**ANEXE COMPONENTA INTEGRALĂ**

**Cuprins:**

**Anexa 1**- Componenta Inițială

**Anexa 2** – Scrisoare de Așteptări

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

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

**Anexa 5 -** Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale

**Anexa 6 -** Modul de acordare a punctajului

**Anexa 7** - Profilul Candidatului

**Anexa 8** - Anunț selecție

**Anexa 9 –** Evaluarea administrativă a dosarelor de candidatură

**Anexa 10 -** Plan de interviu; Evaluarea declarației de Intenție

**Anexa 11** - Proiectul contractului de mandat

**Anexa 12** – Formulare necesare a fi depuse de către candidați

**Anexa 1- Componenta Inițială**

**COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE**

**pentru trei posturi de membri în Consiliului de Administrație** **al Regiei Publice Locale** **Ocolul Silvic** **al Municipiului Bistrița R.A.**

**Cuprins:**

1. Preambul

2. Inițierea și organizarea procedurii de selecție - Componența Inițială a Planului de Selecție

a. scrisoarea de aşteptări

b. aspectele-cheie ale procedurii de selecție

c. calendarul procedurii de selecție

d. părţile responsabile în procedura de selecție şi rolurile acestora

e. riscurile identificate

f. documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

**1. Preambul**

În conformitate cu prevederile art.5 din Anexa 1 la HG 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Asociația Intercomunitară Silvică Bistriţa-Livezile în calitate de Autoritate Publică Tutelară a R.P.L. Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A, întocmește prezentul proiect de componentă inițială - un document de lucru pentru derularea procedurii de selecție a unui membru în Consiliul de Administrație al R.P.L. Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A..

În anul 2009 s-a înființat Regia Publica Locală Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A. ca operator regional cu personalitate juridică și de utilitate publică și care funcționează pe baza de gestiune economică și autonomie financiară, pentru administrarea în comun a fondului forestier, gestionarea fondului cinegetic și realizarea serviciilor silvice aferente terenurilor din fondul forestier proprietate publică a municipiului Bistrița și a comunei Livezile, în conformitate cu prevederile art.17, 36 alin. 2 lit. a și alin. 3 lit. c. din Legea Administrației Publice Locale nr.215/2001(Legea nr.57/2019 privind codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare), republicată, Legii nr.15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu completările și modificările ulterioare, Ordonanței de urgență nr.109/2001 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr.46/2008-Codul silvic, cu modificările şi completările ulterioare, Ordinul 904/2010 al ministrului mediului și pădurilor pentru aprobarea Procedurii privind constituirea și autorizarea ocoalelor silvice și atribuțiile acestora, modelul documentelor de constituire, organizare și funcționare precum și conținutul Registrului național al administratorilor de păduri și al ocoalelor silvice

Membrii fondatori ai Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A. sunt: Municipiul Bistrița, prin Consiliul local al municipiului Bistriţa, cu sediul în Bistriţa, Piaţa Centrală nr. 6 și Comuna Livezile, prin Consiliul Local al comunei Livezile, cu sediul în comuna Livezile, Str. Căminului, nr.164.

Organele de conducere ale Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A., conform Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, sunt: Consiliul de Administraţie, compus din trei membri și Şeful de Ocol.

**2. Inițierea și organizarea procedurii de selecție - Componența Inițială a Planului de Selecție**

**a. Scrisoarea de aşteptări**

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acţionarii/asociaţii reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, precum şi politica autorităţii publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligaţii specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puţin 4 ani. Scrisoarea de așteptări este parte componentă a acestui document.

**b. Aspectele-cheie ale procedurii de selecție procedurii** - reprezintă etapele obligatoriu de parcurs în cadrul procesului de selecție și termenele menționate în legislația specifică care trebuie respectate.

Aspectele cheie ale procedurii de selecție sunt:

1. Declanșarea procedurii de selecție prin Hotarârea Adunării Generale a Asociației Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile
2. Autoritatea Publică Tutelară, Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile notifică AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție a administratorilor
3. Contractarea serviciilor expertului independent, de către Autoritatea Publica Tutelară, Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile prin Compartimentul Achiziții
4. Constituirea comisiei de selecție și nominalizare de către Autoritatea Publică Tutelară Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile
5. Aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de administrație al Ocolului Silvic prin hotărâre AGA a Asociației Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile
6. Elaborarea și publicarea proiectului Planului de selecție componenta inițială și a scrisorii de așteptări de către Autoritatea Publica Tutelară, Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile prin Compartimentul Guvernanță corporativă
7. Autoritatea Publică Tutelară Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile organizează consultări pentru definitivarea componentei inițiale, planului de selecție și a Scrisorii de așteptări
8. Autoritatea Publică Tutelară publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor
9. Adunarea Generală a Asociației Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială
10. Autoritatea Publică Tutelară - Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile publică componenta inițială a planului selecție, care include scrisoarea de așteptări
11. Autoritatea Publica Tutelară - Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile prin Compartimentul Guvernanță corporativă elaborează și publică proiectul profilului consiliului, pe paginile de internet ale Primăriei și ale Regiei, îl transmite către AMEPIP, și stabilește un termen-limită pentru formularea de propuneri
12. Organizarea de consultări cu privire la proiectul profilului consiliului
13. Elaborarea și publicarea componentei integrale a planului de selecție, care include profilul consiliului și al candidatului de către Comisia de selecție și nominalizare
14. Formulare propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție de către orice persoană interesată să facă propuneri, în termenele stabilite
15. Autoritatea publică Tutelară aprobă componenta integrală a planului de selecție împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului
16. Comisia de selecție și nominalizare elaborează anunțul de selecție; anunțul de selecție va fi publicat prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia, respectiv pe pagina de internet a AMEPIP și în cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național; prin grija președintelui C.A.: pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii
17. Depunerea dosarelor de către candidații interesați
18. Întocmirea listei lungi a candidaților
19. Transmitere documente depuse de candidați către AMEPIP
20. Primire aviz conform de la AMEPIP
21. Evaluare dosare; Solicitare clarificări; respingere dosare incomplete
22. Analiza informații dosare, acordare punctaj conform grilei de evaluare
23. Realizare lista scurtă
24. Publicare lista scurtă
25. Contestații după publicare lista scurtă
26. Soluționare contestații
27. Informare candidați selectați în lista scurtă – comunicare termen depunere declarații de intenție
28. Depunerea declarațiilor de intenție
29. Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților
30. Organizarea interviului în baza planului de interviu
31. Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final
32. Contestații rezultat procedura selecție
33. Soluționare contestații
34. Transmiterea raportului final către AMEPIP
35. Emitere aviz conform de către AMEPIP
36. Transmiterea raportului final către conducătorul APT
37. Publicare raport final
38. Numirea administratorilor

**c. Calendarul procedurii de selecție** - cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termenele limită , documente necesare și părțile implicate.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Activitate | Termen | Responsabil | Reglementari legale | Document |
| 1. | Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție a administratorilor |  | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.3 alin.(2) | Notificare AMEPIP |
| 2. | Declanșarea procedurii de selecție | 06.10.2025 | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | OUG 109/2011-art.29 alin. (1)  HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.3 alin. (1) lit.b). | Hotarârea AGA a Asociației Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile nr. 6/ 06.10.2025 |
| 3. | Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție a administratorilor | 08.10.2025  maximum 2 zile lucratoare de la data adoptării Hotărârii | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.3 alin. (3);  OUG 109/2011 art.3 alin.(1) lit.b) | Notificare AMEPIP |
| 4. | Contractarea serviciilor expertului independent prin procedura de achiziție publică | 18.09.2025 | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.6  OUG 109/2011-art.2 pct.28 | Contract servicii |
| 5. | Elaborarea și publicarea proiectului Planului de selecție componenta inițială  + scrisoare de așteptări | Maximum 15 zile de la data declanşării procedurii de selecție | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.5 alin. (1)  Anexa 1b la Norme art. 1-4, art. 5 alin.1 | Plan de selecție componenta inițială care include scrisoarea de așteptări – publicat pe paginile de internet a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A., respectiv al APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile |
| 6. | Organizare consultări -  orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării. | 5 zile de la publicare | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.5  Anexa 1b la Norme art.4 alin. (2),(3). | Anunț publicat pe pagina de internet a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A., respectiv al APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile cu 5 zile înainte de data stabilită pentru consultări |
| 7. | Constituire comisie selecție și nominalizare - CSN, compusă din:  -doi membri desemnați de conducătorul APT  -un expert independent, selectat de APT  Aprobare ROF CSN | 06.10.2025 | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | OUG 109/2011 art.49 alin. (3), (5)  HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.4 alin. (2), art.7, art.9. | Hotarârea AGA a Asociației Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile nr. 6/ 06.10.2025 |
| 8. | Aprobare componentă inițială a planului de selecție, care include scrisoarea de asteptări | Maximum 10 zile de la elaborarea proiectului | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.5 alin. (6)  Anexa 1b la Norme art.4 alin.4 | Hotărâre APT |
| 9. | Publicare componenta inițială a planului selecție, care include scrisoarea de așteptări | dupa terminarea perioadei de consultari | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | Anexa 1b la Norme art.5 alin.(1),(2) | Componenta inițială a planului selecție, care include scrisoarea de așteptări, publicată pe paginile de internet Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A, al APT - Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile, respectiv al AMEPIP |
| 10. | Elaborarea și publicarea proiectului profilului consiliului, transmitere către AMEPIP, stabilire termen-limită pentru formularea de propuneri | Maximum 5 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.12 alin.1  Anexa 1a la Norme | Proiect profil consiliu publicat pe paginile de internet a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A, respectiv al APT - Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile  Adresă de transmitere către AMEPIP proiect profil administratori |
| 11. | Elaborarea și publicarea componentei integrale a planului de selecție, care include profilul consiliului și al candidatului | Maximum 10 zile de la înființarea CSN | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.10 alin.(1),(2) | Plan de selecție componenta integrală – care conține și profilul administratorilor publicat pe pagina web Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A, respectiv al APT - Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile |
| 12. | Formulare propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție - orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării. | 5 zile de la publicare | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.10 alin.(3) | Plan de selectie componenta integrală completat |
| 13. | Aprobarea componentei integrale a planului de selecție | Maxim 2 zile de la publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție, care include profilul administratorilor și al candidatului | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.10 alin.4 | Hotărâre AGA APT |
| 14. | Publicarea anunțului de selecție | Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.12 alin.2  OUG 109/2011-art.19 | Anunțul  de selecție va fi  Publicat prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia, respectiv pe pagina de internet a AMEPIP și în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național - pe prima pagină de internet a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, pe pagina APT și pagina AMEPIP |
| 15. | Depunerea dosarelor | 30 zile de la publicarea anunțului | Candidați | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.20 alin.1 | Dosare candidatura |
| 16. | Transmitere documente depuse de candidați | Maximum două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | OUG 109/2011 art. 45 alin. (3) | Adresa de transmitere catre AMEPIP a documentelor depuse de candidați |
| 17. | Elaborare lista lungă candidați | După finalizarea perioadei de depunere a dosarelor | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.20 alin.4 | Lista lunga – cu caracter confidențial |
| 18. | Primire aviz conform de la AMEPIP | două zile lucratoare de la transmiterea documentelor | AMEPIP | OUG 109/2011 art. 45 alin. (4) | Aviz conform AMEPIP |
| 19. | Evaluare dosare; Solicitare clarificări; respingere dosare incomplete | Maxim 5 zile al AMEPIP | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.20 alin.2 | Răspunsuri solicitări clarificări; informare candidați respinși în maximum 5 zile |
| 20. | Analiza informații dosare, acordare punctaj conform grilei de evaluare | Maxim 5 zile | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.21 | Ordonare dosare conform punctaj alocat, |
| 21. | Realizare lista scurtă | La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.1 | Lista scurtă |
| 22. | Publicare lista scurtă | Maxim 2 zile | CNR  Expert independent |  | Lista scurtă publicată pe pagina web a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A, respectiv al APT |
| 23. | Contestații după publicare lista scurtă | 2 zile lucratoare de la publicarea listei scurte | CSN |  | Contestații |
| 24. | Soluționare contestații | 2 zile de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor | CSN |  | Raport soluționare contestații |
| 25. | Informare candidati selectați în lista scurtă – comunicare termen depunere declarații de intenție | 2 zile de la finalizarea contestațiilor | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.2 | Candidați lista scurtă infomați prin mijloace electronice |
| 26. | Depunerea declarațiilor de intenție | Maximum15 zile de la data informării | Candidați lista scurta | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.2 | Declarații de intenție |
| 27. | Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților | La termenele stabilite de către CSN | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.3 | Raport evaluare declarații intenție |
| 28. | Organizarea interviului în baza planului de interviu | La termenele stabilite de către CSN | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.5 | Plan de interviu |
| 29. | Întocmirea clasamentului candidaților | 28.07.2025 | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.4, 6 | Clasament candidați |
| 30. | Contestații rezultat procedura selecție | 2 zile lucrătoare de la publicarea raportului | Candidați | OUG 109/2011 art.29 alin.(6) | Contestații |
| 31. | Soluționare contestații | 24 de ore de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor | CSN | art.29 alin.(6) din OUG 109/2011 | Raport soluționare contestații |
| 32. | Intocmirea raportului final | Maxim 5 zile de la soluționarea contestațiilor | CSN | - art.22 alin.(4),(6) din Anexa 1 la HG 639/2023 | Raport final |
| 33. | Transmiterea raportului final catre AMEPIP | Maxim 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului | CSN | OUG 109/2011 art.28 alin. (51)  HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin. (7) lit.a) | Raport final transmis către AMEPIP |
| 34. | Emitere aviz conform de către AMEPIP, dupa verificarea respectării de către APT a dispozitiilor art.28 alin (3), referitoare la cerințele de studii și experiență ale administratorilor | 10 zile de la primirea informațiilor | AMEPIP | OUG 109/2011 art.28 alin. (51) | Aviz AMEPIP |
| 35. | Publicare raport final | După primirea avizului AMEPIP | AAPT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile  Ocol Silvic Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile RA | art.22 alin.(8) din Anexa 1 la HG 639/2023 | Raport final publicat pe pagina de internet APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile  Regia Publică Locală Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A  AMEPIP |
| 36. | Depunere contestații rezultat procedură selecție | 2 zile lucrătoare de la publicarea raportului final | Candidați | - art.29 alin.(6) din OUG 109/2011 | Contestații |
| 37. | Soluționare contestații | 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a contestații-lor | CSN | - art.29 alin.(6) din OUG 109/2011 | - Proces-verbal soluționare contestații;  - adresă răspuns soluționare contestații |
| 38. | Transmiterea raportului final către conducatorul APT | 2 zile lucrătoare după soluționarea contestațiilor | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin. (7) lit.c) | Raport final |
| 39. | Numirea administratorilor | 10 zile de la comunicarea raportului final  Nu mai tarziu de 150 de zile de la declansarea procedurii de selecție |  | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.9,11 | Hotărâre numire administratori |

**d. Părţile responsabile în procedura de selecție şi rolurile acestora**

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

* Asociația Intercomunitară Silvică Bistriţa-Livezile în calitate de Autoritate Publică Tutelară a R.P.L. Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A
* Comisia de selecție și nominalizare și Expertul independent
* AMEPIP

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

1. **Asociația Intercomunitară Silvică Bistriţa-Livezile în calitate de Autoritate Publică Tutelară a R.P.L. Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A**

- notifică Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție a administratorilor;

- contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- prin Conducătorul APT, constituie comisia de selecție și nominalizare;

- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare şi funcționare a comisiei de selecție conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare

- organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru functiile de administratori ai întreprinderii publice;

- elaborează și publică proiectul Planului de selecție, Componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări;

- în cazul regiilor autonome, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și regiei autonome. Orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării.

- publică propunerile primite la componenta iniţială a planului de selecţie şi motivează acceptarea sau respingerea lor;

- întocmește scrisoarea de așteptări, o aprobă prin act administrativ al conducătorului autorităţii publice tutelare, ca parte din componenta iniţială a planului de selecţie;

- aprobă componenta inițiala a planului selectie, care include scrisoarea de așteptări;

- publică componenta inițială a planului selectie, care include scrisoarea de așteptări pe pagina de internet ale autorităţii publice tutelare şi AMEPIP;

- elaborează proiectul profilul consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe pagina internet ale Autorității Publice Tutelare, al societății și îl transmite către AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei iniţiale a planului de selecţie, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri;

- elaborează si publică componenta integrală a planului de selecție, care include profilul consiliului și al candidatului;

- în cazul regiilor autonome, proiectul componentei integrale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și regiei autonome. Orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării.

- asigură publicarea anunțului de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire, pe pagina de internet a întreprinderii publice și a Autorității Publice Tutelare, pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional și pe pagina de internet AMEPIP;

- asigură secretariatul comisiei de selecţie şi nominalizare.

- elaborează și aprobă regulamentul de organizare şi funcţionare a comisiei de selecţie şi nominalizare;

- evaluează activitatea administratorilor în funcție care solicită reînnoirea mandatului, cu avizul AMEPIP;

**- negociază indicatori-cheie de performanță ai administratorilor, îi transmite către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim;**

**- numește administratorii din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție;**

**- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice prin Adunarea Generala a Acționarilor;contractele de mandat le transmite către AMEPIP pentru avizare;**

- transmite pe perioada selecției și la finalizarea procedurii de selecție, rapoartele către AMEPIP în termenele legale stabilite.

**2. Comisia de selecție și nominalizare și Expertul independent**

Comisia de selecţie şi nominalizare (CSN) se înfiinţează prin act administrativ al autorităţii publice tutelare, conform prevederilor art. 49 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 şi ale art. 3- 6 din HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărârea adunării generale a APT, la propunerea Conducătorului APT, și se compune din:

a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de Conducătorul APT;

b) un expert independent, selectat de APT.

Conform regulamentului - cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele:

a) desfăşoară procedura de selecţie a administratorilor, cu asigurarea conformităţii şi transparenţei acesteia;

b) evaluează candidaţii, pregăteşte şi comunică adunării generale a acţionarilor şi autorităţilor publice tutelare lista scurtă a candidaţilor şi clasamentul acestora;

c) notifică AMEPIP în cazul apariţiei oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie, în vederea aplicării de sancţiuni şi dispunerii de măsuri de remediere.

Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:

a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite autorității publice tutelare și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;

b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;

c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;

e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;

f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;

g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;

h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;

i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

î) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;

j) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

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

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

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

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

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

p) în situaţia nerespectării prevederilor legale cu privire la selecţia candidatului, comisia sau, în caz de divergenţă între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecţie şi nominalizare notifică AMEPIP, dispoziţiile art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (vii) aplicându-se în mod corespunzător;

q) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform

calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;

r) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Conform OUG. Nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, din comisia de selecție și nominalizare face parte expertul independent contractat de către Autoritatea Publică Tutelară.

Termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși prin luarea în considerare a următoarelor criterii:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | Criterii | Termeni de referință |
| 1. | Portofoliul de clienți în ultimii 5 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private. | Portofoliul trebuie să conțină minimum 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau a administratorilor executivi și/sau directorilor.  Documente: lista clienți, alte documente justificative |
| 2. | Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului şi expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori și directori. | 1. Experiența de minimum 3 ani în  selecția administratorilor neexecutivi și/sau executivi și/sau directorilor;  2. Echipa de proiect sa fie alcătuită din cel puțin doi experți care au desfășurat proiecte similare în domeniu; |
| 3. | Gradul de expertiză a expertului independent în privința recrutării de administratori/directori în sectorul  de activitate al întreprinderii publice. | Minimum două proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau administratorilor executivi sau directori |
| 4. | Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu. | Realizarea activității de stabilire a profilului pentru consiliu, in proiectele de recrutare si selecție a membrilor CA sau directorilor |

**Responsabilitățile și sarcinile expertului independent:**

a) desfăşoară procedura de selecţie a administratorilor, cu asigurarea conformităţii şi transparenţei acesteia;

b) evaluează candidaţii, pregăteşte şi comunică adunării generale a acţionarilor şi autorităţilor publice tutelare lista scurtă a candidaţilor şi clasamentul acestora;

c) notifică AMEPIP în cazul apariţiei oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie, în vederea aplicării de sancţiuni şi dispunerii de măsuri de remediere.

d) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la

înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite autorității publice tutelare și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;

e) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;

f) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

g) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;

h) participă alături de comisia de selecție și nominalizare la desigilarea dosarelor depuse de către candidați și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;

i) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații

respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;

j) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;

k) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;

l) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

m) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;

n) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

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

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

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

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

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

t) realizează evaluarea aptitudinală a candidaților;

u) realizează raportul pentru numirile finale;

v) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

**4. Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanței Întreprinderilor Publice (AMEPIP)**

În legătură cu procedura de selecție a administratorilor de întreprinderi publicesau regii autonome, la nivel central, AMEPIP are responsabilitatea finală de a asigura o procedură de selecție transparentă și competitivă, sens în care are următoarele atribuții:

a) constituie și gestionează baza de date a corpului administratorilor de întreprinderi publice;

b) aprobă, prin ordin, regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare cu respectarea metodologiei prevăzute de art.4^6 alin.(2) din OUG nr.109/2011;

c) avizează prelungirea, în mod excepțional a mandatelor provizorii ale administratorilor în condițiile prevăzute la art.29^1 alin.(3) din OUG nr.109/2011;

d) verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare pentru întreprinderile publice de la nivel local;

e) publică pe pagina de internet proprie, proiectul componentei inițiale a Planului de selecție, la solicitarea APT;

f) publică pe pagina de internet proprie, proiectul profilului administratorilor, la solicitarea APT;

g) publică pe pagina de internet proprie, anunțul de selecție a administratorilor;

h) verifică și analizează dosarele depuse de candidații care nu sunt în corpul administratorilor de întreprinderi publice și transmite APT, avizul conform în acest sens;

i) primește raportul final al Comisiei de selecție și nominalizare de la autoritatea publică tutelară, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor;

j) eliberează Avizul conform prin care aprobă sau anulează procedura de selecție în termen de 10 zile de la data primirii raportului final, dispunând măsuri de remediere și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011;

k) publică raportul final al procedurii de selecție a administratorilor pe pagina de internet proprie, la solicitarea APT.

**e. Riscurile identificate**

În cadrul procesul de selecție și nominalizare pot apărea o serie de riscuri atât în timpul procesului de selecție cât și la finalizarea lui.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Risc | Probabilitate de apariție/ Impact | Măsuri preventive/corective |
| Modificări aduse legislației în vigoare, inclusiv modificarea criteriilor de selecție ale membrilor Consiliului de Administrație | Medie/Mare | Discutarea fiecărui aspect legislativ și evaluarea impactului pe care îl are în procesul de selecție |
| Decalaje care pot apărea în derularea procesului de selecție, numărul candidaților | Mare/Mediu | Discutarea fiecărui element şi/sau etapă a  procedurii de selecţie și nominalizare cu  responsabilul definit prin procedura de  selecţie și nominalizare; |
| Candidaturi Insuficiente | Mare/Mare | Adoptarea  unor noi surse de recrutare (anunţuri pe  site-uri specializate, căutare directă) |
| Abandon din partea candidaților pe parcursul procesului de selecție | Medie/mediu | Comunicare clara si concisa cu candidatii  Accesibilitatea procesului de recrutare si selectie astfel incit sa permita unui numar cit mai mare de candidati sa aplice si sa se califice  Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a candidatilor pentru a impiedica abandonul acestora din motivul duratei prea mari a procesului de recrutare |

**f. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor**

Documentele şi formularele prevăzute a fi depuse până la numirea administratorilor conform art. 11, HG nr. 639/ 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a a OUG. Nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

a) etapele procesului de selecţie, calendarul, documente şi materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informaţii şi detalii suplimentare;

b) anunţurile privind selecţia, pentru presa tipărită şi online;

c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice şi persoane juridice, în funcţie de etapele procedurii de selecţie;

d) dispoziţiile de confidenţialitate şi de acces la documente, lista elementelor confidenţiale;

e) lista riscurilor posibile şi a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acţionarilor sunt respectate şi că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;

f) scrisoarea de aşteptări;

g) cerinţele contextuale;

h) profilul consiliului;

i) profilul candidatului;

j) criteriile de selecţie;

k) modul de acordare a punctajului;

l) documente referitoare la declaraţia de intenţie;

m) plan de interviu;

n) proiectul contractului de mandat;

o) declaraţii necesare a fi completate de către candidaţi.

**Anexa 2 – Scrisoare de Așteptări**

**Elaborată de Asociația Intercomumitară Silvica Bistrița-Livezile în calitate de Autoritate Publică Tutelară a** **Regiei Publice Locale “Ocolul Silvic al Municipiului Bistrita R.A.”, în procedura de selectie a membrilor în Consiliul de Administrație al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrita R.A.**

Cuprins

Introducere

Capitolul I. Strategia guvernamentală și locală în domeniul în care acționează Regia Publică Locală

Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.

