

HOTĂRÂREA NR. 45

din 01.08.2024

privind aprobarea declansarii procedurii de selectie pentru selectarea membrilor
Consiliului de Administratie al
Ocolul Silvic Bucegi Piatra Craiului Ciucas RA

Consiliul Local Fundata, judetul Brasov, intrunit in sedinta ordinara din data de 01.08.2024;

1. Avand in vedere:

- proiectul de hotarare insotit de referatul de aprobare al primarului comunei Fundata nr. 2288/09.07.2024 ;
- raportul de specialitate nr. 2295/10.07.2024.

2. Ținând cont de:

- avizul favorabil al comisiei de specialitate nr. 3 din cadrul Consiliului local al comunei Fundata.
- Prevederile art. 4 – 7 din contractul de asociere autentificat la BNP Asociati Gontea Ioan – Ionas Alexandru Mihai sub nr.404/15.02.2007, cu modificarile aduse prin actele aditionale ulterioare.
- Hotararile nr.13 si 14/24.05.2024 a Consiliului de Coordonare al asocierii formate de unitatile administrativ teritoriale, comunele Fundata, Moieciu, Bran, Cristian, Apata, Augustin, Borosneu Mare, Budila si Prejmer au stabilit imputernicirea Comunei Fundata in calitate de autoritate publica tutelara insarcinata cu demararea si derularea procedurii de selectie pentru postrurile vacante de membru in Consiliul de Administratie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA.

3. Vazand prevederile :

- Art. 2 PCT.12,pct.27 si pct.28, art.3 alin.(1) lit.c, art. 4⁹ alin.(3) si alin.(5) din OUG 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 OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare,
- Prevederile art. 5 din Regulamentul de Organizare si Functionare al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA,

In temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. a) și alin. (3) lit. d), și ale art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aproba declansarea procedurii de selectie a candidatilor pentru functia de membru in Consiliul de Administratie al Ocolului Silvic Bucegi Piatra Craiului Ciucas RA.

103
Art. 2. Se aprobă constituirea comisiei de selecție și nominalizare numită conform art. 4, alin. (2) din H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Art. 3. Se stabilește Comisia de selecție și nominalizare alcătuită din 3 membri, desemnați conform prevederilor legale, după cum urmează:

1. Presedinte: Preda Nicoleta Daniela
2. Membru: Saramet Simona
3. **WORKFORCE HR SOLUTIONS SRL** - expert independent, persoana juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane.

Art. 4. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților înscrși în procedura de selecție a membrilor consiliului de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, în forma prevăzută în **Anexa 1**, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Se aprobă componenta inițială a planului de selecție, în forma prezentată în **Anexa 2**, care face parte integrantă din prezenta.

Art. 6. Primarul comunei Fundata, OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA și comisia de selecție și nominalizare, în componenta stabilită la art.3, vor asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

PRESEDINTE SEDINTA,
BĂCIOIU GHEORGHE

☞ [Redacted Signature]



Contrasemneaza pentru legalitate:

Secretarul general al comunei,
Nicoleta Daniela PREDA

☞ [Redacted Signature]

REGULAMENT

de organizare si functionare al comisiei de selectie si monitorizare a candidatilor pentru postul de membru in cadrul Consiliului de Administratie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA

Capitolul I DISPOZITII GENERALE

Art.1. In baza prevederilor art. 4⁹ alin.(1) si (3) din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporative a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, prezentul Regulament, stabileste modalitate de organizare si functionare a comisiei de selectie si nominalizare constituita la nivelul autoritatii publice tutelare, comuna Fundata, imputernicita prin Hotararea Consiliului de Coordonare nr. 7/24.05.2024 sa organizeze procedura de selectie a membrilor Consiliului de Administratie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA.

Art.2. In sensul prezentului Regulament, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarele semnificatii:

- a) întreprinderi publice - astfel cum acestea sunt definite la art. 2 pct. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- b) regie autonomă - astfel cum este definită la art. 2 pct. 25 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- c) autoritate publică tutelară (APT) - astfel cum este definită la art. 2 pct. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- d) AMEPIP - Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
- e) consiliul de administrație - are înțelesul prevăzut la art. 137 și următoarele din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) administrator - are înțelesul prevăzut la art. 70 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și se refera la membrii consiliului de administrație ai regiilor autonome;
- g) comisia de selecție și nominalizare (CSN) - comisia constituită prin act administrativ al autorității publice tutelare pentru evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere, după caz, ale cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art. 4⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- h) candidat - persoană fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație/supraveghere;
- i) expert independent - astfel cum este definit la art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- j) procedura de selecție - se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;
- k) planul de selecție (PS) - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;

14

l) componenta inițială a planului de selecție - document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;

m) componenta integrală a planului de selecție - 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;

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

o) profilul consiliului - cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

p) profilul candidatului - 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;

r) scrisoare de așteptări - astfel cum aceasta este definită la art. 2 pct. 12 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

s) lista lungă - lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentul regulament-cadru;

t) criteriile de evaluare - elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;

u) lista scurtă - cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;

v) declarație de intenție - document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris autorității publice tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire;

x) raportul final - document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului.

Art.3 (1) Comisia de selectie si nominalizare se infiinteaza prin act administrativ al autoritatii publice tutelare, conform prevederilor art. 4^9 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare si celor ale art. 3 – 6 din anexa 1 la Hotararea Guvernului nr.639/2023.

- (2) Comisia de selectie si nominalizare se compune din:
 - a) 2 membri titular desemnati de conducatorul autoritatii publice tutelare
 - b) un expert independent, persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane.
- (3) Autoritatea publica tutelara, asigura secretariatului CSN.

Cap.III ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA COMISIEI DE SELECTIE SI NOMINALIZARE
SECTIUNEA 1 Atributiile si activitatile comisiei de selectie si nominalizare si ale secretariatului acesteia

Art. 4 (1) Comisia de selectie si nominalizare indeplineste atributiile principale prevazute la art.4^9 alin.(5) din OUG nr.109/2011, detaliate prin prezentul regulament.

