședințele comitetelor consultative și trebuie să-și exercite atribuțiile prevăzute de lege, în cadrul fiecărui comitet consultativ din care face parte.

CAPITOLUL XIX. Clauze privind independența administratorilor.

Art. 19. Prezentul contract se încheie cu Administratorul _____ (se va completa cu sintagma „dependent” sau „independent”, după caz în conformitate cu prevederile art. 138 ind. 2 alin. 2 din Legea nr. 31/1990, republicată cu midificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL XX- Contractarea de asistență la nivelul consiliului.

Art. 20. Pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor sale și pentru fundamentarea deciziilor strategice, Consiliul de Administrație va avea dreptul de a solicita Autorității publice tutelare, contractarea de servicii de consultanță, expertiză sau asistență de specialitate, în condițiile legii și ale procedurilor interne aplicabile.

Art. 20.1 Asistența de specialitate poate include, fără a se limita la:

- a) servicii de audit intern sau extern;
- b) investigații antifraudă sau analize de conformitate;
- c) consultanță juridică, fiscală sau financiară suplimentară;
- d) analize de piață, studii de fezabilitate, evaluări economice sau tehnice;
- e) servicii de expertiză tehnică, actuarială sau de management al riscurilor.

Art. 20.2 Contractarea serviciilor prevăzute la alin. 20.1 se realizează doar cu acordul ATP sau de către acesta din urmă în conformitate cu legislația aplicabilă în materia achizițiilor publice și cu respectarea principiilor transparenței, eficienței utilizării a fondurilor și legalității.

Art. 20.2 Costurile aferente serviciilor prevăzute în prezentul articol sunt suportate de întreprinderea publică sau după caz de Regia Autonomă, în limita bugetului aprobat și numai pentru acele servicii care sunt strict necesare exercitării mandatului Consiliului de Administrație și îndeplinirii obiectivelor stabilite potrivit OUG nr. 109/2011.

CAPITOLUL XXI. FORȚA MAJORĂ

Art. 21 Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea în termen sau/și de executarea în mod necorespunzător total sau/și parțial a oricărei obligații care îi revine, în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.

Art. 21.1 Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice în scris celeilalte părți, în termen de 5 zile, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

Art. 21.2 Dacă în termen de 10 zile de la producerea evenimentului respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

CAPITOLUL XXII. MODALITATEA DE SOLUȚIONARE A LITIGIILOR

Art. 22 Orice neînțelegeri izvorate din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului Contract se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 zile calendaristice de la notificare.

Art. 22.1 Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus va fi supusă soluționării de către instanțele de judecată competente.

CAPITOLUL XXI. CLAUZE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE.

Art. 23 Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor regiei autonome trebuie să îl înființeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe auditorii interni și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la aceasta operațiune.

Art. 23.1 Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul IV inclusiv sunt interesați într-o anumită operațiune.

Art. 23.2 Administratorul care nu a respectat prevederile prezentului contract răspunde pentru daunele produse regiei autonome.

Art. 23.3 Este anulabil actul juridic încheiat în fraudă intereselor întreprinderii publice de un membru al consiliului de administrație sau de director-șef de ocol cu:

- a) soțul, ascendenții sau descendenții săi, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii săi până la gradul IV inclusiv.
- b) administratorii ori directorii sau, după caz, cu membrii directoratului cu angajații, ori cu autoritatea tutelară sau o societate controlată de aceștia.
- c) soțul persoanelor prevazute la lit b), cu ascendenții sau descendenții acestora, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii până la gradul IV inclusiv ai acestora.

Art. 23.4 Acțiunea în anulare poate fi introdusă de orice persoană din cadrul autorității tutelare, în termen de 6 luni de la data la care a cunoscut faptul încheierii tranzacției, dar nu mai mult de 6 luni de la data aprobării acesteia de către autoritatea tutelară.

Art. 23.5 Administratorii au obligația de a respecta orice alte prevederi referitoare la conflictele de interese prevazute de legislația în vigoare.

Art. 23.6 Administratorului îi sunt interzise orice activități în beneficiul său, a unor societăți/companii concurente, altor persoane juridice cu același domeniu de activitate sau altor persoane ce se află în relații de comerț cu regia autonomă, parte în contract. În îndeplinirea acestei obligații mandatarul va înștiința consiliul de administrație și auditorii interni ori de câte ori, în anumite operațiuni, știe că are un interes, sunt interesate soțul/soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv. În această situație mandatarul nu va lua parte la nicio deliberare privind această operațiune.

Art. 23.7 Administratorul este obligat să aducă la cunoștința mandantului, de îndată ce a survenit, orice caz de incompatibilitate/interdicție, prevăzut de legislația în vigoare sau de prezentul contract, cu privire la calitatea sa de administrator.

CAPITOLUL XXIV. ALTE CLAUZE.

Art. 23 Prezentul Contract nu poate fi modificat sau completat decât prin acordul scris al Părților, cu excepția situațiilor diferit reglementate din prezentul Contract, nicio Parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile și obligațiile sale din prezentul Contract, fără consimțământul scris prealabil al celeilalte Părți.

