

**PLAN DE SELECTIE – COMPONENTA INTEGRALA
pentru desemnarea membrilor CONSIULUI DE
ADMINISTRATIE al
REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC BUCEGI
PIATRA CRAIULUI RA**

Preambul:

Procedura de selectie pentru funcțiile de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI R.A este elaborata in conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr.111/2016 și cu Normele metodologice aprobate prin HG 722/2016 și Actul constitutiv si Regulamentul de organizare și funcționare a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Bucegi Piatra Craiului RA.

In conformitate cu prevederile legale mai sus citate, declansarea procedurii de selectie se hotararaste de catre autoritatea publica tutelara, prin hotarare a Consiliului Local al Comunei Fundata, care prin Hotararea nr.9/29.05.2020 a Consiliului de Coordonare al asocierii formate de unitatile administrativ teritoriale, comunele Fundata, Moieciu, Bran, Cristian, Apata, Augustin, Borosneu Mare a fost insarcinata cu demararea si derularea procedurii de selectie a 6 posturi vacante in Consiliul de Administratie al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Bucegi Piatra Craiului RA.

In conditiile dispozitiilor art.1 pct.16 din Anexa la HG nr.722/2016, Planul de selectie reprezinta un document de lucru prin care se stabileste calendarul procedurii de selectie, de la data initierii procedurii de selectie pana la data numirii persoanelor pentru functia de administrator.

Secțiunea I. Scopul și domeniul de aplicare a Planului de selecție

Procedura de selectie se efectueaza cu scopul de a asigura transparentizarea si profesionalizarea conducerii potrivit standardelor de guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

Prezentul plan de selectie este intocmit cu scopul recrutării și selecției a 6 (sase) membri in cadrul Consiliului de Administratie al REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRACRAIULUI RA, in conformitate cu procedura reglementata de dispozitiile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ultreioare si Normele metodologice aprobate prin HG nr.722/2011.

Planul de selectie, in integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selectie, reflectand principalele activitati si decizii care trebuie realizate, termenele de realizare precum si documentele de lucru.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Secțiunea II. Termene ale procedurii de selecție

In conformitate cu dispozitiile art.64⁴ din OUG nr.109/2011 “ În caz de vacanță a unuia sau mai multor posturi de administratori, procedura de selecție se declanșează, prin grija autorității publice tutelare, în termen de 45 de zile de la vacantare.”

Dispozitiile alin.(3) ale aceluiasi articol stabilesc si faptul ca procedura de selectie nu poate depasi 150 de zile de la data declansarii.

Comisia de selectie si evaluare a candidatilor inscrisi este alcatuita din urmatarii membri:

- Patea Marian Florin – președinte
- Preda Nicoleta Daniela - membru
- Stefu Andreea – secretar.

Secțiunea III. Roluri și responsabilități

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

Autoritatea Publică Tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) declanșează procedura de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de Administrație prin emiterea unui act administrativ în aceste sens;
- b) decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție ;
- c) numeste prin act administrativ Comisia de selecție;
- d) întocmește, prin Comisia de selecție, Planul de selecție – componenta inițială;
- e) publică pe pagina proprie de internet, în termen de 10 zile de la data declansării procedurii de selecție, proiectul componentei inițiale a planului de selecție, pentru formularea de propuneri, în vederea definitivării acestuia;
- f) întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet;
- g) publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor, astfel cum este menționată în anunț specificat în anunț.
- h) Aproba profilul consiliului la propunerea structurii de guvernanta corporativă sau, după caz a consiliului;
- i) Aproba profilul candidatului la propunerea structurii de guvernanta corporativă sau, după caz, a consiliului.
- j) Numeste membri consiliului de administrație din lista scurtă întocmită conform dispozițiilor OUG nr.109/2011 și HG nr.722/2016.

Comisia de selecție îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) De a face toate diligentele necesare pentru ca procesul de recrutare și selecție să se desfășoare în bune condiții;
- b) De a elabora și de a defini următoarele documente necesare în vederea derulării procedurii de selecție:
 - profilul consiliului de administrație
 - profilul candidatului pentru postul de membru în Consiliul de Administrație
 - matricea consiliului de administrație
 - componenta inițială a planului de selecție
 - componenta integrală a planului de selecție
- c) introduce datele în Planul de selecție;
- d) face recomandări Autorității Publice Tutelare în vederea formulării de către aceasta a propunerilor de numire a administratorilor ;
- e) efectuează și actualizează analiza cerințelor contextuale;
- f) evaluarea administratorilor în funcție și întocmirea raportului de evaluare, în cazul solicitării reînnoirii mandatului;
- g) comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în 3 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună declarațiile de intenție;
- h) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului;
- i) realizează evaluarea finală a candidaților selectați din lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale, întocmit în acest scop.
- j) Transmite raportul conducătorului autorității publice tutelare, în vederea emiterii hotărârii de

numire.

Secretarul Comisiei de selectie:

- a) Asigura publicarea anuntului in doua ziare economice si/sau financiare de larga raspandire
- b) Inregistreaza dosarele candidatilor, procesele verbale ale Comisiei de selectie, precum si orice alte documente rezultate din activitatea comisiei
- c) Redacteaza procesul verbal la finele fiecarei etape de lucru a comisiei,
- d) Aduce la cunostinta candidatilor rezultatul selectiei dosarelor depuse in termenul stabilit precum si data desfasurarii probei interviu pentru candidatii ale caror candidaturi au fost selectate, respectiv au obtinut mentiunea admis
- e) Redacteaza raportul privind rezultatul final al selectiei membrilor Consiliului de Administratie, in vederea numirii acestora, conform prevederilor legale in vigoare
- f) Afiseaza rezultatele finale

Consiliul de administratie acorda asistenta si consultanta Autoritatii Publice Tutelare si/sau comisiei de selectie in toate aspectele referitoare la procedura de selectie si pe tot parcursul acesteia, ori de cate ori este soliciat, pentru definitivarea componentei initiale si integrale a planului de selectie, a profilului si a matricei consiliului.

Sectiunea IV. Elemente de confidentialitate

Toate dosarele candidatilor vor fi tratate in deplina confidentialitate iar accesul la informatiile cuprinse in aceste dosare se limiteaza numai la acele persoane care sunt implicate in procesul decizional si de selectie.

Lista elementelor confidentiale:

- Identitatea, datele personale si dosarele de candidatura ale aplicantilor
- informatii referitoare la viata privata, profesioana si publica a aplicantilor

Lista elementelor care pot sa fie facute publice:

- Profilul si matricea Consiliului de Administratie
- profilul candidatului
- Criteriile de selectie si evaluare
- Planul de interviu
- Scrisoarea de asteptari
- Planul de selectie – componenta integrala
- modelele de declaratii si formulare

Sectiunea V. Riscuri identificate pe parcursul procesului de recrutare si selectie

Nr. crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Masuri de minimizare
1	Criza de timp	Moderat	Mica	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate si pe fiecare etapa a procesului de recrutare
2	Indisponibilitatea unui membru al comisiei de selectie	Mediu	Mica	Preluarea sarcinilor de catre alta persoana cu competente similare
4	Numar mic de candidati care aplica	Mare	Medie	Adaugarea de canale pe care sa se transmita mesajul publicitar . Reluarea transmiterii mesajului publicitar
4	Abandon al procesului de recrutare din partea unuia sau mai multor candidati	Mare	medie	Comunicarea clasa si concisa cu candidatii Accesibilitatea procesului de recrutare si selectie astfel incat sa permita unui numar cat mai mare de candidati sa aplice si sa se

				califice. Scurtarea la mimum posibil a perioadei de decizie de acceptare a candidatilor pentru a impiedica abandonul acestora din motivul duratei prea mari a procesului de recrutare.
--	--	--	--	---

Sectiunea VI. Procesul de recrutare și selecție

A. Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare, precum și actorii/părțile implicate. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

