

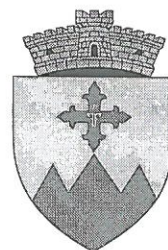
Judetul Brasov

Comuna FUNDATA

Str. Principala, nr. 56, 507070, CUI 4777280

Tel.: 0268 236 651; fax: 0268 238 068;

e-mail [primariafundata@yahoo.com](mailto:primariafundata@yahoo.com)



NR. 2726 /21.08.2024

### ANUNȚ

Avand in vedere calitatea Comunei FUNDATA de autoritate publica tutelara a OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA cu sediul in Cristian, Aleea Eroilor nr.7, jud.Brasov, inregistrata la Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Brasov sub nr.J08/536/2008, cod unic de inregistrare RO 23389463,

Prin prezenta, in temeiul HG nr.639/2023 pentru stabilirea criteriilor de selectie a membrilor consiliilorde administratie/supraveghere ale intreprinderilor publice, de intocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale precum si pentru stabilirea altor masuri necesare implementarii prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, **se aduce la cunostinta publica:**

**Planului de selectie - componenta integrala pentru selectia membrilor Consiliului de Administratie ai OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, care cuprinde profilul consiliului de administratie.**

Prezentul anunt este insotit de textul complet al **Planului de selectie - componenta integrala.**

Cei interesati pot transmite in scris propuneri sau opinii cu privire la planului de selectie - componenta integrala mai sus mentionat, prin fax la numarul 0268-238068 sau in format electronic la adresa: [primariafundata@yahoo.com](mailto:primariafundata@yahoo.com), pana la data de 29.08.2024.

Primar,  
Patea Marian Florin



Secretar general,  
Preda Nicoleta Daniela



**PLAN DE SELECTIE – COMPONENTA INTEGRALA  
PENTRU SELECTIA MEMBILOR CONSILULUI DE ADMINISTRATIE al  
OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA**

## **1. PREAMBUL**

Ocolul Silvic Bucegi Piatra Craiului Ciucas RA este constituita ca persoana juridica si functioneaza pe baza de gestiune economica si autonomie financiara, exercitand atributii de serviciu public cu specific silvic aflat in subordinea asociatiei unitatilor administrativ-teritoriale Fundata, Moieciu, Bran, Cristian, Apata, Augustin, Borosneul Mare, Budila si Prejmer, creata in conditiile contractului de asociere autentificat la BNP Asociati Gontea Ion – Ionas Alexandru – Mihai sub nr.404/15.02.2007, cu modificarile si completarile aduse prin actele aditionale ulterioare.

Ocolului Silvic Bucegi Piatra Craiului Ciucas RA functioneaza în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat de Consiliul de Coordonare al celor 9 unitati administrative – teritoriale asociate, ale Legii nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale; ale prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare; ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de punere în aplicare a unor prevederi ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

## **2. SCOPUL SI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECTIE – COMPONENTA INTEGRALA**

Potrivit H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, **planul de selecție** - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul estimat al procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială, care se elaborează și se publică pe pagina de internet a autoritatii publice tutelare și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și componenta integrală, care se întocmește de comisia de selecție și nominalizare și se definitivează până la publicarea anunțului.

**Componenta integrala a planului de selecție** este definită la art.1 pct. 5 al Capitolului 1 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și reprezintă un document de lucru întocmit de comisia de

selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Prezenta componentă a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției/desemnării unui număr de 5 (cinci) membri ai Consiliului de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, dintre care:

- 2 membri neexecutivi desemnați de către autoritatea publică tutelară
- 3 membri neexecutivi numiți de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, calendarul estimat al procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliului, structurile implicate, precum și documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție.

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023, Planul de selecție reprezintă documentul de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul estimat al procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

### **3. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE**

Data de începere a procedurii de selecție, conform art. 3, alin. (1), lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, este data actului administrativ prin care se decide declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație.

### **4. EXPERTUL INDEPENDENT**

În condițiile dispozițiilor art. 2 pct.28 din OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, expert independent este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice

sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții.

## **5. COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE**

Comisia de selecție și nominalizare se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare, având componența și atribuțiile principale stabilite conform prevederilor art. 4<sup>9</sup> din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și detaliate prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP prin Ordinul nr.126/2014.

## **6. ROLURI SI 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 are următoarele competențe:**

- aprobă declanșării procedurii de selecție conform prevederilor art. 3, alin. (1), lit. (a) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- în conformitate cu prevederile art. 3, alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, notifică AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data emiterii actului administrativ de declanșare a procedurii de selecție;
- desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare;
- constituie prin hotărârea consiliului local Fundata, comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 4<sup>9</sup> alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare pe baza regulamentului cadru prevăzut la art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- elaborează Scrisoarea de așteptări în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare, organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, aprobă forma finală prin hotărârea consiliului local Fundata, odată cu componenta inițială a planului de selecție;
- elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în consultare cu persoanele interesate, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție; elaborează și publică proiectul profilului consiliului; aprobă profilul consiliului și profilul candidatului conform prevederilor art. 12, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- aprobă componenta integrală a planului de selecție conform prevederilor art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- numește consiliul de administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, în termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final.

## **Comisia de selecție și nominalizare**

- elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu acționarii, în termen de 10 zile de la înființare;
- stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- stabilește conținutului dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidatului și asigură publicarea în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie întrunite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora;
- solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, dacă este cazul;
- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice și care are caracter confidențial;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat;
- solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar;
- stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat obținut pe baza cerințelor profilului candidatului;
- informează candidații respinși prin mijloace electronice;
- realizează lista scurtă și comunică candidaților aflați în lista scurtă, prin mijloace electronice, faptul că au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- organizează interviul în baza planului de interviu și realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă;
- după finalizarea interviurilor, întocmește clasamentul candidaților și raportul final;
- transmite Raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- transmite Raportul final conducătorului autorității publice tutelare, în vederea nămirii membrilor în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA.
- transmite spre publicare Raportul final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor;
- notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

Comisia de selectie si nominalizare numita prin Hotararea Consiliului Local Fundata nr. 45/01.08.2024, are urmatoarea componenta:

- Presedinte: Preda Nicoleta Daniela
- Membru: Saramet Simona
- WORKFORCE HR SOLUTIONS SRL – expert independent, persoana juridical specializata si autorizata in conditiile legii pentru a-si desfasura activitatea in domeniul resurselor umane

### **Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP)**

- aprobă, prin ordin, regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, cu respectarea metodologiei prevăzute la art. 4<sup>6</sup> alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011;
- primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor;
- în termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura;
- publică Raportul final pe pagina de internet.

### **7. ELEMENTE DE CONFIDENTIALITATE**

Toate dosarele candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate, iar accesul la informațiile cuprinse în aceste dosare se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional și de selecție.

#### **Lista elementelor confidențiale:**

- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- informații referitoare la viața privată a aplicanților.

#### **Lista elementelor care pot fi făcute publice:**

- componenta inițială a planului de selecție;
- scrisoarea de așteptări;
- profilul consiliului de administrație;
- criteriile de selecție și evaluare;
- componenta integrală a planului de selecție;
- planul de interviu;
- anunțul de selecție;
- modelele de declarații și formulare;
- raportul final, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

### **8. RISCURI IDENTIFICATE PE PARCURSUL PROCESULUI DE 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
3	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 clara 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 minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a candidatilor pentru a impiedica abandonul acestora din motivul duratei prea mari a procesului de recrutare.