Capitolul II. Viziunea generală a Autorității Publice Tutelare cu privire la misiunea și obiectivele Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Al Municipiului Bistrița R.A.

2.1. Asociaţia Intercomunitară Silvică Bistriţa-Livezile

2.2. Informații generale despre activitatea Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Al Municipiului

Bistrița R.A.

2.3. Misiunea Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.

2.4. Viziunea Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.

2.5. Obiective strategice ale Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.

Capitolul III. Încadrarea Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Al Municipiului Bistrița R.A. în una

dintre categoriile de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat

sau serviciu public

Capitolul IV. Așteptările Autorității Publice Tutelare în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte

din profitul net al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.

Capitolul V. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă Regiei Publice Locale Ocolul

Silvic al Municipiului Bistrița R.A.

Capitolul VI. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de

administrare și conducere ale Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.

6.1. Deziderate

6.2. Organele de conducere ale Regiei Publice Locale Ocolul Silvic

al Municipiului Bistrița R.A.

Capitolul VII. Așteptările Autorității publice tutelare cu privire la monitorizarea performanței societății și Consiliului de Administrație

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

7.2. Indicatori de performanță monitorizați

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

Capitolul VIII. Așteptări privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de

întreprinderea publică

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

**Introducere:**

* Prezentul document a fost întocmit ţinând seama de reglementările în vigoare privind activitatea întreprinderilor publice, astfel cum sunt acestea reglementate de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum şi Legea 331/2024 privind Codul Silvic.

Scopul Scrisorii de Aşteptări este de a:

* Stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.
* Defini principiile de lucru şi conduită aşteptate din partea candidaţilor înscrişi pentru poziția de Administrator al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Al Municipiului Bistrița R.A. și/sau a candidaților înscriși pentru reînnoirea mandatelor de Administratori
* Facilita înţelegerea standardelor aşteptate din partea acestora de către Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile, ca Autoritate Publică Tutelară.
* performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere privind administrarea şi conducerea Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.
* Consolida încrederea beneficiarilor şi cetăţenilor în ceea ce priveşte capacitatea de a funiza servicii de calitate.

**Capitolul I**

**Strategia guvernamentală și locală în domeniul în care acționează Regia Publică Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.**

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

- Susținerea funcțiilor socio-economice ale pădurii

- Protejarea, refacerea și extinderea pădurilor

- Monitorizarea strategică și raportarea datelor

- Comunicarea, educația și cercetarea științifică

- Eficiență și transparență în guvernanța pădurilor

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

Viziunea strategiei de dezvoltare a sectorului forestier: “O Românie în plină dezvoltare în care sectorul silvic contribuie la bunăstarea oamenilor într-un mod durabil din perspectivă economică, socială și de mediu”.

Obiectivul general al acestei strategii îl reprezintă: “Armonizarea funcțiilor pădurii cu cerințele prezente și viitoare ale societății românești prin gestionarea durabilă a resurselor forestiere naționale.”

Strategia Națională pentru Păduri 2030 (SNP30) grupează 5 obiective strategice:

Obiectiv strategic 1. Eficientizarea cadrului instituțional și de reglementare a activităților din domeniul forestier

Obiectiv strategic 2. Gestionarea durabilă a fondului forestier naţional

Obiectiv strategic 3. Creșterea competitivității și a sustenabilității industriilor forestiere, a bioenergiei și bioeconomiei în ansamblul ei

Obiectiv strategic 4. Dezvoltarea unui sistem eficient de conștientizare și comunicare publică

Obiectiv strategic 5. Dezvoltarea cercetării științifice şi a învăţământului forestier

Impactul Strategiei Forestiere Naționale 2018– 2027 asupra sectorului este de natură socială (ex. crearea de noi locuri de muncă în sectorul forestier), instituțională (ex. întarirea capacității manageriale a autorității publice centrale care răspunde de silvicultură și a structurilor ei teritoriale), politică (ex. reducerea ingerinței politice prin criterii manageriale competitive), legislativă (ex. debirocratizarea normelor ce reglementează sistemul), de mediu (adaptarea continuă a pădurilor la schimbările climatice), silviculturală (ex. creșterea suprafeței împadurite), fiscală (ex. cresterea valorii adăugate a produselor specifice sectorului, reducerea ponderii pieței negre a lemnului) și economică (ex. creșterea gradului de accesibilizare a fondului forestier național).

La nivel local, Strategia Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Al Municipiului Bistrița R.A. se stabileşte având în vedere atât gospodărirea durabilă a pădurilor cât și asigurarea profitabilităţii acestora. Principalele obiective strategice se ating prin respectarea prevederilor amenajamentelor, a normelor de regim silvic a fondului forestier proprietate publică și privată a unităților administrative teritoriale asociate, o mai bună valorificare a lemnului şi reducerea cheltuielilor având ca țel final obținerea de profit maxim posibil. În paralel cu direcţiile amintite, se va pune accent şi pe reorganizarea mijloacelor materiale şi umane din cadrul regiei.

**Capitolul II**

**Viziunea generală a Autorității Publice Tutelare cu privire la misiunea și obiectivele** **Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.**

**2.1. Asociaţia Intercomunitară Silvică Bistriţa-Livezile**

Asociaţia Intercomunitară Silvică Bistriţa-Livezile s-a înființat ca persoană juridică română de drept privat și de utilitate publică în conformitate cu Hotărârile Consiliilor Locale ale municipiului Bistrița și comunei Livezile nr. 30/28.02.2008 și 27/24.07.2008. Scopul Asociaţiei constă în gestionarea durabilă a pădurilor şi exploatarea în comun şi în regim silvic a fondului forestier şi cinegetic proprietatea publică și privată a municipiului Bistriţa şi a comunei Livezile; administrarea unitară a fondului forestier proprietate publică si privata a municipiului Bistriţa si a comunei Livezile, în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice, ale normelor de regim silvic, în vederea creşterii contribuţiei pădurilor la îmbunătăţirea condiţiilor de mediu si valorificarea superioara a materialului lemnos rezultat, precum si alte produse si servicii specifice; gospodărirea durabilă a pădurilor şi fondului cinegetic de pe terenurile proprietate publică si privata a asociaţilor, pe baza contractelor de administrare ce vor fi încheiate cu operatorul unic specializat, respectiv Regia Publică Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., în scopul asigurării echilibrului ecologic si ameliorării calităţii populaţiilor faunei de interes cinegetic.

Asociaţia Intercomunitară Silvică Bistriţa-Livezile îndeplinește rolul de Autoritate Publică Tutelară pentru Regia Publică Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., potrivit Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Bistrița nr. 103/2013 privind modificarea și completarea Hotărârii nr. 30/2008 a Consiliului Local al Municipiului Bistrița privind constituirea Asociaţiei Intercomunitare Silvice Bistriţa-Livezile pentru gestionarea fondului forestier și a fondului cinegetic, proprietate publică a municipiului Bistrița și a comunei Livezile, cu modificările și completările ulterioare.

**2.2. Informații generale despre activitatea Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Al Municipiului Bistrița R.A.**

Activitatea Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Al Municipiului Bistrița R.A. este definită prin legislaţia specifică, respectiv:

* Legea nr. 331/2024 privind Codul Silvic,cu modificarile si completarile ulterioare;
* Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
* Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
* Ordonanta de urgenta nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr.15/1990 privind reorganizarea unităţilor economice de stat ca regii autonome şi societăţi comerciale;

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

a) ocoale silvice de stat

b) ocoale silvice de regim, care sunt înfiinţate, în condiţiile legii, de unităţile administrativ-teritoriale, de persoanele fizice ori de persoanele juridice care au în proprietate fond forestier ori de asociaţii constituite de către acestea.

În anul 2009 s-a înființat Regia Publica Locala Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A. ca operator regional cu personalitate juridică și de utilitate publică și care funcționează pe baza de gestiune economică și autonomie financiară, pentru administrarea în comun a fondului forestier, gestionarea fondului cinegetic și realizarea serviciilor silvice aferente terenurilor din fondul forestier proprietate publică a municipiului Bistrița și a comunei Livezile, în conformitate cu prevederile art.92 si 129 alin.2 lit.a si alin.3 lit.c din Ordonanta de urgenta a guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, Legii nr.15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu modificările şi completările ulterioare, Ordonanței de urgență nr.109/2001 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările şi completările ulterioare, Legii nr.331-Codul silvic, cu modificările şi completările ulterioare, Ordinul 904/2010 al ministrului mediului și pădurilor pentru aprobarea Procedurii privind constituirea și autorizarea ocoalelor silvice și atribuțiile acestora, modelul documentelor de constituire, organizare și funcționare precum și conținutul Registrului național al administratorilor de păduri și al ocoalelor silvice.

Membrii fondatori ai Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A. sunt: Municipiul Bistrița, prin Consiliul local al municipiului Bistriţa, cu sediul în Bistriţa, Piaţa Centrală nr.6 și Comuna Livezile, prin Consiliul Local al comunei Livezile, cu sediul în comuna Livezile, Str. Căminului, nr.164.

Obiectul principal de activitate al Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A. îl reprezintă silvicultura și alte activități forestiere, cod CAEN – 0210.

Regia Publică Locală Ocolul Silvic Al Municipiului Bistrița R.A. are ca și obiecte secundare de activitate următoarele:

1. cod CAEN – 0125 – Cultivarea fructelor arbuștilor fructiferi, căpșunilor, nuciferelor și a altor pomi fructiferi;

2. cod CAEN – 0161 – Activități auxiliare pentru producția vegetală;

3. cod CAEN – 0162 – Activități auxiliare pentru creșterea animalelor;

4. cod CAEN –0170 – Vânătoare, capturare cu capcane a vânatului și activități de servicii anexe vânătorii;

5. cod CAEN – 0220 – Exploatare forestieră;

6. cod CAEN – 0230 – Colectarea produselor forestiere nelemnoase din flora spontană;

7. cod CAEN – 0240 – Activități și servicii anexe silviculturii;

8. cod CAEN – 0312 – Pescuitul in ape dulci;

9. cod CAEN – 0322 - Acvacultura în ape dulci;

10. cod CAEN – 1610 - Tăierea și rindeluirea lemnului;

11. cod CAEN – 1622 – Fabricarea parchetului asamblat în panouri;

12. cod CAEN – 1623 – Fabricarea altor elemente de dulgherie și tâmplărie pentru construcții;

13. cod CAEN – 1624 – Fabricarea ambalajelor din lemn;

14. cod CAEN – 1629 – Fabricarea altor produse din lemn, fabricarea articolelor din plută, paie și alte materiale vegetale împletite;

15. cod CAEN – 3299 – Fabricarea altor produse manufacturiere;

16. cod CAEN – 4312 – Lucrări de pregătire a terenului;

17. cod CAEN – 4613 – Intermedieri în comerțul cu material lemnos și a materialelor de construcții;

18. cod CAEN – 4623 – Comerț cu ridicata a animalelor vii;

19. cod CAEN – 4632 – Comerț cu ridicata a cărnii și a produselor din carne;

20. cod CAEN – 4647 – Comerț cu ridicata a mobilei, covoarelor si articolelor de iluminat;

21. cod CAEN - 4673 – Comerț cu ridicata al materialului lemnos și a materialelor de construcții si echipamentelor sanitare;

22. cod CAEN - 4690 – Comerț cu ridicata nespecializat;

23. cod CAEN - 4939 – Alte transporturi terestre de călători;

24. cod CAEN - 4941- Transporturi rutiere de mărfuri ;

25. cod CAEN – 5224 - Manipulări;

26. cod CAEN – 5520 – Facilități de cazare pentru vacanțe și perioade de scurtă durată;

27. cod CAEN – 5590 – Alte servicii de cazare;

28. cod CAEN – 7112 – Activități de inginerie și consultanta tehnică legate de acestea;

29. cod CAEN - 8130 – Activități de întreținere peisagistică;

30. cod CAEN - 9312 – Activități ale cluburilor sportive.

Regia Publică Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. este constituită prin aportul social constând din suprafaţa de 5.845,64 ha fond forestier proprietate publică si privată al consiliilor locale asociate, după cum urmează: Municipiul Bistriţa – cu fond forestier în suprafata de 3.538,83 ha și Comuna Livezile - cu fond forestier în suprafata de 2.227,00 ha.

Pe lângă suprafetele de fond forestier proprietate publică şi privată a unitatilor administrativ teritoriale asociate in cadrul Asociatiei Intercomunitare Silvice Bistriţa-Livezile, Ocolul Silvic al municipiului Bistriţa R.A are in administrare, in baza unor contracte de administrare a fondului forestier si suprafaţa de 81,81 ha din care :

- fond forestier proprietate privată a Composesoratului Infrăţirea Sărata – 12,94 ha;

- fond forestier proprietate privată a Bisericii Evanghelice Sigmir – 27,77 ha;

- fond forestier proprietate privată a Bisericii Reformate Sărata – 2,50 ha;

- fond forestier proprietate privată a Parohia Evanghelica Unirea – 38,6 ha

Astfel, suprafaţa fondului forestier administrat la data actuală de către Regia Publică Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. este de 5.845,64 ha, suprafețe incluse în amenajamentele silvice U.P. I Bistrița și U.P. II Livezile.

**2.3. Misiunea Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Al Municipiului Bistrița R.A.**

Misiunea Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A. este de a aplica strategia în domeniul silviculturii pentru fondul forestier proprietate publică și privată a asociaților și a persoanelor juridice și fizice, pe care le administrează şi acţionează pentru apărarea, conservarea şi dezvoltarea durabilă și sustenabilă a pădurilor, pentru recoltarea şi valorificarea produselor specifice fondului forestier potrivit prevederilor legale în vigoare, în condiţii de eficienţă economică.

**2.4. Viziunea** **Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A.**

Regia Publică Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. urmărește prin gospodărirea unitară a fondului forestier primit în administrare, creşterea contribuţiei pădurilor la îmbunătăţirea condiţiilor de mediu şi valorificarea superioară a materialului lemnos rezultat şi a altor produse accesorii ale pădurii.

**2.5. Obiective strategice ale** **Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A.**

Ținând cont de condițiile staționale și de vegetație, de prevederile amenajamentelor silvice în vigoare, de legislația în domeniu, de condițiile sociale și economice, obiectivele pe termen lung, Regia Publică Locală Ocolul Silvic Al Municipiului Bistrița R.A. are drept scop gospodărirea durabilă și unitară în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice și ale normelor de regim silvic a fondului forestier, a vegetației din afara fondului forestier, a fondului cinegetic, proprietate publică și privată a municipiului Bistrița și a comunei Livezile și al altor unități administrativ teritoriale, a fondului forestier proprietate privată a unităților de cult (parohii, schituri, mănăstiri) și a instituțiilor de învățământ, a fondului forestier proprietate privată indiviza a persoanelor fizice (foști composesori, moșneni și răzeși sau moștenitori ai acestora), a fondului forestier proprietate a persoanelor fizice, în vederea creșterii contribuției pădurilor la îmbunatățirea condițiilor de mediu și la asigurarea economiei locale cu lemn, cu alte produse ale pădurii și cu servicii specifice silvice.

Obiectivele strategice ale Regia Publică Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.:

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

a. promovarea regenerării naturale;

b. refacerea arboretelor deteriorate;

c. protejarea diversității biologice a pădurilor din raza Ocolului silvic;

d. evitarea culturilor forestiere pure;

e. aplicarea de tratamente silvotehnice intensive și adecvate;

f. promovarea unor tehnologii ecologice de exploatare a masei lemnoase din pădurile administrate;

g. extinderea suprafeţei acoperite cu pădure prin plantarea golurilor, terenurilor neproductive;

1.2. Asigurarea integrităţii fondului forestier şi creşterea suprafeței acestuia

a. prevenirea şi combaterea tăierilor ilegale de arbori din pădurile administrate;

b. respectarea reglementărilor referitoare la scoaterile de terenuri din fondul forestier;

c. mărirea suprafeţei pădurilor municipiului prin achiziții de noi terenuri: enclave, poieni, terenuri degradate din liziere

d. promovarea de servicii de consultanţă pentru proprietarii de păduri;

1.3.Acordarea unei atenţii sporite pădurilor cu rol de protecţie deosebit şi cuantificarea efectelor economice ale funcţiilor exercitate de către acestea

a. monitorizarea permanentă a pădurilor de grupa I a (cu rol de protecţie) şi efectuarea lucrărilor de conservare:

b. monitorizarea permanenta si gestionarea durabila a ariei protejate „Piatra Cușmei” și a suprafețelor de pădure incluse în Situl Cușma;

c. obţinerea sumelor compensatoare pentru funcţiile de protecţie a pădurii:

d. creșterea valorii pădurii cu rol de agrement prin promovarea silvoturismului, favorizată și de Legea Picnicului;

e. creştera contribuţiei sectorului silvic la dezvoltarea municipiului Bistrița si a comunei Livezile;

1.4. Valorificarea eficientă a resurselor pădurilor administrate

a. includerea anuală în programul Ocolului Silvic a volumului de lemn care se va exploata, prevăzut în amenajamentul silvic;

b. valorificarea anuală a volumului de masă lemnoasă prevazuta de amenajamentele silvice;

c. dezvotarea unui sistem de prezentare la nivel regional a tuturor produselor forestiere supuse comercializării;

1.5. Creşterea preocupării Consiliului de Administrație al Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A. pentru dezvoltarea bazei de producție a puieţilor forestieri şi de diversificare a sortimentaţie

a. modernizarea și dotarea cu utilaje specifice a pepinierei Vl. Boilor

b. organizarea producerii de puieți ornamentali, corespunzători zonei

1.6. Asigurarea perfecţionării pregătirii profesionale a angajaţilor Ocolului Silvic în consens cu standardele europene de ramură

a. elaborarea anuală a unui program de formare profesională;

b. asigurarea prin BVC-ul anual a fondurilor necesare formării profesionale;

1.7. Fundamentarea şi adoptarea unor bugete anuale de venituri şi cheltuieli realiste şi motivate, care să asigure funcţionarea Ocolului Silvic al municipiului Bistrița ca centru de profit

a. adoptarea în timp util de către Consiliul de Administrație a proiectelor de BVC şi promovarea acestora spre aprobarea legală;

b. realizarea la nivelurile programate a indicatorilor economico-financiari;

c. monitorizarea permanentă a realizării BVC-ului Ocolului, cu informarea permanentă a Consiliului de Administrație;

1.8. Creşterea productivităţii muncii la nivelul Ocolului Silvic

a. identificarea modalităţilor de creştere a productivității muncii prin valorificarea lemnului exploatat de către Ocolul silvic;

b. creşterea gradului de mecanizare a lucrărilor silvice;

c. calificarea superioară a muncitorilor silvicultori;

1.9. Adoptarea unor măsuri ferme, conforme cu legislaţia în vigoare pentru reducerea facturilor neîncasate

a. eliminarea de la licitaţiile de achiziţie de lemn a clienţilor rău platnici;

b. realizarea unei strategi pentru evitarea acumulării de facturi neincasate;

1.10. Promovarea cercetării ştiinţifice forestiere

a. acordarea unei atenţii sporite, în legătură cu aplicarea în producţie a rezultatelor temelor de cercetare referitoare la studiul bolilor qvercineelor și rășinoaselor precum si a metodelor de combatere ale acestora;

b. implementarea rezultatelor cercetărilor și inovațiilor în producție

c. susținerea colaborărilor cu institțiile de cercetare și amenajare precum și cu facultățile de profil .

1.11. Măsuri tehnice:

a. Respectarea amenajamentelor şi aplicarea tratamentelor

- se va institui ca regulă strictă respectarea prevederilor amenajamentelor, mai ales în ce priveşte planul decenal de tăiere;

- se va pune accent pe execuţia tuturor lucrărilor din planurile de amenajare, cu riscul diminuării profitului;

- majorarea veniturilor nu se poate face pe seama depăşirii posibilităţii iar diminuarea cheltuielilor nu se va realiza pe baza neexecutării lucrărilor;

b. Pepiniere, cultura pădurilor şi tăierile de îngrijire

- Ocolul va continua activitatea începută în pepiniere pentru a produce puieţi forestieri și ornamentali pentru nevoi proprii şi doar excedentul în scopul livrării altor unităţi;

- în acţiunile de regenerare a pădurilor se va porni de la experienţa acumulată în privinţa promovării tăierilor prin tratamente adecvate , intensive ce promovează regenerarea sub masiv iar ulterior realizarea de lucrări de ajutorare a regenerării naturale;

- execuţia împăduririlor şi întreţinerea culturilor tinere se va face respectând instrucţiunile şi normativele în vigoare privitoare la provenienţa materialului săditor, compoziţii, scheme şi tehnologii de regenerare;

- chiar dacă execuţia degajărilor şi curăţirilor presupune cheltuieli care afectează profitul unităţii aceste lucrări se vor programa şi executa la nivelul impus de amenajamente şi cerut de starea arboretelor având ca ţel realizarea structurii optime a acestora sub raportul compoziţiei, consistenţei şi calităţii;

c. Exploatarea şi vânzarea masei lemnoase

- O primă măsură legată de exploatarea lemnului este organizarea acesteia pentru obţinerea maximului de valori prin vânzarea materialului lemnos fasonat. În acest sens Ocolul va avea în atenţie:

- să urmărească corespondenţa dintre prevederile din apv şi rezultatul exploatării în scopul evitării declasării lemnului de lucru în lemn de foc;

- să aleagă pentru exploatare în regie proprie partizile cu cele mai uşoare condiţii de exploatare pentru reducerea cheltuielilor;

- să rezerve proprietarilor asociaţi şi populaţiei din teritoriu partizile cu procent mare al lemnului de foc;

- să vândă pe picior prin licitaţie partizile cu mare căutare din partea agenţilor economici;

- să practice pe scară mai mare exploatarea de masă lemnoasă in regie proprie sau prin prestări de servicii în paralel cu o mai atentă sortare şi formarea loturilor de buşteni;

- să adapteze oferta de buşteni cererii de pe piaţă, inclusiv prin formarea loturilor pe specii, categorii de diametre şi calitate;

- să pună accent pe publicitatea legată de oferta produselor rezultate din exploatarea pădurilor.

d. Alte activităţi cu caracter tehnic şi de personal

- gestionarea durabilă a pădurilor presupune asigurarea stării de sănătate a acestora şi asigurarea integrităţii fondului forestier inclusiv prin acţiuni de paza pădurilor care presupun măsuri preventive şi de combaterea faptelor ilegale;

- lucrările de protecție a pădurilor prin monitorizări permanente și lucrări de combatere a bolilor și dăunătorilor în arborete și pepiniere sunt prioritare;

- efectivul de muncitori direct productiv se va menţine, reduce sau mări în funcţie de volumul lucrărilor;

**Capitolul III**

**Încadrarea Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. în una dintre categoriile de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public**

Regia Publică Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. se încadrează în categoria unităților care acționează cu scop comercial și urmăresc să creeze valoare economică. Regia Publică Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A operează pe o piață de monopol reglementat de stat. În același timp, Regia Publică Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. este o structură de utilitate publică, cu specific silvic.

**Capitolul IV**

**Așteptările** **Autorității Publice Tutelare în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net al** **Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.**

Potrivit O.G. nr.64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

a) rezerve legale;

b) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;

c) alte rezerve constituite ca surse proprii de finanțare, aferente profitului rezultat din vânzări de active, respectiv, aferente facilităților fiscale la impozitul pe profit;

d) alte repartizări prevăzute de lege;

e) până la 10% pentru participarea salariaților la profit;

f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)-f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare.

Potrivit legislației în vigoare, cel puțin 50% din profitul net generat de către Regia Publică Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. se virează proprietarilor, și maxim 50% poate rămâne la dispoziția Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. pentru investiții și rezerve legale. Procentele exacte se stabilesc anual de către Consiliile locale proprietare, odată cu aprobarea bugetului anual de venituri și cheltuieli.

Eficienţa economică a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. este definită ca relaţia dintre rezultate obţinute şi eforturile depuse în activitate economică; rentabilitatea reprezintă capacitatea unei întreprinderi de a obţine profit. Principala sursă de venit o constituie vânzarea de masă lemnoasă, acest proces trebuie să aibă loc judicios, în condiţiile limitării volumului de masă lemnoasă de exploatat.

**Capitolul V**

**Așteptări privind politica de investiții aplicabilă Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.**

Autoritatea Publică Tutelară se așteaptă ca planul de investiții propus de conducerea Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. să se bazeze pe studii de fezabilitate solide, întemeiate, care demonstrează eficiența investițiilor, ca și potențială valoare pentru acționari și pentru alți factori interesați. Astfel, planurile de investiții trebuie să aibă o valoare netă prezentă pozitivă, în condițiile unor asumpții rezonabile cu privire la beneficiile viitoare și la costul viitor cu capitalul.