	Etapă	Termen	Responsabil	Documentul rezultat
1	Declanșarea procedurii	Data adoptarii hotararii de consiliu local	Autoritatea Publica Tutelara	HCL
2	Definitivare componenta integrala a planului de selectie	Data adoptarii hotararii de consiliu local	Autoritatea Publica Tutelara	HCL
3	Publicarea anuntului de selectie	In termen de cel mult 2 zile lucratoare de la data definitivarii componentei integrale	Autoritatea Publica Tutelara- Comisia de selectie	Anunt de selectie
4	Depunerea candidaturilor	în termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidati	Dosar de candidatură
5	Evaluarea candidaturilor si constituirea listei lungi: - evaluarea candidatilor in raport cu minimul de criterii - solicitarea de clarificari privitoare la candidatura - informare in scris a candidatilor respinsi si alcatuirea listei lungi	în termen de 2 zile de la data limită ptr. depunerea candidaturilor	Comisia de selectie	Lista lungă a candidaturilor eligibile
6	Crearea si anuntarea listei scurte: - Cereri clarificari suplimentare - recalcularea punctajului si stabilirea listei scurte - definitivarea listei scurte si comunicarea selectiei candidatilor din lista scurta	In termen de 5 zile de la data crearii listei lungi	Comisia de selectie	Lista scurta
7	Depunere declarație de intenție	In termen de 15 zile de la	Candidații din lista scurtă	Declarație de intenție conform

		comunicarea listei scrute		Scrisorii de așteptare
8	Analiza declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	În termen de 2 zile de la data primirii scrisorilor de intenție	Comisia de selecție	Completare în matricea profilului de candidat Formular de analiză a declarației de intenție
9	Selecție finală pe bază de interviu	În termen de 2 zile de la data analizei Scrisorii de intenție	Comisia de selecție	Plan de interviu
10	Întocmirea Raportului pentru numirile finale	În termen de 2 zile de la data selecției finale pe baza de interviu	Comisia de selecție	Raport (plus clasificare și motivare)
11	Transmiterea Raportului către Autoritatea Publică Tutelară pentru a fi aprobat prin Hotărâre	În termen de 2 zile de la data întocmirii raportului pentru numirile finale	Comisia de selecție	Hotărâre

B. Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă:

- cel puțin unul dintre membri consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți ori regii autonome;
- ceilalți cinci membri vor fi persoane cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul dispozițiilor art.138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Mandatul membrilor în Consiliul de Administrație este de 4 ani
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate în consiliile de administrație ale întreprinderilor publice.

Candidații care vor fi selectați pentru a fi înscrși pe lista scurtă vor fi ulterior instiintati să depună o declarație de intenție realizată conform scrisorii de așteptare.

C. Procedura de selecție cuprinde următoarele etape:

- Etapa I – evaluarea prealabilă a dosarelor de candidatură care alcatuiesc lista lungă;
- Etapa II – evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă

D. Condiții obligatorii de participare:

1. studii universitare cu licență, absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu licență sau echivalentă;
2. experiența de minim 5 ani în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regii autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat – pentru membri neexecutivi

3. experineta profesionala de cel putin 5 ani in domeniul de activitate al regiei autonome si/sau in activitatea de administrare de societati ori regii autonome – pentru administratorul din partea autoritatii publice tutelare
4. cunoasterea limbi romane : scris, citit si vorbit;
5. stare de sanatate corespunzatoare postului, atestata pe baza adeverintei medicale eliberata de catre medicul de familie sau de catre alta unitate sanitara abilitata
6. respectarea prevederilor art. 5 alin.2 lit.b) sau c), dupa caz, art.6 si art.7 din OUG 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare

E. Documente necesare pentru depunerea candidaturii

Dosarul de participare va contine in mod obligatoriu :

1. Curriculum Vitae (model european conform H.G. 1021/2004);
2. Copie de pe actul de identitate;
3. Copii de pe documentele care atesta educatia si pregatirea profesionala (diploma de licenta, master, doctorat si alte cursuri de specializare/perfectionare);
4. Documente/adeverinta in original din care sa rezulte experienta in administrarea/managementul unor regii autonome sau societati comerciale, inclusiv din domeniul privat.(carnet de munca, adeverinta, dupa caz)
5. Cazier judiciar;
6. Cazier fiscal;
7. Adeverinta medicala din care sa rezulte capacitatea deplina de exercitiu;
8. Declaratie pe proprie raspundere data in conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, din care sa rezulte indeplinirea conditiilor pentru dobandirea calitatii de membru in Consiliul de Administratie al regiei (art.5 alin.(2) lit.b si c, art. 6 si art. 7 din O.U.G. 109/30.11.2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.) – Formularul 1/Formular 1A (pentru administratorul din partea autoritatii publice tutelare)
9. Declaratie privind neincadrarea in situatia de conflict de interese – Formularul 2
- 10.Declaratie de consintamant prin care candidatul isi exprima acordul de a se procesa datele sale personale in scopul desfasurarii procedurii de selectie – Formular 3

G. Criterii de evaluare/selectie finala a candidatilor:

1. Dosarul de candidatura
2. Matricea profilului de candidat
3. Declaratia de intentie a candidatului/interviu

Formularele de declaratii se gasesc pe pagina de internet a Primariei comunei Fundata, www.primariafundata.ro, sectiunea Anunturi.

F. Depunerea candidaturii

Candidaturile si documentele vor fi depuse pana la data prevezuta in anuntul de selectie, pe suport de hartie, in plic inchis, pe care se va mentiona „Procedura de Recrutare pentru postul de membru neexecutiv/din partea autoritatii publice tutelare in Consiliul de Administratie al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Bucegi Piatra Craiului RA/ Nume si Prenume, domiciliu candidat la sediul Primariei Fundata din Fundata, str. Principala nr.56, jud.Brasov

Plicurile ajunse dupa data si ora mai sus mentionate nu vor fi luate in considerare.

Candidatii declarati admisi la etapa de selectie a dosarelor si care se regasesc in lista scurta, vor fi informati sa isi depuna in scris Declaratia de intentie in termen de 15 zile de la stabilirea listei scurte si vor fi evaluati in cadrul interviului.

Selectia se realizeaza cu respectarea principiilor nediscriminarii, tratamentului egal si transparentei.

Planul de selectie contine si urmatoarele documente :

1. Profilul Consiliului de Administratie + Matricea
2. Profilul candidatului+ Matricea
3. Proiect anunt

4. Declaratie pe proprie raspundere data in conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, din care sa rezulte indeplinirea conditiilor pentru dobandirea calitatii de membru in Consiliul de Administratie al regiei (art.5 alin.(2) lit.b si c, art. 6 si art. 7 din O.U.G. 109/30.11.2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.) – Formularele 1
5. Declaratie pe proprie raspundere data in conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, din care sa rezulte indeplinirea conditiilor pentru dobandirea calitatii de membru in Consiliul de Administratie al regiei (art.5 alin.(2) lit.b si c, art. 6 si art. 7 din O.U.G. 109/30.11.2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.) – Formularele 1 A
6. Declaratie privind neincadrarea in situatia de conflict de interese – Formularul 2
7. Declaratie de consintamant prin candidatul isi exprima acordul de a se procesa datele sale personale in scopul desfasurarii procedurii de selectie – Formular 3
8. Plan de interviu

VI. Metode de comunicare

Pentru relatii suplimentare, candidatii se vor putea adresa Comisiei de selectie, la numarul de telefon : 0268-236651, 0731-367569, e-mail : primariafundata@yahoo.com , sau in scris, la registratura primariei comunei Fundata din str. Principala nr.56,Fundata, jud.Brasov.
Persoana de contact Daniela PREDA.

**Profilul Consiliului de Administratie
Matricea Profilului Consiliului de Administratie
al
REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC
BUCEGI PIATRA CRAIULUI RA**

PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI RA

Conform dispozițiilor art.1 alin.(18) din Anexa 1 la HG nr.722/2016 Norme metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, profilul consiliului reprezintă „o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține matricea consiliului de administrație care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posedă la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite la nivel individual și colectiv de către membrii consiliului”.

REGIA PUBLICA LOCALA OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI RA este înființată de către în cursul anului 2008, având statutul de persoană juridică care funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară exercitând și atribuții de serviciu public cu specific silvic .