## 9. PROCESUL DE SELECTIE. PLANUL DE ACTIUNI

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

Nr. crt.	Actiunea/etapa	termen	responsabil	observatii
1	Declansarea procedurii de selectie	Data emiterii HCL	Autoritatea publica tutelara (APT)	Prev art. 3 lit.a din Anexa 1 la HG nr.639/2023
2	Elaborarea scrisorii de asteptari		APT	Art.1 alin.(1) pct.4 din Anexa 1 la HG nr.639/2003
3	Elaborarea si publicarea proiectului componentei initiale a planului de selectie	In termen de 15 zile de la declansarea procedurii	APT/IP	Art. 5 alin.(1) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
4	Formulara de propuneri de modificare si completare a proiectului componentei initiale a planului de selectie	In termen de 5 zile de la data publicarii	Persoane interesate	Art 5 alin.(2) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
5	Aprobarea componentei initiale a planului de selectie si a scrisorii de asteptari ca parte component din planul de selectie initial	In termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor	APT	Art. 5 alin.(6) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
6	Constituirea comisiei de	Dupa declansarea	APT	Art.4^9 din OUG nr.109/2011,



	selectie si nominalizare	procedurii de selectie		art.7 din Anexa 1 la HG nr.639/2023
7	Elaborarea si publicarea proiectului profilului consiliului de administratie si transmiterea catre AMEPIP	In termen de 5 zile de la data aprobarii componentei initiale a planului de semetie	Comisia de selectie si nominalizare (CSN)	Art.12 alin.(2) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
8	Elaborarea si publicarea proiectului componentei integrale a planului de selectie	In termen de 10 zile de la infiintarea CSN	CSN	Art. 10 alin.(1) si (2) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
9	Formularea de propuneri de modificare si completare a componentei integrale a planului de selectie	In termen de 5 zile de la data publicarii	Persoane interesate	Art.10 alin.(3) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
10	Aprobarea componentei integrale a planului de selectie		APT	Art.10 alin.(4) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
11	Publicarea anuntului privind selectia membrilor consiliului	Cu cel putin 30 de zile inainte de data limita pentru depunerea candidaturilor, astfel cum este specificata in anunt	APT/CSN	Art. 19 alin.(2) si (3) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
12	Depunerea dosarelor de candidatura	In termen de 30 de zile de la data publicarii anuntului	candidati	Art.20 din Anexa 1 la HG nr.639/2023
13	Evaluarea candidaturilor depuse in raport cu minimum de criterii	In termen de max. 5 zile lucratoare de la data limita pentru depunerea candidaturilor	CSN	Proces finalizat cu elaborarea listei lungi
14	Solicitari de clarificari, in scris, privitoare la candidatura	In termen de 2 zile de la evaluare	CSN	Art.20 alin.(2) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
15	Informare in scris a candidatilor respinsi de pe lista lunga	In termen de max. 5 zile lucratoare de la data adoptarii deciziei de respingere	CSN	Art.20 alin.(3) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
16	Alcatuire lista lunga	In termen de maxim 5 zile lucratoare de la data adoptarii deciziei de respingere	CSN	Art.20 alin.(4) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
17	Analiza informatiilor din dosarele de candidaturi ramasa pe lista lunga si alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului si solicitarea de informatii suplimentare daca este	In termen de 10 zile de la realizarea listei lungi	CSN	Art.21 din Anexa 1 la HG nr.639/2023

	necesar			
18	Realizarea listei scurte	In termen de 15 zile de la realizarea listei lungi	CSN	Art.22 din Anexa 1 la HG nr.639/2023
19	Depunerea declaratiei de intentie a candidatilor din lista scurta la autoritatea publica tutelara	In termen de 15 zile de la data informarii candidatilor	CSN	Art.22 alin.(2) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
20	Analiza declaratiei de intentie si integrarea rezultatelor in evaluarea candidatului	5 zile de la depunerea declaratiei	CSN	Art.22 alin.(3) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
21	Selectia finala a candidatilor pe baza de interviu (in baza planului de interviu)	10 zile de la afisarea detei de interviu	CSN	Art.22 alin.(4) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
22	Intocmirea clasamentului candidatilor si a raportului final	5 zile de la incheierea interviurilor	CSN	Art.22 alin.(6) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
23	Transmiterea Raportului final la AMEPIP in vederea emiterii avizului confirm si ulterior la conducatorul ATP		CSN	Art.22 alin.(7) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
24	Publicarea Raportului final pe pagina de internet a ATP, a intreprinderii publice si a AMEPIP	Dupa emitere aviz conform de catre AMEPIP	APT/IP/AMEPIP	Art.22 alin.(8) din Anexa la HG nr.639/2023
25	Desemnarea membrilor consiliului de administratie	Maxim 10 zile de la data comunicarii raportului final	APT	Art.22 alin.(10) Anexa 1 la HG nr.639/2023

In conformitate cu prevederile art. 8 alin.(1) din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si celor ale art. 25 din Anexa 2 la HG nr.639/2023, dupa declansarea procedurii si aprobarea planului de selectie, administratorii in functie la data prezentei, vor putea solicita autoritatii publice tutelare reinnoirea mandatului, prin cerere depuna la Primaria comunei Fundata.

Administratorii in functie care solicita reinnoirea mandatului vor Adera, printr-o declaratie de intentie, la scrisoarea de asteptari si la profilul consiliului, documente care fac parte integranta din planul de selectie.

Pe baza rapoartelor de evaluare anuala si a delcaratiei de intentie, autoritatea publica tutela ra intocmeste raportul privind reinnoire mandatului, care se prezinta conducatorului autoritatii publice tutelare. Daca raportul este aprobat, acesta se comunica AMEPIP in vederea emiterii avizului conform.

In baza avizului AMEPIP, autoritatea publica tutelara, prin act administrativ, aproba reinnoirea mandatului in termen de cel mult 45 de zile de la data solicitarii.

In cazul in care numarul admunistratorilor care solicita reinnoirea este mai muc decat numarul membrilor consiliului, pentru pozitiile de administrator ramase neocupate se organizeaza procedura de selectie la termenele si in conditiile stabilite prin prezente procedura.

## PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA

Profilul consiliului de administrație este parte integrantă din Planul de selecție-componentă integrală și cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizational, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul consiliului este alcătuit din următoarele componente :

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular
- Matricea profilului consiliului

OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA are ca obiect principal de activitate "silvicultura și alte activități forestiere" – cod CAEN 0210.

Această activitate precum și celelalte activități înscrise în obiectul de activitate al regiilor sunt desfășurate în vederea realizării scopului principal pentru a care a fost înființat OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA și anume: „administrarea și gospodărirea 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, Apata, Augustin, Borosneu Mare, Budila și Fundata grupate sub formă de asociație fără personalitate juridică, în vederea realizării de venituri proprii, a exploatarei judicioase a pădurilor și a îmbunătățirii condițiilor de mediu, precum și pentru implementarea programelor de dezvoltare locale, regionale și naționale.”

OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA are următoarele obiective principale:

- asigură integritatea fondului forestier proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale Fundata, Moieciu, Bran, Cristian, Apata, Augustin, Budila, Borosneu Mare și Prejmer, pe care îl are în administrare precum și a celui aparținând altor proprietari și gospodărirea durabilă a pădurilor din cuprinsul acestora;
- asigură finanțarea lucrărilor necesare în vederea gospodării raționale a fondului forestier și a desfășurării normale a activității în condițiile prevăzute de lege;
- organizează și realizează cadastrul pentru fondul forestier proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale membre ale asocierii și întocmește periodic inventarul acestuia, cu respectarea normelor tehnice și a prevederilor legale în vigoare;
- propune și ia măsuri de lichidare a enclavelor din fondul forestier și de corectare a perimetrelor pădurilor prin schimburi, prin cumpărare de terenuri sau prin alte modalități prevăzute de lege, pe baza de acte autentice, în condițiile legii și cu aprobarea asocierii și proprietarului;
- propune și efectuează schimburi de terenuri, scoaterea definitivă sau ocuparea temporară a unor terenuri din fondul forestier, potrivit prevederilor legale și cu aprobarea asocierii și a proprietarului;

- 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;
- 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 asociere;
- 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;
- 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 acest sens dotarea tehnica necesara;
- 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 de intretinere a regenerarilor;
- 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;
- urmareste protejarea terenurilor din fondul forestier pe care il administreaza impotriva eroziunii si altor forme de degradare, in baza proiectului de ameliorare, propunand si coordonand lucrari de corectare a torentilor pe terenurile forestiere aflate in perimetrele de ameliorare;
- asigura starea fitosanitara corespunzatoare a padurilor pe care le administreaza, organizeaza actiunile necesare pentru depistarea, prevenirea si combaterea bolilor si daunatorilor;
- amplaseaza si pune in valoare masa lemnoasa care urmeaza sa se recolteze anual din paduri, in conformitate cu posibilitatea padurilor stabilita prin amenajamentele silvice;
- 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;
- controleaza provenienta materialelor lemnoase si a celorlalte produse specifice fondului forestier de pe raza ocolului silvic, legalitatea circulatiei lor pe drumurile acestora si urmaseste sanctionarea neregulilor constatate, in conformitate cu prevederile legale in vigoare si hotaririle consiliului de coordonare;
- 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;
- realizeaza taierea, rindeluirea, prelucrarea mecanica si uscarea lemnului, impregnarea sau tratarea chimica a acestuia cu conservanti si cu alte materiale;
- 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;

- prelucreaza materialul lemnos exploatat si valorifica produsele rezultate in conditii de eficienta economica;
- 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;
- executa in conditii de eficienta economica prelucrarea bruta a lemnului in instalatii proprii sau prin agenti economici specializati;
- valorifica sortimentele rezultate din prelucrarea primara si industriala a lemnului;
- achizitioneaza in contrapartida masa lemnoasa pe picior si produse fasonate de la alti proprietari de padure, persoane juridice si fizice;
- stabileste si asigura realizarea retelei de drumuri forestiere necesare accesibilizarii bazinelor forestiere pentru o gospodarie mai buna a padurilor, in conditiile legii;
- executa lucrari de construire, intretinere si reparatii ale drumurilor pe care le administreaza in regie proprie sau prin agenti economici de specialitate;
- 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;
- 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;
- asigura, potrivit legii, paza padurilor proprietate privata, la cererea proprietarilor sau asociatiilor de proprietari legal constituite, pe baza de contracte;
- sprijina in conditiile legii detinatorii de terenuri din afara fondului forestier in realizarea de plantatii si de perdele forestiere;
- actioneaza, in conditiile legii, pentru inchirierea unor bunuri din patrimoniul propriu;
- asigura, in conditiile legii, aprovizionarea tehnico-materiala necesara desfasurarii normale a activitatilor proprii;
- propune pentru aprobare asociatiei tarifele pentru lucrari, produse si servicii din domeniul sau de activitate, potrivit legii;
- 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;
- stabileste masurile necesare in vederea obtinerii de profit;
- initiaza si organizeaza actiuni de cooperare tehnico-materiala si stiintifica cu agenti economici si cu firme din tara si din strainatate, in conditiile legii;
- urmareste aplicarea in domeniul sau de activitate a rezultatelor cercetarilor stiintifice, in scopul modernizarii si perfectionarii gospodarii padurilor;
- participa cu produse specifice fondului forestier la expozitii si targuri din tara si din strainatate, putind organiza la randul sau asemenea manifestari;
- asigura desfasurarea corespunzatoare a activitatii de marketing, ziaristica si publicitate specifica obiectului sau de activitate;

- reprezinta in justitie, in nume propriu, dreptul de administrare in domeniile care constituie obiectul sau de activitate.
- gestioneaza fondurile de vanatoare care ii sunt atribuite conform legii, raspunzand de realizarea efectivelor optime de vanat, 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;
- administreaza fondul piscicol din apele de munte in conditiile legii;
- organizeaza in conditiile legii actiuni de vanatoare si pescuit pentru cetatenii romani si straini, pe fondurile de vanatoare si de pescuit atribuite in gestiune ;
- organizeaza actiuni de silvoturism, precum si de filmare si de fotografiere a vanatului viu si a peisajului natural;
- organizeaza cresterea intensiva a vanatului in spatii special amenajate, in conditii de eficienta economica si cu respectarea dispozitiilor legale;
- indeplineste orice alte atributii prevazute de lege referitoare la gospodarirea fondurilor de vanatoare si a celor de pescuit din apele de munte;
- 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;
- produce si valorifica in conditii de eficienta economica, mangal de bocsa, cherestea, produse din lemn, produse artizanale specifice, produse vanatoresti naturalizate;
- presteaza contra cost, servicii, lucrari si transporturi pentru terti potrivit obiectului sau de activitate;
- 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;
- 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;
- presteaza la cerere, contra cost, servicii de reclama si publicitate in fond forestier sau spatii in patrimoniul propriu;
- presteaza servicii de consultanta specifice obiectului de activitate, in tara si in strainatate;
- 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;
- 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.

Activitatea intreprinderii publice, OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA este reglementata de legislatia aplicabila regiilor autonome de interes local, respectiv:

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109 din 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 883 din 14 decembrie 2011, cu modificările și completările ulterioare;
  2. Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 697 din 28 iulie 2023;
  3. Codul Silvic aprobat prin Legea nr. 46/2008 republicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 611 din 12 august 2015, cu modificările și completările ulterioare;
  4. Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 594 din 29 iunie 2023, cu modificările și completările ulterioare;
  5. Ordonanta Guvernului nr.64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificarile si completările ulterioare.
  6. Ordonanta Guvernului nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificarile si completările ulterioare.
  7. Legea nr. 171/ 2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice, cu modificările și completările ulterioare;
  8. H.G. nr. 715/ 2017 pentru aprobarea Regulamentului de valorificare a masei lemnoase din fondul forestier proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare ;
  9. Legea nr. 56/ 2010 republicată pentru accesibilizarea fondului forestier national, cu modificările și completările ulterioare;
  10. O.U.G. nr. 59/ 2000 privind statutul personalului silvic, cu modificările și completările ulterioare;
  11. Legea nr. 407/ 9.11.2006 a vânătorii și a protecției fondului cinegetic, cu modificările și completările ulterioare;
  12. O.U.G. nr.81/ 21.07.2021 privind aprobarea metodelor de intervenție imediată pentru prevenirea și combaterea atacurilor exemplarelor de urs brun asupra persoanelor și bunurilor acestora, în intravilanul localităților, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1076/ 2009 pentru aprobarea Regulamentului de pază a fondului forestier

### **Atributiile consiliului de administratie**

In prezent, regia este administrate de un Consiliu de Administratie format din 5 membri, numiti in conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativaa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completările ulterioare.

Consiliul de administratie isi va desfasura activitatea cu luarea in considerare a tuturor aspectelor prevazute in Scrisoarea de asteptari aprobata prin Hotararea Consiliului Local Fundata nr.45/01.08.2024 si cu respectarea legislatiei in domeniul de activitate al regiei.