- (2) Atributiile principale ale CSN sunt urmatoarele:
 - a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
 - b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
 - c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.
- (3) Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:
 - a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
 - b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
 - c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
 - d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
 - e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
 - f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
 - g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
 - h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
 - i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
 - j) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
 - k) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii

acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;

m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

n) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;

o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/ asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;

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

q) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;

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

s) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Art. 5 (1) Atribuțiile secretariatului CSN sunt, în principal, următoarele:

a) înființarea unui registru de intrare/ieșire documente din cadrul CSN;

b) convocarea membrilor CSN, ca urmare a deciziei președintelui, și întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor;

c) preluarea, pe bază de semnătură, de la registratura APT a dosarelor de candidatură, primite în plic închis și sigilat. În cazul dosarelor transmise în format electronic, secretarul va prelua aceste documente și le va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;

d) afișarea datelor interviului;

e) consemnarea în scris a întrebărilor membrilor CSN și a răspunsurilor candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;

f) redactarea proceselor-verbale ale etapelor procedurale, inclusiv ale interviului;

g) afișarea rezultatelor finale;

h) gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea acestora cu proces-verbal APT;

i) alte atribuții stabilite de președintele CSN în cadrul competențelor legale.

Art.6 (1) Membrii CSN sunt în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

a) au calitatea de soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați;

b) au relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați;

c) interesele patrimoniale sau personale ale soțului, soției sau rudelor de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor de membru;

d) ori de câte ori membrii CSN consideră că integritatea, imparțialitatea și obiectivitatea procedurii de organizare și desfășurare a selecției pot fi afectate.

(2) În situația existenței unui potențial conflict de interese, membrul CSN este obligat să se abțină de la participarea în activitățile CSN și luarea deciziilor, precum și să informeze imediat APT/AMEPIP, după caz, care poate dispune înlocuirea cu un alt membru desemnat de acestea.

(3) Membrii CSN asigură confidențialitatea tuturor informațiilor utilizate în cadrul procedurii de selecție.

Sectiunea a II-a Modul de organizare si functionare al Comisiei de Selectie

Art.7 (1) Comisia de selecție și nominalizare se întrunește la sediul APT sau prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/ teleconferințe descrise la alin. (11), ori de câte ori este necesar, astfel încât procedura de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație sau supraveghere să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării actului administrativ al autorității publice tutelare/hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii, după caz.

(2) În situația în care un membru al CSN nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de un membru supleant.

(3) În cazul în care președintele CSN nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de președintele supleant, iar în lipsa acestuia, de către următorul membru din CSN desemnat de APT.

(4) În lipsa președintelui sau a președintelui supleant, CSN își desfășoară activitatea fără întrerupere, atribuțiile președintelui fiind preluate de următorul membru titular al CSN desemnat de APT, cu condiția întrunirii cvorumului de ședință, respectiv 2/3 din numărul membrilor CSN.

(5) Convocarea CSN va fi făcută de către președintele CSN, de președintele supleant al CSN, în condițiile alin. (3), sau la cererea motivată a cel puțin doi dintre membrii ei. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri. În acest caz, ordinea de zi a ședințelor CSN este stabilită de autorii convocării ședinței CSN.

(6) Președintele va stabili ordinea de zi, va veghea asupra informării adecvate a membrilor CSN cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și va prezida întrunirea.

(7) Convocarea pentru întrunirea CSN va fi transmisă membrilor de către secretariatul CSN, de regulă, cu cel mult 3 zile înainte de data întrunirii, prin postă electronică sau alt mijloc de comunicare care să asigure transmiterea convocatorului și confirmarea primirii acestuia. Convocarea va cuprinde locul, data, ora ținerii ședinței și ordinea de zi. Ordinea de zi poate fi completată prin votul majorității membrilor prezenți.

(8) Pentru validarea deciziilor este necesară prezența în cadrul ședinței a cel puțin două treimi din numărul membrilor CSN.

(9) Deciziile CSN vor fi luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.

(10) Președintele CSN nu beneficiază de vot decisiv în caz de paritate de voturi, propunerea supusă votului considerându-se respinsă în această situație.

(11) Ședințele CSN se pot ține și prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe, cu condiția ca acestea să permită identificarea participanților și participarea efectivă a membrilor la lucrările/dezbaterile la procesul decizional. Ședințele astfel organizate vor fi înregistrate și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum și redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN pe toată perioada procedurii de selecție și ulterior prin grija conducătorului APT.

(12) Dezbaterele se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(13) Ședințele CSN pot fi înregistrate atât audio, cât video și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum și redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN pe toată perioada procedurii de selecție și ulterior prin grija conducătorului APT.

(14) Procesul-verbal al ședinței se semnează de către președintele de ședință și de către toți membrii comisiei prezenți la ședință.

(15) Pe baza procesului-verbal, secretarul comisiei redactează decizia comisiei, care este semnată de președinte sau, în lipsa acestuia, de președintele supleant și de secretar.

Art.8 Pe durata funcționării CSN, aceasta va colabora cu structuri interne din cadrul APT. Corespondența purtată cu acestea va fi, în principal, pe suport hârtie, dar și electronic și va fi înregistrată și arhivată la nivelul secretariatului comisiei.

Capitolul IV Derularea procedurii de selecție

Sectiunea I Profilul consiliului si profilul candidatului. Tipuri de criterii de selecție

Art.9 Selecția și evaluarea candidaților pentru poziția de membru în consiliul de administrație se organizează și se desfășoară în conformitate cu principiile nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Art. 10 (1) Autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează profilul consiliului.

(2) Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz.