Ca așteptări principale menționăm următoarele:

1. Gestionare eficientă: - gestionarea durabilă a pădurilor astfel încât acestea să își amelioreze biodiversitatea, productivitatea, capacitatea de regenerare, vitalitatea, sănătatea, în aşa fel încât să asigure, în prezent şi în viitor, capacitatea de a exercita permanent funcţiile multiple ecologice, economice si sociale, la nivel local, fără a crea prejudicii altor ecosisteme; - adoptarea şi aplicarea măsurilor necesare pentru păstrarea şi dezvoltarea fondului forestier;

2. Modernizare și extindere: - atragerea de fonduri şi investiţii pentru mărirea fondului forestier; - împădurirea terenurilor degradate, refacerea unor suprafeţe de pădure cu consistenţă redusă, refacerea infrastructurii drumurilor forestiere; - valorificarea superioară a tuturor resurselor pădurilor din administrare, în conformitate cu prevederile amenajamentului silvic şi legislaţiei în vigoare; - îmbunătăţirea serviciilor din punct de vedere al calităţii prin dezvoltarea tehnologiilor existente şi introducerea de tehnologii noi;

3. Competenţă profesională: - creşterea eficienţei generale a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A prin corectă dimensionare, informare şi motivare a personalului; - instruirea permanentă a personalului pentru creşterea gradului de profesionalism; - crearea unui mediu favorabil învăţării şi sprijinirea angajaţilor în a-şi dezvolta capacitatea de a folosi tehnici şi proceduri moderne de lucru, prin oferirea de oportunităţi materiale şi de training.

Politica de investiții a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. vizează următoarele:

- Creșterea suprafeței fondului forestier proprietate publică sau privată a municipiului Bistrița și a comunei Livezile în special prin atragerea în administrare sau prestări servicii silvice a proprietarilor respectiv terenurile forestiere ale acestora amplasate în zona cadastrală a municipiului Bistrița și a comunei Livezile și eventual a unor terenuri degradate sau terenuri rămase la dispoziția Comisiilor locale de aplicare a legilor de fond funciar;

- Modernizarea și dotarea pepinierei silvice;

- Reabilitarea, modernizarea și întreținerea drumurilor auto forestiere;

- Întreținerea , repararea și modernizarea cabanelor silvice

- Achiziția de utilaje specifice sectorul de exploatare și de întreținere a culturilor;

**Capitolul VI.**

**Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale****Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.**

**6.1. Deziderate**

Relațiile de colaborare dintre Autoritatea Publică Tutelară și organele de administrare şi conducere ale Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., trebuie să respecte un climat favorabil îndeplinirii cu succes a obiectivelor convenite și asumate de cele două părți. Referitor la procesul de comunicare dintre autoritatea publică tutelară și persoanele ce sunt responsabile de gestionarea întreprinderii publice, acesta trebuie să prezinte un caracter direct, transparent, și cu un nivel de claritate ridicat. În privința circuitului informațional, pentru o colaborare cât mai bună, este necesar ca informațiile să circule în ambele sensuri, fără intermitențe, și să ajungă la destinatar în timp util, nedistorsionate.

În acord cu cele de mai sus, părţile implicate în procesul de comunicare, vor avea în vedere respectarea următoarelor principii:

1. Transparenţă şi comunicare – acest deziderat va fi îndeplinit prin respectarea de către Regie a tuturor obligaţiilor privind raportarea şi asigurarea transparenţei deciziilor organelor de administrare şi conducere ale Regiei. În acest sens, Consiliul de Administrație al Regiei se va îngriji de elaborarea rapoartelor anuale privind activitatea întreprinderii publice şi transmiterea acestora în termenul prevăzut de lege autorităţii publice tutelare, a raportului anual cu privire la remuneraţiile acordate administratorilor şi directorului – Șef Ocol Silvic în cursul anului financiar, întocmirea de raportări periodice prin intermediul cărora să se poată monitoriza gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin planul de administrare, deciziile adoptate, evoluţia situaţiei financiare etc.

În vederea respectării obligaţiilor privind transparenţa, Regia Publică Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., prin grija preşedintelului Consiliului de Administrație, va publica pe pagina proprie de internet următoarele documente şi informaţii:

a) hotărârile Consiliului de Administrație a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., în termen de 48 de ore de la data adunării;

b) situaţiile financiare anuale, în termen de 48 ore de la aprobare, urmând a fi păstrate pe pagina de internet pe o perioadă de cel puţin 3 ani;

c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului şi sunt păstrate pe pagina de internet pe o perioadă de cel puţin 3 ani;

d) raportul de audit statutar anual, care este păstrat pe pagina de internet pe o perioadă de cel puţin 3 ani;

e) lista administratorilor şi a directorilor, CV-urile membrilor Consiliului de Administrație şi ale directorilor, precum şi nivelul remuneraţiei acestora;

f) rapoartele Consiliului de Administrație, fiind păstrate pe pagina de internet pe o perioadă de cel puţin 3 ani;

g) raportul anual cu privire la renumeraţiile şi alte avantaje acordate administratorilor şi directorilor, în cursul anului financiar;

h) Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia.

2. Management participativ - pornind de la acest principiu se va avea în vedere ca deciziile de importanţă majoră adoptate de către organele de administrare şi conducere să fie în concordanţă cu hotărârile Consiliului de Administrație, instituindu-se în acest fel la nivelul regiei o manieră de lucru modernă bazată pe o strânsă colaborare între părţile implicate.

3. Implicare activă - conform acestui principiu, Consiliul de Administrație va fi consultată cu privire la schemele de compensare practicate în cazul disponibilizărilor colective sau în cazul altor situaţii prevăzute de lege.

4. Performanţă şi responsabilitate - preocuparea permanentă a organelor de administrare şi conducere va fi orientată pe implementarea planului de administrare şi îndeplinirea obiectivelor stabilite.

**6.2. Organele de conducere ale Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.**

Organele de conducere ale Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. sunt reprezentate de Consiliul de Administrație și Șeful de Ocol.

Consiliul de Administrație al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. este numit de către Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile și este compus din 3 (trei) administratori neexecutivi. Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți pentru o perioadă de 4 ani.

Consiliul de Administrație al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. are următoarele atribuții:

* Administreaza regia autonoma prin supravegherea funcţionării unor sisteme prudente şi eficace de control, care să permită evaluarea şi gestionarea riscurilor;
* Aproba strategia de dezvoltare a regiei autonome, prin asigurarea existenţei resurselor financiare şi umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice şi supravegherea conducerii executive a regiei autonome;
* Asigurarea ca regia autonoma îşi îndeplineşte obligaţiile legale şi către părţile interesate;
* Monitorizeaza performanţa conducerii executive;
* Asigurarea faptului că informaţia financiară produsă de regia autonoma este corectă şi că sistemele de control financiar şi management al riscului sunt eficace;
* Numeşte şi revocă directorii/seful de ocol şi stabileşte remuneraţia acestora , in conformitate cu prevederile legale;
* Analizează şi aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu seful de ocol, în acord cu scrisoarea de aşteptări şi cu declaraţiile de intenţie;
* Negociază indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;Transmite spre avizare catre AMEPIP indicatorii cheie de performanta aprobati de autoritatea publica tutelara ;
* Asigură integritatea şi funcţionalitatea sistemelor de raportare contabilă şi financiară, precum şi realizarea planificării financiare;
* Verifică funcţionarea sistemului de control intern sau managerial;
* Monitorizează şi evaluează performanţa directorilor si a sefului de ocol.
* Monitorizează şi gestionează potenţialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare şi conducere;
* Supervizează sistemul de transparenţă şi de comunicare;
* Monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanţă corporativă ale regiei autonome;
* Raportează trimestrial autorităţii publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor cheie de performanta, anexă la contractul de mandat, precum şi alte date şi informaţii de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia;
* Supune spre aprobare Consiliilor locale asociate modificările, în condițiile legii, a Regulamentului de organizare si funcționare, Statutului, Actului constitutiv, organigramei și statului de funcții ale Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.
* Propune înființarea sau, după caz, desființarea unor subunități, propunere ce se aprobă de către consiliile locale asociate;
* Analizează și aprobă, în corelare cu obiectivele strategiei naționale în domeniul silviculturii, programele de activitate economică, de cercetare, dezvoltare și retehnologizare, pe termen scurt, mediu și lung, pentru care finanțarea este asigurată din sursele proprii ale Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.
* Stabilește competențele în domeniile tehnic, economico-financiar, juridic și de personal pentru unitățile și subunitățile din structura sa;
* Analizează și hotărăște asocierea Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. cu alte regii și societăți comerciale sau cu alte persoane fizice și juridice, din țară sau din străinătate, în condițiile legii, pentru realizarea unor activități de interes comun, corespunzătoare obiectului său de activitate, cu aprobarea în prealabil a Adunarii Generale a Asociației Intercomunitare Silvice Bistrița-Livezile , cu exceptia hotărârilor care afectează patrimoniul celor doi asociați ;
* Avizează și supune aprobării consiliilor locale asociate, dupa obtinerea avizului autoritatii publice tutelare, bugetetele anuale de venituri și cheltuieli precum și eventualele modificări (rectificări) survenite în cursul anului;
* Aprobă bugetul anual de venituri și cheltuieli al Regiei rezultat prin cumularea bugetelor anuale aprobate in prealabil de către consiliile locale asociate;
* Aprobă bilanțul contabil și contul de profit si pierderi;
* În termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, Consiliul de Administraţie elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare în vederea realizării indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari.
* Analizează și aprobă prin decizie Planul de administrare al Regiei autonome ce conține și componenta manageriala întocmita de seful de ocol.
* Transmite Autorității Publice tutelare în termen de 5 zile de la aprobarea planului de administrare, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie, indicatorii cheie de performanta rezultaţi din planul de administrare în vederea negocierii şi aprobării.
* Intocmește și aproba , în termen de 90 de zile de la numire , un cod de etică care se revizuiește anual , daca este cazul și este avizat in prealabil de auditorul intern ;
* Încheie contractul de mandat al sefului de ocol, și evaluează activitatea acestuia, în baza obiectivelor și indicatorilor de performanță aprobați;
* Supune spre aprobare consiliilor locale asociate nivelul creditelor necesare, fundamentează și solicită subvenții pentru investiții, pentru acțiuni de combatere a unor atacuri masive de dăunători, etc;
* Stabilește măsuri pentru respectarea disciplinei tehnologice, pentru paza fondului forestier și a bunurilor Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.
* Stabilește prețurile produselor specifice fondului forestier și cinegetic; stabilește și aprobă prețurile de pornire la licitație pentru vânzarea de masă lemnoasă către agenții economici; se aprobă ca prețul de pornire la licitații să fie stabilite de către Consiliul de Administrație al Regiei pe baza actelor normative incidente;
* Stabilește tarifele pentru prestările de servicii pentru pădurile aparținând persoanelor fizice și juridice neasociate;
* Stabilește tarifele pentru lucrări, produse și servicii din domeniul său de activitate, potrivit legii;
* Aprobă valoarea grilelor și claselor de salarizare, în limita bugetului aprobat;
* Aprobă casarea și scoaterea din uz a mijloacelor fixe, obiecte de inventar etc;
* Acționează în condițiile prevăzute de lege pentru închirierea unor bunuri din patrimoniul propriu;
* Supune aprobării Consiliului local responsabil patrimonial, scoaterile definitive din fondul forestier național;
* Stabilește investițiile care urmează sa fie realizate, potrivit obiectului său de activitate și care se finanțează din surse proprii sau alte surse, potrivit legii, cu aprobarea consiliilor locale;
* Soluționează contestațiile salariaților din cadrul regiei împotriva măsurilor disciplinare și administrative aplicate potrivit competențelor prevăzute de lege;
* Negociază prin delegarea și împuternicirea sefului de ocol și încheie cu sindicatele sau cu reprezentanții salariaților contractul colectiv de muncă la nivelul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.;
* Aprobă orice alte măsuri privind activitatea Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., potrivit legii;
* Convoaca consiliul de administratie al Asociatiei Intercomunitare Silvice Bistrita Livezile pentru aprobarea oricarei tranzactii daca aceasta are individual sau intr-o serie de tranzactii incheiate , o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale regiei sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a regiei potrivit ultimelor situatii financiare auditate ;
* Elaboreaza un raport anual privind activitatea regiei , pana la data de 31 mai a anului urmator , care se publica pe pagina de internet.
* Indeplineste toate actiunile referitoare la transparenta si obligativitate de raportare in conformitate cu prevederile legale.

Conducerea executivă a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. se exercită de către Șeful de Ocol. Atribuțiile principale ale Șefului de Ocol sunt:

* Asigura organizarea, conducerea si gestionarea activitatii curente a REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC AL MUNICIPIULUI BISTRITA R.A;
* Elaboreaza si prezinta consiliului de administratie , in termen de 60 de zile de la numire , o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului , in vederea realizarii indicatorilor de performanta financiari si nefinanciari ;
* Intocmeste trimestrial un raport cu privire la activitatea de conducere executivă şi cu privire la evoluţia regiei, care va fi comunicat consiliului de administraţie ;deasemenea in raportarea trimestriala se vor prezenta informatii privind executia mandatului directorului , schimbarile semnificative in situatia afacerilor si in aspectele externe care ar putea afecta performanta regiei sau perspectivele sale strategice ;
* Raspunde, in conditiile legii, de ducerea la indeplinire a obiectivelor si indicatorilor de performanta manageriala stabilite pentru REGIA PUBLICA LOCALA OCOLUL SILVIC AL MUNICIPIULUI BISTRITA R.A.;
* Numeste pe functii personalul din subordine din cadrul REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC AL MUNICIPIULUI BISTRITA R.A, potrivit prevederilor legale.;
* Stabileste masuri, potrivit legii, pentru angajarea raspunderii disciplinare, materiale, civile,penale sau contraventionale a angajatilor REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC AL MUNICIPIULUI BISTRITA R.A. in cazul neindeplinirii de catre acestia a obligatiilor de serviciu ce le revin;
* Angajeaza personalul din subordine , negociaza si incheie contractele individuale de munca ale salariatilor , in conformitate cu contractul colectiv de munca si cu bugetului de venituri si cheltuieli aprobat;
* Participă, din partea ocolului, la negocierea cu reprezentanţii salariaţiilor, a conţinutului contractului colectiv de munca ce se încheie la nivel de ocol, conform dispoziţiilor legale în vigoare ;
* Reprezinta si angajeaza, REGIA PUBLICA LOCALA OCOLUL SILVIC AL MUNICIPIULUI BISTRITA R.A., in relatiile cu tertii si in justitie;
* Urmăreşte şi raspunde de aplicarea corespunzătoare a organigramei şi a statului de funcţii aprobate de consiliile locale ;
* Asigură conducerea activitaţii curente a Ocolului Silvic, derularea corespunzatoare şi realizarea cantitativă şi calitativa a programelor aprobate, precum şi crearea tuturor condiţiilor pentru realizarea producţiei la un nivel tehnic corespunzator, în condiţii de eficienţa economica a tuturor activitaţilor pe care le desfăşoară şi de protecţie a muncii ;
* Stabileşte şi aproba prin fişa postului, sarcinile şi atribuţiile de serviciu ce revin salariaţilor din cadrul ocolului şi urmareşte modul de desfaşurare a acestei activitaţi pentru fiecare angajat.
* Raspunde de executarea corespunzatoare a tuturor lucrarilor silvice , in conformitate cu Normele tehnice in vigoare ;
* Urmăreşte şi răspunde de modul în care se respectă regulamentul de vânzare a masei lemnoase, normele de exploatare a masei lemnoase de către agenţii economici, soluţionarea litigiilor intervenite în legatură cu exploatarea lemnului, stabilirea corectă a cuantumului fizic şi valoric al prejudiciilor produse în parchete şi încasarea contravalorii acestora de la persoanele vinovate ;
* Organizează şi urmăreşte efectuarea recepţiilor tehnice la obiectivele de investiţii din fonduri proprii. Pentru obiectivele de construcţii finanţate din fonduri bugetare, face propuneri Consiliului de Administraţie pentru constituirea comisiei de recepţie ;
* Urmăreşte realizarea, în termenele stabilite, a programelor de investiţii, aprobate de Consiliul de Administraţie, finanţate din surse proprii, precum şi cele finanţate din bugetul de stat. ;
* Ia masuri de aprovizionare tehnico- materială, prin incheierea contractelor cu agenţi economici din ţară sau lansări de comenzi pentru procurarea materiilor prime, materialelor, combustibililor şi a celorlalte bunuri materiale, precum şi a utilajelor tehnologice necesare bunei desfăşurări a activităţii ;
* Propune organizarea şi valorifică prin licitaţia mijloacelor fixe aprobate la casare de Consiliul de Administraţie ;
* Incheie contracte economice cu agenţii economici, pentru valorificarea la intern si la export a tuturor produselor din sectorul silvic în condiţii de eficienţa economică, incheie contracte de credite pentru activitatea de productie şi de investiţii, răspunzând de rambursarea acestora in termen ;
* Stabileşte şi ia masuri pentru respectarea disciplinelor tehnologice pentru paza fondului forestier precum şi a bunurilor unitaţii şi aproba documentele incheiate pentru prejudiciile produse, în condiţiile prevazute de lege ;
* Urmareşte respectarea de către personalul angajat a confidenţialităţii afacerilor încheiate, precum şi a secretului preţurilor prevazute în contracte ;
* Răspunde de dotarea în condiţii corespunzatoare a personalului silvic cu echipament de serviciu, de protecţia muncii şi de lucru, pe plan local, în condiţiile legii ;
* Urmareşte şi asigură încadrarea în normele de consum la materiale, energie, combustibili, etc, şi ia măsurile legale în cazul depăşirii acestora ;
* Urmareşte şi asigură valorificarea superioară, inclusiv calitativă a masei lemnoase, în limitele posibilităţilor pădurii ;
* Urmareşte desfacerea producţiei proprii în conditii profitabile pe teritoriul tării ;
* Analizează şi aprobă prestaţiile de servicii de specialitate, la cerere şi contra cost, către populaţie, privind exploatarea materialului lemnos pentru nevoile locale, transport şi lucrări cu utilajele din dotare, inclusiv debitari de material lemnos la instalaţii proprii ;
* Organizează şi răspunde de exercitarea controlului financiar preventiv şi controlului gestionar de fond asupra gospodăririi mijloacelor materiale şi băneşti, precum şi inventarierea acestora, în conditiile prevazute de lege ;
* Asigură indeplinirea prevederilor contractului colectiv de munca ;
* Organizează conducerea contabilitatii conform legii ;
* Urmareşte şi asigură valorificarea imediată a stocului de marfa produs, a incasării integrale şi la timp a contravalorii mărfurilor livrate la intern şi extern a contravalorii prestaţiilor executate pentru diverşi terţi ;
* Asigurarea condiţiile de munca, pentru prevenirea şi evitarea accidentelor, bolilor profesionale şi a oricarui eveniemnt legat de munca , in conformitate cu obligaţiile prevazute de legile în vigoare ;
* Gestionează ciocanele silvice de marcat potrivit reglementărilor stabilite de autoritatea publică centrală care raspunde de silvicultură ;
* Dispune punerea la dispozitia reprezentantului organizatiei de sindicat din regie, date privind administrarea regiei, în baza unei solicitari scrise;
* Dispuneconstituirea garantiile banesti prevazute de lege;
* exercita mandatul încredinţat, personal şi cu loialitate, competenţă şi diligenţa unui profesionist, potrivit clauzelor prezentului contract, a statutului si regulamnetului de organizare si functionare şi ale legii;
* Îşi folosește toată priceperea, experienţa şi toate mijloacele ce-i vor fi puse la dispoziţie de către Regie, în vederea conducerii activităţii acesteia astfel încât să ajungă la îndeplinirea prevederilor din bugetul de venituri şi cheltuieli aprobat de autoritatea competentă;
* formuleaza propuneri adresate consiliului de administraţie referitoare la programul anual de activitate şi strategia de perspectivă a Regiei.
* Indeplineste orice alte atributii prevazute in legislatia specifica ;
* Intocmeste anual un raport cu privire la remuneratii si alte avantaje acordate administratorilor si directorilor , pe care il prezinta autoritatii publice tutelare , in conformitate cu prevederile legale;
* Asigura , prin calitatea sa de conducator executiv al regiei transparenta datelor precum si fluxul informational catre si dinspre consiliul de administratie
* Seful de ocol este ordonator de credite in conditiile prevazute de lege;
* Seful de ocol este responsabilul legal cu care autoritatile contractante vor semna contracte de finantare a obiectivelor de investitii, in cadrul programelor externe de sprijin nerambursabil potrivit obiectului de activitate al REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC AL MUNICIPIULUI BISTRITA R.A.
* In exercitarea atributiilor sale, seful de ocol emite ordine si decizii.

**Capitolul VII. Așteptările Autorității publice tutelare cu privire la monitorizarea performanței societății și Consiliului de Administrație**

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

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

Cerințe contextuale în sectorul silvic vizează:

1. Combaterea tăierilor ilegale și creșterea transparenței

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

2. Adaptarea la schimbările climatice

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

3. Promovarea bioeconomiei și a valorii adăugate

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

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

- Susținerea funcțiilor socio-economice ale pădurii

- Protejarea, refacerea și extinderea pădurilor

- Monitorizarea strategică și raportarea datelor

- Comunicarea, educația și cercetarea științifică

- Eficiență și transparență în guvernanța pădurilor

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

Noul Cod Silvic, adoptat în martie 2024 prevede:

- introduce un sistem digitalizat de monitorizare a pădurilor

- drumurile forestiere vor fi supravegheate video, facilitând astfel descoperirea furturilor şi a tăierilor neautorizate

- se înfiinţează Registrul Forestier Naţional, care va include toţi proprietarii de pădure din ţară

- sancţiuni mai aspre pentru infracţiunile silvice, Codul Silvic actualizat prevede pedepse mai severe pentru infracţiunile din domeniul forestier

- falsificarea datelor informatice de natură silvică şi falsul în declaraţiile informatice vor fi pedepsite cu închisoare de la 1 la 5 ani; în plus, mijloacele de transport folosite pentru transportul ilegal de lemn vor fi confiscate

- acces liber în pădurile României pentru toţi cetăţenii

- protecţia biodiversităţii - proiectul introduce conceptul de insule de îmbătrânire, zone de minimum 0,1 hectare care vor fi protejate de tăieri pentru a menţine biodiversitatea; De asemenea, se extinde suprafaţa unde sunt interzise tăierile rase la parcurile naturale şi toate ariile naturale protejate din România

- măsuri pentru proprietarii de păduri – se stabilesc clar obligaţiile şi drepturile proprietarilor de terenuri forestiere, făcând distincţie între proprietăţile de până la 10 hectare şi cele de peste 10 hectare

- compensaţii pentru conservarea biodiversităţii - proiectul prevede acordarea de compensaţii financiare de la bugetul de stat pentru restricţiile impuse şi dezavantajele create prin conservarea biodiversităţii habitatelor forestiere.

- conflicte de interese şi etică -se înfiinţează Consiliul Naţional pentru Silvicultură, care va urmări respectarea standardelor profesionale şi a eticii în domeniu.

Regia Publică Locală Ocolul Silvic Bistrița-Livezile R.A. aplică strategia naţională în domeniul silviculturii, acţionând pentru apărarea, conservarea şi dezvoltarea durabilă a fondului forestier pe care îl administrează, pentru recoltarea şi valorificarea, prin acte şi fapte de comerţ, a produselor specifice fondului forestier administrat, potrivit prevederilor legale, în condiţii de eficienţă economică exercitând şi atribuţii de serviciu public cu specific silvic.