În temeiul prevederilor art. 9 alin. 2 din O.U.G. nr. 109/2011, consiliul de administrație are următoarele atribuții de bază:

- a) numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
- b) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- c) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
- d) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- e) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- f) monitorizează și evaluează performanța directorilor;
- g) întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
- h) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- i) supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- j) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanță corporativă ale regiei autonome;
- k) raportează trimestrial autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor-chei de performanță, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

Atribuțiile specifice ale consiliului de administrație sunt stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare aprobat prin Hotărârea Consiliului de Coordonare nr. 9/24.05.2024, astfel cum sunt enumerate în cele ce urmează:

- a) Avizează structura organizatorică și funcțională a OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, precum și a unităților și subunităților din cadrul acesteia și o prezintă spre aprobare Consiliului de Coordonare al asocierii;
- b) Hotărăște înființarea sau după caz desființarea unor subunități din categoria celor prevăzute la art.14 și 15;
- c) Intocmește, analizează și supune spre aprobare Consiliului de Coordonare programele de activitate și de dezvoltare pe termen scurt, mediu și lung, pentru care finanțarea este asigurată din sursele proprii;
- d) Stabilește competențele în domeniul tehnic, economic, financiar, juridic și de personal pentru structura proprie și pentru unitățile din structura sa, numește directorii regiei, cu respectarea procedurii prevăzute de lege;
- e) Analizează și supune spre aprobare Consiliului de Coordonare al asocierii, asocierea cu alte regii și societăți comerciale sau cu terțe persoane fizice și juridice, din țară și din străinătate, în condițiile legii, pentru realizarea unor activități de interes comun corespunzătoare obiectului sau de activitate;
- f) Examinează și avizează bugetul de venituri și cheltuieli, situațiile financiare și le supune spre aprobare Consiliului de Coordonare al asocierii;



- 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 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 reprezenantii 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 asocierii.

### **Reguli generale pentru alcatuirea Consiliului de Administratie al regiei**

Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație format din 5 persoane, dintre care cel mult 2 sunt desemnate de autoritatea publică tutelară.

Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie sa aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al regiei de cel puțin 7 ani.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

Membri consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice.

Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/ supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public în conformitate cu Ordinul 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit.

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator persoanele enumerate la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, respectiv:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefectii și subprefectii;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau 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. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

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 și completările ulterioare.

Membrii consiliului de administrație, se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare. În cazul membrilor desemnați de autoritatea publică tutelară, desemnarea se face la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, constituită în condițiile HCL Fundata nr.50/01.08.2024, ca urmare a parcurgerii etapelor de desfășurare a procesului de recrutare și selecție astfel cum sunt reglementate în prezenta procedură, și anume:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor.
2. Evaluarea finală a în cadrul probei Interviu.

Informațiile legate de aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară centrală a dispozițiilor legale și, în termen de 10 zile de la primirea informării, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

### **Cerintele si trasaturile Consiliului de Administratie**

Componența 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 aceasta diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiență directă în domeniul de activitate al regiei întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată. Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiență și în mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

De asemenea, este necesar ca toți membri Consiliului să aibă o educație academică secundată de experiența care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică și economică proprii administrării regiei.

Durata mandatului membrilor consiliului de administrație este stabilită prin actul de înființare și nu poate depăși 4 ani. Mandatul membrilor consiliului de administrație poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prevăzute de prezenta ordonanță de urgență.

La constituirea profilului membrilor consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

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

Profilul consiliului conține matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membri consiliului. Matricea profilului consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în consiliu.

## MATRICEA CONSILIULUI

### 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.

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

**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 trăsăturilor pieței în care acționează societatea

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- 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 industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

#### 1. 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. Managementul proiectelor

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării activităților proiectului și îndeplinirea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;
- urmărește administrarea bugetului proiectului precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

## 2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

## 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 implicări juridice;
- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

# 1. Competețe de guvernare corporativă

### 3.1. Guvernanța întreprinderii publice

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

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanță corporativă;
- înțelege cadrul guvernanței corporative în care operează societatea, 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 societății.

### 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.

## 1. Competențe sociale și personale

### 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 îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împrăștiia 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 aceluiași 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.



## 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 (inteligență 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/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

Indicatori:

1. este dispus/ă 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.

### 4. Expunere politica

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

### 5. 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 feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

## 6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

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

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor 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, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității societății;
- Surprinde avantajul competitiv al societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

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.

#### 7. Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	masculin
F	feminin

#### C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

1. Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: sa nu fie in procedura de faliment pentru intreprinderile unde si-a exercitat activitatea

Scor	Descriere
1	Intreprinderea a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului
2	Intreprinderea nu a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului

2. Inscrieri in cazierul fiscal si judiciar

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

Inscrieri in cazierul fiscal si judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are inscrieri in cazierul fiscal si judiciar
2	Minor	Nu are inscrieri in cazierul fiscal si judiciar

### 3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie întrucât o persoana fizica/juridica poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator in 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 și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de minim 7	Cu studii superioare și experiența în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiența profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiența în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de peste 10 ani.

			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	<p>Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• înțelegeți și discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență</li> <li>• faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri</li> </ul>
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"> <li>• ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor</li> <li>• înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector</li> </ul>
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"> <li>• ați oferit idei practice/relevante, resurse</li> </ul>

		<p>și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a consiliului și nivel executiv superior</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li> </ul>
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"> <li>• ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații</li> <li>• 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</li> </ul>

#### Tabele de rating – Competențe

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











## PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR AL OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS R.A.

OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA este persoană juridică, cu sediul în com.Cristian, Aleea Eroilor nr.7, jud.Brasov, și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară.

OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA este ocol silvic de regim, care funcționează ca regie autonomă de interes local, în subordinea autoritatilor publice asociate, comunele Fundata, Moieciu, Bran, Cristian, Apata, Augustin, Budila, Borosneu Mare și Prejmer.

OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA are ca scop gospodărirea fondului forestier proprietate publică a comunelor constituante, comunele Fundata, Moieciu, Bran, Cristian, Apata, Augustin, Budila, Borosneu Mare și Prejmer, precum și al altor unități administrative- teritoriale, a fondului forestier proprietate publică a persoanelor fizice și juridice, conform statutului aprobat prin hotărâre a Consiliului de Coordonare al asocierii create de cele 9 unitati administrativ teritoriale sus mentionate.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări.

Comuna Fundata, in calitate de autoritate publica tutelara desemnata si imputernicita sa efectueze procedura de selectie, isi propune selectarea si, respectiv desemnarea unui numar total de 5 membri in Consiliul de Administratie al COLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA pentru un mandat de 4 ani.

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.
- Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă exepriență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public in conformitate cu Ordinul 392/2022;

• Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație format din 5 persoane, dintre care cel mult 2 sunt desemnate de autoritatea publică tutelară.;

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

Candidatul care aplica pentru un post de Membru in Consiliul de Administratie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA trebuie sa se asigure ca poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. In 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 competente de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale regiei;
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- numirea și revocarea directorului-șef de ocol și stabilirea remunerației acestuia;
- supravegherea activității directorului-șef de ocol;
- pregătirea raportului anual, prezentarea acestuia autorității tutelare și implementarea hotărârilor acesteia;
- 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr.15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, modificată și completată și Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate directorului-șef de ocol atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea Consiliului de Coordonare.

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

1. studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
2. Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
3. Capacitatea deplină de exercițiu;
4. Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
5. Nu au înscriseri în cazierul judiciar;
6. Nu au înscriseri în cazierul fiscal;
7. Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/a cu exercitarea funcției de Membru în Consiliul de Administrație al OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în

domeniile care oglindesc activitatea regiei și anticipează provocările regiei în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență. Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

## A. Competențe

**Competențe specifice sectorului de activitate** - membrii consiliului posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății 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 societatea și părțile interesate ale acesteia:

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe inginerești, etc în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- 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;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al Societății;
- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează societatea, comportamentul și așteptările clienților, criteriile de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

**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.

## 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 societății;
- 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 societății 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 interes.

**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 presuposițiile;
- 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 – detaliere

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări a autoritatii tutelare	Calitățile și intenția exprimată nu se aliniază				Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calitate

#### Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	masculin
F	feminin

#### B. 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 procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome
- Studii superioare și experiență în domeniu.

**CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR**

	Obligativ ( Oblig ) sau Optional ( Opt )	Pondere	candidat 1	candidat 2	candidat 3	candidat 4	candidat 5
<b>1. Competente</b>	<b>1. 1 Competente specifice sectorului</b>						
	1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice	oblig	1				
	1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează regia	oblig	1				
	<b>1.2 Cunostinte profesionale de importanta strategica</b>						
	1.2.1 Gandire strategica si previziuni	oblig	1				
	1.2.2 Finante si contabilitate	oblig	1				
	1.2.3. Managementul proiectelor	oblig	1				
	1.2.4 Tehnologia informatiei	opt	1				
	1.2.5 Legislatie	oblig	1				
	<b>1.3 Guvernanta corporativa</b>						
	1.3.1 Guvernanta intreprinderii publice	oblig	1				
	1.3.2 Rolul consiliului	oblig	1				
	1.3.3 Monitorizarea performantei	oblig	1				
	<b>1.4 Social si personal</b>						
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1				
	1.4.2 Relatii interpersonale	oblig	1				
	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	1					
	2.5 Abilitati de comunicare interpersonală	oblig	1					
	2.6 Alinierea cu scrisoarea de asteptari	oblig	1					
	2.7. Diversitatea de gen	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	1					
	3.4 Ani de experienta la conducerea unei societati sau regii autonome	opt	1					
	3.5 Studii superioare si experienta in domeniu	oblig	1					
	<b>Subtotal</b>							

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

## PLAN DE INTREVIU

Privind selectia membrilor in Consiliul de Administratie al  
OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS 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](http://www.primariafundata.ro), sectiunea Anunturi.

## FISA PUNCTARE INTERVIU

Nume si prenume:

Functia: candidat la pozitia de membru in Consiliul de Administratie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA

Criterii		Comisia			
		Presedintele comisiei	Membrul 1	membrul 2	Punctaj =media aritmetica puncte acordate
1. Competente	<b>1.1 Competente specifice sectorului</b>				
	1.1.1 Cunoaşterea proceselor tehnologice/ operaţionale din domeniul de activitate al întreprinderii publice				
	1.1.2 Cunoaşterea pieţei în care acţionează regia				
	<b>1.2 Cunostinte profesionale de importanta strategica</b>				
	1.2.1 Gandire strategica si previziuni				
	1.2.2 Finante si contabilitate				
	1.2.3 Managementul proiectelor				
	1.2.4 Tehnologia informatiei				
	1.2.5 Legislatie				
	<b>1.3 Guvernanta corporativa</b>				
	1.3.1 Guvernanta întreprinderii publice				
	1.3.2 Rolul consiliului				
	1.3.3 Monitorizarea performantei				
	<b>1.4 Social si personal</b>				
	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				

3.Cerinte prescriptive si proscriptive	2.5 Abilitati de comunicare interpersonală				
	2.6 Alinierea cu scrisoarea de asteptari				
	2.7. Diversitate de gen				
	3.1 Numar de mandate				
	3.2 Cazier judiciar si fiscal				
	3.3 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director				
	3.4 Ani de experienta la conducerea unei societati sau regii autonome				
	3.5 Studii superioare si experienta in domeniu				
TOTAL					

#### COMISIA DE SELECTIE SI NOMINALIZARE

Presedinte: Preda Nicoleta Daniela

\_\_\_\_\_

Membru: Saramet Simona

\_\_\_\_\_

Expert independent: WORKFORCE HR SOLUTIONS SRL

\_\_\_\_\_

## ANUNȚ

**Consiliul Local Fundata, în calitate de autoritate publică tutelară, anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru 5 (cinci) poziții de membru în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, pe perioada mandatului 2024-2028**

Selecția se va organiza cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare și Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

3. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
4. Evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă. Interviu.

**Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:**

- Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație format din 5 persoane, dintre care cel mult 2 sunt desemnate de autoritatea publică tutelară.
- Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al regiei de cel puțin 7 ani.
- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Numirea noului Consiliu de Administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.
- Membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice.
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/ supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public în conformitate cu Ordinul 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit
- Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator persoanele enumerate la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011.
- 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.

- Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
- Candidații care vor fi selectați pentru a fi înscrși pe lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o declarație de intenție realizată conform scrisorii de așteptări.

**Condițiile generale de participare sunt:**

- Studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA de cel puțin 7 ani;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public în conformitate cu Ordinul 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit;
- Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- Capacitate deplină de exercițiu;
- Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Nu au înscreri în cazierul judiciar;
- Nu au înscreri în cazierul fiscal;
- Nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/a cu exercitarea funcției de Membru în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA
- Îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, actualizata.

**Criteriile minime de selecție sunt:**

- cunoștințe despre obiectul de activitate al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, cunoașterea proceselor tehnologice și operaționale, cunoașterea pieței în care acționează aceasta;
- gândire strategică și previziuni;
- finanțe și contabilitate;
- managementul proiectelor;
- tehnologia informației
- legislație;
- cunoștințe de guvernanta corporativă a întreprinderii publice;

- competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză;
- trăsături: reputație, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală.

### **Criteriile de evaluare/ selecție finală a candidaților – INTERVIU:**

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea profilului de candidat.
3. Declarația de intenție a candidatului

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae;
- copie documente care atestă experiența profesională (copie carnet de muncă, extras Revisal, copie contract mandat, adeverințe angajator);
- cazierul judiciar/ declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;
- cazier fiscal/ declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare/ declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 3;
- declarație pe proprie răspundere privind statutul de "independent" conform formular nr. 4;
- declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale conform formular nr. 5
- declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit conform formular nr. 6;
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 7;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 8;
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizata, sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr. 9.
- declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței societăților administrate sau conduse conform formular nr. 10.

**Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare/selecție și formularele de declarații se regăsesc pe site-ul Autorității Publice Tutelare, Consiliul Local Fundata ( [www.primariafundata.ro](http://www.primariafundata.ro)), precum și pe site-ul regiei ( [www.osbucegipiatracraiuiciucas.ro](http://www.osbucegipiatracraiuiciucas.ro) )

Dosarul de candidatură se va depune în perioada ....., la registratura Primăriei comunei Fundata, situată în Fundata, str. Principala nr.54, jud.Brasov, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat

"Candidatura pentru funcția de membru/reprezentant al autorității tutelare, în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA precum și numele, prenumele și adresa de email.

Plicurile și dosarele de candidatură transmise după data limită nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a fi anunțate prin intermediul postei electronice.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Fundata, Tel: **0268-236651**

## ANUNT

(pentru 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național)

**Consiliul Local Fundata**, în calitate de **autoritate publică tutelară**, anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru 5 (cinci) poziții de membru în Consiliul de Administrație al **OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA**, pe perioada mandatului **2024-2028**.

Selecția se va organiza cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare și Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Dosarul de candidatură se va depune în perioada ....., la registratura Primăriei comunei Fundata, situată în Fundata, str. Principala nr.54, jud.Brasov, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat "Candidatura pentru funcția de membru/reprezentant al autorității tutelare, în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA precum și numele, prenumele și adresa de email.

Condițiile de desfășurare, respectiv, de participare la concurs precum și conținutul dosarului de înscriere sunt afișate pe site-ul comunei Fundata ( [www.primariafundata.ro](http://www.primariafundata.ro) ), precum și pe site-ul regiei ( [www.osbucegipiatracraiuluiciucas.ro](http://www.osbucegipiatracraiuluiciucas.ro)).



**DECLARAȚIE**  
privind cazierul judiciar

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier judiciar**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura , \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**  
privind cazierul fiscal

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_,  
domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl.  
\_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_,  
telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă  
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA  
CRAIULUI CIUCAS RA, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul  
în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier fiscal**.