Art.11 (1) Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

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

(2) Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

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

Art.12 Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

Art.13 (1) Profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

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

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

(4) Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și de complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Art. 14 Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. competențe:

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

B. trăsături:

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

C. alte criterii:

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

Art.15 Pot fi criterii opționale următoarele:

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

Art.16 Modelul profilului consiliului, precum și instrucțiunile de întocmire și de interpretare a conținutului matricei sunt prevăzute în anexa nr. 1a la normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Art.17 Membrii consiliului de administrație/supraveghere în funcție care solicită reînnoirea mandatului vor adera printr-o declarație de intenție la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu.

Art.18 La solicitarea CSN, APT înaintează acesteia raportul privind reînnoirea mandatului aprobat de APT și avizat conform de AMEPIP, respectiv actul administrativ de aprobare a reînnoirii mandatului, odată cu proiectul profilului consiliului, înainte de data publicării anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere.

Art.19 APT înaintează CSN profilele membrilor consiliului de administrație/supraveghere desemnați de aceasta, la propunerea unei comisii constituite la nivelul APT, dacă acestea există, în conformitate cu art. 28 alin. (5¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Sectiunea a II –a Depunerea si analiza dosarelor de candidatura. Intocmirea listei lungi de candidati si a listei scurte de candidati

Art.20 (1) Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.

(2) Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică, prin grija autorității publice tutelare și a președintelui consiliului de administrație/de supraveghere al întreprinderii publice, potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Publicarea anunțului de selecție se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

Art.21 (1) Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunțul privind selecția membrilor consiliului, potrivit art. 19 alin. (3) din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, în mod obligatoriu la registratura APT, în plic închis, și se transmit în mod obligatoriu și în format electronic prin intermediul unui sistem de gestiune a aplicațiilor sau la adresa de e-mail a comisiei menționată în anunț. Candidații nominalizați/recomandați în conformitate cu prevederile art. 29 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, vor depune dosare de candidatură în termenul specificat în anunțul privind selecția membrilor consiliului.

(2) Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu documente menționate în anunțul privind selecția membrilor consiliului.

(3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.

(4) Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

(5) Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.

(6) Comisia de selecție și nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.

(7) Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului.

(8) Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, cu stabilirea unui termen de răspuns, atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.

(9) Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:

- a) clarificări solicitate în scris;
- b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- c) verificarea referințelor oferite de către candidați.

(10) Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (8), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului.

(11) CSN alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.

(12) Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat.

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

(14) Lista scurtă este realizată de comisia de selecție și nominalizare.

(15) În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv.

(16) În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.

(17) Orice candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații cu privire la aplicarea criteriilor de selecție în cazul său și despre punctajul obținut, cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, informații ce vor fi transmise candidatului în cel mult 10 zile de la primirea solicitării în acest sens.

(18) Dosarele de candidatură înregistrate pentru participarea la procedura de selecție pot fi retrase pe baza cererii scrise a candidatului. În acest caz, secretariatul comisiei de selecție și nominalizare păstrează o copie a dosarului de candidatură.

Art.22 Candidații selectați pe lista scurtă sunt informați, prin mijloace electronice, de către CSN cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă, care le aduce la cunoștință totodată obligația de a depune/transmite la sediul APT, precum și în format electronic, cu respectarea condițiilor de depunere a dosarelor de candidatură, declarația de intenție, în termen de 15 zile de la data transmiterii informării.

Sectiunea a 3 –a Realizarea interviului

Art. 23 (1) CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.

(2) Clasamentul candidaților aflați pe lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu.

(3) În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) profilul candidatului;
- c) profilul consiliului;
- d) declarația de intenție a candidatului.

(4) CSN realizează evaluarea candidaților conform planului de desfășurare a interviului, plecând de la criteriile de selecție, punctajul maxim pentru fiecare criteriu în parte, abilitățile și competențele dovedite de candidați.

(5) Anunțul privind organizarea interviului, care cuprinde în mod obligatoriu data, ora și locul de desfășurare, se va afișa la sediul APT, precum și pe pagina de internet a acesteia.

(6) Interviul se realizează pe baza planului de desfășurare a interviului, fiecare membru al CSN având posibilitatea de a adresa întrebări candidaților. Întrebările membrilor CSN și răspunsurile candidaților se consemnează în scris de către secretarul CSN sau se înregistrează, în urma acordului persoanei intervievate. Pentru o corectă evaluare și departajare a candidaților se recomandă ca întrebările adresate acestora să fie similare. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau întrebări care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(7) Membrii CSN acordă punctaje la interviu, pentru fiecare candidat în parte, luând în considerare criteriile de selecție stabilite în planul de interviu, în limita punctajului maxim stabilit pentru fiecare criteriu.

(8) Punctajul acordat fiecărui candidat se consemnează în borderoul de notare, care stă la baza calculării rezultatelor finale ale evaluării.

22

Sectiunea a 4 –a Realizarea interviului

Art. 24 (1) După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților și raportul final, care se înaintează APT, în condițiile prevăzute la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în vederea transmiterii acestuia către AMEPIP, care emite avizul conform.

(2) După emiterea avizului conform al AMEPIP, raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal.

(3) Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă.

PRESEDINTE SEDINTA,
BĂCIOIU GHEORGHE

✍ ... [Redacted Signature]



Contrasemneaza pentru legalitate:

Secretarul general al comunei,
Nicoleta Daniela PREDA

✍ ... [Redacted Signature]

**PROIECT PLAN DE SELECTIE – COMPONENTA INITIALA
PENTRU SELECTIA MEMBILOR CONSIULUI DE ADMINISTRATIE al
OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA**

1. PREAMBUL

Legislatia specifica, domeniul de activitate si descrierea activitatii

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

Ocolul Silvic Bucegi Piatra Craiului Ciucas RA este constituita ca persoana juridica si functioneaza pe baza de gestiune economica si autonomie financiara, exercitand atributiile 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.