**7.2. Indicatori de performanță monitorizați**

Prin Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 187 s-a stabilit nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți conform metodologiei pentru autoritățile publice tutelare, întreprinderile publice aflate în subordine precum și filialele acestora, așa cum sunt defiinite de OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NIVELUL MINIM AL INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI STABILIȚI CONFORM METODOLOGIEI PREVĂZUTE ÎN HOTĂRÂREA NR. 639 DIN 27 IULIE 2023 PENTRU APROBAREA NORMELOR METODOLOGICE DE APLICARE A ORDONANȚEI DE URGENȚĂ A GUVERNULUI NR. 109/2011 PRIVIND GUVERNANȚA CORPORATIVĂ A ÎNTREPRINDERILOR PUBLICE | | | | |
| **1** | ***Politica de investiții*** | **Rata cheltuielilor de capital** | ***%*** | 2,10% |
| **2** | **Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare1)** | ***%*** | 0% |
| ***3*** | ***Finanțarea*** | **Rata lichiditatii curente** | ***nr.*** | *1,00* |
| ***4*** | **Lichiditatea imediată/ Test Acid** | ***nr.*** | *0,80* |
| ***5*** | **Levierul2)** | ***nr.*** | *>0 - <1* |
| ***6*** | **Raportul dintre datorie/ EBITDA3)** | ***nr.*** | *>0* |
| ***7*** | ***Operațiuni*** | **Rata de rotație a activelor** | ***nr.*** | *0,97* |
| ***8*** | **Rata de rotație a stocurilor** | ***nr.*** | *7,24* |
| ***9*** | **Rata de rotație a creantelor** | ***nr.*** | *10,21* |
| ***10*** | ***Rentabilitate*** | **Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)** | ***%*** | *10,95%* |
| ***11*** | **Rentabilitatea activelor (ROA)** | ***%*** | *7,94%* |
| ***12*** | **Marja profitului din exploatare** | ***%*** | *12,27%* |
| ***13*** | **Marja netă a profitului** | ***%*** | *10,40%* |
| ***14*** | **Rata de creștere a cifrei de afaceri nete4)** | ***%*** | *2,48%* |
| ***15*** | **Rata de creștere anuală a profitului5) (rata de diminuare a pierderii)** | ***%*** | *2,90%* |
| ***16*** | ***Politica de dividende*** | **Rata de plată a dividendelor** | ***%*** | *50,00%* |
| **1) Nivelul minim al acestui indicator este 0 pentru entitățile care nu desfășoară activități de cercetare-dezvoltare, iar pentru cele care înregistrează activități de cercetare-dezvoltare nivelul minim al acestui indicator este 0,28%. 2) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, mai mică decât 1. 3) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, a cărui analiză va fi corelată cu politica de investiții și de capitalizare. 4) Nivelul minim al acestui indicator este corelat cu prevederile art.8 alin.(4), respectiv art.37 alin.(3) din OUG nr. 109/2011. 5) Acest indicator se calculează conform formulei din legislație și reprezintă creșterea profitului sau diminuarea pierderii, după caz.** | | | | |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NIVELUL MINIM AL INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ NEFINANCIARI STABILIȚI CONFORM METODOLOGIEI PREVĂZUTE ÎN HOTĂRÂREA NR. 639 DIN 27 IULIE 2023 PENTRU APROBAREA NORMELOR METODOLOGICE DE APLICARE A ORDONANȚEI DE URGENȚĂ A GUVERNULUI NR. 109/2011 PRIVIND GUVERNANȚA CORPORATIVĂ A ÎNTREPRINDERILOR PUBLICE** | | | | |
|  |
|  |
| **1** | **Indicatori de mediu** | **Consumul de energie1)** | ***MWh*** | -1,30% |  |
| **2** | **Emisiile din domeniul de aplicare 12)** | ***tone CO2e*** | -1,00% |  |
| **3** | **Emisiile din domeniul de aplicare 23)** | ***tone CO2e*** | -0,80% |  |
| **4** | **Indicatori referitori la clienți** | **Rata de retenție a clienților** | ***%*** | 90,00% |  |
| **5** | **Scorul satisfacție i clienților** | ***%*** | 85,00% |  |
| **6** | **Cota de piață** | ***%*** | 0,16% |  |
| **7** | **Indicatori referitori la angajați** | **Numărul mediu de ore de formare per angajat** | ***nr.h*** | 18 |  |
| **8** | **Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților** | ***DA/NU*** | DA |  |
| **9** | **Numărul de instruiri în materie de siguranță** | ***nr.*** | 4 |  |
| **10** | **Frecvența totală a vatamarilor înregistrate4)** | ***nr.*** | 0 |  |
| **11** | **Frecvența vătămărilor grave 5)** | ***nr.*** | 0 |  |
| **12** | **Indicatori legați de inovare6)** | **Numărul de brevete per 100 de angajați** | ***nr.*** | monitorizare |  |
| **13** | **Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați** | ***nr.*** | monitorizare |  |
| **14** | **Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi** | ***%*** | monitorizare |  |
| **15** | **Indicatori legați de guvernanța corporativă** | **Rata membrilor independenți în consiliul de administrație** | ***%*** | >50% |  |
| **16** | **Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi** | ***%*** | 66,67% |  |
| **17** | **Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi** | **%** | 0% |  |
| **18** | **Valoarea totală a pachetului de remunerare7)** | **Lei** | conform legii |  |
| **19** | **Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație** | **nr.** | 4 |  |
| **20** | **Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație** | **%** | 100% |  |
| **21** | **Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor** | **DA/NU** | DA |  |
| **22** | **Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație** | **%** | 33,33% |  |
| **23** | **Crearea de locuri de muncă** | **Număr echivalent normă întreagă de angajați8)** | **nr.** | monitorizare |  |
| **24** | **Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului9)** | **nr.** | monitorizare |  |
| **25** | **Numărul de angajați cu handicap10)** | **%** | conform legii |  |
| **26** | **Egalitatea de gen** | **Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin** | **%** | 30% |  |
| **27** | **Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin11)** | **%** | 0% |  |
| **1) Indicatorul reprezintă reducerea consumului de energie anual, astfel încât această reducere de 1,3% să se încadreze în obiectivele europene stabilite pentru perioada 2023-2030, potrivit cărora reducerea colectivă reprezintă 11,7% la nivelul UE. 2) Ținta de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României. 3) Ținta de reducere stabilită conform Planului Național Integrat de Energie și Schimbări Climatice. 4) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată. 5) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată. 6) În situația în care se înregistrează brevete și invenții, acest indicator este monitorizat în evoluție. 7) Indicatorul respectă plafoanele prevăzute în legislație. 8) Acest indicator este monitorizat în evoluție. 9) Acest indicator este monitorizat în evoluție. 10) Indicatorul respectă prevederile legislative. 11) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința recomandărilor europene, potrivit cărora, pentru aceeași activitate, angajații de sex feminin și cei de sex masculin trebuie să aibă același nivel de remunerare. Orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.** | | | | |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

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

Autoritatea Publică Tutelară, reprezentată de Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița–Livezile, stabilește prin prezenta Scrisoare de Așteptări direcțiile strategice și obiectivele de performanță pe care Consiliul de Administrație și Administratorii Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. trebuie să le atingă în perioada 2025–2029.

Consiliul de Administrație are responsabilitatea de a asigura conducerea strategică a Regiei, în concordanță cu principiile guvernanței corporative, prevăzute de OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023, precum și cu obiectivele economice, de mediu și sociale stabilite de Autoritatea Publică Tutelară.

Activitatea membrilor Consiliului de Administrație trebuie să fie ghidată de următoarele principii fundamentale:

* Responsabilitate managerială – atingerea țintelor economice și silvice stabilite prin contractul de mandat;
* Transparență și etică – raportarea completă și la termen a rezultatelor și deciziilor adoptate;
* Eficiență și sustenabilitate – valorificarea resurselor forestiere fără a compromite echilibrul ecologic;
* Conduită profesională și integritate – aplicarea codului de etică aprobat la nivelul regiei;
* Colaborare instituțională – menținerea unei relații de comunicare continuă și constructive cu Autoritatea Publică Tutelară.

În conformitate cu art. 32 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, Autoritatea Publică Tutelară are competența de a adapta nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți la nivel național, în funcție de specificul domeniului silvic și de condițiile economice locale. Autoritatea Publică Tutelară va monitoriza nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți conform metodologiei prevăzute în Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 187

Consiliul de Administrație și Administratorii Regiei vor fi evaluați anual de către Autoritatea Publică Tutelară, pe baza gradului de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari aprobați.

Indicatorii realizați sub nivelul minim stabilit vor fi considerați neconformitate parțială și vor atrage obligația de remediere prin măsuri corective asumate în raportul anual.

Depășirea valorilor-țintă stabilite va fi considerată performanță superioară, cu relevanță în procesul de reînnoire a mandatelor și în evaluarea performanței manageriale.

Consiliul de Administrație va transmite trimestrial Autorității Tutelare un raport consolidat privind gradul de realizare a indicatorilor, în format tabelar conform metodologiei AMEPIP, însoțit de explicații privind abaterile și măsurile corective propuse.

De asemenea, până la data de 31 mai a fiecărui an, Consiliul va întocmi Raportul anual de performanță, care va fi publicat pe site-ul Regiei și transmis Autorității Publice Tutelare, Ministerului Mediului și AMEPIP, conform prevederilor legale.

**Capitolul VIII**

**Așteptări privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de întreprinderea publică**

Așteptările Autorității Publice Tutelare privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de Regia Publică Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. este de a se respecta toate normele aprobate pentru silvicultură. În plus, toate lucrările silvice vor urmări standardele și normativele în vigoare și legislația silvică.

**Capitolul IX**

**Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative**

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

1. Principiul responsabilității - organele de administrare și conducere ale societății trebuie să se asigure ca prin modul în care își îndeplinesc atribuțiile sau își desfășoară orice altă activitate profesională colaterală respectă interesul societății, interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor;

2. Principiul profesionalismului - Administratorii Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. își exercită mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator. Pentru îndeplinirea obiectivelor strategiei asumate, administratorii sunt responsabili pentru îmbunătățirea continuă a serviciilor publice pe care le monitorizează, urmărindu-se continuu dezvoltarea calității serviciilor. Organele de administrare și conducere au următoarele obligații :

- să-și îndeplinească atribuțiile cu maxim de eficiență și eficacitate conform competențelor deținute și ținând cont de cerințele legale de reglementare în vigoare;

- să fie responsabile din punct de vedere profesional pentru modul în care își desfășoară activitatea asigurându-se că respectă principiile de legalitate, eficiență și eficacitate în îndeplinirea lor;

- să fie informate și să cunoască legislația în domeniul responsabilităților și atribuțiilor pe care le au, să se informeze și să solicite informații despre cele mai bune practici în domeniul în care își exercită atribuțiile;

3. Principiul integrității – organele de administrare și conducere au următoarele obligații:

- adoptă un comportament bazat pe respect, imparțialitate, obiectivitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare;

- se asigură că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o altă situație de incompatibilitate;

- sesizează Autoritatea Publică Tutelară cu privire la orice abatere de la procedurile, normele, politicile interne ale societății, de care iau cunoștință;

- se asigură că prin prezența lor într-un anumit context politic, prin opiniile publice pe care le exprimă și prin activitatea desfășurată nu se află într-o situație de conflict de interese, real sau aparent, cu obligațiile legale, morale și profesionale pe care le au în calitate de membri ai Consiliului de Administrație;

4. Principiul transparenței - principiu conform căruia activitățile desfășurate de membrii Consiliului de Administrație trebuie să fie transparente și accesibile cetățeanului, garantând accesul neîngrădit la informațiile de interes public, conducând astfel la îmbunătățirea capacitații de a furniza servicii de calitate.

Normele generale de conduită profesională a administratorilor:

1. Prioritatea intereselor societății – membri Consiliului de Administrație din cadrul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. are îndatorirea de a considera interesele regiei mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

2. lmparțialitatea și nediscriminarea- în deciziile care influențează relațiile cu părțile interesate (Autoritatea Publică Tutelară, instituțiile statului, parteneri de afaceri, alte persoane fizice sau juridice ce interacționează cu Regia Publică Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.), Consiliul de Administrație al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. evită orice formă de discriminare bazată pe vârsta, sex, cultura, religie, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune și au o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de alta natură;

3. Libertatea de gândire si de exprimare: Administratorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

4. Loialitatea - membri Consiliului de Administrație au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor acesteia;

5. Onestitate – membri Consiliului de Administrație al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.si colaboratorii trebuie sa respecte legislația în vigoare, codul etic, procedurile și regulamentele interne;

6. Folosirea imaginii regiei - Membrilor Consiliului de Administrație le este interzis sa utilizeze numele sau imaginea Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. în acțiuni neconforme cu domeniul lor de activitate și cu atribuțiile funcției;

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

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

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

10. Utilizarea resurselor - administratorii sunt obligați să asigure ocrotirea patrimoniului, să evite producerea oricărui prejudiciu și să folosească timpul de lucru și bunurile care aparțin Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. numai pentru îndeplinirea responsabilităților corespunzătoare funcției deținute.

În vederea asigurării unui sistem de guvernanță adecvată Administratorii vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă cerințelor guvernanței corporative: structură organizatorică transparentă şi adecvată, alocarea adecvată şi separarea corespunzătoare a responsabilităţilor, administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor şi strategiilor, precum şi a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare şi de transmitere a informaţiilor, aplicarea unor proceduri operaţionale solide care să împiedice divulgarea informaţiilor confidenţiale.

Consiliul de Administrație al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. va asigura implementarea și conformarea cu toate cerințele legale în domeniul Guvernanței Corporative: Ordonanţa de urgenţă nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice cu modificările şi completările ulterioare.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Activitate | Termen | Responsabil | Reglementari legale | Document |
| 1. | Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție a administratorilor |  | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.3 alin.(2) | Notificare AMEPIP |
| 2. | Declanșarea procedurii de selecție | 06.10.2025 | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | OUG 109/2011-art.29 alin. (1)  HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.3 alin. (1) lit.b). | Hotarârea AGA a Asociației Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile nr. 6/ 06.10.2025 |
| 3. | Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție a administratorilor | 08.10.2025  maximum 2 zile lucratoare de la data adoptării Hotărârii | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.3 alin. (3);  OUG 109/2011 art.3 alin.(1) lit.b) | Notificare AMEPIP |
| 4. | Contractarea serviciilor expertului independent prin procedura de achiziție publică | 18.09.2025 | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.6  OUG 109/2011-art.2 pct.28 | Contract servicii |
| 5. | Elaborarea și publicarea proiectului Planului de selecție componenta inițială  + scrisoare de așteptări | Maximum 15 zile de la data declanşării procedurii de selecție | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.5 alin. (1)  Anexa 1b la Norme art. 1-4, art. 5 alin.1 | Plan de selecție componenta inițială care include scrisoarea de așteptări – publicat pe paginile de internet a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A., respectiv al APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile |
| 6. | Organizare consultări -  orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării. | 5 zile de la publicare | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.5  Anexa 1b la Norme art.4 alin. (2),(3). | Anunț publicat pe pagina de internet a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A., respectiv al APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile cu 5 zile înainte de data stabilită pentru consultări |
| 7. | Constituire comisie selecție și nominalizare - CSN, compusă din:  -doi membri desemnați de conducătorul APT  -un expert independent, selectat de APT  Aprobare ROF CSN | 06.10.2025 | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | OUG 109/2011 art.49 alin. (3), (5)  HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.4 alin. (2), art.7, art.9. | Hotarârea AGA a Asociației Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile nr. 6/ 06.10.2025 |
| 8. | Aprobare componentă inițială a planului de selecție, care include scrisoarea de asteptări | Maximum 10 zile de la elaborarea proiectului | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.5 alin. (6)  Anexa 1b la Norme art.4 alin.4 | Hotărâre APT |
| 9. | Publicare componenta inițială a planului selecție, care include scrisoarea de așteptări | dupa terminarea perioadei de consultari | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | Anexa 1b la Norme art.5 alin.(1),(2) | Componenta inițială a planului selecție, care include scrisoarea de așteptări, publicată pe paginile de internet Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A, al APT - Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile, respectiv al AMEPIP |
| 10. | Elaborarea și publicarea proiectului profilului consiliului, transmitere către AMEPIP, stabilire termen-limită pentru formularea de propuneri | Maximum 5 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.12 alin.1  Anexa 1a la Norme | Proiect profil consiliu publicat pe paginile de internet a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A, respectiv al APT - Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile  Adresă de transmitere către AMEPIP proiect profil administratori |
| 11. | Elaborarea și publicarea componentei integrale a planului de selecție, care include profilul consiliului și al candidatului | Maximum 10 zile de la înființarea CSN | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.10 alin.(1),(2) | Plan de selecție componenta integrală – care conține și profilul administratorilor publicat pe pagina web Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A, respectiv al APT - Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile |
| 12. | Formulare propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție - orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării. | 5 zile de la publicare | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.10 alin.(3) | Plan de selectie componenta integrală completat |
| 13. | Aprobarea componentei integrale a planului de selecție | Maxim 2 zile de la publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție, care include profilul administratorilor și al candidatului | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.10 alin.4 | Hotărâre AGA APT |
| 14. | Publicarea anunțului de selecție | Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.12 alin.2  OUG 109/2011-art.19 | Anunțul  de selecție va fi  Publicat prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia, respectiv pe pagina de internet a AMEPIP și în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național - pe prima pagină de internet a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, pe pagina APT și pagina AMEPIP |
| 15. | Depunerea dosarelor | 30 zile de la publicarea anuntului | Candidați | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.20 alin.1 | Dosare candidatura |
| 16. | Transmitere documente depuse de candidati | Maximum două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere | APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile | OUG 109/2011 art. 45 alin. (3) | Adresa de transmitere catre AMEPIP a documentelor depuse de candidați |
| 17. | Elaborare lista lungă candidați | După finalizarea perioadei de depunere a dosarelor | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.20 alin.4 | Lista lunga – cu caracter confidențial |
| 18. | Primire aviz conform de la AMEPIP | două zile lucratoare de la transmiterea documentelor | AMEPIP | OUG 109/2011 art. 45 alin. (4) | Aviz conform AMEPIP |
| 19. | Evaluare dosare; Solicitare clarificări; respingere dosare incomplete | Maxim 5 zile al AMEPIP | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.20 alin.2 | Răspunsuri solicitări clarificări; informare candidați respinși în maximum 5 zile |
| 20. | Analiza informații dosare, acordare punctaj conform grilei de evaluare | Maxim 5 zile | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.21 | Ordonare dosare conform punctaj alocat, |
| 21. | Realizare lista scurtă | La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.1 | Lista scurtă |
| 22. | Publicare lista scurtă | Maxim 2 zile | CNR  Expert independent |  | Lista scurtă publicată pe pagina web a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A, respectiv al APT |
| 23. | Contestații după publicare lista scurtă | 2 zile lucratoare de la publicarea listei scurte | CSN |  | Contestații |
| 24. | Soluționare contestații | 2 zile de la finalizarea perioadei de depunere a contestatiilor | CSN |  | Raport soluționare contestații |
| 25. | Informare candidati selectați în lista scurtă – comunicare termen depunere declarații de intenție | 2 zile de la finalizarea contestațiilor | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.2 | Candidați lista scurtă infomați prin mijloace electronice |
| 26. | Depunerea declarațiilor de intenție | Maximum15 zile de la data informării | Candidati lista scurta | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.2 | Declarații de intenție |
| 27. | Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților | La termenele stabilite de către CSN | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.3 | Raport evaluare declarații intenție |
| 28. | Organizarea interviului în baza planului de interviu | La termenele stabilite de către CSN | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.5 | Plan de interviu |
| 29. | Întocmirea clasamentului candidaților | 28.07.2025 | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.4, 6 | Clasament candidațo |
| 30. | Contestații rezultat procedura selecție | 2 zile lucrătoare de la publicarea raportului | Candidați | OUG 109/2011 art.29 alin.(6) | Contestații |
| 31. | Soluționare contestații | 24 de ore de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor | CSN | art.29 alin.(6) din OUG 109/2011 | Raport soluționare contestații |
| 32. | Intocmirea raportului final | Maxim 5 zile de la soluționarea contestațiilor | CSN | - art.22 alin.(4),(6) din Anexa 1 la HG 639/2023 | Raport final |
| 33. | Transmiterea raportului final catre AMEPIP | Maxim 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului | CSN | OUG 109/2011 art.28 alin. (51)  HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin. (7) lit.a) | Raport final transmis către AMEPIP |
| 34. | Emitere aviz conform de către AMEPIP, dupa verificarea respectării de către APT a dispozitiilor art.28 alin (3), referitoare la cerințele de studii și experiență ale administratorilor | 10 zile de la primirea informațiilor | AMEPIP | OUG 109/2011 art.28 alin. (51) | Aviz AMEPIP |
| 35. | Publicare raport final | După primirea avizului AMEPIP | AAPT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile  Ocol Silvic Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile RA | art.22 alin.(8) din Anexa 1 la HG 639/2023 | Raport final publicat pe pagina de internet APT – Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile  Regia Publică Locală Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A  AMEPIP |
| 36. | Depunere contestații rezultat procedură selecție | 2 zile lucrătoare de la publicarea raportului final | Candidați | - art.29 alin.(6) din OUG 109/2011 | Contestații |
| 37. | Soluționare contestații | 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a contestații-lor | CSN | - art.29 alin.(6) din OUG 109/2011 | - Proces-verbal soluționare contestații;  - adresă răspuns soluționare contestații |
| 38. | Transmiterea raportului final către conducatorul APT | 2 zile lucrătoare după soluționarea contestațiilor | CSN | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin. (7) lit.c) | Raport final |
| 39. | Numirea administratorilor | 10 zile de la comunicarea raportului final  Nu mai tarziu de 150 de zile de la declansarea procedurii de selecție |  | HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.9,11 | Hotărâre numire administratori |

**Anexa 4 -**

**Profilul Consiliului de Administrație al** **Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A**

*Regia Publica Locală Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A.* s-a înființat în anul 2009 ca operator regional cu personalitate juridică și de utilitate publică și care funcționează pe baza de gestiune economică și autonomie financiară, pentru administrarea în comun a fondului forestier, gestionarea fondului cinegetic și realizarea serviciilor silvice aferente terenurilor din fondul forestier proprietate publică a municipiului Bistrița și a comunei Livezile, în conformitate cu prevederile art.17, 36 alin. 2 lit. a și alin. 3 lit. c. din Legea Administrației Publice Locale nr.215/2001((Legea nr.57/2019 privind codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare), Legii nr.15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu completările și modificările ulterioare, Ordonanței de urgență nr.109/2001 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificarile si completarile ulterioare, Legii nr.331/2024-Codul silvic, cu modificările şi completările ulterioare, Ordinul 904/2010 al ministrului mediului și pădurilor pentru aprobarea Procedurii privind constituirea și autorizarea ocoalelor silvice și atribuțiile acestora, modelul documentelor de constituire, organizare și funcționare precum și conținutul Registrului național al administratorilor de păduri și al ocoalelor silvice

Membrii fondatori ai Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A. sunt: Municipiul Bistrița, prin Consiliul local al municipiului Bistriţa, cu sediul în Bistriţa, Piaţa Centrală nr. 6 și Comuna Livezile, prin Consiliul Local al comunei Livezile, cu sediul în comuna Livezile, Str. Căminului, nr.164.

**Obiectivele Regiei Publice Autonome Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A.**

1. Realizarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți potrivit O.U.G. nr. 109/2011 cu completarile si modificările ulterioare, și de către AMEPIP;
2. Asigurarea integrităţii fondului forestier şi creşterea suprafeţei acestuia;
3. Recoltarea și valorificarea masei lemnoase, în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice și în condițiile, modalitățile și proporțiile stabilite de Codul Silvic și legislația în vigoare;
4. Recoltarea și valorificarea produselor specifice fondului forestier, în condițiile Codului Silvic și a legislației subsecvente;
5. Digitalizarea proceselor interne și a serviciilor oferite către clienții persoane fizice și juridice;
6. Îmbunătățirea imaginii sectorului silvic, promovarea unei imagini pozitive a Regiei Autonome și asigurarea educației forestiere prin îmbunătățirea comunicării publice și transparentizarea activităților desfășurate.

Asociația Intercomunitară Silvică Bistriţa-Livezile în calitate de Autoritate Publică Tutelară își propune ca, pentru un mandat de 4 ani, Consiliul de Administrație al Regiei să fie constituit din 3 membri.

Totodată, conform art. 5, OUG 109/2011, se vor respecta următoarele prevederi referitoare la administrarea Regiilor Autonome:

Pentru alcătuirea Consiliului de Administrație se vor ține cont de următoarele:

(1) Regia autonomă este administrată de un consiliu de administraţie format din 3-5 persoane, dintre care cel mult 2 sunt desemnate de autoritatea publică tutelară.

(2) Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani.

(3) Membrii consiliului de administraţie, care nu sunt desemnaţi conform alin. (1), se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecţie şi nominalizare. În cazul membrilor desemnaţi de autoritatea publică tutelară, desemnarea se face la propunerea unei comisii constituite la nivelul acesteia, dispoziţiile alin. (2) aplicându-se în mod corespunzător. Informaţiile legate de aceste desemnări şi numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară centrală a dispoziţiilor alin. (2) şi, în termen de 10 zile de la primirea informării, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(4) Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Înalţii funcţionari publici, funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi.

(5) Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administraţie se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, astfel încât cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie femei şi cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie bărbaţi; consiliul de administraţie nu poate fi format în exclusivitate din persoane de acelaşi gen.

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

(7). În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi;

(8). Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani;

Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr.656/2002 pentru prevenirea şi sancţionarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanţării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare;

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

Consiliul de Administraţie are următoarele atribuţii de bază:

a) numeşte şi revocă directorii şi stabileşte remuneraţia acestora;

b) analizează şi aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de aşteptări şi cu declaraţiile de intenţie;

c) negociază indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;

d) asigură integritatea şi funcţionalitatea sistemelor de raportare contabilă şi financiară, precum şi realizarea planificării financiare;

e) verifică funcţionarea sistemului de control intern sau managerial;

f) monitorizează şi evaluează performanţa directorilor;

g) întocmeşte raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorităţii publice tutelare;

h) monitorizează şi gestionează potenţialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare şi conducere;

i) supervizează sistemul de transparenţă şi de comunicare;

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

k) raportează trimestrial autorităţii publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanţă, anexă la contractul de mandat, precum şi alte date şi informaţii de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

În conformitate cu prevederile art.34 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, în cadrul consiliului de administraţie se constituie comitetul de nominalizare şi remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor şi comitetul de audit. În cazul consiliilor formate din 3 membri, funcţiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înştiinţarea autorităţii publice tutelare.