Art. 23.1. Trimiterile la dispoziții legale din cuprinsul prezentului Contract se consideră ca fiind efectuate la cele similare în caz de modificare, completare sau abrogare.

ART. 23.2 Orice comunicare, înștiințare, solicitare, instrucțiune sau alt document de comunicat în baza prezentului Contract de către o Parte la acesta va fi în formă scrisă și va fi considerat(a) ca fiind comunicata(a): (i) în momentul primirii, dacă este înmănat(a) personal, prin curier sau serviciu de curierat, sau de către executorul judecătoresc, (ii) la data transmiterii, dacă este transmis(a) prin telex, email, fax sau altă transmisie prin cablu, sau (iii) la data primirii documentului, dacă este trimis(a) prin posta cu scrisoare recomandată și confirmare de primire.

Dacă este trimis(a) Regiei, va fi adresat(a) după cum urmează:

Catre: Regia Autonomă Ocolul Silvic Comunal Telciu

In atenția: CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Adresa:

Fax:

E-mail:

Dacă este trimis(a) Administratorului, va fi adresat(a) după cum urmează:

In atenția:

Adresa:

Fax:

E-mail:

Art. 23.4 În cazul în care oricare dintre Părțile contractante își schimbă adresa la care dorește să primească comunicări/inștiințări, aceasta va avea obligația să notifice cealaltă parte în scris. Noua adresă va fi considerată adresa la care urmează să fie trimise toate înștiințările în baza

prezentului Contract numai după ce cealaltă parte contractantă a fost informată cu privire la schimbarea respectivă.

Art. 23.5 Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către o Parte a oricarui drept din prezentul Contract nu va fi considerată o renunțare la dreptul respectiv, iar exercitarea singulară sau parțială a oricarui astfel de drept nu va împiedica exercitarea din nou sau în viitor a acelui drept sau a oricărui alt drept.

Art. 23.6 În cazul în care orice prevederi: (i) din prezentul Contract sau orice aplicare a acesteia (ora) este (sunt) considerată(e) nulă(e), ilegală(e) sau inaplicabilă(e), validitatea, legalitatea și aplicabilitatea restului prevederilor acestui Contract nu vor fi afectate.

Art. 23.7 Prezentul Contract și drepturile și obligațiile Părților vor fi guvernate, interpretate și puse în aplicare în conformitate cu legea română, și de asemenea manieră încât să producă efecte juridice între părți.

Art. 23.8 Prezentul Contract de mandat se completează cu prevederile legale în vigoare la data încheierii sale.

Art. 23.8 Administratorul declară că nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate sau concurență prevăzute de lege, are capacitate deplină de exercițiu pentru a încheia prezentul contract și pentru a executa obligațiile prevăzute de acesta și în concordanță cu prevederile acestuia și ale cadrului legal aplicabil și îndeplinește cerințele prevăzute de lege și de Actul constitutiv al Regiei Autonome pentru deținerea calității de administrator în cadrul Consiliului.

Art. 23.9 Administratorul declară că a luat cunoștință anterior numirii și acceptării mandatului de clauzele prezentului contract și ale Actului constitutiv, le înțelege termenii și îi acceptă integral.

Art. 23.10 Administratorul declară că a luat cunoștință anterior numirii și acceptării mandatului de obligațiile specifice prevăzute în sarcina sa de cadrul legal specific aplicabil Regiei Autonome acceptă, înțelege și se obligă în mod ferm la respectarea obligațiilor de confidențialitate și loialitate.

Art. 23.11 Mandatarul are obligația de a deține și menține valabilă pe întreaga durată a mandatului o poliță de asigurare de răspundere profesională, care să acopere riscurile specifice exercitării atribuțiilor de membru al Consiliului de Administrație, în conformitate cu legislația aplicabilă și cu standardele de governanță corporativă. Polița de asigurare se încheie în termen de ____ zile de la semnarea prezentului contract, la un asigurător autorizat conform legislației aplicabile în România sau în Uniunea Europeană.

Art. 23.12 Limita de răspundere minimă asigurată, riscurile acoperite, durata poliței, precum și condițiile specifice sunt stabilite prin decizie a Consiliului de Administrație sau conform normelor interne ale întreprinderii publice. Costurile aferente poliței de asigurare de răspundere profesională sunt suportate de întreprinderea publică, în limita bugetului aprobat și cu respectarea procedurilor legale privind achizițiile aplicabile, cu excepția situațiilor în care contractul sau legislația impune alt regim.

Art. 23.13 Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu prevederile Codului civil aplicabile, O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu alte dispoziții legale aplicabile.

Încheiat astăzi, în limba română, în Bistrița-Năsăud, în 3 (trei) exemplare originale, câte unul pentru fiecare Parte și unul pentru Consiliul local Telciu.