Conducerea asocierii create de cele noua unitati administrativ – teritoriale este asigurata de Consiliul de Coordonare alcatuit din reprezentantii imputerniciti prin hotarare de consiliu local, sa indeplineasca in numele si pentru unitatile administrativ teritoriale reprezentate, toate drepturile si obligatiile stabilite de lege in sarcina autoritatii publice tutelare.

Astfel, in conditiile dispozitiilor art. 7 din contractul de asociere autentificat sub nr.404/15.02.2007 la Biroul Notarilor Publici Asociati Gontea Ion – Ionas Alexandru Mihai, cu modificarile si completarile ulterioare, Consiliul de Coordonare:

1) indeplineste toate atributiile stabilite in sarcina autoritatii publice tutelare de catre OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv :

- aproba declansarea procedurii de selectie a candidatilor inscrisi pentru ocuparea posturilor vacante de membru in consiliul de administratie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA,

- desemneaza dintre membri asociati, unitatea administrativ – teritoriala imputernicita sa deruleze procedura de evaluare/selectie a membrilor consiliului de administratie-

- numeste si revoca membri consiliului de administratie;

- stabileste remuneratia cuventia membrilor consiliului de administratie al regiei publice;

- negociaza si aproba planul de administrare si indicatorii de performanta financiari si nefinanciari pentru consiliul de administratie;

- desemneaza dintre membri asociati, unitatea administrativ - teritoriala imputernicita sa incheie contracte de mandat cu administratorii;

- desemneaza dintre membri asociati, unitatea administrativ teritoriala care asigura monitorizarea si evaluarea performantei consiliului de administratie cat si a indicatorilor de performanta financiari si nefinanciari cuprinsi in anexa la contractul de mandat, pentru a se asigura ca sunt respectate principiile de eficienta economica si profitabilitate in functionarea regiei autonome;

- aproba delegarea de catre consiliul de administratie a atributiilor de conducere executiva catre unul sau mai multi directori;

2) Stabileste strategia si obiectivele generale ale asocierii.

3) Aproba bugetul de venituri si cheltuieli, programul anual de investitii, situatiile financiare semestriale si anuale.

4) Adopta actul constitutiv si Regulamentul de organizare si functionare al regiei publice.

5) Aproba primirea/excluderea de membri din asociere.

6) Stabileste destinatia bunurilor ramase dupa desfiintarea asocierii.

28

7) Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de lege în sarcina autorității publice tutelare a unei întreprinderi publice.

OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA are ca obiect principal de activitate "silvicultură 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 exploatarea judicioasă 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;

- îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege privitoare la exercitarea dreptului de preemțiune în cazul tuturor vinzarilor de bunăvoie sau silite, la preț și în condiții egale, pentru enclavele din fondul forestier proprietate publică a unităților administrative-teritoriale, pentru terenurile limitrofe acestuia, precum și pentru terenurile acoperite cu vegetație forestieră;

- poate cumpăra în condițiile prevăzute de lege, terenuri proprietate privată sau poate prelua asemenea terenuri, în cazul donării lor de către proprietari, cu respectarea prevederilor legale, în vederea împăduririi, cu suportarea cheltuielilor din fondul de investiții aprobat de asociație;

- preia în administrare terenurile degradate din domeniul privat și public al comunelor asociate, incluse în perimetrele de ameliorare și prevăzute a fi împădurite potrivit legii;

- organizează și execută paza fondului forestier pe care îl administrează împotriva tăierilor ilegale de arbori, furturilor, distrugerilor, degradărilor, pasunatului, braconajului și altor fapte pagubitoare, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor de păduri, asigurând în acest sens dotarea tehnică necesară;

- 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, declasarii 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 urmareste 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 vinat, pe fiecare fond de vanatoare, prin actiuni de selectie a vanatului, de asigurare a hranei, a adapostului, a zonelor de liniste si de inmultire a acestuia, a repopularii in unele fonduri si de recoltare a efectivelor aprobate, prin programele anuale de prevenire si combatere a braconajului;
- 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 artisanale specifice, produse vanatoaresti 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.

2. SCOPUL SI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECTIE – COMPONENTA INITIALA

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 selectie - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selectie pentru functii de administrator, prin care se stabilește calendarul estimat al procedurii de selectie 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 selectie și componenta integrală, care se întocmește de comisia de selectie și nominalizare și se definitivează până la publicarea anunțului.

Componenta inițială a planului de selectie este definită la art.1 pct. 4 al Capitolului 1 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și reprezintă un document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul estimat, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Prezenta componentă inițială a planului de selectie este întocmită cu scopul selectiei/desemnarii unui număr de 5 (cinci) membri ai Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, dintre care:

- 2 membri neexecutivi desemnati de catre autoritatea publica tutelara

- 3 membri neexecutivi numiti de catre autoritatea publica tutelara, la propunerea comisiei de selectie si nominalizare

Proiectul componentei inițiale a planului de selecție va fi publicat pe pagina proprie de internet a OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA si pe pagina de internet a autoritatii publice tutelare, comuna Fundata, în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) din anexa nr. 1 la H.G. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în vederea consultării cu persoanele care au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție, în termen de 5 zile de la data publicării. În cazul în care părțile implicate în procesul de selecție, nu vor trimite propuneri de modificare și/sau completare în termenul legal, se consideră că planul de selecție - componenta inițială - a fost acceptat implicit de către aceștia.

Componenta integrală 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.

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.

3. DOCUMENTE OBLIGATORII ÎN PROCEDURA DE SELECȚIE SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție. Aceasta reprezintă un document de lucru prin care autoritatea publica tutelara, în consultare cu persoanele interesate stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, pentru o perioadă de 4 ani.

Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și pe cea a autorității publice tutelare, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție și se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție.

Pe baza scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă și administratorii care solicită reînnoirea mandatului redactează declarația de intenție.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Profilul consiliului de administrație reprezintă o identificare a competențelor, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizational, misiunea și așteptările autorității tutelare exprimate în Scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizational existente sau care trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care

consiliul trebuie să le posedă, printr-un set de aptitudini, cunoștințe, experiențe și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați, ce trebuie îndeplinite atât individual cât și colectiv de membrii consiliului.