Scopul principal pentru care a fost înființată regia este acela de administrare și gospodărire eficientă, durabilă și unitară, în conformitate cu amenajamentele silvice și prevederile normelor de regim silvic, a fondului forestier proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale: Moieciu, Bran, Cristian, Fundata, Apată, Augustin, Borosneu Mare, Budila grupate sub forma de asociație fără personalitate juridică, în vederea realizării de venituri proprii, a exploatareii judicioase a pădurilor și a îmbunătățirii condițiilor de mediu, precum și pentru implementarea programelor de dezvoltare locale, regionale și naționale.

Regia Publica Locala Ocolul Silvic Bucegi Piatra Craiului RA este constituită în vederea administrării fondului forestier și a pasunilor împadurite proprietate publică a comunelor asociate: Fundata, Moieciu, Bran, Cristian, Apată, Augustin, Borosneu Mare, Budila.

În acest scop REGIA PUBLICA LOCALA OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI R.A. aplică strategia națională în vederea silviculturii acționând pentru apărarea, conservarea și dezvoltarea durabilă a fondului forestier proprietate publică a comunelor asociate, pe care îl administrează pentru recoltarea și valorificarea prin acte și fapte de comerț a produselor specifice fondului forestier potrivit prevederilor legale în condiții de eficiență economică exercitând și atribuții de serviciu public cu specific silvic .

Activitatea este definită prin legislația specifică:

1. Legea nr.46/19.03.2008-Codul silvic, cu modificările și completările ulterioare
2. Legea nr.15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, modificată și completată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.111/2016;
4. HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

5. Ordonanta Guvernului nr.26/2013 privind intarirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitatile administrativ – teritoriale sunt actionari unici ori majoritati sau detin direct ori indirect o participatie majoritara, cu modificarile si completarile ulterioare.
6. Ordonanta Guvernului nr.64/2001 privind repartizarea profitului la societatile nationale, companiile nationale si societatile cu capital integral sau majoritar de stat precum si la regiile autonome, cu modificarile si completarile ulterioare

Activitatea ocolului se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:

- a) autonomie locală;
- b) responsabilitate si legalitate;
- c) gospodarirea durabila si unitara, in conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice si ale normelor de regim silvic, a fondului avut in administrare;
- d) protectia si conservarea mediului natural ;
- e) administrarea eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unității administrative – teritoriale;
- f) continuitate din punct de vedere calitativ si cantitativ, în condițiile contractuale reglementate;
- g) adaptabilitate la cerintele populatiei ;
- h) transparentă decizională realizata prin organizarea licitatiilor publice in vederea valorificarii masei lemnoase;
- i) liberal acces la informatiile privind serviciile oferite;

În linie cu principiile enuntate, în viziunea autorității tutelare, activitatea Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Bucegi Piatra Craiului RA trebuie să fie definită prin:

1. profesionalism si performantă;
2. transparentă si predictibilitate;
3. etică si integritate;

Obiective:

Regia Publica Locala Ocolul Silvic Bucegi Piatra Craiului R.A. are în administrare fondul forestier proprietate publică a comunelor Moieciu, Bran, Cristian, Fundata, Apata, Augustin, Borosneu Mare, Budila înregistrat ca atare în amenajamentele silvice întocmite .

Regia Publica Locala Ocolul Silvic Bucegi Piatra Craiului R.A. folosește și dispune în mod autonom de bunurile care le are în proprietate în vederea realizării scopului pentru care a fost constituită în condițiile prevăzute de lege .

Bunurile proprietate publică a comunelor Moieciu, Bran, Cristian, Fundata, Apata, Augustin, Borosneu Mare, Budila administrate de Regia Publica Locala Ocolul Silvic Bucegi Piatra Craiului R.A. fiind inalienabile, se evidențiază în mod distinct în patrimoniul acesteia cu excepția fondului forestier care figurează în inventarul public și au regimul prevăzut de lege .

Finantarea si realizarea investitiilor se face din fonduri proprii cu respectarea Bugetului de venituri si cheltuieli aprobat de Consiliul de Coordonare, alcatuit din reprezentantii imputerniciti prin hotarare de consiliu local de catre fiecare dintre comunele asociate si prin promovarea si aprobarea investitiilor publice, în temeiul următoarelor principii:

- a) promovarea rentabilității si eficienței economice;
- b) utilizarea veniturilor realizate pentru conservarea si dezvoltarea durabila a fondului forestier;
- c) distribuirea veniturilor obtinute sub forma de varsaminte anuale la bugetul local .

Obiectivele urmarite:

1. asigura integritatea fondului forestier proprietate publica a unitatilor administrativ-teritoriale Fundata, Moieciu, Bran, Cristian, Apata, Augustin, Borosneul Mare si Budila, pe care il are in administrare precum si a celui apartinand altor proprietari si gospodaria durabila a padurilor din cuprinsul acestora;
2. asigura finantarea lucrarilor necesare in vederea gospodarii rationale a fondului forestier si a desfasurarii normale a activitatii in conditiile prevazute de lege;
3. organizeaza si realizeaza cadastrul pentru fondul forestier proprietate publica a unitatilor administrativ-teritoriale membre ale asociatiei si intocmeste periodic inventarul acestuia, cu respectarea normelor tehnice si a prevederilor legale in vigoare;
4. propune si ia masuri de lichidare a enclavelor din fondul forestier si de corectare a perimetrelor padurilor prin schimburi, prin cumparare de terenuri sau prin alte modalitati prevazute de lege, pe baza de acte autentice, in conditiile legii si cu aprobarea asociatiei si proprietarului;
5. propune si efectueaza schimburi de terenuri, scoaterea definitiva sau ocuparea temporara a unor terenuri din fondul forestier, potrivit prevederilor legale si cu aprobarea asociatiei si a proprietarului;
6. indeplineste atributiile prevazute de lege privitoare la exercitarea dreptului de preemtiune in cazul tuturor vinzarilor de bunavoie sau silite, la pret si in conditii egale, pentru enclavele din fondul forestier proprietate publica a unitatilor administrative-teritoriale, pentru terenurile limitrofe acestuia, precum si pentru terenurile acoperite cu vegetatie forestiera;
7. poate cumpara in conditiile prevazute de lege, terenuri proprietate privata sau poate prelua asemenea terenuri, in cazul donarii lor de catre proprietari, cu respectarea prevederilor legale, in vederea impaduririi, cu suportarea cheltuielilor din fondul de investitii aprobat de asociatie;
8. preia in administrare terenurile degradate din domeniul privat si public al comunelor asociate, incluse in perimetrele de ameliorare si prevazute a fii impadurite potrivit legii;
9. organizeaza si executa paza fondului forestier pe care il administreaza impotriva taiierilor ilegale de arbori, furturilor, distrugerilor, degradarilor, pasunatului, braconajului si altor fapte pagubitoare, precum si masurile de prevenire si stingere a incendiilor de paduri, asigurand in scest sens dotarea tehnica necesara;
10. organizeaza si executa in conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice, ale studiilor sumare de amenajare sau ale altor studii de specialitate, lucrarile de regenerare sau de reconstructie ecologica a padurilor pe care le administreaza, precum si cele de ingrijire a arboretelor tinere si intretinere a regenerarilor;
11. asigura realizarea compozitiilor de regenerare stabilite prin amenajamentele silvice sau prin alte studii de specialitate in fondul forestier pe care il administreaza; poate realiza impaduriri in afara fondului forestier, precum si perdele forestiere de protectie in conditiile legii;
12. urmareste protejarea terenurilor din fondul forestier pe care il administreaza impotriva eroziunii si altor forme de degradare, in baza proiectului de ameliorare, propunind si coordonind lucrari de corectare a torentilor pe terenurile forestiere aflate in perimetrele de ameliorare;
13. asigura starea fitosanitara corespunzatoare a padurilor pe care le administreaza, organizeaza actiunile necesare pentru depistarea, prevenirea si combaterea bolilor si daunatorilor;
14. amplaseaza si pune in valoare masa lemnoasa care urmeaza sa se recolteze anual din paduri, in conformitate cu posibilitatea padurilor stabilita prin amenajamentele silvice;
15. exercita controlul respectarii regulilor silvice de exploatare a lemnului in padurile pe care le administreaza, pentru prevenirea prejudicierii semintisurilor si arborilor pe picior, degradarii solului, declararii lemnului, precum si pentru prevenirea altor fapte asemanatoare si ia masuri in baza legislatiei in vigoare, sanctionind abaterile constatate;
16. controleaza provenienta materialelor lemnoase si a celorlalte produse specifice fondului forestier de pe raza ocolului silvic, legalitatea circulatiei lor pe drumurile acestora si urmareste sanctionarea neregulilor constatate, in conformitate cu prevederile legale in vigoare si hotaririle consiliului de coordonare;
17. asigura valorificarea, in conditii de eficienta economica, a masei lemnoase aprobate pentru recoltare din padurile pe care le administreaza, cu respectarea prevederilor legale in vigoare;
18. realizeaza taierea, rindeluirea, prelucrarea mecanica si uscarea lemnului, impregnarea sau tratarea chimica a acestuia cu conservanti si cu alte materiale;