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

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

Principalele atribuții ale Comitetului de nominalizare și remunerare sunt:

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

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

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

d) organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;

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

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

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

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

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

i) prezintă Consiliului de administrație si Adunării Generale a Asociaților care aprobă situațiile financiare anuale un raport anual, cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar anterior, raport structurat conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind Guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

**2. Comitetul de gestionare a riscurilor**

Principalele atribuții ale Comitetului de gestionare a riscurilor sunt:

a) asistă Consiliul de administrație în clasificarea riscurilor specifice companiei și implementarea unui sistem de management a riscului, astfel încât riscurile cu care se confruntă compania, precum și potențialele riscuri, să fie prevăzute, corect identificate, administrate și diseminate către Consiliul de administrație;

b) asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului; - identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează Consiliului de administrație riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, respectiv alte măsuri luate de conducerea executivă;

c) este responsabil cu măsurarea solvabilității societății prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia;

d) informează, respectiv propune Consiliului de administrație orice măsuri pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale.

**3. Comitetul de audit**

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

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

a) examinează în mod regulat eficiența raportării financiare, controlului intern și sistemului de administrare a riscului adoptat de societate;

b) informează Consiliul de Administraţie, cu privire la rezultatele auditului statutar şi explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare şi care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;

c) monitorizează procesul de raportare financiară, fiind informat de către auditorul extern cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în acest domeniu;

d) monitorizează auditul statutar al situaţiilor financiare anuale şi al situaţiilor financiare anuale consolidate;

e) monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate şi a sistemelor de management al riscului entităţii şi, după caz, a auditului intern în ceea ce priveşte raportarea financiară a societății, fără a încălca independenţa acestuia;

f) evaluează şi monitorizează independenţa auditorilor financiari sau a firmelor de audit;

g) înaintează spre avizare Consiliului de Administrație, propunerile privind selectarea, numirea, renumirea, revocarea auditorului financiar extern, precum și termenii și condițiile pentru remunerarea acestuia, urmând ca nominalizările validate de Consiliul de Administrație, să fie supuse aprobării Adunării Generale Ordinare a Acționarilor;

h) întocmește anual un Raport care va fi prezentat Adunării Generale a Acționarilor, în care va fi descrisă componența Comitetului de audit, responsabilitățile și recomandările comitetului precum și orice alte informații în concordanță cu actele normative în vigoare. Profilul consiliului diferenţiază între criterii de selecţie obligatorii şi criterii de selecţie opţionale, bazate pe competenţe, care au fost identificate în urma analizei cerinţelor contextuale.

Profilul consiliului diferenţiază între criterii de selecţie obligatorii şi criterii de selecţie opţionale, bazate pe competenţe, care au fost identificate în urma analizei cerinţelor contextuale.

Criteriile de selecţie obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii. Criteriile de selecţie opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toţi. Comisia de selecţie şi nominalizare stabileşte care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la H.G. nr.639/2023, sunt criterii obligatorii şi care sunt opţionale, în funcţie de specificul şi complexitatea activităţii întreprinderii publice, precum şi ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

**Anexa 5 - Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale**

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

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

Criteriile de selecţie obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii, atât din punct de vedere profesional cât și personal.

Criteriile de selecţie opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toţi.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecţie sunt diferenţiate în grupe şi subgrupe, după cum urmează:

A. Competenţe:

a) competenţe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;

b) competenţe profesionale de importanţă strategică;

c) competenţe de guvernanţă corporativă;

d) competenţe sociale şi personale;

e) experienţă pe plan local şi internaţional;

f) competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;

g) altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice;

B. Trăsături:

a) reputaţie personală şi profesională;

b) integritate;

c) independenţă;

d) expunere politică;

e) abilităţi de comunicare interpersonală;

f) altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice;

C. alte criterii:

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

b) înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar;

c) criterii de gen;

d) criterii suplimentare, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice şi de prevederile legale aplicabile.

Pot fi criterii opţionale următoarele:

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

b) specializări în anumite domenii de activitate;

c) cunoaşterea unei limbi străine de circulaţie internaţională.

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

Componentele profilului consiliului trebuie să aibă corespondent în cerinţele legate de aptitudinile, cunoştinţele, experienţa şi alţi indicatori măsurabili stabiliţi, astfel încât să satisfacă toate necesităţile pentru selectarea membrilor individuali ai consiliului sau pentru poziţiile din consiliu.

Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competenţele măsurabile, trăsăturile şi pragul minim colectiv, precum şi condiţiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual şi colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoştinţele, experienţa şi alte atribute ale membrilor în funcţie, precum şi ale potenţialilor candidaţi.

Profilul consiliului diferenţiază între criterii de selecţie obligatorii şi criterii de selecţie opţionale, bazate pe competenţe, care au fost identificate în urma analizei cerinţelor contextuale.

(2) Criteriile de selecţie obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii.

(3) Criteriile de selecţie opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toţi.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecţie sunt diferenţiate în grupe şi subgrupe, după cum urmează:

**A. Competențe**

**1. Competențe specifice sectorului de activitate**

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

2. Competenţe profesionale de importanţă strategică

• Viziune strategică

• Competenţa financiară

• Competenţa de gestionare a riscului

• Capacitatea de atragere a investiţiilor

3. Competențe de guvernanţă corporativă

• Guvernanța întreprinderilor publice

• Luarea deciziei

• Monitorizarea performanței

4. Competenţe sociale şi personale

• Trăsături comportamentale

• Planificare

5. Experienţă pe plan local şi internaţional

• Experienţă locală

• Experienţă internaţională

**B. Trăsături**

1. Reputație personală și profesională

2. Integritate

3. Independență

4. Expunere politică

5. Abilități de comunicare interpersonală

6. Capacitate de relaționare

**C. Alte criterii**

1. Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de aşteptări a acţionarilor

2. Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal

3. Alte competenţe şi restricţii specifice pentru membrii consiliului de administrație

* Experienţă în conducerea societăţilor sau regiilor autonome;
* Experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani; Acest criteriu se aplică astfel:
* Administrator 1- Experienţă în domeniul de activitate al regiei - silvicultura de cel puţin 7 ani;
* Administrator 2 - Experienţă în domeniul ştiinţelor juridice de cel puţin 7 ani; - Administrator 3- Experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani;
* Cel puţin un administrator este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;

4. Condiţii prescriptive şi proscriptive

* Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar
* Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal
* Să fie apt de muncă
* Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
* Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
* Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
* Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția;
* Este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
* Este/nu este membru dependent/independent;
* Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
* Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influente nejustificate din exteriorul entitatii, situatii care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independenta sau impartialitatea deciziilor
* Să nu existe indicii rezonabile care sa determine rezerve privind integritatea, buna reputatie sau comportamentul profesional
* Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director
* Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise in art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011
* Studii superioare finalizate în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitatea al societății
* Să depună CV format Europass
* Să depună scrisoare de intenție

**Matricea Consiliului de Administrație**

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

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

* un administrator cu pregătire și experiență profesională în domeniul silvic,
* un administrator cu formare de specialitate în domeniul juridic,
* precum și un auditor financiar, care să contribuie la asigurarea conformității și transparenței activității economico-financiare.

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



**Scopul, criterii, ponderi, totaluri, praguri și alte elemente ce descriu matricea**

Scopul matricei este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenţei unei proceduri de selecţie transparente, formale, competitive şi comprehensive din punct de vedere decizional.

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

Matricea conţine următoarele elemente:

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

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

* **Criteriile obligatorii** sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competenţă aplicabil.
* **Criteriile opţionale** sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toţi, pentru care nu există un nivel minim de competenţă aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Încadrarea criteriilor în obligatorii sau opţionale este realizată în baza analizei contextuale, luând în considerare complexitatea şi specificul activităţii societăţii.

**Ponderea (0-1)** Ponderea indică importanţa relativă a competenţei ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanţă crescută a competenţei, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanţă scăzută. Alocarea ponderilor se fundamentează în analiza contextuală, luând în considerare complexitatea şi specificul activităţii societăţii. Ponderile pot avea valori cu o zecimală. Ponderile sunt evidenţiate în matricea profilului consiliului în coloana „Pondere (0-1)”.

**Grila de evaluare pentru criteriile evaluate**

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii unei persoane de a îşi demonstra competenţa, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la „novice” la „expert”. Anumite criterii, datorită modului lor de înţelegere şi definire, nu permit o diferenţiere atât de fină precum cea pe scala de evaluare în 5 trepte şi, prin urmare, vor fi evaluate în baza unei grile mai restrânse sau mai extinse.

**Descrierea coloanelor matricei**

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

**Totaluri**

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

**Praguri**

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

**Descrierea rândurilor matricei**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Competențe** | Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. | Grila de punctaj de la 1 până la 5 |
| **Trăsături** | O calitate distinctă sau caracteristică a individului. | Grila de punctaj de la 1 până la 5  Grila de punctaj de la 1 la 10 pentru criteriul Aliniere declarație de intenție cu scrisoare de așteptări |
| **Alte condiții eliminatorii** | Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. | Nu se aplică grila de punctaj, sunt considerate criterii eliminatorii/obligatorii |
| **Subtotal** | Punctajul total pentru candidați individual pe grupuri de criterii. | (punctajelor pentru  ∑ fiecare grup de criterii  pentru un  candidat ) |
| **Subtotal ponderat** | Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată. | ∑(punctaj criteriu ∗ pondere criteriu) |
| **Total** | Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidați. | ∑(punctajelor pentru fiecare coloană) |
| **Total ponderat** | Suma subtotalurilor ponderate. | ∑(subtotalurilor ponderate) |
| **Clasament** | Clasificarea candidaților pe baza totalului ponderat obținut de fiecare. |  |

**Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă**

Criteriile sunt grupate în competenţe, trăsături şi condiţii prescriptive şi postscriptive, astfel încât analiza comparativă între candidaţi să se realizeze cu uşurinţă.

* **Competenţele** reprezintă combinaţia de cunoştinţe, aptitudini, experienţă şi comportament, necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.
* **Trăsăturile** se definesc drept calităţi distincte sau caracteristici ale individului. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.
* **Condiţiile prescriptive şi proscriptive** reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite şi/sau, care sunt eliminatorii. Nu am aplicat grilă de punctaj deoarece se consideră a fi condiții eliminatorii.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Scor** | **Nivel de competenta** | **Descriere** |
| **DA/NU** |  | Îndeplinește sau nu cerința. |
| **1** | **Novice** | Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază. |
| **2** | **Intermediar** | Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern.   * Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii si probleme legate de aceasta competență; * Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri. |
| **3** | **Competent** | Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent.   * Ati aplicat aceasta competenta cu succes in trecut, cu minim de ajutor; * Intelegeti si puteti discuta aplicarea si implicatiile schimbarilor in procesele, politicile si procedurile din acest sector. |
| **4** | **Avansat** | Puteti indeplini sarcinile asociate cu aceasta aptitudine fara asistenta. Sunteti recunoscut/a in cadrul societatii curente ca un (o) expert(a) in aceasta competenta, sunteti capabil/a sa oferiti ajutor si aveti experienta avansata in aceasta competenta.   * Ati oferit idei practice/relevante, resurse si perspective practice referitoare la procesul sau imbunatatirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului si nivel executiv superior; * Sunteti capabil/a sa interactionati si sa purtati discutii constructive cu conducerea executiva, dar si sa instruiti alte persoane in aplicarea acestei competente. |
| **5** | **Expert** | Sunteti cunoscut/a ca un (o) expert/a in acest sector. Puteti oferi ajutor si gasi solutii pentru dileme si probleme complexe referitoare la aceasta zona de expertiza.   * Ati demonstrat excelenta in aplicarea acestei competente in multiple consilii de administratie si/sau societati; * Sunteti privit/a ca un (o) expert/a, conducator/oare si inovator/oare in aceasta competenta de catre consiliul, societatea si/sau societatile din afara. |

**- Criteriul – Independență:** Candidatul deţine statutul de independenţă, aşa cum este definit de către art. 138^2 alin.2) din Legea 31/1990.

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Major | Nu respectă condiţia de independenţă în sensul art. 138^2 din Legea nr.  31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. |
| 5 | Minor | Respectă condiţia de independenţă în sensul art. 138^2 din Legea nr.  31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. |

* **Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de aşteptări a acţionarilor**

Declaraţia de intenţie prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziţiei pe care doreşte să o ocupe în cadrul consiliului, şi cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) răspunsurile şi viziunea candidatului cu privire la aşteptările acţionarilor;

b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia;

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

Declaraţia de intenţie poate să conţină şi următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

a) exemple de indicatori financiari şi nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de aşteptări, precum şi exemple de indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remuneraţiei, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei, adiţional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuţi de art. 47 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;

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

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

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

**Pragul minim colectiv**

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

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

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

Pentru definirea punctajului minim acceptat se are în vedere nivelul minim acceptat de competenţă la criteriul respectiv. Nivelul minim acceptat de tenţă reprezintă scorul de la care obţinerea unei performanţe superioare în post este posibilă şi ia valori pe scala de evaluare de la 1 la 5, unde 1 înseamnă„novice” şi 5 înseamnă „expert”.

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

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

**Prag minim colectiv**



**Definirea criteriilor de evaluare**

**1. Competenţe specifice sectorului de activitate**

* 1. **Cunoştinţe despre sectorul silvic unde este amplasat fondul forestier administrat de Regia Autonomă**: toți administratorii ar trebui să posede cunoştinţe despre sectorul de activitate al **Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.** pentru a facilita elaborarea şi implementarea unei viziuni de administrare în concordanţă cu strategia locală şi naţională în domeniu. Are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

|  |
| --- |
| **Criteriu 1.1. - Cunoștințe despre domeniul de activitate al companiei** |
| **Descriere:** cunoaște sectorul în care funcționează compania, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri |
| **Indicatori:**  1. Familiarizat cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează  2. Înțelege peisajul competitiv si cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;  3. Se păstrează la curent cu tendințele actuale si viitoare care modelează sectorul in care opereaza compania  4. Poate oferi cel puțin 3 exemple de indicatori de performanță specifici activității de bază ai companiei, alții decât cei financiar-contabili;  5. Înțelege în toată complexitatea sa funcționarea societății integrând toate aspectele tehnico- economice. |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Nu are cunoştinţe, cel mult poate spune generalităţi şi de uz public, aşa cum sunt prezentate în mass-media. |
| 2 | Intermediar | Arată o anumită preocupare, putând numi câteva particularităţi ale domeniului, fără a putea intră în detalii. |
| 3 | Competent | Numeşte şi aprofundează anumite particularităţi ale domeniului, chiar dacă sunt dintre cele comun dezbătute (evidente). Poate diferenţia între alte domenii, surprinzând specificul activităţii societăţii. |
| 4 | Avansat | Arată o bună înţelegere a domeniului de activitate al societăţii nu doar prin evidenţierea specificului societăţii, ci şi prin interpretarea sa într-un cadru mai larg. Poate numi un număr redus de trenduri în domeniu şi/sau are nevoie de ajutor la înţelegerea consecinţelor acestora asupra evoluţiei societăţii. |
| 5 | Expert | Numeşte corect trendurile majore în domeniu, arătând o înţelegere aprofundată asupra impactului la nivelul societăţii. Demonstrează acurateţe în identificarea riscurilor şi oportunităţilor în domeniu, poate face o analogie cu alte domenii de activitate pentru importul de bune practici. |

**2. Competenţe profesionale de importanţă strategică**:

* 1. **Viziune strategică**: necesară pentru trasarea unei direcţii optime privind evoluţia **Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.**, în concordanţă cu acordurile şi reglementările legislative, cu politica locală şi naţională şi de asemenea, necesară pentru stabilirea obiectivelor strategice pe care managementul companiei/directorii să le atingă în termenii agreaţi, precum şi a oportunităţilor de creştere; vizunea strategică se manifestă în diverse arii precum managementul strategic, managementul financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional. Are caracter de obligativitate pentru fiecare administrator.

|  |
| --- |
| **Criteriu 2.1. – Viziune strategică** |
| **Descriere:** Candidatul înţelege importanţa conturării unei strategii, definind-o într-un orizont de timp mediu şi lung. |
| **Indicatori:**  1. Contribuie la activitatea Consiliului prin prezentarea unor linii directoare şi strategice executivului în arii diverse (management general, management strategic, management financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional, etc), în scopul dezvoltării optime a societăţii pe toate palierele de funcţionare;  2. Preocupat pentru o dezvoltare durabilă şi sustenabilă a companiei pe termen lung;  3. Propune politici şi programe variate pentru îmbunătăţirea activităţii societăţii;  4. Identifică priorităţi pentru dezvoltare şi le aduce la cunoştinţă Consiliului şi a Directoratului;  5. Priveşte afacerea din perspective multiple; evaluează alternativele, arată o preocupare pentru generarea lor; solicită puncte de vedere diferite de la ceilalţi membri şi directorat; identifică tendinţe ale afacerii;  6. Înţelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depăşirea lor;  7. Dovedeşte deschidere pentru colaborare cu membrii Consiliului şi Directoratului. |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Deţine concepte fundamentale de strategie, însă are nevoie de sprijin extern pentru articularea ei. |
| 2 | Intermediar | Poate fundamenta anumite linii directoare în ceea ce priveşte activitatea societăţii, în special în relaţie cu aria sa de expertiză (de ex. economico- financiară, tehnică, etc.). Liniile directoare sunt rezumate la clişee (de exemplu obţinere profit, asigurarea cash-flow-ului), fără a fi apt a spune maniera de implementare şi realizare. |
| 3 | Competent | Apt a fundamenta anumite linii directoare în ceea ce priveşte dezvoltarea societăţii şi de a demonstra maniera în care pot fi implementate şi realizate. În continuare, priorităţile pentru dezvoltare sunt identificate în special în aria sa de expertiză şi/sau sunt pe termen scurt şi mediu. Poate conştientiza rolul celorlalţi în formularea strategiei, însă uzanţa lui este  minimă. |
| 4 | Avansat | Priveşte afacerea din perspective multiple; evaluează alternative, arată o  preocupare pentru generarea unei strategii cât mai complete; solicită puncte de vedere diferite de la ceilalţi membri şi directorat; identifică tendinţe ale afacerii; perspectiva este mai degrabă pe termen mediu spre lung. Poate alinia strategia la tendinţele din piaţă, însă alinierea are mai degrabă un caracter reactiv. |
| 5 | Expert | Înţelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depăşirea lor. |

* 1. **Competenţa financiară**: necesară pentru înţelegerea constrângerilor şi oportunităţilor financiare pe care Regia Publică Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. le întâmpină, pentru a înţelege elementele cheie ale sănătăţii financiare a societăţii. Nu are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

|  |
| --- |
| **Criteriu 2.2. – Competenţa financiară** |
| **Descriere:** Candidatul este familiarizat cu cerinţele guvernanţei financiare şi cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilităţile fiduciare ale consiliului şi principiile de contabilitate financiară, audit financiar şi raportare financiară |
| **Indicatori:**  1. Înştiinţează consiliul referitor la posibile implicări financiare sau contabile;  2. Ajută membrii consiliului să înţeleagă potenţialele implicaţii financiare ale unor decizii specifice;  3. Explică aspectele financiare şi contabile într-o manieră în care pot fi înţelese cu uşurinţă de către membrii consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenţei financiare;  4. Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la bunăstarea financiară şi mediul de control financiar ale întreprinderii;  5. Familiarizat cu reglementările şi bunele practici financiare aplicabile;  6. Familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate. |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Candidatul nu are cunoştinţe financiar-contabile, cel mult arată o  cunoaştere intuitivă a lor. |
| 2 | Intermediar | Candidatul posedă cunoştinţe generale financiar-contabile cu o orientare pregnantă pe costuri, fără a surprinde maniera în care acestea se traduc în oportunităţi pentru afacere; relaţia costuri-performanţă este slab conturată. Candidatul întâmpina dificutati în explicarea acestor concepte, sau nu sesizează oportunităţile de optimizare a lor. |
| 3 | Competent | Candidatul deţine cunoştinţe generale financiar contabile, arătând înţelegerea acurată a lor. De cele mai multe ori, este apt a realiza legătura dintre aceste concepte şi performanţa companiei. |
| 4 | Avansat | Candidatul surprinde acurat conceptele cheie financiar contabile care conduc la sănătatea financiară. Înţelege noţiuni mai complexe, precum buget, flux de numerar, etc. şi se orientează spre optimizarea costurilor. Înţelege necesitatea susţinerii financiare a investiţiilor şi modul în care acestea se traduc în rezultate pentru companie, inclusiv rezultate financiare. |
| 5 | Expert | Candidatul arată familiaritate cu reglementările şi bunele practici financiare aplicabile şi standardele profesionale de contabilitate. Este apt şi arată proactivitate în facilitarea înţelegerii conceptelor financiar- contabile celorlalţi membrii ai consiliului. Interesat de a pune în practică controlul financiar al întreprinderii. |

* 1. **Competenţa de gestionare a riscului**: necesară pentru înţelegerea şi identificarea timpurie a riscurilor la care  **Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.** este expusă fie prin activitatea în sine, fie prin mediul mediul /contextul în care operează şi/sau de luarea unor măsuri de prevenire şi/sau corecţie a lor. Nu are caracter de obligativitate.

|  |
| --- |
| **Criteriu 2.3. – Competenţa de gestionare a riscului** |
| **Descriere:** Candidatul înţelege importanţa evaluării şi medierii riscurilor organizaţionale şi este familiarizat cu metodologiile şi procesele de management al riscului |
| **Indicatori:**  1. Familiarizat cu subiectele, strategiile şi tehnicile curente referitoare la identificarea şi medierea riscului;  2. Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea şi propunerea strategiilor pentru managementul riscului;  3. Se implică într-o dezvoltare profesională continuă în relaţia cu metodologiile pentru managementul riscului;  4. Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră uşor de înţeles;  5. Elaborează strategia de implicare a consiliului în şedinţe în care sunt prezentate riscurile;  6. Preia comanda propunerilor ce au fost aduse spre revizuire consiliului, în evaluarea  componentelor de management al riscului |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Conştientizează puţin riscurile din activitatea, atitudinea fiind în general una reactivă şi/sau are nevoie de suport în combaterea lui. |
| 2 | Intermediar | Arată o preocupare pentru identificarea şi prevenirea riscului, însă acţiunile întreprinse sunt limitate. Prezintă o atitudine reactivă în faţa riscului. |
| 3 | Competent | Identifică o mare parte a riscurilor şi sugerează alternative pentru combaterea acestuia. Alternativele sugerate pot să nu fie eficiente şi/sau are nevoie de suport în implementarea lor. Încearcă o atitudine proactivă faţă de risc, însă nu mereu susţinută. |
| 4 | Avansat | Atent la riscuri, conştientizează nevoia de prevenire a lor. Implică mai multe părţi, chiar dacă nu îşi asumă mereu leadershipul unei astfel de acţiuni. Are grijă pentru o formare continuă a personalului în ceea ce priveşte metodologiile managementului de risc. |
| 5 | Expert | Demonstrează o atitudine proactivă faţă de risc, implică părţile interesate în prevenirea şi combaterea lui. Explică aspecte tehnice legate de managementul riscului. Dezvoltă şi conduce strategia de combatere a riscului. |

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

|  |
| --- |
| **Criteriu 2.4. – Capacitatea de atragere a investiţiilor** |
| **Descriere:** Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere şi gestionare a fondurilor europene; înţelege specificul şi importanţa diferitelor etape din proces. |
| **Indicatori:**  1. Arată preocupare pentru asigurarea capacităţii societăţii de atragere a fondurilor europene, având în vedere structura instituţională, resursa umană, sistemele şi instrumentele de lucru;  2. Preocupat pentru asigurarea capacităţii financiare de absorbţie prin asigurarea capacităţii proprii pentru cofinanţare sau a cofinanţării din partea autorităţii publice locale; în acest ultim caz, promovează interesele societăţii la nivelul autorităţii publice locale;  3. Urmăreşte implementarea programelor cu finanţare externă asigurându-se asupra îndeplinirii obiectivelor asumate de către societate; înţelege aspectele critice şi dificultăţile care se pot ivi în implementare şi dispune/aprobă măsuri de preventive şi/sau corecţie;  4. Ajută membrii consiliului să înţeleagă specificul acestei finanţări; traduce concepte complexe într-un limbaj accesibil;  5. Stabileşte linii directoare pentru Directorat în legătură cu activitatea de gestionare a fondurilor europene. |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Candidatul nu deţine experienţă în acest criteriu. |
| 2 | Intermediar | Candidatul are experienţă în atragerea şi gestionarea fondurilor europene. Domeniul poate fi diferit de cel al utilităţilor publice |
| 3 | Competent | Candidatul are experienţă în atragerea şi gestionarea fondurilor europene, nefiind implicat direct în activitatea de atragere a fondurilor |
| 4 | Avansat | Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere şi gestionare a fondurilor europene; înţelege specificul şi importanţa diferitelor etape din proces |
| 5 | Expert | Candidatul are experienţă în atragerea şi gestionarea fondurilor europene, fiind implicat direct în activitatea de atragere a fondurilor |