Proiectul profilului consiliului se elaborează de către autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă. Persoanele interesate au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului și în acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

PROFILUL CANDIDATULUI

Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub formă de praguri minime de competență.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- descrierea criteriilor de selecție.

Forma finală a Profilul consiliului și Profilului candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta de către autoritatea tutelară.

PLANUL 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.

Planul de selecție trebuie întocmit astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.

Planul de selecție conține, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- etapele procesului de selecție, calendarul estimat, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;

- scrisoarea de așteptări;
- cerințele contextuale;
- profilul consiliului;
- profilul candidatului;
- criteriile de selecție;
- modul de acordare a punctajului;
- documente referitoare la declarația de intenție;
- planul de interviu;
- proiectul contractului de mandat;
- declarații necesare a fi completate de către candidați.

Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea, modelele de materiale și documente personalizate și completate pentru procedura de desemnare/selecție a membrilor Consiliului de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, conform prevederilor art. 11, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Componenta integrală a planului de selecție se elaborează de către comisia de selecție și nominalizare, în termen de 10 zile de la înființare, conform prevederilor art.10, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

4. 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, este data actului administrativ prin care se decide declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație.

5. 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.

6. 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. 4⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta 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.

7. 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. 4⁹ 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. 4⁴ 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. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- transmite Raportul final conducătorului autorității publice tutelare, în vederea numirii 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.

Agencia 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. 4⁶ 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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 astaptari		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 selectie si nominalizare	Dupa declansarea procedurii de selectie	APT	Art.4^9 din OUG nr.109/2011, 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	Formulara 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 de la data publicarii anuntului	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	In termen de max. 5 zile lucratoare de la	CSN	Art.20 alin.(3) din Anexa 1 la HG nr.639/2023

	lista lunga	data adoptarii deciziei de respingere		
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 necesar	In termen de 10 zile de la realizarea listei lungi	CSN	Art.21 din Anexa 1 la HG nr.639/2023
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 1 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.

11. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Planul de selecție va cuprinde documentele și formularele următoare, dar fără a se limita la acestea:

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

12. SCRISOAREA DE AȘTEPTARI

I. Introducere

În conformitate cu dispozițiile art.3 pct.1. lit a) din Ordonanța de urgență 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 și Normelor metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639 din 2023 publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 697 din 28 iulie 2023, AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ – Comuna Fundata formulează următoarea scrisoare de așteptări.

Prin aceasta, AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, precum și politica privind obligațiile specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de 4 ani.

Prezenta scrisoare de așteptări constituie o sinteză a așteptărilor financiare și nefinanciare ale AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE, întocmite în conformitate cu strategia guvernamentală în sectorul silvicultură, precum și a politicilor fiscal-bugetare, cu evidențierea legăturii dintre acestea și așteptările generale ale AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE, de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA.

Aceasta cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

II. Legislația specifică, domeniul de activitate și descrierea activității.

Activitatea întreprinderii publice, OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA este reglementată de legislația aplicabilă regiilor autonome de interes local, respectiv:

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109 din 2011 privind guvernarea 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 guvernarea 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 594 din 29 iunie 2023, cu modificările și completările ulterioare;
 5. Ordonanța 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 modificările și completările ulterioare.
 6. Ordonanța 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 modificările și 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 național, 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

OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCA RA este constituită ca persoană juridică și funcționează pe baza de gestiune economică și autonomie financiară, exercitând atribuțiile de serviciu public cu specific silvic aflat în subordinea asociației unităților administrativ-teritoriale Fundata, Moieciu, Bran, Cristian, Apata, Augustin, Borosneul Mare, Budila și Prejmer, creată în condițiile contractului de asociere autentificat la BNP Asociați Gontea Ion – Ionas Alexandru –

Mihai sub nr.404/15.02.2007, cu modificarile si completarile aduse prin actele aditionale ulterioare.

Aceasta activitate precum si celelalte activitati inscise in obiectul de activitate al regiei sunt desfasurate in vederea realizarii scopului principal pentru a care a fost infiintat OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA respectiv: „administrarea si gospodarirea eficienta, durabila si unitara, in conformitate cu amenajamentele silvice si prevederile normelor de regim silvic, a fondului forestier proprietate publica a unitatilor administrativ-teritoriale: Moieciu, Bran, Cristian, Fundata, Apata, Augustin, Borosneu Mare, Budila si Fundata grupate sub forma de asociatie fara personalitate juridica, in vederea realizarii de venituri proprii, a exploatarii judicioase a padurilor si a imbunatatirii conditiilor de mediu, precum si pentru implementarea programelor de dezvoltare locale, regionale si nationale.”

Conform Regulamentului sau de Organizare si Functionare, OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA are urmatoarele obiective principale:

- asigura integritatea fondului forestier proprietate publica a unitatilor administrativ-teritoriale Fundata, Moieciu, Bran, Cristian, Apata, Augustin, Budila, Borosneu Mare si Prejmer, pe care il are in administrare precum si a celui apartinand altor proprietari si gospodarirea durabila a padurilor din cuprinsul acestora;

- asigura finantarea lucrarilor necesare in vederea gospodarii rationale a fondului forestier si a desfasurarii normale a activitatii in conditiile prevazute de lege;

- organizeaza si realizeaza cadastrul pentru fondul forestier proprietate publica a unitatilor administrativ-teritoriale membre ale asocierii si intocmeste periodic inventarul acestuia, cu respectarea normelor tehnice si a prevederilor legale in vigoare;

- propune si ia masuri de lichidare a enclavelor din fondul forestier si de corectare a perimetrelor padurilor prin schimburi, prin cumparare de terenuri sau prin alte modalitati prevazute de lege, pe baza de acte autentice, in conditiile legii si cu aprobarea asocierii si proprietarului;

- propune si efectueaza schimburi de terenuri, scoaterea definitiva sau ocuparea temporara a unor terenuri din fondul forestier, potrivit prevederilor legale si cu aprobarea asocierii si 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 taierilor 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 perimetrul 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, declasarii 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 urmareste 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 vinat, pe fiecare fond de vanatoare, prin actiuni de selectie a vanatului, de asigurare a hranei, a adapostului, a zonelor de liniste si de inmultire a acestuia, a repopularii in unele fonduri si de recoltare a efectivelor aprobate, prin programele anuale de prevenire si combatere a braconajului;
- 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 gospodaria 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 vanatoaresti 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.