19. realizeaza produsele din lemn ce urmeaza sa fie utilizate in principal in industria de constructii, fabricarea caselor si casutelor prefabricate din lemn si a unor elemente componente ale acestora;
20. prelucraza materialul lemnos exploatat si valorifica produsele rezultate in conditii de eficienta economica;
21. executa in regie proprie sau prin agenti economici specializati lucrari de exploatare a masei lemnoase din padurile pe care le administreaza, in conditiile legii, in scopul gospodarii rationale a acestora si al valorificarii superioare a lemnului, asigurarii valorificarii la timp a arboretelor si al evitarii declasarii lemnului;
22. executa in conditii de eficienta economica prelucrarea bruta a lemnului in instalatii proprii sau prin agenti economici specializati;
23. valorifica sortimentele rezultate din prelucrarea primara si industriala a lemnului;
24. achizitioneaza in contrapartida masa lemnoasa pe picior si produse fasonate de la alti proprietari de padure, persoane juridice si fizice;
25. stabileste si asigura realizarea retelei de drumuri forestiere necesare accesibilizarii bazinelor forestiere pentru o gospodarie mai buna a padurilor, in conditiile legii;
26. executa lucrari de construire, intretinere si reparatii ale drumurilor pe care le administreaza in regie proprie sau prin agenti economici de specialitate;
27. administreaza pe baza de contract, terenuri forestiere proprietate privata sau apartinand unitatilor administrativ-teritoriale invecinate, precum si pasuni impadurite, perdele forestiere sau alte terenuri din afara fondului forestier;
28. presteaza la cerere, contra cost, servicii de specialitate in padurile proprietate privata sau apartinand unitatilor administrativ-teritoriale, precum si pe terenurile cu vegetatie forestiera din afara fondului forestier, cum sunt: lucrari de punere in valoare, impaduriri, combaterea daunatorilor, cadastru de specialitate si altele;
29. asigura, potrivit legii, paza padurilor proprietate privata, la cererea proprietarilor sau asociatiilor de proprietari legal constituite, pe baza de contracte;
30. sprijina in conditiile legii detinatorii de terenuri din afara fondului forestier in realizarea de plantatii si de perdele forestiere;
31. actioneaza, in conditiile legii, pentru inchirierea unor bunuri din patrimoniul propriu;
32. asigura, in conditiile legii, aprovizionarea tehnico-materiala necesara desfasurarii normale a activitatilor proprii;
33. propune pentru aprobare asociatiei tarifele pentru lucrari, produse si servicii din domeniul sau de activitate, potrivit legii;
34. realizeaza politica de credite si a altor surse de finantare, de programare si executare a activitatii economico-financiare, intocmirea bugetului anual de venituri si cheltuieli, potrivit legii si cu aprobarea Consiliului de Coordonare;
35. stabileste masurile necesare in vederea obtinerii de profit;
36. initiaza si organizeaza actiuni de cooperare tehnico-materiala si stiintifica cu agenti economici si cu firme din tara si din strainatate, in conditiile legii;
37. urmareste aplicarea in domeniul sau de activitate a rezultatelor cercetarilor stiintifice, in scopul modernizarii si perfectionarii gospodarii padurilor;
38. participa cu produse specifice fondului forestier la expozitii si tirguri din tara si din strainatate, putind organiza la rindul sau asemenea manifestari;
39. asigura desfasurarea corespunzatoare a activitatii de propaganda, ziaristica si publicitate specifica obiectului sau de activitate;
40. reprezinta in justitie, in nume propriu, dreptul de administrare in domeniile care constituie obiectul sau de activitate.
41. gestioneaza fondurile de vanatoare care ii sunt atribuite conform legii, raspunzand de realizarea efectivelor optime de vinat, pe fiecare fond de vanatoare, prin actiuni de selectie a vanatului, de asigurare a hranei, a adapostului, a zonelor de liniste si de inmultire a acestuia, a repopularii in unele fonduri si de recoltare a efectivelor aprobate, prin programele anuale de prevenire si combatere a braconajului;

42. administreaza fondul piscicol din apele de munte in conditiile legii;
43. organizeaza in conditiile legii actiuni de vanatoare si pescuit pentru cetatenii romani si straini, pe fondurile de vanatoare si de pescuit atribuite in gestiune ;
44. organizeaza actiuni de silvoturism, precum si de filmare si de fotografiere a vanatului viu si a peisajului natural;
45. organizeaza cresterea intensiva a vanatului in spatii special amenajate, in conditii de eficienta economica si cu respectarea dispozitiilor legale;
46. indeplineste orice alte atributii prevazute de lege referitoare la gospodarirea fondurilor de vanatoare si a celor de pescuit din apele de munte;
47. recolteaza, achizitioneaza, prelucreaza si valorifica in conditii de eficienta economica produsele lemnoase si nelemnoase specifice fondului forestier: fructe de padure, ciuperci comestibile din flora spontana si cultivate, plante tehnice, aromatice, legume, fructe, carne de vanat, vanat, trofee de vanat, mangal de bocsa, cherestea, impletituri din nuiele de rachita, produse semifabricate din lemn si alte asemenea, produse specifice vanatului, pomi de craciun si rachita;
48. produce si valorifica in conditii de eficienta economica, mangal de bocsa, cherestea, produse din lemn, produse artisanale specifice, produse vinatoaresti naturalizate;
49. presteaza contra cost, servicii, lucrari si transporturi pentru terti potrivit obiectului sau de activitate;
50. realizeaza intreaga gama de operatiuni de comert interior si exterior, in vederea valorificarii eficiente a produselor specifice fondului forestier si a altor produse, potrivit legii;
51. realizeaza operatiuni de comert interior si exterior cu vanat, arme si munitii, articole de pescuit si orice alte produse conexe obiectului de activitate al regiei;
52. presteaza la cerere, contra cost, servicii de reclama si publicitate in fond forestier sau spatii in patrimoniul propriu;
53. presteaza servicii de consultanta specifice obiectului de activitate, in tara si in strainatate;
54. stabileste relatii specifice domeniului sau de activitate, potrivit legii cu regii autonome, societati comerciale, precum si cu alte terte persoane fizice si juridice, romane si straine, pentru realizarea in comun de activitati de productie, cercetare, asistenta tehnica, dezvoltare, comercializare pe baze contractuale;
56. asigura servicii de cazare si masa pentru cetatenii romani si straini, in spatii cu asemenea destinatie, de care dispune, in actiunile de silvoturism si turism ecvestru;
57. asigura gestionarea si administrarea pasunilor.

Atributiile Consiliului de Administratie:

Consiliul de Administratie este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al regiei autonome. Consiliul sprijină managementul executiv.