Daș prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI  
PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura , \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**  
privind adeverinta medicala

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_,  
domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl.  
\_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_,  
telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_; ca și aplicant/ă  
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA  
CRAIULUI CIUCAS RA, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul  
în declarații, declar pe proprie răspundere că **sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere  
medical.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI  
PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura , \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**  
Privind statutul de independent

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ în calitate de candidat/ă pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

- Dețin statutul de independent față de regie așa cum este acesta descris în art. 138<sup>2</sup> alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

- Nu dețin statutul de independent față de regie așa cum este acesta descris în art. 138<sup>2</sup> alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura , \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**  
privind conținutul dosarului de candidatură

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al CI, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura , \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**  
privind apartenența la consiliile de administrație

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al CI, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, in calitate de aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA unoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că fac parte din \_\_\_\_\_ consilii de administrație și/sau membru în consiliul de supraveghere în societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura , \_\_\_\_\_

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al CI, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei poziții de membru în Consiliul de administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA” iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura , \_\_\_\_\_

DECLARAȚIE  
Privind neincadrarea în situația de conflict de interese

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_,  
domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc.  
\_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al CI, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon  
mobil: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, în calitate de candidat pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA  
CRAIULUI CIUCAS RA,”

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **autoritatea publică tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura , \_\_\_\_\_



**DECLARAȚIE**

privind situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 actualizata

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al CI, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu mă aflu întruna din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 actualizata** (nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională, nu mi-a fost revocat contractul de mandat sau nu am fost destituit dintr-o funcție publică în ultimii 5 ani.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura , \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**

privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului  
societăților/regiilor autonome administrate/conduase

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_,  
domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al CI, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

- Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ director;

- Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ director;

Subsemnatul/ a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale. Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere în procesul de recrutare și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura , \_\_\_\_\_

## CONTRACT DE MANDAT Nr. .... / .....

### Capitolul I. Partile contractului

1. **COMUNA FUNDATA prin CONSILIUL LOCAL FUNDATA** cu sediul in Fundata, str.Principala nr.56, jud.Brasov, reprezentat legal prin primar, PATEA MARIAN FLORIN, "MANDANT", pe de o parte

Si

2. **DI/dna**, ....., nascut/a la data de .... in ....., domiciliat/a in .....CNP....., identificat/a cu ..... Seria .....nr..... eliberata de ....., denumut in continuare "MANDATAR", membru neexecutiv in Consiliul de Administratie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, pe de alta parte,

In temeiul prevederilor:

- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare,
- HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.
- Legii nr. 15/1990 privind reorganizarea unitatilor economice de stat ca regii autonome si societati comerciale, cu modificarile si completarile ulterioare
- Hotararea Consiliului Local Fundata nr. ....

Am hotarat de comun acord incheierea prezentului contract de mandat, numit in continuare "CONTRACT", partile obligandu-se in termenii si conditiile acestuia.

### Capitolul II. Obiectul contractului

**Art.1.** (1) Constitutie obiect al prezentului contract mandatul incredintat de catre MANDATARULUI, de catre MANDANT in conditiile legii, referitor la organizarea generala si administrarea activitatilor OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA.

(2) In conditiile si in limitele stabilite prin prezentul contract MANDATARUL participa in mod direct si nemijlocit la luarea oricarei hotarari legate de activitatea regiei in conditiile legii, ale actului constitutiv, ale Regulamentului de Organizare si Functionare si celor ale prezentului contract de mandat, in limitele obiectului de activitate al regiei si cu respectarea competentelor exclusive, prevazute de legislatia in vigoare precum si a recomandarilor cuprinse in ghidurile si codurile de guvernanta corporativa aplicabile.

(3) MANDATARUL va indeplini orice acte necesare si utile in vederea realizarii obiectului de activitate al regiei exercitand puterile si indeplinind obligatiile care ii sunt conferite si stabilite prin contractul de mandat si prin reglementarile legale aplicabile.

### **Capitolul III Durata contractului, raspunderea partilor**

**Art.2.** Prezentul contract intra in vigoare la data semnarii sale de catre partile contractante si este valabil pana la implinirea mandatului de 4 (patru) ani, stabilit prin Hotararea Consiliului Local al orasului Fundata nr. ....

**Art.3.** In cazul administratorilor selectati in urma vacantarii unei pozitii de membru in consiliu, mandatul acestora este egal cu durata ramasa din mandatul administratorului care a fost inlocuit.

**Art.4.** Pentru neindeplinirea sau indelinierea necorespunzatoare a obligatiilor prevazute in prezentul contract, partile raspund in conditiile legii

### **Capitolul IV. Drepturile si obligatiile MANDATARULUI**

**Art.5.** (1) MANDATARUL are urmatoarele drepturi :

- a) primirea unei remuneratii, in conformitate cu prevederile art.8 din OUG 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare.
- b) rambursarea cheltuielilor necesare si utile, efectuate in mod justificat in interesul indeplinirii mandatului;
- c) beneficiaza alaturi de ceilalti administratori de asistenta de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate in cadrul consiliului.
- d) beneficiaza de asigurare de raspundere profesioanala;
- e) plata de daune – interese in cazul revocarii fara justa cauza a contractului de mandat;
- f) de informare nelimitata asupra activitatii regiei autonome, avand acces la toate documentele acesteia.
- g) sa foloseasca intreaga logistica necesara precum si sistemele de comunicare ale regiei (masina de serviciu, telefon fix, mobil, etc.), diurna si cheltuieli de deplasare in vederea indeplinirii mandatului incredintat.

(3) MANDATARULUI ii revin urmatoarele principale:

- a) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudenta și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- b) participarea la un program de formare profesională cu durata minimă de o săptămână/an în care să aibă sesiuni de instruire în domeniul guvernantei corporative, juridic, precum și în orice alte domenii stabilite prin hotarare a Consiliului de Coordonare.
- c) pregătirea riguroasă a ședințelor consiliului, cu dedicarea a minimum 3 zile lucrătoare lunar acestui scop, participarea la ședințele consiliului, precum și în comitetele de specialitate;
- e) sesizarea conflictelor de interese si incompatibilitati pentru membri consiliului de administratie ori pentru personalul regie;
- f) exercitarea atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare și de regulamentul de organizare si functionare al regiei publice;

- g) adoptarea de politici și de sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;
- h) avizarea bugetului întreprinderii publice și elaborarea programului de activitate pe exercitiul financiar următor;
- i) realizarea obiectivelor și indicatorilor de performanță prevăzuți în anexa la contract;
- j) elaborarea, împreună cu ceilalți administratori, și transmiterea semestrială a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării obiectivelor de performanță, precum și a informațiilor referitoare la contractul de mandat al directorului – șef de ocol;
- k) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice;
- l) selecția, numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- m) aprobarea recrutării și revocarea conducătorului auditului intern și primirea de la acesta ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
- n) participarea la programe de dezvoltare profesională continuă, în domeniul de activitate al întreprinderii publice în vederea desfășurării unei activități optime în cadrul consiliului;
- o) elaborarea planului de administrare aplicabil pe durata mandatului;
- p) verificarea funcționării sistemului de control intern și managerial;
- r) negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară ;
- s) monitorizarea și gestionarea potențialelor conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și conducere;
- t) Îndeplinirea oricaror alte acte necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al regiei autonome, conform prevederilor legale.
- u) îndeplinește toate atribuțiile prevăzute în sarcina consiliului de administrație prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al regiei.