III. OBIECTIVELE STRATEGICE

Pentru indeplinirea misiunii asumate, Consiliului de Administratie, impreuna cu conducerea executiva le revine obligatia de a asigura indeplinirea unei serii de obiective concrete de administrare si de management, in acord cu prevederile prezentei scrisori de asteptari pentru realizarea misiunii si a scopului in vederea caruia a fost constituit, OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA.

Definirea obiectivelor de administrare si management are in vedere liniile directoare ale indicatorilor de performanta trasati de autoritatea publica tutelara dar si realitatile si nevoile concrete ale OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA.

1. Gestionarea durabila a padurilor

Pentru asigurarea unei gestionari durabile a fondului forestier se vor promova si urmari urmatoarele linii directoare:

- Mentinerea si incurajarea functiilor productive ale padurii
- Mentinerea, conservarea si cresterea functiilor de protectie ale ecosistemelor forestiere
- Mentinerea altor functii socio – economice ale padurii
- Mentinerea si cresterea resurselor forestiere
- Mentinerea sanatatii si vitalitatii ecosistemelor forestiere
- Mentinerea, conservarea si cresterea diversitatii biologice a ecosistemelor forestiere

Necesitatea gestionarii durabile a fondului forestier deriva atat din necesitatea racordarii si integrarii silviculturii romanesti la criteriile si principiile europene precum si din cresterea interesului societatii pentru durabilitatea acestui act.

2. Asigurarea stabilitatii economico – financiare a regiei

Pentru asigurarea stabilitatii economico – financiare a regiei se vor avea in vedere urmatoarele obiective:

- Utilizarea eficienta a resurselor financiare si evitarea costurilor suplimentare cauzate de neachitarea la termen a obligatiilor, asigurarea eficientei operationale
- Cresterea profitabilitatii activitatilor economice ale regiei
- Eficientizarea activitatii productive prin realizarea raportului optim intre personalul indirect productiv si cel productiv
- Cresterea cifrei de afaceri a regiei prin capacitatea manageriala de a genera venituri din utilizarea eficienta a activelor
- Asigurarea fluxurilor de numerar pentru activitatile curente

3. Cresterea contributiei padurilor administrate de OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA la calitatea vietii

Pentru a creste contributia padurilor administrate de OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA la calitatea vietii locuitorilor comunelor constituante: Fundata, Moieciu, Bran, Cristian, Apata, Augustin, Borosneu Mare, Budila si Prejmer, Consiliul de Administratie are obligatia de a indeplini urmatoarele obiective:

- Consultarea cu autoritatile publice tutelare pentru stabilirea volumului de lemn de foc care sa il asigure comunitatii
- Consultarea cu autoritatile publice tutelare pentru asigurarea utilizarii resurselor oferite de paduri in scopul stimularii dezvoltarii locale durabile

4. Cresterea calitatii profesionale a angajatilor

In vederea cresterii calitatii profesionale a angajatilor regiei, Consiliul de Administratie si conducerea executiva va asigura indeplinirea urmatoarelor obiective:

- Implementarea unui sistem de evaluare a performantei angajatilor regiei prin care sa se traduca la nivel individual obiectivele strategice si operationale ale regiei, inclusiv reflectarea unui profil de angajat din perspectiva abilitatilor si comportamentului.
- Sistem de evaluare a competentelor profesionale si mecanisme de monitorizare si evaluare a acestora corelat cu sistemul de management al performantei individuale proiectate
 - Evaluarea initiala a personalului regiei din punct de vedere al performantei si al nivelului de competenta
- Implementarea unui sistem de pregatire profesionala bazat pe evaluarea periodica a competentelor.

5. Politica de investitii aplicabila intreprinderii publice

In conditiile dispozitiilor art. 9 lit.d din OUG nr.109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, una dintre atributiile principale ale Consiliului de Administratie este asigurarea integritatii si functionarii sistemelor de raportare contabila si financiara precum si realizarea planificarii financiare.

In acest sens, Consiliul de Administratie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA avizeaza anual bugetele de venituri si cheltuieli, inclusiv sursele de finantare a

investitiilor, respectiv cheltuielile privind investitiile, aproba programele de investitii si situatiile financiare anuale.

Principalele surse de finantare a investitiilor cuprind:

- a) Sursele proprii de finantare (cheltuielile privind amortizarile, sursele de finantare din profit)
- b) Fondul de accesibilizare a fondului forestier national
- c) Accesarea de fonduri nerambursabile prin participarea regiei in cadrul diverselor programe de finantare derutale de Ministerul Mediului Apelor si Padurilor
- d) Alte surse legal constituite.