Consiliul de Administratie al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Bucegi Piatra Craiului R.A. are urmatoarele atributii principale:

- a) a) Avizeaza structura organizatorica si functionala a REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC BUCEGI – PIATRA CRAIULUI RA, precum si a unitatilor si subunitatilor din cadrul acesteia si o prezinta spre aprobare Consiliului de Coordonare al asocierii;
- b) Hotaraste infiintarea sau dupa caz desfiintarea unor subunitati fara personalitate juridica.
- c) Intocmeste, analizeaza si supune spre aprobare Consiliului de Coordonare programele de activitate si de dezvoltare pe termen scurt, mediu si lung, pentru care finantarea este asigurata din sursele proprii;
- d) Stabileste competentele in domeniul tehnic, economic, financiar, juridic si de personal pentru structura proprie si pentru unitatile din structura sa, numeste directorii regiei, cu respectarea procedurii prevazute de lege;
- e) Analizeaza si supune spre aprobare Consiliului de Coordonare al asocierii, asocierea cu alte regii si societati comerciale sau cu terte personae fizice si juridice, din tara si din strainatate, in conditiile legii, pentru realizarea unor activitati de interes comun corespunzatoare obiectului sau de activitate;
- f) Examineaza si avizeaza bugetul de venituri si cheltuieli, situatiile financiare si le supune spre aprobare Consiliului de Coordonare al asociatiei;

- g) Aproba nivelul creditelor necesare, fundamenteaza si solicita subventii pentru investitiile facute de regie, pentru actiuni de combatere a unor atacuri masive de daunatori etc., cu aprobarea Consiliului de Coordonare;
- h) Stabileste masuri pentru respectarea disciplinei tehnologice, pentru paza fondului forestier, precum si a bunurilor regiei;
- i) Aproba lista de partizi si preturile de pornire la licitatii si negocieri directe organizate pentru vanzarea de masa lemnoasa pe picior.
- j) Aproba preturile de vanzare a masei lemnoase si a celorlalte produse specifice, cu respectarea hotararilor de consiliilor locale ale unitatilor administrativ teritoriale pentru care regia asigura administrarea fondului forestier ;
- k) Aproba riscul normal al serviciului pentru personalul cu atributii de paza.
- l) Aproba casarea mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar scoase din uz;
- m) Aproba delegarea salariatilor regiei in strainatate pentru relatii contractuale si schimburi de experienta;
- n) Elaboreaza si prezinta Consiliului de Coordonare spre aprobare, planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor si criteriilor de performanta stabilite prin contractele de mandat incheiate;
- o) Negociaza indicatorii de performanta financiari si nefinanciari cu Consiliul de Coordonare, alcatuit din reprezentantii mandatati ai autoritatilor publice tutelare fondatoare,
- p) Numeste, revoca, monitorizeaza si evalueaza performantele directorilor,
- q) Elaboreaza raportul semestrial si anual de activitate privitor la activitatea regiei si il prezinta Consiliului de Coordonare al asociatiei.
- r) Monitorizeaza si gestioneaza potentialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare si de conducere.
- s) Asigura integritatea si functionarea sistemelor de raportare contabila si financiara, precum si realizarea planificarii financiare.
- t) Monitorizeaza eficacitatea practicilor de guvernanta corporativa ale regiei autonome
- u) Verifica functionarea sistemului de control intern sau managerial.
- x) Prezinta Consiliului de Coordonare al asociatiei, rapoarte semestriale de activitate, in termen de 90 de zile de la data expirarii semestrului pentru care se face raportarea.

Remuneratia membrilor Consiliului de Administratie este stabilita de catre Consiliul de Coordonare si este formata dintr-o indemnizatie fixa lunara.

Noul consiliu va avea o componenta mixta si echilibrata in ceea ce priveste experienta profesionala asigurand o diversitate a expertizei si experientelor la nivelul intregului consiliu. Fiecare membru al noului consiliu trebuie sa aiba calificarea necesara pentru a evalua operatiunile si politicile regiei. Consiliul trebuie sa fie compus in asa fel incat sa existe o experienta a consiliului in domeniile care oglindesc activitatea regiei si anticipeaza provocarile acesteia in anii urmasori.

Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiza / competenta.

Aspecte generale ale profilului Consiliului de Administratie:

Consiliul de Administratie al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Bucegi Piatra Craiului R.A. este numit prin hotararea Consiliului de Coordonare si este compus din 7 membri. Consiliului de Administratie este condus de catre Presedintele Consiliului de Administratie si are in componenta un reprezentant al autoritatii publice tutelare si un reprezentant al Ministerului Finantelor Publice, desemnat in conditiile legii.

Presedintele Consiliului de Administratie este imputernicit sa reprezinte regia in relatia cu tertii si in justitie.

Membri Consiliului de Administratie sunt numiti pentru o perioada de 4 ani de catre Consiliul de Coordonare care poate hotari reinnoirea mandatului acestora. Mandatul membrilor Consiliului de Administratie incepe de la data numirii lor in functie.

În conformitate cu dispozițiile art. 5 din OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare și având în vedere prevederile Actului constitutiv și a Regulamentului de Organizare și Funcționare, Consiliul de Administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI RA este alcătuit din:

- Un reprezentant din cadrul Ministerului Finanelor Publice, licențiat în științe economice sau juridice și cu experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit, financiar sau juridic de cel puțin 5 ani de la data obținerii diplomei de studii superioare,

- Un reprezentant al autorității publice tutelare, cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți ori regii autonome,

- 5 persoane cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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.

Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât să se asigure o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.

Membrii Consiliului de Administrație nu pot face parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale întreprinderilor publice.

Componenta Consiliului este alcătuită astfel încât membri să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate.

Este recomandabil ca toți membri Consiliului să aibă o educație academică secundară de experiență care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică și economică propriei administrații unei regii autonome/companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membri Consiliului să aibă experiență și în mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație

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

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

- a) să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- b) să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- c) să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;

- d) să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

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

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea consiliului** reprezintă un tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile 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.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea profilului candidatului** reprezintă un tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

**MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL
REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI RA**

Criterii	Obligativiu (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	Curent						Nomin alizati						Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
			candidat 1	candidat 2	candidat 3	candidat 4	candidat 5	candidat 6	candidat 1	candidat 2	candidat 3	candidat 4	candidat 5	candidat 6			
Rating 1 = Novice, Rating 2 = Intermediar, Rating 3 = Competent, Rating 4 = Avansat, Rating 5 = Expert																	
1. Competente	1.1 Competente specifice sectorului																
	1.1.1 Cunoasterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul de activitate al intreprinderii publice	Oblig	1														40%
	1.2 Cunoastinte profesionale de importanta strategica																
	1.2.1 Gandire strategica si previziumi	Oblig	1														60%
	1.2.2 Finante si contabilitate	Opt	0.8														40%
1.2.3 Leadership	Oblig	1														60%	
1.2.4 Bugetare	Oblig	1														40%	

**Profilul candidatului pentru pozitia de membru in Consiliul de Administratie
Matricea Profilului Candidatului pentru pozitia de membru in Consiliul de Administratie
al
REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC
BUCEGI PIATRA CRAIULUI RA**

**Profilul candidatului pentru pozitia de membru in Consiliul de administratie al
REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC
BUCEGI PIATRA CRAIULUI RA**

REGIA PUBLICA LOCALA OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI R.A are ca domeniu principal de activitate silvicultura.

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

Comuna Fundata, in calitate de autoritate publica tutelara, imputernicita cu derularea procedurilor de selectie prin Hotararea Consiliului de Coordonare nr.9/29.05.2020 își propune selectarea a 6 membri pentru Consiliul de Administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI RA R.A., pentru un mandat de 4 ani.

Din cei 6 membri:

- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți ori regii autonome;
- ceilalți cinci membri vor fi persoane cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație:

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului de administrație sunt următoarele:

I. pentru membrul reprezentant al autorității publice tutelare (membru executiv, Presedinte al Consiliului de Administratie)

1. studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic, juridic sau tehnic;
2. experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți ori regii autonome.
3. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
4. capacitatea deplină de exercițiu;
5. să nu facă parte concomitent, din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale;
6. stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe bază de documente medicale
7. să nu aibă antecedente penale care să-l facă incompatibil pentru postul pentru care candidează, să nu fi săvârșit fapte sancționate de legile financiare, vamale, precum și cele care privesc disciplina financiară (Declarație pe propria răspundere).