**3. Competenţe de guvernanţă corporativă:**

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

|  |
| --- |
| **Criteriu 3.1 – Guvernanţa întreprinderilor publice şi rolul consiliului** |
| **Descriere:** Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanță întreprinderilor deținute de stat |
| **Indicatori:**  1. Este familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanță corporativă. Înţelege şi explică membrilor consiliului şi/sau directorilor, după caz, cadrul guvernanţei corporative în care acţionează regia autonomă;  2. Înțelege cadrul guvernanței corporative în care operează compania, respectiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante  3. Accentuează nevoia transperenţei şi eficacităţii regiei autonome;  4. Accentuează modul în care diferitele organisme de conducere şi administrare ale societăţii relaţionează (de ex, autoritatea publică tutelară);  5. Accentuează şi explică membrilor consiliului necesitatea unei structuri şi funcţii ale consiliului, în acord cu principiile de guvernanţă corporativă;  6. Distinge între funcţiunea strategică şi cea operaţională, arată cum consiliul se situează strategic faţă de directorat;  7. Arată preocupare pentru ca şi ceilalţi membrii ai consiliului să fie cât mai familiarizaţi cu principiile, conceptele şi practicile de guvernanţă corporativă. |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Candidatul nu are cunoştinţe de guvernanţă corporativă şi rol al consiliului de administraţie, cel mult arată o cunoaştere intuitivă a lor. |
| 2 | Intermediar | Candidatul deţine cunoştinţe de guvernanţă corporativă la un nivel general, fără a putea explica în mod acurat modul în care acestea conduc la sănătatea şi bunul mers al afacerii. Poate nominaliza sau exemplifica un număr redus de principii, politici de guvernanţă corporativă. |
| 3 | Competent | Candidatul este familiarizat cu principiile, conceptele şi practicile de guvernanţă corporativă şi poate surprinde acurat modul în care acestea au impact asupra bunului mers şi sănătăţii organizaţionale. Înţelege care este rolul şi funcţiile consiliului, însă perspectiva sa este trunchiată, doar din acest unghi şi/sau nu diferenţiază complet între strategie şi planul operaţional. |
| 4 | Avansat | Candidatul înţelege cadrul guvernanţei corporative în care operează societatea, surprinde corect aspectele cheie şi modul în care acestea influenţează bunul mers şi sănătatea organizaţională. Înţelege rolul consiliului de a fundamenta strategia regiei autonome, delimitându-se de sfera operaţionalului. Se preocupă pentru ca şi ceilalţi membri ai consiliului/directorii să îşi însuşească practicile de guvernanţă corporativă, adopta o atitudine proactivă în acest sens. |
| 5 | Expert | Candidatul deține o înţelegere aprofundată a structurii de responsabilitate, de relaţionare între organismele de conducere, plus o pledare pentru o diversificare a competenţelor în cadrul consiliului. Arată claritate faţă de rolul şi funcţiile consiliului şi atitudine proactivă pentru practicile de guvernanţă corporativă. |

* 1. **Luarea deciziei**: necesară pentru a decide în privinţa politicilor majore care trebuie implementate şi/sau atinse în cadrul organizaţiei, în privinţa liniilor pentru dezvoltare şi a altor aspecte sensibile şi/sau care au impact major, pozitiv sau negativ, asupra bunei funcţionări a **Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.**; Are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

|  |
| --- |
| **Criteriu 3.2. – Luarea deciziei** |
| **Descriere:** Dovedeşte gândire critică şi independenţă, oferă un raţionament clar şi bazat pe date concrete; îşi asumă responsabilitatea deciziilor luate şi este apt a lua decizii în condiţii de stres/tensiune. |
| **Indicatori:**  1. Conştientizează impactul deciziilor luate individual asupra bunului mers al societăţii;  2. Îşi bazează deciziile pe date şi fapte concrete; oferă o argumentaţie clară;  3. Caută clarificări atunci când datele situaţiei cu care se confruntă nu sunt explicite şi clare; cere puncte de vedere ale unor specialişti, dacă este necesar;  4. Poate efectua analiza şi în situaţia în care nu toate informaţiile sunt complete; facilitează luarea deciziei, îşi expune opiniile şi perspectivele şi suscită păreri din partea celorlalţi membri;  5. Arată uşurinţă în asimilarea unor informaţii complexe, le poate traduce în unităţi informaţionale simplicate şi accesibile tuturor;  6. Demonstrează gândire critică şi independenţă, oferă propria perspectiva într-o manieră obiectivă; ia decizii chiar şi în situaţii de tensiune/stres;  7. Conştientizează nevoia de asumare a responsabilităţii deciziilor luate în cadrul Consiliului şi acţionează în consecinţă. |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Candidatul nu deţine experienţă în acest criteriu. |
| 2 | Intermediar | Oferă exemple limitate ca relevanţă pentru luarea deciziei. Eşuează în a evidenţia concret impactul sau consecinţele pe care le comportă actul decizional. |
| 3 | Competent | Oferă expemple care au relevanţă pentru actul decizional însă în continuare poate avea un impact modest pentru afacere şi/sau pot fi formulate la nivel general. Arată o preocupare pentru consecinţele asociate, însă acţiunile sugerate pentru implementarea deciziei sunt în continuare limitate. Deciziile sunt luate în special la nivelul sau de expertiză. |
| 4 | Avansat | Exemplul oferit are un puternic impact la nivelul afacerii, consecinţele implicate fiind evidenţiate şi tratate corespunzător. Apt să argumenteze nevoia de luare a deciziei oferite exemplu. Acţiunile sugerate pentru susţinerea şi implementarea deciziei sunt concrete şi specifice. |
| 5 | Expert | Arată independenţă și expertiză în luarea deciziei şi proactivitate, chiar  şi în situaţia când alţi decidenţi nu sunt pe aceeaşi linie cu el/ea. |

* 1. **Monitorizarea performanței**: necesare pentru înţelegerea activităţii curente a societăţii, permite înţelegerea manierei în care obiectivele trasate sunt/vor fi îndeplinite, sesizarea disfuncţionalităţilor şi/sau a oportunităţilor, trasarea şi luarea unor măsuri de acţiune sau corective, după caz. Nu are caracter de obligativitate.

|  |
| --- |
| **Criteriu 3.3. – Monitorizarea performanței** |
| **Descriere:** Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanţa regiei autonome şi de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple. |
| **Indicatori:**  1. Ajută membrii Consiliului să implementeze, prin metode potrivite, un sistem în care societatea şi actorii săi să determine, să răspundă şi să raporteze interesele materiale, economice, legale, sociale şi de mediu.  2. Pentru că înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează intrările, ieșirile și funcționarea proceselor și în plus incită părți ale organizației spre autocontrol responsabilizându-se astfel;  3. Constată existența și după caz creează sau optimizează sisteme eficace de monitorizare și control în care capturează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale organizație;  4. Susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul regiei autonome, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță;  5. Este în permanență căutare de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficace dintre ele;  6. Este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanța în rândul valorilor și normelor regiei autonome; |

**Grilă de evaluare**

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

**4. Competenţe sociale şi personale**:

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

|  |
| --- |
| **Criteriu 4.1. – Trăsături comportamentale** |
| **Descriere:** Demonstrează aptitudini și abilități de relaționare interumană, deschiderea către noi experiențe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate. |
| **Indicatori:**  1. Iniţiază şi stabileşte cu uşurinţă relaţii eficace cu alte persoane, indiferent de poziţia, puterea, influenţă sau statutul acestora;  2. Arată preocupare pentru cunoaşterea interlocutorului, investeşte timp şi energie;  3. Foloseşte tactul şi diplomaţia în stabilirea relaţiilor cu ceilalţi;  4. Arată deschidere faţă de ceilalţi, dispus să asculte şi/sau să împărtăşească diferite experienţe;  5. Arată preocupare pentru existenţa unor relaţii pozitive în cadrul organizaţiei, îşi asumă un rol activ pentru facilitarea lor, prin identificarea resurselor şi instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora (de exemplu, financiară);  6. Identifică situaţiile care pot genera conflicte (de exemplu de muncă), ia atitudine şi dispune acţiuni menite a le preveni. Dacă situaţia a degenerate şi conflictual a izbucnit, depune eforturi pentru soluţionarea lui, într-o manieră satisfăcătoare pentru toate părţile implicate; |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Candidatul arată o înţelegere limitată şi o preocupare scăzută pentru stabilirea unor relaţii eficace, comportamentul său fiind mai degrabă reactiv. |
| 2 | Intermediar | Candidatul arată o oarecare preocupare pentru stabilirea unor relaţii de succes, relationănd însă eficace în special cu persoane care au un statut, poziţie, autoritate, influenţă similare cu a lui. |
| 3 | Competent | Candidatul arată preocupare pentru stabilirea unor relaţii de succes, căutând să înţeleagă persoana cu care relaţionează. Este eficace în special în relaţionarea cu persoanele care au un statut, poziţie, autoritate, influenţă similare cu a lui. Comportamentul său poate fi în continuare reactiv. |
| 4 | Avansat | Candidatul arată preocupare pentru stabilirea unor relaţii eficace, dovedind proactivitate şi relaţionând cu succes cu o varietate de persoane şi/sau într-o varietate de situaţii. Este eficient în înţelegerea interlocutorului. |
| 5 | Expert | Candidatul arată preocupare pentru existenţa unor relaţii interpersonale eficace în cadrul organizaţiei, asigurând instrumentele şi metodele specifice pentru consolidarea lor. |

**4.2. Planificare**: reprezintă aspectenecesare pentru asigurarea unui flux optim activităţii societăţii, prin previzionarea acţiunilor viitoare şi alocarea eficientă a resurselor. De asemenea, necesară pentru creionarea planurilor de investiţii, în conducerea proiectelor pe care societatea le gestionează/dezvoltă. Nu are caracter de obligativitate.

|  |
| --- |
| **Criteriu 4.2. – Planificare** |
| **Descriere:** Candidatul demonstrează capacitatea de a gestiona eficient activităţi complexe/proiecte, alocând eficient resursele şi definind termene limită. Deţine bune cunoştinţe despre structuri organizatorice şi este apt pentru a face previziuni pe termen lung şi mediu, demonstrând exigenţă şi rigurozitate. |
| **Indicatori:**  1. Defineşte standarde de performanţă care asigură o clarificare a obiectivelor şi responsabilităţilor părţilor implicate; utilizează aceste standarde pentru măsurarea progresului şi evaluarea performanţei;  2. Planifică activitatea pe termen lung, acordând atenţie la aspectele competitive, tehnologice şi strategice ale societăţii; are în vedere de asemenea activitatea de cercetare şi dezvoltare, precum şi stabilitatea financiară a companiei;  3. Controlează şi intervine dacă e necesar asupra planificării pe termen mediu realizată de către Directorat;  4. Elaborează și stabilește obiective de performanță intercorelate (individual-grup). |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Activitatea se desfăşoară mai degrabă contextual, el/ea având un rol determinativ minor. Se lasă condus(ă) de context/situaţie, cel mult poate avea intervenţii corective şi/sau care nu au un impact major. Preocupare slabă pentru planificare, are în vedere doar situaţia curentă. |
| 2 | Intermediar | Înţelege nevoia de organizare şi planificare şi acţionează în consecinţă. Are unele dificultăţi în identificarea şi/sau alocarea corectă a resurselor. E posibil ca legătura dintre specificul şi complexitatea activităţii pe de o parte şi, organizarea activităţii, pe de altă parte să nu fie completă/acurată. Are nevoie de sprijin pentru a înţelege diviziunea activităţii, gândeşte în continuare la timpul prezent, planificarea nefiind detaliată în timp. |
| 3 | Competent | Organizează activitatea în funcţie de obiective şi planul de lucru. Înţelege importanţa definirii unor standarde de performanţă, chair dacă le propune în special în zona sa de expertiză. Utilizează standardele pentru monitorizarea progresului. Alocă resurse corespunzător şi încearcă planificarea pe termen mediu şi lung, în special în aria sa de expertiză. Organizarea şi planificarea are un caracter preponderent operaţional. |
| 4 | Avansat | Organizarea şi planificarea se realizează la nivel strategic, vizând un orizont de timp mediu şi lung. Are în vedere perspective mai largi decât aria sa de expertiză, vizând elemente tehnice-financiare-sociale, etc. Are o înţelegere aprofundată asupra resursei, înţelege şi adresează corespunzător resursă umană. |
| 5 | Expert | Anticiparea schimbării; are în vedere mediul larg în care activează societatea când planifică, ţine cont de evoluţii şi trenduri din piaţă. |

1. **Experienţă pe plan local şi internațional**
   1. **Experienţă locală**: este de dorit în special în domeniul de activitate al **Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.**; Nu are caracter de obligativitate.

|  |
| --- |
| **Criteriu 5.1. - Experienţă locală:** |
| **Descriere:** Demonstrează o bună înţelegere a reglementărilor şi normelor locale/naţionale, evidenţiind puncte critice şi oportunităţi de acţiune. Deţine experienţă şi cunoştinţe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/naţional. |
| **Indicatori:**  1. Participă la conferinţe şi/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al regiei autonome;  2. Este membru sau iniţiază parteneritate/asocieri, etc. cu diferite organisme, organizaţii, asociaţii, etc. din domenii similare sau conexe cu doemniul de activitate al regiei autonome;  3. Promovează interesele societăţii în cadrul acestor organisme, organizaţii, asociaţii, etc., susţinând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al regiei autonome; |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Nu are experienţă pe plan local. |
| 2 | Intermediar | Deţine o oarecare experienţă provenită din participarea la un număr limitat de simpozioane/conferinţe, etc. care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societăţii şi linii de acţiune viitoare, însă la un nivel general. |
| 3 | Competent | Deţine o bună experienţă provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferinţe, etc. şi/sau este membru în cadrul unor organisme/aociatii, etc. de profil, fapt care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societăţii şi linii de acţiune viitoare, arătând o bună înţelegere asupra politicilor, reglementărilor şi trendurilor în domeniu. |
| 4 | Avansat | Deţine o bună experienţă provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferinţe, etc. şi/sau este membru în cadrul unor organisme/aociatii, etc. de profil, fapt care îi permite să identifice cu uşurinţă aspecte critice pentru domeniul de activitate al societăţii şi linii de acţiune viitoare, arătând o modul în care se poate realiza transferul de bune practici. |
| 5 | Expert | Ca plus promovarea, prezentări şi promovări ale unor puncte critice din domeniul de activitate al regiei autonome şi/sau implicarea în definirea unor politici şi reglementări cu caracter local şi/sau naţional. |

* 1. **Experienţă internaţională**: este de dorit în special în domeniul de activitate al societăţii sau mai larg, în cel al utilităţilor publice, pentru a facilita importul de bune practici sau de implementare a cadrului legislativ cu aplicabilitate internatională. Nu are caracter de obligativitate.

|  |
| --- |
| **Criteriu 5.2. - Experienţă internațională** |
| **Descriere:** Demonstrează o bună înţelegere a reglementărilor şi normelor internaţionale, evidenţiind puncte critice şi oportunităţi de acţiune. Deţine experienţă şi cunoştinţe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internaţional. |
| **Indicatori:**  1. Deţine şi îşi actualizează în permanentă cunoştinţele referitoare la evoluţiile europene în domeniu;  2. Participă la conferinţe şi/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societăţii şi/sau al utilităţilor publice;  3. Este membru sau iniţiază parteneritate/asocieri, etc. cu diferite organisme, organizaţii, asociaţii, etc. din domenii similare sau conexe cu doemniul de activitate al societăţii;  4. Promovează interesele societăţii în cadrul acestor organisme, organizaţii, asociaţii, etc., susţinând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societăţii;  5. Facilitează înţelegerea Consiliului vizavi de importantă implementării directivelor, normelor şi reglementărilor internaţionale în domeniu; exprimă puncte de vedere şi interpretări consistente faţă de acestea şi creează şi/sau aprobă resursele necesare adoptării lor;  6. Importă în cadrul societăţii elemente cheie din guvernanţă corporativă internaţională, facilitând transferul unor modele şi practici a căror utilitate şi eficacitate a fost dovedită. |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Nu are experienţă pe plan internaţional. |
| 2 | Intermediar | Deţine o oarecare experienţă provenită din participarea la un număr limitat de simpozioane/conferinţe, etc. internaţionale care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societăţii şi linii de acţiune viitoare, însă la un nivel general. |
| 3 | Competent | Deţine o bună experienţă provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferinţe, etc. internaţionale şi/sau este membru în cadrul unor organisme/aociatii, etc. internaţionale de profil, fapt care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societăţii şi linii de acţiune viitoare, arătând o bună înţelegere asupra politicilor, reglementărilor şi trendurilor în domeniu. |
| 4 | Avansat | Deţine o bună experienţă provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferinţe, etc. şi/sau este membru în cadrul unor organisme/aociatii, etc. internaţional de profil, fapt care îi permite să identifice cu uşurinţă aspecte critice pentru domeniul de activitate al societăţii şi linii de acţiune viitoare, arătând o modul în care se poate realiza transferul de bune practici. |
| 5 | Expert | Ca plus promovarea, prezentări şi promovări ale unor puncte critice din domeniul de activitate al societăţii şi/sau implicarea în definirea unor politici şi reglementări cu caracter internaţional. |

**6. Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal** din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice

**Descriere**: Nu pot fi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice

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

**7. Alte competenţe şi restricţii specifice pentru membrii consiliului de administrație**

**7.1. Experienţă în conducerea societăţilor sau regiilor autonome**

|  |
| --- |
| **Criteriul – Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome** |
| **Descriere**: Demonstrează experiența în conducerea societăţilor sau regiilor autonome în calitate de Administrator sau Director General |
| Indicatori:  1. Mandate deținute în cadrul societăților sau regiilor autonome în calitate de Administrator/Director General  2. Contracte de muncă deținute în cadrul societăților sau regiilor autonome în calitate de Administrator/Director General |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Nu are experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (candidatul se elimină din concurs) |
| 2 | Intermediar | Are experiență sub 3 ani în conducerea societăților sau regiilor autonome |
| 3 | Competent | Are experiență între 3 ani și 4 ani în conducerea societăților sau regiilor autonome |
| 4 | Avansat | Are experiență între 4 și 7 ani în conducerea societăților sau regiilor autonome |
| 5 | Expert | Are experiență de peste 7 ani în conducerea societăților sau regiilor autonome |

**7.2. Experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani**

**7.2.1**. **Experienţă în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice – domeniul silvic de cel puţin 7 ani** **(Administrator 1)**

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

**Grilă de evaluare**: analiza documentelor care atestă experiența

**7.2.2. Experienţă în domeniul ştiinţelor juridice de cel puţin 7 ani (Administrator 2)**

|  |
| --- |
| **Criteriul – Experiență în domeniul ştiinţelor juridice de cel puţin 7 ani** |
| **Descriere**: Demonstrează experiența în domeniul domeniul ştiinţelor juridice de cel puţin 7 ani |
| **Indicatori**:  1. Documente care fac parte din dosarul de candidatură a fiecărui administrator (de exemplu: Adeverință vechime, Carnet de muncă – copie, contracte de muncă sau alte documente relevante) |

**Grilă de evaluare**: analiza documentelor care atestă experiența

**7.2.3. Experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani (Administrator 3)**

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

**Grilă de evaluare**: analiza documentelor care atestă experiența

**Administratorul 3, Auditor Financiar va respecta cumulativ criteriile 7.2.3 și 7.3., respectiv va face dovada experienței** **în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani și că este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;**

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

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

**II. Trăsături**

**8. Reputaţie personală şi profesională**: necesară pentru a conferi credibilitate  **Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.** în fața propriilor angajați, cât și a terţilor (consumatori, instituţii, etc.). Are caracter de obligativitate.

|  |
| --- |
| **Criteriul - Reputaţie personală şi profesională** |
| **Descriere:** Demonstrează un bun renume şi o recunoaştere a expertizei sale din partea unor autorităţi atât în domeniul său de activitate, cât şi în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă. |
| **Indicatori:**  1. Se poziționează atitudinal și factual într-un adevărat stâlp al eticii și moralei, promovând și făcând mereu recurs la principii fundamentale;  2. Are capacitatea proprie de a raționa, de a învăța, de a lua decizii și de a se adapta la schimbare;  3.Câştigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deţinută;  4. Exprimă puncte de vedere avizate şi în conformitate cu domeniul său de expertiză;  5. Se îngrijeşte de activităţile desfăşurate de către companie şi angajaţii săi, care au potenţial de a afecta negativ reputaţia şi credibilitatea companiei şi acţionează în consecinţă;  6. une bazele şi/sau menţine norme/proceduri care reglementează aspecte diverse (tehnic, comportament moral, civic, etc.); pune bazele sau menţine o deontologie profesională la un nivel superior;  7. Se implică şi angajează societatea în acţiuni şi proiecte cu recunoaştere socială. |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Are o reputaţie restrânsă, apreciată în special de persoane cu care aţi avut o colaborare strânsă şi de pe poziţii egale şi/sau subordonaţi şi, care dovedesc ele însele o reputaţie limitată. |
| 2 | Intermediar | Are o reputaţie bună, apreciată în special unidirecţional, în cercul de specialitate şi mai puţin în cercul larg; recomandările sunt oferite de persoane specialişti sau experţi în aria de competenţă şi, mai puţin de persoane din managementul general. |
| 3 | Competent | Are o reputaţie apreciată pozitiv de către persoane din managementul general, dar şi de către colaboratorii interni şi/sau externi, cu o poziţie egală sau de subordonare. |
| 4 | Avansat | Are o reputaţie recunoscută dincolo de limitele organizaţiei în care aţi activat/activat. |
| 5 | Expert | Are o reputaţie recunoscută la nivel macro; recomandările sunt oferite de către persoane care dovedesc ele însele o reputaţie. Mai mult, sunteţi recunoscut pentru activitatea dumneavoastră prin publicarea de articole/lucrări ştiinţifice şi/sau prin publicarea unor articole despre dumneavoastră/ |

**9. Integritate**: necesară pentru promovarea unui mediu etic şi transparent în relaţiile cu angajaţii societăţii, dar şi cu terţii. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului

|  |
| --- |
| **Criteriul – Integritate** |
| **Descriere:** Se comportă cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţiile cu ceilalţi şi cu societatea. |
| **Indicatori:**  1. Se comportă în conformitate cu propriul sistem de valori, promovând şi respectând totodată valorile societăţii;  2. Acţionează cu transparenţă, se comportă cu onestitate şi sinceritate; arată respect faţă de ceilalţi, indiferent de poziţie, statut, rol în organizaţie;  3. Construieşte sau menţine şi/sau actualizează Codul de etică al societăţii, aplicabilitatea acestuia proiectandu-se la toate nivelurile ierarhice;  4. Denunţă conflictele de interese, definite conform legislaţiei în vigoare şi conform reglementărilor interne ale societăţii; se retrage sau abţine din deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese;  5. Tratează informaţiile sensibile şi confidenţiale în conformitate cu prevederile şi reglementările legale şi ale societăţii şi/sau contractului de administrare/mandat. |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Urmăreşte propriile scopuri şi obiective, sistemul de valori fluctuează, are un comportament netransparent. |
| 2 | Intermediar | Conştientizează nevoia de a acţiona cu integritate, însă acţiunile sale nu sprijină acest fapt. |
| 3 | Competent | Arată o preocupare pentru respectarea normelor morale şi a sistemului valoric, însă comportamentul sau este fluctuant în această direcţie. Poate arata respect până la momentul în care scopurile personale sunt atinse. |
| 4 | Avansat | Acţionează cu transparenţă, se comportă cu onestitate şi sinceritate în  raporturile cu ceilalţi. Respectă sistemul de valori al societăţii, îl armonizează cu cel personal; păstrează confidenţialitatea informaţiilor  cu care vine în contact. |
| 5 | Expert | Este un promotor activ al comportamentului integru, sancţionându-l ori de câte ori îl observă, indiferent de către cine este manifestat. Denunţă conflicte de interese din proprie initiatia, se preocupă pentru crearea codului etic. |

**10. Independență**

|  |
| --- |
| **Criteriul – Independență** |
| **Descriere:** Candidatul deţine statutul de independenţă, aşa cum este definit de către art. 138^2 alin.2) din Legea 31/1990. |
| **Indicatori:**   1. Statut de independenţă, aşa cum este definit de către art. 138^2 alin.2) din Legea 31/1990 |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Major | Nu respectă condiţia de independenţă în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. |
| 5 | Minor | Respectă condiţia de independenţă în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. |

**11. Expunere politică**

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

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | De notorietate | Are o expunere politică de notorietate publică, în sensul în care înregistrează o bună prezenţă în presă de orice natură. Dispune de un parcurs politic dovedit, deţinând funcţii la nivel înalt. |
| 2 | Foarte expus | Dispune de un parcurs politic dovedit, deţinând funcţii la nivel înalt. Cu toate acestea, apariţiile publice în presă/media sunt ocazionale sau nu sunt văzute că un mijloc de promovare activă. |
| 3 | Expus | Dispune de un parcurs politic dovedit, deţinând funcţii care fie nu au avut un nivel înalt, fie sunt la un nivel înalt însă cu o prezență discretă în mass-media; sau nu au produs efecte, aflându-se la început. |
| 4 | Putin expus | Este membru de partid, fără a deţine funcţii în cadrul său. |
| 5 | Fără expunere | Nu este și nu a fost membru al vreunui partid. |

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

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

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Se exprimă cu greu în fața interlocutorilor, exprimându-se neclar în transmiterea ideilor. Îi lipsește capacitatea de a redacta mesaje scrise. |
| 2 | Intermediar | Exprimă unele idei, dar are nevoie de suport din partea interlocutorilor pentru a se face înțeles. Redactează mesaje scrise simple. |
| 3 | Competent | Își exprimă majoritatea ideilor, dar într-un mod neclar uneori. Redactează mesaje scrise corect. |
| 4 | Avansat | Se exprimă clar, valorificând pe cât posibil transmiterea cunoștințelor către interlocutori. Redactează mesaje scrise într-un mod clar și concis. |
| 5 | Expert | Are o capacitate ridicată de transmitere a ideilor, se exprimă clar utilizând o gamă largă de cuvinte din vocabularul său. Redactează mesaje clare și concise utilizând reguli de comunicare standard. |

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

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

**Grilă de evaluare**

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

**14. Aliniere cu scrisoarea de aşteptări a acționarilor**: necesară pentru înţelegerea valorii adăugate pe care fiecare persoană o poate aduce consiliului de administraţie şi implicit societăţii. Depunerea Declarației de Intenție are caracter de obligativitate pentru fiecare candidat din Lista Scurtă, fiind un criteriu obligatoriu prevăzut de legislația corporativă.