Raportat la sursele de finantare a investitiilor prezentate, OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA va asigura realizarea de cheltuieli privind investitiile constand in principal in:

- a) Investitii proprii privind imbunatatirea conditiilor sociale – lucrari de constructii la nivelor cantoanelor silvice, sediilor regiei
- b) Investitii din fondul de accesibilizare a fondului forestier national (modernizarea si extinderea drumurilor auto forestiere)
- c) Investitii din fondurile nerambursabile obtinute (modernizarea pepinierelor silvice pentru marirea capacitatii de productie de puieti forestieri)

6. Politica de varsaminte din profitul net al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA

In conformitate cu prevederile Ordonantei Guvernului nr.64/2001 privind repartizarea profitului net la societatile nationale, companiile nationale si societatile comerciale cu capital integral de stat, precum si la regiile autonome, profitul contabil ramas dupa deducerea impozitului pe profit se serpartizeaza pe urmatoarele destinatii:

- o Constituirea de rezerve legale
- o Acoperirea pierderilor contabile din anii precedenti
- o Constituirea surselor proprii de finantare a investitiilor,
- o Constituirea fondului de participare a salariatilor la profit in proportie de pana la 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de baza mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, in exercitiul financiar de referinta
- o Varsaminte la bugetul local (minim 50%).

Actul normativ sus mentionat stabileste si faptul ca regiile autonome au obligatia sa declare la organul fiscal competent si sa vireze la bugetul local, in termen de 60 de zile de la termenul prevazut de lege pentru depunerea situatiilor financiare anuale, umele reprezentand varsamintele din profitul contabil ramas dupa deducerea impozitului pe profit.

Anual, prin hotarare a Consiliului de Coordonare, se aproba executia bugetului de venituri si cheltuieli pentru anul precedent si situatiile financiare anuale, hotarare care prevede inclusiv valoarea reprezentand varsamintele din profitul net, cu respectarea prevederilor Ordonantei Guvernului nr.64/2001, cu modificarile si completarile ulterioare.

Consiliul de Administratie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, va formula in atentia Consiliului de Coordonare propunerea de repartizare a profitului in asa fel incat politica de autofinantare (interesul acesteia de a asigura resursele necesare realizarii unor investitii pe termen scurt sau lung, in conditii de rentabilitate si eficienta economica care sa conduca la o dezvoltare continua a activitatii sale) sa fie corelata, armonizata cu interese

autoritatii publice tutelare, reprezentanta de varsamitele la bugetul local din profitul anual obtinut.

7. Etica, integritate si guvernanta corporativa

Consiliul de Administratie va urmari actualizarea, ori de cate ori va fi necesar a Codului de Etica al Consiliului de Administratie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA precum si a Codului de conduita etica si profesionala al salariatilor regiei, in care sa fie cuprinse prevederil referitoare la situatiile de conflict de interese si de incompatibilitate in care se poate afla personalul regiei, precum si prevederi care vizeaza cerintele minime pentru orice angajat in raport cu toti factorii implicati in organizarea si functionarea regiei.

Consiliul de Administratie va asigura tratarea cu discretie a informatiilor cu caracter confidential, astfel incat regia si autoritatile publice tutelare sa nu fie in niciun fel prejudiciate si va urmari implementarea unui management performant, in corelare cu obligatiile care rezida din activitatea de serviciu public cu specific silvic desfasurata cat si cu interesele autoritatilor publice tutelare.

Totodata, in conformitate cu legislatia in vigoare, Consiliul de Administratie va asigura:

- a) Auditarea situatiilor financiare de catre auditori statutari, persoane fizice sau juridice in conditiile legii, numiti pentru o perioada de 3 ani
- b) Realizarea auditului intern in conformitate cu dispozitiile Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, cu modificarile si competarile ulterioare;
- c) Asigurarea transparente prin publicarea documentelor si informatiilor cerute de OUG nr.109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
- d) Intocmirea rapartelor si a obligatiilor de raportare in conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, cat si respectarea celorlate obligatii impuse in sarcina intreprinderilor publice de acest act normativ.

Monitorizarea performantei intreprinderii publice, OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA si evaluarea anuala a activitatii Consiliului de Administratie, se realizeaza in conformitate cu indicatorii de performanta financiari si nefinanciari prevazuti in anexa, parte integranta din prezentul plan de administrare, elaborati in conformitate cu prevederile Anexei 2 la HG nr.639/2023 – Norme metodologice pentru stabilirea indicatorilor de performanta financiari si nefinanciari si a componentei variabile a remuneratiei membrilor consiliilor de administratie/supraveghere ale intreprinderilor publice, precum si a directorilor respectiv a membrilor directoratului.

Eventualele propuneri de modificare/completare se vor trimite la adresa de e-mail: ocolulsilvicbucegi@gmail.com.

Anexa la PLANUL DE SELECTIE – Componenta initiala pentru selectia membrilor Consiliului de Administratie al Ocolului Silvic Bucegi Piatra Craiului Ciucas RA

INDICATORI DE PERFORMANTA PENTRU 2024

A. INDICATORI STABILITI DE OUG nr.109/2011

1. INDICATORI DE PERFORMANTA FINANCIARI

Categorie	Indicator	Date primare	formula	Valoare asteptata de catre autoritatea publica tutelara
Politia de investitii	CapEx	Cheltuieli de capital	Platile efectuate pentru bunuri sau servicii care sunt inregistrate sau capitalizate in bilantul regiei	70.000 LEI
	Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital	Rata cheltuielilor de capital = cheltuieli de capital/total active	0,7%
Finantarea	Rata lichiditatii curente	Active curente, datorii curente	Rata lichiditatii curente = active curente/(circulante)/datorii curente	>2
	Lichiditatea imediata/Test acid	Active circulante, stocuri, datorii curente, datorii totale	Test acid = active circulante – stocuri/datorii curente(<1 an)	>1
	Viteza de rotatie a creantelor	Cifra de afaceri neta, creante la inceput de perioada, creante la sfarsit de perioada	Viteza de rotatie a creantelor = cifra de afaceri neta/(creante la inceputul perioadei (T0) + creante la finalul perioadei (T1)/2)	90 zile
Rantabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu	Profit net, capital propriu	ROE = profit net/valoarea capital propriu	Minim 5%
	Marja neta a profitului	profit net, cifra de afaceri neta	Marja de profit net = profit net/cifra de afaceri neta	6%
Politica de dividende	Rata de plata a dividendelor	Dividende platite, profit net	Rata de plata a dividendelor = dividend platite/profit net	50%