II. pentru membrul persoană cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți

1. studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată,

absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

2. experiență de minim 5 ani în conducerea/administrarea unor societăți comerciale, regii autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat;

3. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);

4. capacitatea deplină de exercițiu;

5. să nu facă parte concomitent, din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale;

6. stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe bază de documente medicale

7. să nu aibă antecedente penale care să-l facă incompatibil pentru postul pentru care candidează, să nu fi săvârșit fapte sancționate de legile financiare, vamale, precum și cele care privesc disciplina financiară (Declarație pe propria răspundere)

Dosarul de participare trebuie să conțină în mod obligatoriu:

1. Curriculum Vitae (model european conform H.G. 1021/2004);

2. Copie de pe actul de identitate;

3. Copii de pe documentele care atestă educația și pregătirea profesională (diploma de licență, master, doctorat și alte cursuri de specializare/perfecționare);

4. Documente/adeverință în original din care să rezulte experiența în administrarea/managementul unor regii autonome sau societăți comerciale, inclusiv din domeniul privat. (carnet de muncă, adeverință, după caz)

5. Cazier judiciar;

6. Cazier fiscal;

7. Adeverință medicală din care să rezulte capacitatea deplină de exercițiu;

8. Declarație pe proprie răspundere dată în conformitate cu prevederile art. 396 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor pentru dobândirea calității de membru în Consiliul de Administrație al regiei (art.5 alin.(2) lit.b și c, art. 6 și art. 7 din O.U.G. 109/30.11.2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.)

9. Declarație privind neincadrarea în situația de conflict de interese
Copiile actelor din dosarul de participare se prezintă însoțite de documentele originale care se certifică pentru conformitate de către secretarul comisiei sau în copii legalizate.

10. Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul desfășurării procedurii de selecție

Candidatul care aplică pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI R.A. trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei regii, Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al regiei, cu excepția celor rezervate de lege pentru autoritatea tutelară. Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale regiei;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorului și stabilirea remunerației acestuia;
- d) supravegherea activității directorului;
- e) pregătirea raportului anual, prezentarea acestuia autorității tutelare și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței regiei, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr.15/1990 privind reorganizarea unităților economice de

stat ca regii autonome și societăți comerciale, modificată și completată si Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate directorului atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea autorității tutelare.

Candidatii selectati conform conditiilor minime de mai sus vor fi evaluati in baza matricii Consiliului. Consiliul trebuie sa fie compus in asa fel incit sa existe o experienta a consiliului in domeniile care oglindesc activitatea regiei si anticipeaza provocarile companiei in anii urmatori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiza/competenta.

Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie să poseze următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

A. Competențe

Competențe specifice sectorului de activitate - membrii consiliului posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează regia, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a regiei în raport cu alți jucători din sector

Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice - membrii consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind regia și părțile interesate ale acesteia:

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, etc în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- capacitatea de a analiza în mod conex costurile specifice și activitățile întreprinderii publice.
- cunoștințe despre management financiar inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- aptitudinile de leadership;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile domeniului de activitate în care operează regia;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operationale din domeniul de activitate al REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI R. A ;

Competențe de guvernare corporativă - o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

Competențe sociale și personale - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Competente si restrictii specifice pentru functionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice

Competente de conducere – de la candidatul ideal se asteapta sa dovedeasca competenta in conducerea eficienta a unor compartimente:

- competente de planificare si prioritizare;
- orientare catre gasirea de solutii si obtinerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relatii profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient in echipa;

B. Trăsături

Reputație personală și profesională - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul regiei;
- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății;
- să aibă calități de lider.

Integritate - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliul de administrație;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
- să pună interesele regiei deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
- să vorbească cu onestitate și sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interese.

Independență - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presupuzițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

Expunere politica

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politica	Foarte expus				Fara expunere

Abilități de comunicare interpersonală- de la candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de ascultare activă;
- să aibă calitatea comunicării non – verbale;
- să aibă entuziasm pentru demers;

- să dea dovadă de flexibilitate;
- leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal).

Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor – detalieri

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Calitățile și intenția exprimată nu se aliniaza				Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calități

C. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
- Fapte înscrise în cazierul judiciar;
- Fapte înscrise în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Ani de experiență în conducerea unei societăți;
- Studii superioare și experiența în domeniu;

CRITERII MINIME DE INDEPLINIT DE CATRE CANDIDATII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR

		Obligativiu (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	candidat 1	candidat 2	candidat 3	candidat 4	candidat 5
1. Competente	1.1 Competente specifice sectorului							
	1.1.1 Cunoștințe despre sectorul în care funcționează regiile	oblig	1					
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică							
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1					
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	opt	0,8					
	1.2.3 Leadership	oblig	1					
	1.2.4 Bugetare	opt	1					
	1.2.5 Legislație	oblig	1					
	1.3 Guvernanta corporativă							
	1.3.1 Guvernanta întreprinderii publice	oblig	1					
	1.3.2 Rolul consiliului	oblig	1					
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1					
	1.4 Social și personal							

	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1						
	1.4.2 Relatii interpersonale	oblig	0,8						
	1.4.3 Negociere	oblig	1						
	1.4.4 Capacitate de analiza si sinteza	oblig	1						
2. Trasaturi	2.1 Reputatie personala si profesionala	oblig	1						
	2.2 Integritate	oblig	1						
	2.3 Independenta	oblig	1						
	2.4 Expunere politica	oblig	0,5						
	2.5 Abilitati de comunicare interpersonala	oblig	1						
	2.6 Alinierea cu scrisoarea de asteptari	oblig	1						
3. Cerinte prescriptive si proscriptive	3.1 Numar de mandate	oblig	1						
	3.2 Cazier judiciar si fiscal	oblig	1						
	3.3 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	opt	0,8						
	3.4 Ani de experienta la conducerea unei societati	opt	1						
	3.5 Studii superioare si experienta in domeniu sau studii medii de specialitate in domeniul de activitate al regiei autonome	oblig	1						
	Subtotal								

MATRICEA CANDIDATULUI

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau **Opțional (Opt.)** - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

C. Ponderea (0-1) - 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.

D. Administratori în funcție - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

E. Candidați nominalizați - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

F. Totaluri

(i) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

(iii) 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).

(iv) Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

G. Grila de punctaj a criteriilor - Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

Descrierea rândurilor matricei

H. Competențe - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

I. Trăsături - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.

J. Alte condiții eliminatorii - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

K. (i) Subtotal - Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].

(ii) Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$

L. (i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

(ii) Total ponderat - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la punctul (ii)].

M. Clasament - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai consiliului dar și candidații noi/candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea despre sectorul în care funcționează regia

- Cunoaște sectorul în care funcționează regia, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a regiei în raport cu alte regii și ocoale de regim
- Este familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează regia;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează sectorul de activitate.

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- alături de alți membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

2.2. Finanțe și contabilitate

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare

Indicatori:

- notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3. Leadership

Descriere: capacitatea de a-i convinge pe membri organizatiei sa doreasca sa depuna eforturile sustinute necesare pentru atingerea obiectivelor strategice si operationale ale organizatiei din al carui consiliu de administratie face parte.

Indicatori:

- stapaneste procesul de persuasiune si il utilizeaza frecvent pentru a-i inspra pe colaboratorii sau carora le impartaseste viziunea sa asupra organizatiei.
- Se foloseste de exemplul personal pentru a seta regulile de disciplina, pentru a seta standardele de performanta, pentru a-i inspira pe colaboratorii sai si a-i determina sa faca eforturi si mai mari pentru dezvoltarea lor;
- Are capacitatea de a descrie cheia motivationala a colaboratorilor sai si stie sa ii motiveze satisfacand acele nevoi pe care acestia le resimtca fiind inca nesatisfacute;
- Are o buna viziune pe termen lung si stie sa formuleze obiective si planuri strategice.
- Respecta strict spiritul tuturor regulilor si procedurilor organizatiei si are o contributie importanta in adaptarea permanenta a stului de reguli si proceduri in functie de cerintele interne si externe ale organizatiei facand efortul constant de a-i inspira si pe ceilalti in sensul respectarii lor.

2.4. Bugetare

Descriere: capacitatea de a analiza in mod conex costurile specifice si activitatile intreprinderii publice.

Are capacitatea de a optimiza in mod inteligent costurile organizatiei permitand maximizarea rezultatelor si a nivelului de calitate perceputa in limite de cost si/sau profitabilitate predefinite.

Indicatori:

- Ințelege în întreaga sa complexitate conceptul de cost și vede interdependențele dintre costuri și output –urile proceselor cheie ale organizației;
- Are capacitatea de a analiza bugete și de a lua decizii de optimizare a costurilor.