**Art.6.** (1) Prin semnarea prezentului contract, MANDATARUL accepta mandatul încredințat și este ținut de obligația de a veghea și de a răspunde de următoarele :

- a) Existența registrelor cerute de lege și de efectuarea corectă a înregistrărilor ;
- b) Exercițarea cu bună credință și profesionalism a tuturor atribuțiilor și competențelor care îi sunt atribuite de lege, actul constitutiv și Regulamentul de Organizare și Funcționare al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA și hotărârile Consiliului de Coordonare.
- c) Exercițarea cu loialitate a mandatului încredințat, în interesul regiei autonome, cu prudență și diligență unui bun administrator,
- d) să conceapă și să aplice strategii, planuri și politici privind reducerea obligațiilor restante, îmbunătățirea rezultatelor financiare, reducerea pierderilor economice, creșterea profiturilor, a cifrei de afaceri, creșterea productivității muncii și dezvoltarea competitivității regiei autonome.

**Art.7.** MANDATARUL declara pe propria raspundere ca nu se afla in nici una din situatiile de incompatibilitate prevazute de legislatia in vigoare, de statutul sau profesional sau de calitatea detinuta.

**Art.8.** MANDATARUL, impreuna cu ceilalti administratori, membri ai Consiliului de Administratie, are obligatia sa depuna toate diligentele in scopul realizarii unei gestionari eficiente a activului si pasivului patrimonial al regiei autonome ;

**Art.9.** (1) MANDATARUL, impreuna cu ceilalti membri ai Consiliului de Administratie, are obligatia de a transmite Consiliului de Coordonare si consiliilor locale ale autoritatilor publice tutelare, toate datele si informatiile stabilite de acestea;

(2) MANDATARUL impreuna cu ceilalti membri ai Consiliului de Administratie are si urmatoarele obligatii:

a) de a aproba strateria de dezvoltare a intreprinderii publice si de a stabili directiile principale de activitate si dezvoltare;

b) de a monitoriza performanta conducerii executive

c) de a se asigura ca regia isi indeplineste obligatiile legale

d) de a se asigura ca informatia financiara produsa de regia este corecta iar sistemele de control financiar si de management al riscului sunt eficiente

e) de a elabora rapoartele anuale si alte raportari, in conditiile legii.

f) de a stabili politicile contabile si sistemul de control financiar precum si aprobarea planificarii financiare;

(3) MANDATARUL impreuna cu ceilalti membri ai Consiliului de Administratie, are obligatia sa sesizeze Consiliul de Coordonare si consiliile locale ale autoritatilor publice tutelare, asupra deficientelor sau neregulilor de natura a periclita normala functionare a regiei autonome pe care le constata direct sau indirect. In cazul in care deficientele sau neregulile nu pot fi inlaturate operativ, MANDATARUL, impreuna cu ceilalti membri ai Consiliului de administratie va propune si masurile ce ar trebui luate;

(4) MANDATARUL, impreuna cu ceilalti membri ai Consiliului de Administratie, are obligatia a publica pe pagina proprie de internet documentele si informatiile prevazute la art.51 al.1 din OUG 109/2011.

(5) MANDATARUL, impreuna cu ceilalti membri ai Consiliului de Administratie, are obligatia sa furnizeze oricand Consiliului de Coordonare si consiliilor locale ale autoritatilor publice tutelare, la solicitarea acestora, informatii si date asupra exercitiului mandatului sau legate de activitatea regiei autonome.

## **Capitolul V Drepturile si obligatiile MANDANTULUI**

**Art.10.** In derularea prezentului contract MANDATULUI, ii revin urmatoarele drepturi si obligatii :

a) Sa asigure MANDATARULUI deplina libertate de exercitare a prerogativelor sale.

b) Sa asigure MANDATARULUI intreaga logistica si birotica necesara realizarii, in conditii optime, a obligatiilor asumate prin prezentul contract.

- c) Sa achite MANDATARULUI remuneratia cuvenita si celelalte drepturi, astfel cum sunt stabilite prin prezentul contract.
- d) De a solicita MANDATARULUI informatii, rapoarte si orice documente cu privire la indeplinirea mandatului ;
- e) De a negocia indicatorii – cheie de performanta in termenul prevazut de lege si a verifica indeplinirea de catre MANDATAR a acestor indicatori, impreuna cu ceilalti membri ai Consiliului de Administratie ;
- f) Sa promoveze actiunea in raspundere si actiunea in depagubiri pentru daunele cauzate intreprinderii prin incalcarea indatoririlor prevazute de lege si de actul constitutiv ;
- g) Sa solicite si sa verifice lunar, sau ori de cate ori este necesar situatia economico-financiara a regiei si stadiul indeplinirii criteriilor de performanta.
- h) Sa aprobe bugetul anual de venituri si cheltuieli al regiei publice.

### **Capitolul VI Raspunderea partilor**

**Art.11.** Partile semnatare se obliga sa manifeste buna-credinta in indeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul contract, sa respecte legislatia civila si comerciala, precum si uzantele comerciale in toate actiunile intreprinse in legatura cu derularea prezentului contract

**At.12.** MANDATARUL raspunde pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a obligatiilor stabilite prin reglementarile si dispozitiile legale, prevederile regulamentului de organizare si functionare a regiei publice precum si a obligatiilor asumate prin prezentul contract.

**Art.13.** MANDATARUL raspunde pentru deciziile de afaceri adoptate in exercitarea mandatului si care prejudiciaza regia, cu exceptia cazului in care la momentul luarii unei decizii de afaceri administratorul este, in mod rezonabil, indreptatit sa considere ca actioneaza in interesul regiei si pe baza unor informatii adecvate.

**Art.14.** Pentru neindeplinirea sau indelinirea necorespunzatoare a obligatiilor prevazute in prezentul contract, partile raspund in conditiile legii.

**Art.15.** Cazurile de forta majora, definite conform legii, exonereaza partile de raspunderea contractuala.

### **CAPITOLUL VII. Remuneratia administratorului**

**Art.16.** (1) Pentru indeplinirea mandatului sau, Administratorul este remunerat cu o indemnizatie bruta fixa lunara in cuantum de ..... ca unica forma de recompensare in bani a activitatii depuse.

(2) Remuneratia stabilita conform dispozitiilor alineatului precedent se achita administratorului de catre OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, lunar, pana cel tarziu in ultima zi a lunii pentru care se face plata.

### **Capitolul VIII. Conditiiile modificarii, incetarii sau reinnoirii mandatului**

**Art. 17.** Dipozitiile prezentului contract inceteaza in una din urmatoarele situatii:

- a) Renuntarea Administratorului la mandatul exercitat in temeiul prezentului contract. In aceasta situatie, Administratorul are obligatia de a notifica renuntarea la mandat, cu cel putin 30 zile inainte de data la care contractul inceteaza a mai produce efecte juridice.
- b) Ca urmare a revocarii din functia de membru in Consiliul de Administratie, prin Hotarare a Consiliului de Coordonare, in situatia in care MANDATARUL:
  - 1. nu isi indeplineste una sau mai multe obligatii stabilite in sarcina sa prin prezentul contract;
  - 2. nu respecta hotararile Consiliului de Coordonare si/sau hotararile autoritatilor publice tutelare.
  - 3. nu respecta dispozitiile legale aplicabile in activitatii desfasurate de regie.
  - 4. nu accepta, in termenul prevazut de lege, obiectivele si indicatorii de performanta financiari si nefinanciari stabiliti de catre Consiliul de Coordonare;
  - 5. in cazul incalcarii criteriilor de integritate stipulate in contract, inclusiv prin nedenuntarea conflictului de interese si/sau nerespectarea Codului de etica al intreprinderii publice
  - 6. MANDATARUL a fost condamnat penal

In cazul in care revocarea survine fara justa cauza administratorul este indreptat... la plata unor daune interese.
- c) Modificari legislative de natura a impiedica asemenea forma de mandatare.
- d) La expirarea perioadei stabilita ca durata a contractului de mandat, daca partile nu convin prelungirea, in conditiile legii
- e) Decesul sau punerea sub interdictie judecatoreasca a Administratorului
- f) Imposibilitatea exercitarii functiei din motive medicale mai mult de 120 de zile calendaristice.