Declaraţia de intenţie prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziţiei pe care doreşte să o ocupe în cadrul consiliului, şi cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) răspunsurile şi viziunea candidatului cu privire la aşteptările acţionarilor;

b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia;

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

Declaraţia de intenţie poate să conţină şi următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

a) exemple de indicatori financiari şi nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de aşteptări, precum şi exemple de indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remuneraţiei, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei, adiţional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuţi de art. 47 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;

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

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

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

**15.** **Diversitate de gen**: este de dorit pentru asigurarea unui caracter de diversitate a Consiliului de administraţie. Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administraţie se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, astfel încât cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie femei şi cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie bărbaţi; consiliul de administraţie nu poate fi format în exclusivitate din persoane de acelaşi gen; Nu are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

**III. Condiţii prescriptive şi proscriptive -**reprezintă criterii evaluate pentru fiecare candidat la poziția de membru în calitate de Administrator, după cum urmează:

1. **Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar**

|  |
| --- |
| **Criteriul – Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar** |
| **Descriere:** Demonstrează că nu are înscrieri în cazierul judiciar |
| **Indicatori:**  1. Documente depuse în dosarul de candidatură dic care să reiasă ca nu are înscrieri în cazierul judiciar |

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | Are înscrieri în cazierul judiciar |
| 1 | Nu are înscrieri în cazierul judiciar |

1. Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal

|  |
| --- |
| **Criteriul – Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal** |
| **Descriere:** Demonstrează că nu are înscrieri în cazierul fiscal |
| **Indicatori:**  1. Documente depuse în dosarul de candidatură dic care să reiasă ca nu are înscrieri în cazierul fiscal |

**Grilă de evaluare**

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

1. Să fie apt de muncă

|  |
| --- |
| **Criteriul – Să fie apt de muncă** |
| **Descriere:** Adeverință prin intermediul căreia demonstrează că este apt de muncă |
| **Indicatori:**  1. Adeverință depusă în dosarul de candidatură din care să reiasă că este apt de muncă |

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | Nu este apt de muncă |
| 1 | Este apt de muncă |

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

|  |
| --- |
| **Criteriul – Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani** |
| **Descriere:** Declarație pe propria răspundere că nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani |
| **Indicatori:**  1. Declarația depusă în dosarul de candidatură |

**Grilă de evaluare**

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

1. Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani

|  |
| --- |
| **Criteriul – Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani** |
| **Descriere:** Declarație pe propria răspundere că nu a fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani |
| **Indicatori:**  1. Declarația depusă în dosarul de candidatură |

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | A fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani |
| 1 | Nu a fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani |

1. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală

|  |
| --- |
| **Criteriul – Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală** |
| **Descriere:** Declarație pe propria răspundere că nu a fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală |
| **Indicatori:**  1. Declarația depusă în dosarul de candidatură |

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | A fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală |
| 1 | Nu a fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală |

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

|  |
| --- |
| **Criteriul – Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția** |
| **Descriere:** Declarație pe propria răspundere că nu este în conflict de interese sau incompatibil cu funcția |
| **Indicatori:**  1. Declarația depusă în dosarul de candidatură |

**Grilă de evaluare**

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

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

|  |
| --- |
| **Criteriul – Este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice** |
| **Descriere:** Declarație pe propria răspundere că este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice |
| **Indicatori:**  1. Declarația depusă în dosarul de candidatură |

**Grilă de evaluare**

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

1. **Este/nu este membru dependent/independent**

|  |
| --- |
| **Criteriul – Este/nu este membru dependent/independent** |
| **Descriere:** Declarație pe propria răspundere că este/nu este membru dependent/independent, în funcție de statusul fiecărui candidat |
| **Indicatori:**  1. Declarația depusă în dosarul de candidatură |

**Grilă de evaluare**

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

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

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

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | Exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României |
| 1 | Nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României |

1. **Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor**

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

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | Există un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor |
| 1 | Nu există un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor |

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

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

**Grilă de evaluare**

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

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

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

**Grilă de evaluare**

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

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

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

**Grilă de evaluare**

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

1. **Studii superioare finalizate în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitate al societății**

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

**Grilă de evaluare**

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

1. **CV format Europass**

|  |
| --- |
| **Criteriul – CV format Europass** |
| **Descriere:** Candidatul depune CV format Europass |
| **Indicatori:**  1. CV depus |

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | Nu a depus CV |
| 1 | A depus CV |

1. **Scrisoare de Intenție**

|  |
| --- |
| **Criteriul – Scrisoare de Intenție** |
| **Descriere:** Candidatul își exprimă intenția de a participa la procesul de selecție |
| **Indicatori:**  1. Scrisoare depusă în dosarul de candidatură |

**Grilă de evaluare**

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

Cerinţele de mai sus reprezintă o condiţie esenţială pentru alegerea administratorilor şi, implicit, în procesul de selecţie. Celelalte cerinţe conform prevederilor legislative privind guvernanța corporativă, referitoare la diversificarea competenţelor, studii şi experienţa profesională în anumite domenii, statut, vor fi luate în considerare, în etapele de evaluare şi/sau numire. În baza acestor cerinţe, Este de dorit să existe o componenţă mixtă şi echilibrată în ceea ce priveşte genul şi vârsta, precum şi în ceea ce priveşte experienţa profesională, asigurând o diversitate a expertizei şi experienţelor la nivelul întregului consiliu. Armonizarea experienţei în mediul privat cu experienţa în mediul public este de dorit, fără ca tipul acesta de experienţă să devină o condiţie obligatorie. Referitor la pregătirea educaţională, este recomandat să existe administratori cu formare economică şi/sau juridică așa cum prevede legislația specifică.

**Anexa 6 - Modul de acordare a punctajului**



**Anexa 7 - Profilul Candidatului**

**Profilul Candidatului**

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

Acest proces de selecție se realizează pentru 3 (trei) membrii neexecutivi ai Consiliului de Administrație al Regiei Publice Autonome Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. pentru mandatul 2026-2029.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

1. **descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice şi din scrisoarea de aşteptări;**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**b) descrierea criteriilor de selecţie.**

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

Criteriile obligatorii care vor fi folosite în cadrul procedurii de selecţie sunt diferenţiate în grupe şi subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe

1. Competențe specifice sectorului de activitate

• Cunoştinţe despre domeniul de activitate al regiei autonome

2. Competenţe profesionale de importanţă strategică

* Viziune strategică

• Competenţa financiară

• Competenţa de gestionare a riscului

• Capacitatea de atragere a investiţiilor

3. Competențe de guvernanţă corporativă

• Guvernanța întreprinderilor publice

• Luarea deciziei

• Monitorizarea performanței

4. Competenţe sociale şi personale

• Trăsături comportamentale

• Planificare

5. Experienţă pe plan local şi internaţional

• Experienţă locală

• Experienţă internaţională

B. Trăsături

1. Reputație personală și profesională

2. Integritate

3. Independență

4. Expunere politică

5. Abilități de comunicare interpersonală

6. Capacitate de relaționare

C. Alte criterii

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

2. Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal

3. Alte competenţe şi restricţii specifice pentru membrii consiliului de administrație

* Experienţă în conducerea societăţilor sau regiilor autonome;
* Experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani;
* Cel puţin un administrator este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;

4. Condiţii prescriptive şi proscriptive

* Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar
* Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal
* Să fie apt de muncă
* Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
* Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
* Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
* Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția;
* Este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
* Este/nu este membru dependent/independent;
* Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
* Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influente nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independenta sau imparțialitatea deciziilor
* Să nu existe indicii rezonabile care sa determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional
* Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director
* Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise in art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011
* Studii superioare finalizate în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitatea al societății
* Să depună CV format Europass
* Să depună scrisoare de intenție

Consiliul de Administrație va respecta următoarele reguli:

* Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație să fie formată din administratori neexecutivi și independenți;
* Cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie femei şi cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie bărbaţi; consiliul de administraţie nu poate fi format în exclusivitate din persoane de acelaşi gen.
* Să nu fie mai mult de doi membri in Consiliul de Administrație funcționari publici sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

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

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

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, vârsta minima reglementată de lege și domiciliul în România;

2. Să cunoască limba română (scris/citit/vorbit);

4. Să nu aibă antecedente penale;

5. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;

5. Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar;

7. Să nu aibă înscrieri in cazierul fiscal;

8. Să fie apt de muncă;

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

10. Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;

11. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;

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

13. Să fie / nu fie funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

14. Să fie / nu fie membru dependent/independent;

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

16. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus/(ă) unor influente nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor

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

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

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

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

19. Să aibă/să nu aibă expunere politică;

20. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;

**1.2. Condiții specifice:**

**Administrator 1**

1. Experiență în conducerea/ administrarea unor societăți sau regii autonome;

2. Studii superioare și experienţă în domeniul de activitate al regiei - silvicultura de cel puţin 7 ani;

**Administrator 2**

1. Experiență în conducerea/ administrarea unor societăți sau regii autonome;

2. Studii superioare și experienţă în domeniul juridic de cel puţin 7 ani;

**Administrator 3**

1. Experiență în conducerea/ administrarea unor societăți sau regii autonome;

2. Studii superioare și experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice de cel puţin 7 ani

3. Este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente.

**Matricea candidatului (în cazul fiecărui administrator)**







**Anexa 8 - Anunț selecție**

**ANUNȚ SELECȚIE**

Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Regiei Publice Locale ”Ocolul Silvic al municipiului Bistrița” R.A.

anunță declanșarea procedurii de selecție pentru:

**TREI POZIȚII DE ADMINISTRATORI NEEXECUTIVI**

**(din care un administrator neexecutiv Auditor Financiar)**

**ai Regiei**

în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

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

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

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

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

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, vârsta minima reglementată de lege și domiciliul în România;

2. Să cunoască limba română (scris/citit/vorbit);

4. Să nu aibă antecedente penale;

5. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;

5. Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar;

7. Să nu aibă înscrieri in cazierul fiscal;

8. Să fie apt de muncă;

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

10. Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;

11. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;

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

13. Să fie / nu fie funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

14. Să fie / nu fie membru dependent/independent;

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

16. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus/(ă) unor influente nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor

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

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

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

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

19. Să aibă/să nu aibă expunere politică;

20. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;

**1.2. Condiții specifice:**

**Administrator 1**

1. Experiență în conducerea/ administrarea unor societăți sau regii autonome;

2. Studii superioare și experienţă în domeniul de activitate al regiei - silvicultura de cel puţin 7 ani;

**Administrator 2**

1. Experiență în conducerea/ administrarea unor societăți sau regii autonome;

2. Studii superioare și experienţă în domeniul juridic de cel puţin 7 ani;

**Administrator 3**

1. Experiență în conducerea/ administrarea unor societăți sau regii autonome;

2. Studii superioare și experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice de cel puţin 7 ani

3. Este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente.

**II****.** **Lista documentelor** pe care candidații le vor depune în dosarul de candidatură:

**a. Documente în original:**

1. Opisul documentelor;

2. Scrisoare de intenție/interes;

3. Curriculum Vitae model European, redactat în limba română;

4. Certificat de cazier judiciar în original – solicitantul nu este înscris în cazierul judiciar;

5. Certificat de cazier fiscal în original – solicitantul nu are fapte înscrise în cazierul fiscal;

6. Adeverința medicală – apt pentru prestarea muncii;

**b. Copii după următoarele documente:**

1. Copie act identitate/documente stare civilă, după caz;

2. Copie documente studii;

3. Documente care să ateste calificarea ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente - criteriu obligatoriu administrator 3;

5. Dovada experienței de conducere a societăților și întreprinderilor și a vechimii (adeverință de vechime de la societatea angajatoare sau carnet de muncă în copie, contracte de muncă, contracte de mandat);

- Se va face dovada experienţei în conducerea societăţilor sau regiilor autonome prin intermediul documentelor justificative;

- Se va face dovada studiilor și a experienței în domeniul studiilor, după cum urmează:

* Studii superioare în domeniul silvic și experienţă în domeniul de activitate al regiei - silvicultura de cel puţin 7 ani (Administrator 1)
* Studii superioare în domeniul științelor juridice și experienţă în domeniul ştiinţelor juridice de cel puţin 7 ani (Administrator 2)
* Studii superioare și experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani, cumulativ cu atestarea calității de auditor, așa cum este definită în legislație (Administrator 3)

**c. Formulare:**

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

2. Declarație pe propria răspundere că nu a fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;

3. Declarație pe propria răspundere că nu a fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;

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

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

6. Declarație pe propria răspundere că este/nu este membru dependent/ independent;

7. Declarație pe propria răspundere că nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;

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

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

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

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

12. Declarație pe propria răspundere referitoare la expunerea politică;

13. Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, Asociaţia Intercomunitară Silvică Bistriţa-Livezile, https://www.primariabistrita.ro/asociatia-intercomunitara-silvica-bistrita-livezile/ și pagina de internet a Regiei Autonome Ocolului Silvic al Municipiului Bistrița, https://osmbistrita.ro/

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

**III. Criterii de selecție:**

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecţie sunt diferenţiate în grupe şi subgrupe, după cum urmează:

**A. Competențe**

**1. Competențe specifice sectorului de activitate**

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

**2.** **Competenţe profesionale de importanţă strategică**

• Viziune strategică

• Competenţă financiară

• Competenţă de gestionare a riscului

• Capacitatea de atragere a investiţiilor

**3.** **Competențe de guvernanţă corporativă**

• Guvernanța întreprinderilor publice

• Luarea deciziei

• Monitorizarea performanței

**4. Competenţe sociale şi personale**

• Trăsături comportamentale

• Planificare

**5. Experienţă pe plan local şi internaţional**

• Experienţă locală

• Experienţă internaţională

**B. Trăsături**

1. Reputație personală și profesională

2. Integritate

3. Independență

4. Expunere politică

5. Abilități de comunicare interpersonală

6. Capacitate de relaționare

**C. Alte criterii**

1. Alinierea declarației de intenție cu scrisoarea de aşteptări a asociatului unic;

2. Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal;

3. Alte competenţe şi restricţii specifice pentru administratori

* Experienţă în conducerea societăţilor sau regiilor autonome;
* Experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani; Se va face dovada astfel:

- Studii superioare în domeniul silvic și experienţă în domeniul de activitate al regiei - silvicultura de cel puţin 7 ani (Administrator 1)

Studii superioare în domeniul științelor juridice șie xperienţă în domeniul ştiinţelor juridice de cel puţin 7 ani (Administrator 2)

Studii superioare și experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani, cumulativ cu atestarea calității de auditor, așa cum este definită în legislație (Administrator 3)

* Cel puţin un administrator este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente (Administrator 3);

4. Condiţii prescriptive şi proscriptive:

* Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar;
* Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal;
* Să fie apt de muncă;
* Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
* Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
* Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
* Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția;
* Este/nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
* Este/nu este membru dependent/independent;
* Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
* Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
* Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
* Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
* Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art.4 lit.a)-i) din OUG nr.109/2011;
* Studii superioare finalizate în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății;
* Să depună CV format Europass;
* Să depună scrisoare de intenție.

Modul de acordare a punctajului pentru fiecare criteriu de evaluare se regăsește în Componenta Integrală a planului de selecție, publicată pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, Asociaţia Intercomunitară Silvică Bistriţa-Livezile, https://www.primariabistrita.ro/asociatia-intercomunitara-silvica-bistrita-livezile/ și pagina de internet a Regiei Autonome Ocolului Silvic al Municipiului Bistrița, https://osmbistrita.ro/

**IV. ALTE INFORMAȚII**

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

**1. Depunerea dosarelor de candidatură:**

Dosarele de candidatură se vor depune atât în format fizic (personal sau prin poștă/curier), cât și în format electronic în termen de 30 (treizeci) zile de la publicarea anunțului. Anunțul de selecție va fi publicat în 25.10.2025. Dosarele de candidatură se vor depune până în 25.11.2025.

Plicurile care conțin dosarul de candidatură se vor depune listate, personal sau prin poștă/curier și în format electronic la sediul Asociației Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile, Str. Vasile Lupu nr. 16A mun. Bistrița, jud. Bistrița-Năsăud, la Registratura instituției, în termen de 30 (treizeci) zile calendaristice de la data publicării anunțului de selecție. Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii, număr care va fi asociat numărului de înregistrare al dosarului de candidatură. Depunerile se fac de luni până joi, în intervalul 08.00-16.00 și vinerea în intervalul 08.00-13.00. Pe fiecare plic conținând declarația de intenție se va menționa numele și prenumele candidatului și textul scris „Dosar de candidatură pentru poziția de Administrator (se va nota poziția de administrator pentru care se candidează Administrator 1/ Administrator 2/ Administrator 3) în Consiliul de Administrație al Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A”. Pe plic se va nota „A NU SE DESCHIDE până la începerea procesului de evaluare administrativă”. La depunerea declarației de intenție în format scris, se va face dovada depunerii în format electronic - PrintScreen la email-ul trimis.

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

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

Notă:

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

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

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

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

! Formularele pentru declarațiile care fac parte din dosarul de candidatură vor fi publicate de pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, Asociaţia Intercomunitară Silvică Bistriţa-Livezile, https://www.primariabistrita.ro/asociatia-intercomunitara-silvica-bistrita-livezile/ și pagina de internet a Regiei Autonome Ocolului Silvic al Municipiului Bistrița, https://osmbistrita.ro/

**2. Evaluarea conformității administrative a dosarelor și eligibilității candidaților**

Verificarea, evaluarea și selecția dosarelor se va realiza în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora. Rezultatul evaluării va fi „Admis” sau „Respins”. Candidații respinși vor fi anunțați prin intermediul e-mail-ului referitor la statusul dosarului său.

Toate dosarele depuse în termen constituie lista lungă a candidaților.

Dosarele declarate admise vor constitui lista scurtă.

Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, conform art.21 alin.(3) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023.

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

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

**3. Depunerea declarației de Intenție și susținerea Declarației de Intenție în cadrul unui interviu**

Conform prevederilor Anexei nr.1c la Normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023, Declaraţia de intenţie face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc şi le înaintează candidaţii calificaţi pe lista scurtă pentru postul de administrator şi de director.

Declaraţia de intenţie cuprinde un rezumat al experienţei manageriale a candidatului şi o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experienţa sa profesională acumulată până la momentul candidaturii şi felul în care aceasta ar putea contribui la soluţionarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică şi răspunde la cerinţele formulate în scrisoarea de aşteptări.

Declaraţia de intenţie prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziţiei pe care doreşte să o ocupe în cadrul consiliului, şi cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) răspunsurile şi viziunea candidatului cu privire la aşteptările acţionarilor;

b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia;

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

Declaraţia de intenţie poate să conţină şi următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

a) exemple de indicatori financiari şi nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de aşteptări, precum şi exemple de indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remuneraţiei, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei, adiţional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuţi de art. 47 alin.(2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;

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

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

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

Plicurile care conțin Declarația de intenție se vor depune listate, personal sau prin poștă/curier și în format electronic la sediul Asociației Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile, Str. Vasile Lupu nr. 16A mun. Bistrița, jud. Bistrița-Năsăud, la Registratura instituției, în termen de 30 (treizeci) zile calendaristice de la data publicării anunțului de selecție. Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii, număr care va fi asociat numărului de înregistrare al dosarului de candidatură. Depunerile se fac de luni până joi, în intervalul 08.00-16.00 și vinerea în intervalul 08.00-13.00. Pe fiecare plic conținând declarația de intenție se va menționa numele și prenumele candidatului și textul scris „Declarație de Intenție pentru poziția de Administrator (se va nota poziția de administrator pentru care se candidează Administrator 1/ Administrator 2/ Administrator3) în Consiliul de Administrație al Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A”. Pe plic se va nota „A NU SE DESCHIDE până la începerea procesului de evaluare a Declarației de Intenție”. La depunerea declarației de intenție în format scris, se va face dovada depunerii în format electronic - PrintScreen la email-ul trimis.

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

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

Declarația de intenție se va depune în **format electronic** pe adresa de e-mail [recrutarecaosjb@yahoo.com](mailto:recrutarecaosjb@yahoo.com) Declarațiile care nu sunt depuse atât în format electronic cât și în format fizic, nu vor fi luate în considerare.

După finalizarea perioadei de depunere a Declarației de Intenție, candidații vor fi programați la interviu în ordine alfabetică, fiecare urmând să aibă la dispoziție 30 de minute pentru a susține Declarația de Intenție.

Programarea candidaților se va comunica cu minim 24 de ore înainte de interviu pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, Asociaţia Intercomunitară Silvică Bistriţa-Livezile, https://www.primariabistrita.ro/asociatia-intercomunitara-silvica-bistrita-livezile/ și pagina de internet a Regiei Autonome Ocolului Silvic al Municipiului Bistrița, https://osmbistrita.ro/ și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronice, respectiv prin e-mail către candidați.

Rezultatul evaluării Declarației de Intenție va fi publicat pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, Asociaţia Intercomunitară Silvică Bistriţa-Livezile, https://www.primariabistrita.ro/asociatia-intercomunitara-silvica-bistrita-livezile/ și pagina de internet a Regiei Autonome Ocolului Silvic al Municipiului Bistrița, https://osmbistrita.ro/ în termen de 24 de ore de la încheierea acestei etape și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronice - prin e-mail către candidați.

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

**Bibliografie:**

Rapoartele de activitate ale Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Al Municipiului Bistrița R.A. și Organigrama acesteia pot fi consultate pe pagina de internet a Regiei Autonome Ocolului Silvic al Municipiului Bistrița, https://osmbistrita.ro/

Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare poate fi consultată pe pagina de a Autorității Publice Tutelare, Asociaţia Intercomunitară Silvică Bistriţa-Livezile, https://www.primariabistrita.ro/asociatia-intercomunitara-silvica-bistrita-livezile/ și pagina de internet a Regiei Autonome Ocolului Silvic al Municipiului Bistrița, <https://osmbistrita.ro/>

Ordonanța de urgență nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

**Reguli de elaborare a Declarației de Intenție:**

Declarația de Intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc şi le înaintează candidaţii pentru poziția de Administrator înscrişi în lista scurtă.