2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglatoare în care operează

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida consiliul referitor la problemele cu posibile implicații juridice;
- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Guvernanța corporativă

3.1. Guvernanța întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaștere de bune practici și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficientă

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanță corporativă;
- înțelege cadrul guvernanței corporative în care operează regia, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - autoritatea publică tutelară, consiliul și executivul regiei.

3.2. Rolul consiliului

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile consiliului

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile consiliului și a membrilor consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie
- ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Social și personal

4.1. Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor în cadrul consiliului prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relații interpersonale

Descriere: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a fi cunoscut pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împrăștia cu ușurință situații de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;

- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția aceluși sistem în condițiile modificării unui element component

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

5. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice

Descriere: Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

Indicatori:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligentă emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

2. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;

- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile consiliului; se abține de la deciziile consiliului de administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

3 Independența

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/a să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor

Indicatori:

1. este dispus/a să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
2. solicită clarificări și explicații;
3. este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

1. Expunere politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

2. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor

Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică atât în discurs cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feedback și are o abordare constructivă atunci când primește feedback.

3. Aliniere cu scrisoarea de așteptări

Descriere: felul în care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către autoritatea publică tutelată în cadrul scrisorii de așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor autorității publice tutelate pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;

- Atinge puncte sensibile, ofera alternative pentru realizarea lor; dovedeste o intelegere a specificului si complexitatii activitatii regiei;
- Surprinde avantajul competitiv al regiei, evidentiaza rolul ei intr-un context larg;
- Nota dominanta este de viziune strategica, orientarea fiind spre obtinerea performantei.

Aliniere cu scrisoarea de asteptari		
Scor	Nivel de competenta	Descriere
1	Nu se aliniaza	Calitatile si intentia personala nu corespund scrisorii de asteptari
2	Se aliniaza putin	Alinierea se realizeaza la nivel de intentie insa nu sunt dovedite calitatile care sa sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau daca sunt dovedite acestea se afla la un nivel scazut de dezvoltare
3	Se aliniaza moderat	Alinierea se realizeaza la nivel de intentie si sunt dovedite o parte a calitatilor care sprijina realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniaza intr-o mare masura	Alinierea se realizeaza atat la nivelul intentiilor cat si la nivelul calitatilor in cea mai mare parte. Sunt intrunite calitatile obligatorii si o parte din cele optionale sau cele optionale insa nu mereu la nivelul dorit
5	Se aliniaza complet	Alinierea se realizeaza atat la nivel de intentie cat si la nivel de calitati.

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: sa nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului

2. Inscriri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: aceasta este o conditie eliminatorie, candidatii nu vor putea participa la selectie în cazul în care au inscriri în cazierul judiciar sau fiscal.

Inscriri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are inscriri în cazierul fiscal și judiciar
2	Minor	Nu are inscriri în cazierul fiscal și judiciar

3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie întrucât o persoana fizica/juridica poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se afla pe teritoriul României

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate concomitente	>3	3	2	1	0

4. Ani de cand este director/administrator intr-o organizatie

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere intr-o organizatie	≤3	4	5	6	≥7

5. Studii si experienta in domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii	Cu studii superioare ori studii medii de specialitate în domeniul regiei autonome	Cu studii superioare si experienta in domeniul de activitate al regiei ori studii medii de specialitate si experienta în domeniul regiei autonome	Cu studii superioare in domeniul economic, juridic sau tehnic in domeniul de activitate al regiei sau conexe ori studii medii de specialitate si experienta în domeniul regiei autonome	Cu studii superioare in domeniul economic, juridic, tehnic in domeniul de activitate al regiei sau conexe si cu experienta in domeniul economic, juridic, tehnic in domeniul regiei autonome, de audit sau financiara de pana la 5 ani ori studii medii de specialitate si experienta în domeniul regiei autonome de pana in 5 ani	Cu studii superioare in domeniul economic, juridic, tehnic in domeniul de activitate al regiei sau conexe si cu experienta in domeniul economic, juridic, tehnic in domeniul apei, de audit sau financiara de peste 5 ani ori studii medii de specialitate si experienta în domeniul regiei autonome de peste in 5 ani

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competențelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la „expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
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. Această aptitudine presupune sprijin extern. <ul style="list-style-type: none"> • înțelegeți și discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri

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

Tabele de rating – Competențe

Cunoștințe, aptitudini și experiență	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert

Anexa 3 la PLAN DE SELECTIE

ANUNT

Privind selectia membrilor in Consiliul de Administratie al
REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI RA

Comuna Fundata, in calitate de autoritate publica tutelara pentru REGIA PUBLICA LOCALA OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI RA RA, organizeaza concurs pentru selectia membrilor in Consiliul de Administratie, pentru o perioada de 4 ani, dupa cum urmeaza:

- 1) Administrator din partea autoritatii publice tutelare – 1 post
- 2) Administrator neexecutiv – 5 posturi

Evaluarea/selectia se organizeaza in conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/30.11.2011 - privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Procedura de selectie cuprinde urmatoarele etape:

- Etapa I – evaluarea prealabila a dosarelor de candidatura care alcatuiesc lista lunga;
- Etapa II – evaluarea finala a candidatilor selectati in lista scurta

Condiții obligatorii de participare:

1. studii universitare cu licenta, absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu licenta sau echivalenta;
2. experienta de minim 5 ani in conducerea/administrarea unei/unor societati comerciale, regii autonome sau a altor entitati din sectorul public sau privat –pentru membri neexecutivi
3. experienta profesionala de cel putin 5 ani in domeniul de activitate al regiei autonome si/sau in activitatea de administrare de societati ori regii autonome – pentru administratorul din partea autoritatii publice tutelare
4. cunoasterea limbii romane : scris, citit si vorbit;
5. stare de sanatate corespunzatoare postului, atestata pe baza adeverintei medicale eliberata de catre medicul de familie sau de catre alta unitate sanitara abilitata
6. respectarea prevederilor art. 5 alin.2 lit.b) sau c), dupa caz, art.6 si art.7 din OUG 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare

Dosarul de participare va contine in mod obligatoriu :

1. Curriculum Vitae (model european conform H.G. 1021/2004);
2. Copie de pe actul de identitate;
3. Copii de pe documentele care atestă educatia si pregatirea profesionala (diploma de licenta, master, doctorat si alte cursuri de specializare/perfectionare);
4. Documente/adeverință în original din care să rezulte experiența în administrarea/managementul unor regii autonome sau societati comerciale, inclusiv din domeniul privat.(carnet de munca, adeverinta, dupa caz)
5. Cazier judiciar;
6. Cazier fiscal;
7. Adeverință medicala din care sa rezulte capacitatea deplina de exercitiu;
8. Declaratie pe proprie raspundere data in conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, din care sa rezulte indeplinirea conditiilor pentru dobandirea calitatii de membru in Consiliul de Administratie al regiei (art.5 alin.(2) lit.b si c, art. 6 si art. 7 din O.U.G. 109/30.11.2011 privind

governanta corporativa a întreprinderilor publice.) – Formularul 1/Formular 1A (pentru administratorul din partea autoritatii publice tutelare)

9. Declaratie privind neincadrarea in situatia de conflict de interese – Formularul 2

10. Declaratie de consintamant prin care candidatul isi exprima acordul de a se procesa datele sale personale in scopul desfasurarii procedurii de selectie – Formular 3

Criterii de evaluare/selectie finala a candidatilor:

1. Dosarul de candidatura
2. Matricea profilului de candidat
3. Declaratia de intentie a candidatului/interviu

Bibliografie : Legea nr.46/19.03.2008-Codul silvic, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr.15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, modificată și completată, cu modificarile si completarile ulterioare, Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de candidatura vor avea specificat postul pentru care se candideaza si se prezinta la registratura Primariei comunei Fundata din Fundata, str. Principala nr.54, jud.Brasov, cu documentele in copie si original pentru conformitate.

Informatii suplimentare puteti obtine la numarul de tel : persoana de contact :

Data limita pentru depunerea dosarelor :, ora 15,00.