**REGIA AUTONOMĂ OCOLUL SILVIC
COMUNAL TELCIU**

**ADMINISTRATOR
Domnul/Doamna**

Prin:.....mandatat,

Prin HCL nr.a

Anexa 12 – Formulare necesare a fi depuse de către candidați

- 1. Declarație pe propria răspundere că nu a fost destituit dintr-o funcție publică și nu i s-a încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani**

Subsemnatul/Subsemnata _____

în calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____

_____ în cadrul Regiei Publice Locale
Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică și nu mi s-a încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani.

Subsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____

2. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în categoria administratorilor cărora li s-a revocat mandatul, din motive imputabile lor, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat, în aplicarea dispozițiilor articolului 12 al. (3) din OUG 109/2011

Subsemnatul/Subsemnata _____

în calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____ în cadrul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că nu sunt în categoria administratorilor cărora li s-a revocat mandatul, din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat ultimii 5 ani, în sensul prev. art.12 alin (3) OUG 109/2011 actualizată.

Subsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____

3. Declarație pe propria răspundere că nu se află în conflict de interese, restricții și incompatibilități între funcția evaluată și pozițiile deținute în cadrul aceleiași entități sau în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică

Subsemnatul/Subsemnata _____

în calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____ în cadrul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilitate cu funcția, în accepțiunea dată acestor noțiuni potrivit Legii nr. 176/2010 privind integritatea exercitării funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

Subsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____

4. Declarație pe propria răspundere că este/nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Subsemnatul/Subsemnata _____

în calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____ în Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că **sunt/nu sunt funcționar public** sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

Subsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____

5. Declarație pe propria răspundere că îndeplinesc Condiția prevăzută la art. 5, alin (4) din OUG. 109/2011, Potrivit căreia majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art. 138² din legea 31/1990 actualizată

Subsemnatul/Subsemnata _____

în calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____ în cadrul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că **sunt/nu sunt membru dependent/independent***, în sensul art. 138² din legea 31/1990 actualizată *

Subsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____

* În conformitate cu prevederile art. 138 ind. 2 din Legea nr. 31/1990, se vor avea în vedere următoarele situații ale candidatului:

- a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d) să nu fie acționar semnificativ al societății;
- e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu regia, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
- g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
- h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
- i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d)
- j) Funcționar public, înalt funcționar public, sau personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

6. Declarație pe propria răspundere ADMINISTRATOR DESEMNAT DE APT că nu exercită mai mult de un mandat de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României

Subsemnatul/Subsemnata _____

în calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____ în cadrul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că nu exercit mai mult de un mandat de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Subsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____

7. Declarație pe propria răspundere că nu există un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusa unor influente nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor

Subsemnatul/Subsemnata _____

în calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____

_____ în cadrul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că nu mă aflu în situația de conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusa unor influente nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor.

Subsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____

8. Declarație pe propria răspundere că nu există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;

Subsemnatul/Subsemnata _____

în calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____ în cadrul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că nu există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul meu profesional.

Subsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____

9. Declarație pe propria răspundere că întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director nu este în procedura de insolvență sau faliment

Subsemnatul/Subsemnata _____

în calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____ în cadrul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că întreprinderea/întreprinderile în care mi-am exercitat mandatul de administrator sau director nu este/nu sunt în procedura de insolvență sau faliment.

Subsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____

10. Declarație pe proprie răspundere că nu există incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011;

Subsemnatul/Subsemnata _____

în calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____

_____ în Ocolul Silvic Telciu R.A., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că nu dețin o funcție care se încadrează în prevederile art.4 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Conform art. 4 din OUG nr. 109/2011, nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice următoarele persoane:

- a. Senatorii
- b. Deputații
- c. Membrii Guvernului
- d. Prefecții și subprefecții
- e. Primarii și viceprimarii
- f. Persoanele care au auditat situațiile financiare ale Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Telciu R.A. din ultimii trei ani financiari anteriori nominalizării
- g. Persoanele care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, Infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzută de legea numărul 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare
- h. Persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform legii numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- i. persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

Subsemnatul/Subsemnata _____

declar că dețin/ nu dețin funcțiile de mai sus _____

iar informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____

11. Declarație pe propria răspundere referitoare la expunerea politică

Subsemnatul/Subsemnata _____

în calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____
_____ în cadrul Regiei Publice Locale
Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal
privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din
procedura de selecție că sunt/ nu sunt membru al partidului _____

și dețin/nu dețin o funcție de _____

în cadrul acestui partiSubsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete
și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul
independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul
verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din
această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____

12. Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/Subsemnata _____
în calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____
_____ în cadrul Regiei Publice Locale
Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că îmi dau acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pe care le-am pus la dispoziția consultantului independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare.

Datele care se vor prelucra sunt:

- nume și prenume
- CNP
- serie/număr carte identitate
- număr de telefon
- adresă
- adresă de email
- angajator(i) actual și/sau anterior(i)
- poziția ocupată în cadrul angajatorilor actuali sau anteriori

Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către consultant sau de către membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare în scopul selectării candidaților în vederea ocupării poziției de Administrator.

Datele personale ale candidaților nu vor fi puse la dispoziția nici unei alte părți.

Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale.

Subsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____