**Art.18.** (1) Prevederile prezentului contract pot fi modificate cu acordul partilor contractante, prin incheierea de acte aditionale la contract.

(2) Eventualele modificari ale legislatiei aplicabile, genereaza completarea si modificarea corespunzatoare, de drept, a prevederilor prezentului contract.

**Art.19.** La expirarea termenului de valabilitate a contractului, mandatul administratorului poate fi prelungit, in urma unui proces de evaluare realizat in conditiile stabilite prin hotarare a Consiliului de Coordonare.

## **Capitolul IX Indicatori de performanta**

**Art.20.** (1) Indicatorii de performanta financiari si nefinanciari reprezinta, in expresia cantitativa si valorica, principalele rezultate ale OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, pe care MANDATARUL se angajeaza sa le obtina prin conducerea, gestionarea si organizarea activitatii acesteia si sunt prevazute in anexa care face parte integranta din prezentul contract.



(2) Indicatorii de performanta se negociaza de catre Consiliul de Administratie cu Consiliul de Coordonare, in conditiile si termenele prevazute de lege iar dupa aprobarea de catre Consiliul de Coordonare se constituie in anexa, parte integrante din contractul de mandat.

## **Capitolul X Criterii de integritate si de etica, clauze de confidentialitate**

**Art.21.** MANDATARUL are obligatia de a respecta Codul de etica aplicabil la nivelul regiei cat si de a adopta si de a respecta Codul de etica al Consiliului de Administratie.

**Art.22.** MANDATARUL va actiona in exercitarea mandatului incredintat cu profesionalism, buna – credinta, onestitate si fidelitate in interesul regiei.

**Art.23.** (1) MANDATARUL care are intr-o anumita operatiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, trebuie sa ii instiinteze despre aceasta pe ceilalti administratori si sa nu ia parte la nicio deliberare privitoare la respectiva operatiune.

(2) Aceeasi obligatie o are MANDATARUL in cazul in care sotul sau sotia sa, rudele pana la gradul IV inclusiv ori afinii sai sunt interesati intr-o anumita operatiune asupra caruia este chemat sa decida Consiliul de Administratie al regiei autonome.

(3) MANDATRUL care nu respecta prevederile alineatelor precedente raspunde patrimonial pentru daunele cauzate regiei autonome.

**Art.24.** Orice posibil conflict de interese va fi declarat, prin intermediul unei declaratii scrise inregistrate la registratura regiei sau expediate in orice alt mod care asigura confirmarea primirii.

**Art.25.** (1) MANDATARUL are obligatia sa pastreze confidentialitatea datelor si informatiilor referitoare la activitatea regiei, la care are acces in virtutea calitatii detinute in cadrul Consiliului de Administratie, cu exceptia informatiilor de interes public in conditiile legii ;

(2) Aceasta obligatie ii incumba MANDATARULUI nelimitat, atat pe perioada mandatului exercitat in cadrul Consiliului de Administratie al regiei cat si ulterior, incetarii mandatului de administrator, indiferent de cazurile sau motivele care au dus la incetarea acestui mandat.

(3) Pe perioada exercitarii calitatii de membru in consiliul de administratie al regiei, MANDATARUL poate face parte din consiliul de administratie al unor regii autonome cu acelasi obiect de activitate numai cu acordul prealabil, in scris, al Consiliului de Administratie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA.

**Art.26** Mandatul exercitat de catre MANDATAR in temeiul prezentului contract se suspenda de drept, cu incepere de la data comunicarii actului de incepere a urmarii penale impotriva administratorului pentru infractiunile prevazute de art.6 din Legea societatilor comerciale nr.31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

## **Capitolul XI Modalitati de evaluare a activitatii**

**Art.27** Evaluarea activitatii mandatarului, in calitate de administrator, membru in cadrul Consiliului de Administratie se efectueaza dupa cum urmeaza:

(1) Prin autoevaluarea interna a consiliului, a comitetelor sale si a fiecarui membru al consiliului. Scopul acestei evaluari este de a permite consiliului sa identifice punctele

forte si potentialul pentru dezvoltare colectiva si individuala, in vederea indeplinirii functiilor consiliului dar si a proceselor si competentelor pentru aceste functii.

- (2) Evaluarea performantelor colective ale consiliului ca intreg fata de matricea profilului consiliului efectuata de autoritatea publica tutelara.

## **Capitolul XII Forta majora**

**Art. 28** (1) Niciuna dintre partile contractante nu raspunde de neexecutarea in termen sau/si de executarea in mod necorespunzator total sau/si partial a oricarei obligatii care ii revine, in baza prezentului contract, daca neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a obligatiei respective a fost cuazata de forta majora, asa cum este definita de lege.

(2) Partea care invoca forta majora este obligata sa notifice in scris celeilalte parti, in termen de 5 zile, producerea evenimentului si sa ia toate masurile posibile in vederea limitarii consecintelor lui.

(3) Daca in termen de 5 zile de la producerea evenimentului respectiv nu inceteaza, partile au dreptul sa-si notifice incetarea de plin drept a prezentului contract fara ca vreuna dintre ele sa pretinda daune-interese.

## **Capitolul XIII Dispozitii finale**

**Art.29.** Litigiile izvorate din incheierea, executarea, modificarea, incetarea si interpretarea clauzelor prezentului contract, se rezolva pe cale amiabila. In lipsa unei clauze compromisorii, litigiile vor fi solutionate la instantele judecatoresti competente romane.

**Art.30.** Prevederile prezentului contract pot fi modificate doar prin acordul expres al partilor contractante, prin acte aditionale la contract.

**Art.31.** Administratorul nu poate transmite sau substitui mandatul sau, precum si orice alte drepturi si obligatii aferente acestui contract unei alte persoane, cu exceptia atributiilor de conducere executiva care in conformitate cu prevederile art.18 din OUG 109/2011, sunt delegate unor directori.

**Art.32.** Administratorul detine calitatea de dependent/independent in intelesul Art. 138 ind. 2 alin 2 din Legea nr. 31/1990.

**Art.33.** Consiliul de administratie va avea dreptul de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, analiză de piață și altele.

**Art.34.** In executarea mandatului sau, Administratorul va avea in vedere cadrul legal, criteriile de performanta sau alte dispozitii date in scris de Consiliul de Cooronare si de catre consiliile locale ale autoritatilor publice tutelare, in conformitate cu bugetul de venituri si cheltuieli aprobat anual.

**Art.35.** Mandantul are dreptul de a declansa procedurile privind incidenta raspunderii Administratorului, oricand considera justificat, pentru neexecutarea sau executarea defectuoasa a mandatului acestuia.

**Art.36.** (1) Prevederile prezentului contract se completeaza cu dispozitiile Legii privind reorganizarea unitatilor economice de stat ca regii autonome si societati comerciale nr.15/1990, republicata cu modificarile si completarile ulterioare, ale O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, ale HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, ale Codului Silvic, ale Regulamentului de organizare si functionare a Ocolului Silvic al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, precum si cu prevederile Noului Cod Civil.

**Art.36.** Prezentul contract s-a intocmit in 2 exemplare originale, cate unul pentru fiecare in parte si intra in vigoare azi, ..... data semnarii sale de catre partile contractante.

### COMISIA DE SELECTIE SI NOMINALIZARE

Presedinte: Preda Nicoleta Daniela

Membru: Saramet Simona

Expert independent: WORKFORCE HR SOLUTIONS SRL