Formular 1

DECLARATIE

Subsemantul/a, cetatean roman, nascut la data de in, **c.n.p.**, cu domiciliul în, posesor al cărții de identitate seria, nr. eliberată de, in calitate de candidat/a pentru pozitia de membru in Consiliul de Administratie al Ocolului Silvic al Orasului Rasnov RA, declar pe proprie raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura de selectie a candidatilor si a celei prevazute de art.326 Cod penal privind falsul in declaratii, ca indeplinesc conditiile prevazute de art.5 alin.(2) lit.c, art.6 si art.7 din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv ca:

- nu fac parte din randul functionarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul autoritatilor publice tutelare, comuna Fundata, al altor autoritati sau institutii publice.
- Nu sunt si nu am fost declarat incapabil, nu am fost condamnat si nu sunt cercetat pentru savarsirea de infractiuni contra patrimoniului, prin nesocotirea increderii, pentru infractiuni de coruptie, delapidare, infractiuni de fals in inscrisuri, evaziune fiscala, pentru infractiunile prevazute de Legea nr.656/2002 pentru prevenirea si sanctionarea spalarii banilor, precum si pentru instituirea unor masuri de prevenire si combatere a finantarii actelor de terorism, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Nu fac parte, la data prezentei, din mai mult de 2 consilii de administratie ale unor intreprinderi publice, astfel cum acestea sunt definite de dispozitiile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Subsemnatul/a declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea publica tutelara are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, orice informatii si documente doveditoare in conformitate cu prevederile legale.

Nume, prenume.....

Semnatura.....

Data completarii.....

Formular 1A

DECLARATIE

Subsemnatul/a, cetatean roman, nascut la data de in, **c.n.p.**, cu domiciliul în, posesor al cărții de identitate seria, nr. eliberată de, in calitate de candidat/a pentru pozitia de membru in Consiliul de Administratie al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Bucegi Piatra Craiului RA, declar pe proprie raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura de selectie a candidatilor si a celei prevazute de art.326 Cod penal privind falsul in declaratii, ca indeplinesc conditiile prevazute de Art.6 si art.7 din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv ca:

- Nu sunt si nu am fost declarat incapabil, nu am fost condamnat si nu sunt cercetat pentru savarsirea de infractiunilor contra patrimoniului, prin nesocotirea increderii, pentru infractiuni de coruptie, delapidare, infractiuni de fals in inscrisuri, evaziune fiscala, pentru infractiunile prevazute de Legea nr.656/2002 pentru prevenirea si sanctionarea spalarii banilor, precum si pentru instituirea unor masuri de prevenire si combatere a finantarii actelor de terorism, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Nu fac parte, la data prezentei, din mai mult de 2 consilii de administratie ale unor intreprinderi publice, astfel cum acestea sunt definite de dispozitiile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Subsemnatul/a declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea publica tutelara are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, orice informatii si documente doveditoare in conformitate cu prevederile legale.

Nume, prenume.....
Semnatura.....

Data completarii.....

Formular 2

DECLARATIE

Subsemantul/a, cetatean roman, nascut la data de in
....., **c.n.p.**, cu domiciliul în
....., posesor al cărții de identitate seria, nr.
..... eliberată de, in calitate de candidat/a pentru pozitia de
membru in Consiliul de Administratie al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Bucegi Piatra
Craiului RA,

Declar pe proprie raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura de selectie a
candidatilor si a celei prevazute de art.326 Cod penal privind falsul in declaratii, ca prin
ocuparea pozitiei pentru care mi-am depus candidatura nu ma aflu in situatia de conflict de
interese sau incompatibilitati cu pozitia de membru in Consiliul de administratie al regiei,
astfel cum acestea sunt definite de legislatia in vigoare din Romania.

Subsemnatul/a declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si
inteleg ca autoritatea publica tutelara are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si
confirmarii declaratiilor, orice informatii si documente doveditoare in conformitate cu
prevederile legale.

Nume, prenume.....
Semnatura.....

Data completarii.....

Formular 3

DECLARATIE

Subsemantul/a, cetatean roman, nascut la data de in
....., **c.n.p.**, cu domiciliul în
....., posesor al cărții de identitate seria, nr.
..... eliberată de, in calitate de candidat/a pentru pozitia de
membru in Consiliul de Administratie al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Bucegi Piatra
Craiului RA,

Declar pe proprie raspundere ca imi dau acordul cu privire la utilizarea si prelucrarea datelor
mele presonale in vederea verificarii informatiilor furnizate in cadrul procedurii de selectie
pentru ocuparea pozitiei de membru in Consiliul de Administratie la Regia Publica Locala
Ocolul Silvic Bucegi Piatra Craiului RA.

Totodata, prin prezenta declar ca am luat la cunostinta ca datele cuprinse in acest formular
vor fi tratate condidential in conformitate cu prevederile Regulamentului CE nr. 679/2016
privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal
si privind libera circulatie a acestor date.

Nume, prenume.....
Semnatura.....

Data completarii.....

PLAN DE INTREVIU
Privind selectia membrilor in Consiliul de Administratie al
REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC
BUCEGI PIATRA CRAIULUI RA

1. Data desfasurarii interviului:
 2. Locul desfasurarii interviului: Primaria comunei Fundata situata in Fundata, str. Principala nr.54, jud.Brasov
 3. Derularea interviului: vor fi analizate cunostintele profesionale si abilitatile candidatilor, urmarind, in baza analizei competentelor, trasaturilor, definitivarea punctajelor si stabilirea ierarhiei in lista scurta a candidatilor. Astfel, se vor avea in vedere, fara a se limita la acestea, urmatoarele:
 - Dosarul de candidatura
 - Matricea profilului de candidat
 - Declaratia de intentie a candidatului
 4. Punctarea pe fisa individuala (atasata) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevazute in matricea profilului de candidat si tinand cont de indicatorii stabilit pentru fiecare din criterii, asa cum acestia au fost definiti in cadrul matricei consiliului de administratie, aprobata prin hotarare de catre Consiliul Local Fundata.
 5. Pentru fiecare dintre candidati va fi alocat un timp maxim de 30 de minute de derulare a interviului individual.
 6. Modalitatea de comunicare a rezultatelor obtinute la interviu, respectiv rezultatele finale: prin afisare la locul desfasurarii interviului si pe site-ul www.primariafundata.ro, sectiunea Anunturi.
 7. Rezultatele obtinute pot fi contestate, in scris, la Secretariatul Primariei Fundata, in termen de cel mult 24 de ore de la data afisarii rezultatelor.
Modalitatea de comunicare a rezultatelor in urma contestatiilor: prin afisare la locul desfasurarii interviului si pe site-ul www.primariafundata.ro, sectiunea Anunturi.
- Comisia de selectie

DI. – presedinte

DI. - membru

Dna – membru

FISA PUNCTARE INTERVIU

Nume si prenume:

Funcția: candidat la pozitia de membru in Consiliul de Administratie al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Bucegi Piatra Craiului RA

Criterii		Comisia			
		Presedintele comisiei	Membrul 1	membrul 2	Punctaj = media aritmetica punctate acordate
1. Competente	1.1 Competente specifice sectorului				
	1.1.1 Cunostinte despre domeniul in care functioneaza regia				
	1.2 Cunostinte profesionale de importanta strategica				
	1.2.1 Gandire strategica si previziuni				
	1.2.2 Finante si contabilitate				
	1.2.3 Leadership				
	1.2.4 Bugetare				
	1.2.5 Legislatie				
	1.3 Guvernanta corporativa				
	1.3.1 Guvernanta intreprinderii publice				
	1.3.2 Rolul consiliului				
	1.3.3 Monitorizarea performantei				
	1.4 Social si personal				
	1.4.1 Luarea deciziilor				
	1.4.2 Relatii interpersonale				
	1.4.3 Negociere				
1.4.4 Capacitate de analiza si sinteza					
2. Trasaturi					
	2.1 Reputatie personala si profesionala				
	2.2 Integritate				
	2.3 Independenta				
	2.4 Expunere politica				
	2.5 Abilitati de comunicare interpersonala				
	2.6 Alinierea cu scrisoarea de asteptari				
TOTAL					

Nume si prenume		Semnatura
Comisia de Selectie		