2. INDICATORI DE PERFORMANTA NEFINANCIARI

Categorie	indicatori	Date primare	Formula	Valoare asteptata de autoritatea tutelara
Indicatori de mediu	Consumul de energie	Consumul de energie	-	Consum maxim de 0,03 MWh pe an
Indicatori referitori la clienti	Scorul satisfactiei clientilor	Total numar de evaluari 4 si 5 obtinute (5 este scorul maxim) %	Scor satisfactie clienti = total numar evaluari de 4 si 5/total numar evaluari	Proportie de minim 40% evaluari de 4 si 5 pe an

Indicatori referitori la angajati	<p>Numar mediu de ore de formare per angajat</p> <p>Numar de instruire in materie de siguranta</p> <p>Frecventa totala a vatamariilor inregistrate</p>	<p>Total numar de ore de formare, total numar de angajati %</p> <p>Numarul total de instruire in materie de siguranta care s-au efectuat pe parcursul anului</p> <p>Numar de accidente inregistrate, numar total de ore lucrate de toti angajatii</p>	<p>Numar mediu de ore formare per angajat = Total numar ore de formare/numar total de angajati</p> <p>Numarul de instruire in materie de siguranta = numarul total de instruire in materie de siguranta care s-au efectuat pe parcursul anului</p> <p>Frecventa totala a accidentarilor inregistrate = (numar de accidente inregistrate * 1.000.000/numar total de ore lucrate de catre toti angajatii)</p>	<p>10 ore de formare/angajat/an</p> <p>5 ore de instruire / angajat /an</p> <p>Numar total de angajati 1 pe an</p>
Indicatori legati de guvernanta corporativa	<p>Numarul de reuniuni ale consiliului de administratie</p> <p>Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere</p>	<p>Numarul sedintelor consiliilor de administratie sustinute de-a lungul anului</p> <p>Numarul de participant la reuniunile comitetului de conducere, numarul total de membri ai consiliului de conducere, numar de reuniuni ale comitetului de conducere %</p>	<p>Numarul sedintelor consiliului de administratie = numarul sedintelor consiliului de administratie sustinute de-a lungul anului</p> <p>Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere(T₀)= (Suma numerelor i=1 până la N_t) Numărul de participanți la reuniunile comitetului de conducere</p> <p>Numărul total de membri ai consiliului de conducere(T₀)* N(T₀)</p>	<p>Minim 12</p> <p>90%</p>
	<p>Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor da/nu</p> <p>Rata membrilor de sex feminin in consiliul de administratie</p>	<p>Da/Nu</p> <p>Numar total al femeilor care ocupa pozitia de director, numar total de directori %</p>	<p>Politia de gestionare a riscurilor</p> <p>Rata femeilor care ocupa pozitia de director = numar total al femeilor care ocupa pozitia de director/numar total directori</p>	<p>20%</p>

3. INDICATORI DE PERFORMANTA NECOMERCIALI

Categorie	Indicator	Date primare	Formula	Valoare asteptata de autoritatea tutelara
Crearea de locuri de munca	Numar de angajati cu echivalent norma intreaga	Numar total de ore lucratoare pentru toti angajatii conform contract, numar de ore lucratoare pentru in angajat care lucreaza cu norma intreaga	Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă(T_0) = Numărul total de ore lucrătoare pentru toți angajații conform contract(T_0) Numărul de ore lucrătoare pentru un angajat care lucrează cu normă întreagă(T_0)	80%
Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	Numarul cadrelor superioare de conducere de sex feminine, numarul de cadre superioare de conducere %	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin (T_0) = Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin (T_0) Numărul de cadre superioare de conducere (T_0)	20%
	Diferenta de remuneratie intre angajatii de sex feminine si cei de sex masculin	Salariul mediu lunar al angajatilor de sex masculin. Salariul mediu lunar al angajatilor de sex feminin	Rata diferenței de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin (T_0) = Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin(T_0) – Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin(T_0) Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin(T_0)	0

B. INDICATORI SPECIFICI SECTORULUI DE ACTIVITATE

Categorie	Indicator	Date primare	Valoarea asteptata de autoritatea tutelara
Activitati tehnice silvice esentiale	Ponderea realizarii programului de regenerari natural si artificiale cu promovarea speciilor forestiere caracterstice tipului natural fundamental de padure	Suprafata lucrarilor de regenerari natural si artificiale cu promovarea speciilor forestiere caracterstice tipului natural fundamental de padure, cu exceptia speciilor utilizate la impadurirea terenurilor degradate	100% grad de realizare a regenerarilor natural si artificiale conform prevederilor amenajamentelor silvice si in functie de planificarea si executarea taterilor de regenerare si a celor accidentale
	Ponderea realizarii programului de lucrari de ingrijire in arborete tinere (degajari, curatari, rarituri, elagaj artificial)	Suprafata lucrarilor de ingrijire in scopul asigurarii calitatii corespunzatoare a arboretelor. In cazul rariturilor raportarea se face luand in considerare produsele accidentale II	100% grad de realizare conform prevederilor anejamentelor silvice si planificarii decenale a acestora
Lucrari specifice fondului forestier	Drumuri forestiere	Lungimea drumurilor forestiere reabilitate/intretinute/construite	26 km/an
Performanta comerciala	Ponderea realizarii programului anual de recoltare a masei lemnoase destinata exploatarii	Volumul de masa lemnoasa recoltata in anul de productie ca masa lemnoasa pe picior cat si ca lemn fasonat	100% din posibilitatea anuala de produse principale
	Ponderea valorificarii ca lemn fasonat in total masa lemnoasa recoltata	Volumul de lemn fasonat valorificat din masa lemnoasa recoltata din fondul forestier gestionat de regie	51%

PRESEDINTE SEDIINTA,
BĂCIOIU GHEORGHE

Contrasemneaza pentru legalitate:
Secretarul general al comunei,
Nicoleta Daniela PREDĂ