Declaraţia de intenţie prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziţiei pe care doreşte să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) răspunsurile şi viziunea candidatului cu privire la aşteptările asociatului unic;

b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia;

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

Declaraţia de intenţie poate să conţină şi următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

a) exemple de indicatori financiari şi nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de aşteptări, precum şi exemple de indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remuneraţiei, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei, adiţional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuţi de art. 47 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.109/2011;

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

Declarația de Intenție se redactează cu respectarea regulilor generale pentru redactarea Declaraţiei de intenţie prezentate în Anexa 1c din H.G. nr.639/2023.

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

**Notă:**

Orice eventuală decalare a termenelor va fi afișată pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, Asociaţia Intercomunitară Silvică Bistriţa-Livezile, https://www.primariabistrita.ro/asociatia-intercomunitara-silvica-bistrita-livezile/ și pagina de internet a Regiei Autonome Ocolului Silvic al Municipiului Bistrița, <https://osmbistrita.ro/> în timp util. Se recomandă potențialilor candidați să urmărească zilnic paginile de internet menționate mai sus.

**4.2. Protecția datelor personale**

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

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

**4.3. Contestații**

Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la sediul Autorității Publice Tutelare, ........., județul Bistrița-Năsăud, la Registratura instituție, care este obligată să soluționeze contestația în termen de două zile lucrătoare.

**4.4. Comunicarea cu candidații**

- Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice de aceea este necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în curriculum vitae să fie corecte;

- Fiecărui candidat i se va comunica rezultatul său privind procesul de selecție cu respectarea condițiilor privind protecția datelor personale;

- Raportul final al procedurii de selecție va fi comunicat conform prevederilor legale după primirea avizului AMEPIP.

**4.5. Lista persoanelor de contact**

Comisia de selecție și nominalizare este formată din:

Doamna Brehar Claudia Georgeta, Președinte titular, din partea Municipiului Bistrița, Președinte CSN

Domnul Lupuți Mircea, membru titular, din partea Comunei Livezile

Doamna Pașca Ramona Claudia – expert independent, membru titular

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

Domnul Jiga Claudiu Dan, din partea Municipiului Bistrița

Doamna Groze Daniela, din partea Comunei Livezile

Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare este asigurat de doamna Ignat Ioana

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

**Anexa 9 – Evaluarea administrativă a dosarelor de candidatură**

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

Verificarea, evaluarea și selecția dosarelor se va realiza în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora. Rezultatul evaluării va fi „Admis” sau „Respins”. Candidații respinși vor fi anunțați prin intermediul e-mail-ului referitor la statusul aplicației.

Toate dosarele depuse în termen constituie lista lungă a candidaților.

Dosarele declarate admise vor constitui lista scurtă.

Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, conform art.21 alin.(3) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023.

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

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

**Grila verificare dosare candidatură**



**Punctaj evaluare administrativă**



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

**Anexa 10 - Plan de interviu**

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

- Evaluarea competențelor profesionale, strategice și personale ale candidaților.

- Identificarea trăsăturilor de caracter și comportament relevante pentru poziția de Administrator

- Asigurarea conformității cu principiile de guvernanță și cerințele legale

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | Competență evaluată | Rating | Observații |
| A. Competențe | | Rating  1= Novice  2=Intermediar  3=Competent 4=Avansat  5=Expert |  |
|  | Competențe specifice sectorului de activitate  • Ce experiență aveți directă în acest domeniu și cum credeți că vă ajută în rolul de administrator?  • Care sunt principalele provocări și oportunități pe care le identificați în sectorul în care activează regia autonomă? |  |  |
|  | Competențe profesionale de importanță strategică  • Dați un exemplu de risc major identificat și cum ați acționat pentru a-l reduce sau elimina.  • Cum ați gestionat bugete mari sau indicatori financiari cheie în funcțiile anterioare?  • Descrieți o situație în care ați contribuit la elaborarea unei strategii pe termen lung pentru o organizație |  |  |
| 3. | Competențe de guvernanță corporativă  • Cum înțelegeți rolul Consiliului de Administrație într-o regie autonomă?  • Cum ați monitorizat performanța într-un rol anterior de conducere?  • Cum luați decizii în condiții de incertitudine sau presiune? |  |  |
| 4. | Competențe sociale și personale  • Cum gestionați conflictele în echipă sau în consiliu?  • Cum vă organizați prioritățile și timpul într-un rol de conducere strategică? |  |  |
| 5. | Experiență pe plan local și internațional  • Ce experiență aveți în colaborarea cu autorități locale sau în implementarea proiectelor publice?  • Ați lucrat în contexte internaționale? Ce ați învățat din acele experiențe relevante pentru acest rol? |  |  |
| B. Trăsături personale | | Rating  1= Novice  2=Intermediar  3=Competent 4=Avansat  5=Expert |  |
| 1. | Reputație personală și profesională  • Cum considerați că sunteți perceput/ă de către colegii și colaboratorii anteriori? |  |  |
| 2. | Integritate  • Povestiți un moment în care ați fost nevoit(ă) să luați o decizie morală dificilă.  Independență  • Cum reacționați când sunteți presat(ă) să luați o decizie contrară principiilor dvs.? |  |  |
| 3. | Independență  Candidatul deţine sau nu statutul de independenţă, aşa cum este definit de către art. 138^2 alin.2) din Legea 31/1990?  a) să nu fie director al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani;  b)să nu fi fost salariat al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;  c)să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;  d)să nu fie acţionar semnificativ al societăţii;  e)să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, director sau salariat al unei societăţi care are astfel de relaţii cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;  f)să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta;  g)să fie director într-o altă societate în care un director al societăţii este administrator neexecutiv;  h)să nu fi fost administrator neexecutiv al societăţii mai mult de 3 mandate;  i)să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. a) şi d). | Rating  1=Nu respectă condiţia de independenţă în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare  5=Respectă condiţia de independenţă în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. |  |
| 4. | Expunere politică  • Ați deținut sau dețineți calități de membru în vreun partid politic sau funcție publică?  • Cum separați activitatea profesională de influențele politice? | Rating  1 = Are o expunere politică de notorietate publică, în sensul în care înregistrează o bună prezenţă în presă de orice natură. Dispune de un parcurs politic dovedit, deţinând funcţii la nivel înalt.  2 = Dispune de un parcurs politic dovedit, deţinând funcţii la nivel înalt. Cu toate acestea, apariţiile publice în presă/media sunt ocazionale sau nu sunt văzute că un mijloc de promovare activă.  3 = Dispune de un parcurs politic dovedit, deţinând funcţii care fie nu au avut un nivel înalt, fie sunt la un nivel înalt însă cu o prezență discretă în mass-media; sau nu au produs efecte, aflându-se la început.  4 = Este membru de partid, fără a deţine funcţii în cadrul său.  5 = Nu este și nu a fost membru al vreunui partid. |  |
| 5. | Abilități de comunicare interpersonală  • Puteți să ne relatați o situație în care a trebuit să transmiteți o informație dificilă unui coleg sau unui superior? Cum ați procedat?  • Cum vă asigurați că mesajele tale sunt înțelese corect de ceilalți?  • Ați întâmpinat vreodată neînțelegeri la locul de muncă? Cum le-ați rezolvat? |  |  |
| 6. | Capacitate de relaționare  •Care sunt metodele dumneavoastră pentru a menține un climat de lucru pozitiv în echipă?  • Descrieți un moment în care ați avut de colaborat cu o persoană dificilă. Cum ați gestionat situația?  • Ce faceți atunci când un coleg nou se alătură echipei? Cum îl sprijiniți în integrarea în colectiv?  •Cum reacționați când observați tensiuni între colegi? Ați intervenit vreodată pentru a aplana un conflict? |  |  |
| 7. | Aliniere Declarație de Intenție cu scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare  Declaraţia de intenţie prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziţiei pe care doreşte să o ocupe în cadrul consiliului, şi cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:  a) răspunsurile şi viziunea candidatului cu privire la aşteptările acţionarilor;  b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia;  c) legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări.  Declaraţia de intenţie poate să conţină şi următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:  a) exemple de indicatori financiari şi nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de aşteptări, precum şi exemple de indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remuneraţiei, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei, adiţional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuţi de art. 47 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;  b) constrângeri, riscuri şi limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse. | Rating  **1-3** Intenția exprimată nu se aliniază deloc cu scrisoarea de așteptări a acționarilor  **4-5** Intenția exprimată se aliniază în mică măsura cu scrisoarea de așteptări a acționarilor  **6** Intenția exprimată se aliniază oarecum cu scrisoarea de așteptări a acționarilor  **7-8** Intenția exprimata se aliniază în mare măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarilor  **9-10** Intenția exprimată se aliniază complet cu scrisoarea de așteptări a acționarilor |  |

**Evaluarea Declarației de Intenție**



* Punctajul maxim ce poate fi obținut de un candidat: **81 puncte**
* Promovarea interviului: obținerea unui punctaj de minim **50 puncte**
* Evaluarea conformității documentelor în copie prezentate în dosarul candidatului: candidații au obligația să prezinte la proba interviului documentele în copie. În cazul în care aceste documente nu sunt prezentate, sau nu sunt conforme cu originalul, candidatul va fi exclus din procedura de selecție.
* Modalitatea de comunicare a invitației la interviu: prin e-mail către candidați
* Modalitatea de comunicare a rezultatelor interviului: prin e-mail către candidați
* Contestații: după comunicarea rezultatelor, orice candidat nemulţumit de rezultatul procedurii de selecţie poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obţinut la Comisia de selecție și nominalizare, care este obligată să soluţioneze contestaţia în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea Comisia de selecție și nominalizare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanţa de contencios administrativ competentă.
* Clasamentul candidaților se realizează în urma interviului, organizat de către Comisia de selecție și nominalizare, adunându-se punctajul obținut la evaluarea administrativă cu punctajul obținut la interviu

**Anexa 11- Proiectul contractului de mandat**

**CONTRACT DE MANDAT**

**(pentru Administratorul neexecutiv)**

**Nr. din**

**(Proiect)**

**CAPITOLUL I**

**Părțile contractante**

**Art.1** Părțile contractante:

1. Adunarea Generala a Asociației Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezilecu sediul social în municipiul Bistrița, str.Vasile Lupu, nr.16A, inscrisa sub numarul 35/2008 in Registrul Asociatilor si fundatiilor aflat la Grefa Judecatoriei Bistrita, CUI 32821217, reprezentantă prin domnul Lazany Gabriel, în calitate de **Mandant**,

și

1. **Domnul/doamna**  **,** domiciliat/ă în , str. , nr. , sc. , ap. , jud.Bistrița-Năsăud, posesor/posesoare al C.I. seria , nr. , CNP

, în calitate de **Administrator neexecutiv**,

Având în vedere:

Hotărârea Adunării Generale a Asociației Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile nr. din privind numirea domnului/doamnei \_\_\_\_\_\_\_\_ în calitate de administrator al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Al Municipiului Bistrița R.A;

* + prevederile art.197-199 din Legea societăţilor nr.31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
  + prevederile Ordonanței de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
  + prevederile Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;
  + Actul constitutiv al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Al Municipiului Bistrița R.A., actualizat la data de 30.07.2025;

**au convenit încheierea prezentului CONTRACT DE MANDAT,**

**CAPITOLUL II**

**Obiectul contractului**

**Art.2** Obiectul prezentului contract de mandat îl constituie participarea de către domnul/doamna \_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de Administrator neexecutiv, la administrarea Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Al Municipiului Bistrița R.A, în conformitate cu prevederile Legii societăţilor nr.31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice și ale Actului constitutiv al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Al Municipiului Bistrița R.A, actualizat la data de .

**Art.3** Administratorul neexecutiv poate face toate operaţiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Al Municipiului Bistrița R.A, afară de restricţiile arătate în actul constitutiv. Administratorul îşi exercită mandatul cu loialitate, în interesul societății, cu prudenţa şi diligenţa unui bun administrator. Obligaţiile administratorului sunt reglementate de dispoziţiile actului constitutiv, cele ale contractului de mandat şi cele prevăzute în legislaţia aplicabilă întreprinderilor publice.

**CAPITOLUL III**

**Durata contractului**

**Art.4** (1) Prezentul contract de mandat se încheie pe o durată de 4 (patru) ani, începând cu data de .

(2) Mandatul prevăzut la alin.(1) poate fi reînnoit, prin act adițional, o singură dată, în condițiile prevăzute la art.27 din prezentul contract.

**CAPITOLUL IV**

**Drepturile și obligațiile administratorului neexecutiv**

**Art.5 Administratorul neexecutiv are dreptul la:**

1. plata unei remunerații pentru activitatea desfășurată în temeiul prezentului contract, constând într-o indemnizație fixă lunară brută în cuantum de lei, stabilită prin hotărârea Adunării Generale a Asociației Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile;
2. rambursarea cheltuielilor necesare şi utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului;
3. asigurarea de răspundere civilă profesională;
4. asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în exercitarea mandatului, inclusiv contractarea serviciilor unor experţi, consilieri sau personal de specialitate, încadraţi, în condiţiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;
5. plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art.13 alin.(5), art.30 alin.(3^3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 şi art.VII alin.(2) din Legea nr.187/2023 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;

**Art.6 Administratorul neexecutiv are următoarele obligații:**

1. elaborarea, în termen de 30 de zile de la data numirii, a propunerii pentru componenta de administrare a planului de administrare;
2. negocierea indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari cu Adunarea Generală a Asociației Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile în termenul prevăzut de art.30 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011;
3. îndeplinirea obiectivelor şi indicatorilor-cheie de performanţă prevăzuți în anexa la prezentul contract;
4. contribuţia la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice şi, după caz, a programului de activitate pe exerciţiul financiar următor;

**e)**avizează și supune aprobării consiliilor locale asociate, dupa obtinerea avizului autoritatii publice tutelare, bugetetele anuale de venituri și cheltuieli precum și eventualele modificări (rectificări) survenite în cursul anului;

f)aprobă bugetul anual de venituri și cheltuieli al Regiei rezultat prin cumularea bugetelor anuale aprobate in prealabil de către consiliile locale asociate;

g)aprobă bilanțul contabil și contul de profit si pierderi;

h)pregătirea şi participarea la şedinţele administratorilor Regiei, în comitetele de specialitate, precum şi la unul sau mai multe comitete consultative înfiinţate la nivelul consiliului;

i)pregătirea şi participarea la adunările generale ale asociaţilor;

j)obligaţia de reprezentare a societăţii;

k)participarea la elaborarea şi transmiterea, către Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile, Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice(AMEPIP), Ministerul Finanţelor şi alte autorităţi, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice şi stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanţă din contractul de mandat, precum şi a informaţiilor referitoare la contractul de mandat al Sefului de ocol

l) formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a Regiei;

m) participarea la selecția, numirea și revocarea Sefului de ocol al Regiei, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestuia;

n)aprobarea recrutării şi revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern şi primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

o)participarea la cel puţin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernanţei corporative, management, precum şi în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;

p)verificarea funcţionării sistemului de control intern managerial;

q)intocmește și aproba , în termen de 90 de zile de la numire , un cod de etică care se revizuiește anual și este avizat in prealabil de auditorul intern;

r)sesizarea conflictelor de interese şi incompatibilităţi pentru administratorii Regiei, Seful de ocol ori pentru personalul întreprinderii publice;

s)declararea, conform legislaţiei în vigoare şi codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente şi incompatibilităţi; în situaţii de conflict de interese, administratorul are obligaţia de a se abţine de la participarea la procesul decizional în exercitarea atribuţiilor de administrator;

ș)analizează și aprobă, în corelare cu obiectivele strategiei naționale în domeniul silviculturii, programele de activitate economică, de cercetare, dezvoltare și retehnologizare, pe termen scurt, mediu și lung, pentru care finanțarea este asigurată din sursele proprii ale Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.

t)Stabilește competențele în domeniile tehnic, economico-financiar, juridic și de personal pentru unitățile și subunitățile din structura sa;

ț)Analizează și hotărăște asocierea Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. cu alte regii și societăți comerciale sau cu alte persoane fizice și juridice, din țară sau din străinătate, în condițiile legii, pentru realizarea unor activități de interes comun, corespunzătoare obiectului său de activitate, cu aprobarea în prealabil a Consiliului de Administrație al Asociației Intercomunitare Silvice Bistrița-Livezile;

u)stabilește măsuri pentru respectarea disciplinei tehnologice, pentru paza fondului forestier și a bunurilor Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.

v)stabilește prețurile produselor specifice fondului forestier și cinegetic; stabilește și aprobă prețurile de pornire la licitație pentru vânzarea de masă lemnoasă către agenții economici; se aprobă ca prețul de pornire la licitații să fie stabilite de către Consiliul de Administrație al Regiei pe baza actelor normative incidente;

w)stabilește tarifele pentru prestările de servicii pentru pădurile aparținând persoanelor fizice și juridice neasociate;

x)stabilește tarifele pentru lucrări, produse și servicii din domeniul său de activitate, potrivit legii;

y)aprobă valoarea grilelor și claselor de salarizare, în limita bugetului aprobat;

z)aprobă casarea și scoaterea din uz a mijloacelor fixe, obiecte de inventar etc;

aa)aprobă riscul normal al serviciului pentru angajații regiei, la propunerea Șefului de Ocol;

bb)acționează în condițiile prevăzute de lege pentru închirierea unor bunuri din patrimoniul propriu;

cc)negociază și încheie cu sindicatele sau cu reprezentanții salariaților contractul colectiv de muncă la nivelul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.;

dd)stabilește investițiile care urmează sa fie realizate, potrivit obiectului său de activitate și care se finanțează din surse proprii sau alte surse, potrivit legii, cu aprobarea consiliilor locale;

ee)soluționează contestațiile salariaților din cadrul regiei împotriva măsurilor disciplinare și administrative aplicate potrivit competențelor prevăzute de lege;

ff)exercitarea mandatului cu loialitatea, prudenţa şi diligenţa unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

gg)respectarea dispoziţiilor legale şi statutare privind creditarea şi încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;

hh)alte obligaţii prevăzute de lege, actul constitutiv şi regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

**CAPITOLUL V**

**Drepturile şi obligaţiile întreprinderii publice**

**Art.7** Regia Publica Locala Ocolul Silvic Al Municipiului Bistrița R.A . are următoarele drepturi:

1. solicitarea de informaţii, rapoarte şi alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
2. de a negocia indicatorii-cheie de performanţă în termenul prevăzut de lege;
3. de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanţă aprobaţi, anexă la contract;
4. de a promova acţiunea în răspundere şi acţiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege şi actul constitutiv;
5. alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv şi regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

**Art.8** Regia Publica Locala Ocolul Silvic Al Municipiului Bistrița R.A. are următoarele obligaţii:

1. să asigure plata remunerației Administratorului neexecutiv prevăzută la art.4 din prezentul contract;
2. să asigure plata asigurării de răspundere profesională a Administratorului neexecutiv;
3. să asigure plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Adunarea Generală a Asociaţilor;
4. să asigure condiţii pentru ca Administratorul neexecutiv să îşi desfăşoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

**CAPITOLUL VI**

**Atribuţiile administratorilor întreprinderii publice**

**Art.9** Administratorii sunt însărcinați cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepţia celor rezervate prin lege Adunării Generale a Asociației Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile, în acest sens, având în principal, următoarele atribuţii:

a) aprobarea strategiei de dezvoltare a Regiei, stabilirea direcţiilor principale de activitate şi dezvoltare;

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

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

d) îndeplinirea obligaţiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea şi, după caz, revocarea Sefului de ocol al Regiei ;

e) supravegherea activităţii şi monitorizarea performanţei conducerii executive;

f) stabilirea şi aprobarea remuneraţiei Sefului de ocol al Regiei;

g) asigurarea că întreprinderea publică îşi îndeplineşte obligaţiile legale şi contractuale;

h) elaborarea şi transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

i) alte atribuții prevăzute de lege și de Actul constitutiv al Regiei , administratorii fiind răspunzători pentru:

- realitatea vărsămintelor efectuate;

- existența reală a dividendelor plătite;

- existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere;

- exacta îndeplinire a hotărârilor AGA;

- stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea și statul le impun.

**CAPITOLUL VII**

**Răspunderea părţilor**

**Art.10** Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părțile semnatare ale prezentului Contract de mandat atrage răspunderea părții aflate în culpă.

**Art.11** Partea care a determinat încetarea prezentului Contract datorită neîndeplinirii și/sau îndeplinirii necorespunzătoare culpabile a obligațiilor asumate, răspunde față de cealaltă parte prin acoperirea tuturor pagubelor care au fost generate de încetarea Contractului.

**Art.12** Administratorul răspunde pentru nerespectarea dispozițiilor legale, prevederilor prezentului Contract, prevederilor hotărârilor AGA și ale Actului constitutiv, și va suporta toate consecințele patrimoniale și nepatrimoniale, de natura comercială, economică, fiscală sau de orice altă natură, generate de neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare, cu intenție sau din neglijență, a obligațiilor sale contractuale.

**Art.13** Administratorul nu încalcă obligația de prudență și de diligență și nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Regiei și pe baza unor informații adecvate.

**CAPITOLUL VIII**

**Obiective de performanță şi indicatori-cheie de performanţă, precum și condițiile de revizuire a acestora**

**Art.14** (1) Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP, sunt prevăzuți în Anexa nr.1 la prezentul contract de mandat.

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

**CAPITOLUL IX**

**Criterii de integritate şi etică**

**Art.15** (1) Administratorul neexecutiv este obligat să respecte:

1. dispoziţiile legale privind conflictele de interese, incompatibilităţile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice;
2. obligaţiile de confidenţialitate privind orice informaţie financiară şi/sau comercială calificată ca fiind confidenţială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligaţiilor contractuale asumate de întreprinderea publică.
   1. Pe durata mandatului, administratorului neexecutiv i se aplică prevederile legale privind conflictul de interese. Acesta este obligat să informeze Regia în cazul apariției unui potențial conflict de interese și să declare, conform legislației în vigoare, orice conflicte de interese existente.
   2. Administratorul se va abține de la luarea acelor decizii care îl pun într-un conflict de interese.
   3. În cazul nerespectării prevederilor prezentului articol, Administratorul neexecutiv va fi ținut răspunzător de daunele produse Regiei.

**Capitolul X**

**Neplata/Restituirea componentei variabile a remunerației**

**Art.16** În cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art.1271 din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.17** Contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice.

**Art.18** În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică este obligată să introducă acțiunea de restituire.

**CAPITOLUL XI**

**Clauze de confidențialitate**

**Art.19** Pe toata durata prezentului contract, administratorul este obligat să păstreze cu rigurozitate confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea societății, cărora li s-a conferit acest caracter sau care sunt prezentate cu acest caracter de către Societate. Aceasta obligație se menține și pentru o perioadă de 3 ani de la încetarea mandatului sub sancțiunea plății de daune interese corespunzătoare în folosul Regiei.

**CAPITOLUL XII**

**Obligatii de neconcurență**

**Art.20** (1) Pe perioada exercitării mandatului, administratorul se obligă să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență sau similară cu activitatea Societății și să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile Societății.

1. Pe perioada exercitării mandatului, administratorul nu va determina sau încerca să determine, în mod direct sau indirect, orice salariat, consultant, furnizor sau cumpărător al Societății să înceteze relația sa cu Societatea, nu va utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății.
2. Orice încălcare de către administrator a obligațiilor cuprinse în prezentul articol îndreptățește Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societății.

**CAPITOLUL XIII**

**Modalitatea de evaluare a administratorilor**

**Art.21** Evaluarea administratorilor se realizează prin:

* 1. evaluarea anuală a propriei performanțe a administratorilor și a comitetelor constituite, în scopul de a permite identificarea punctelor forte și potențialul pentru dezvoltarea colectivă și individuală, în vederea îndeplinirii atribuțiilor administratorilor, cât și a condițiilor ajutătoare, dar și a proceselor și competențelor necesare pentru funcțiile de administrator. Rezultatul evaluării este transpus în Raportul anual al administratorilor întreprinderii publice;
  2. evaluarea anuală a activității administratorilor de către Adunarea Generală a Asociației Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile, după caz, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare;
  3. evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță se realizează conform prevederilor legale.

**CAPITOLUL XIV**

**Participarea în comitetele consultative de specialitate**

**Art.22** Administratorul neexecutiv poate fi numit, prin decizie a administratorilor, în cel puțin unul dintre comitetele consultative înființate potrivit legii, precum și în alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice.

**Art.23** Administratorul este obligat să participe la ședințele comitetelor consultative și trebuie să-și exercite atribuțiile prevăzute de lege, în cadrul fiecărui comitet consultativ din care face parte.

**CAPITOLUL XV**

**Clauze privind independența și calificarea administratorului ca fiind independent sau nu**

**Art.24** Prezentul contractul se încheie cu un Administrator (se va completa cu sintagma „dependent” sau „independent”, după caz, în conformitate cu prevederile art.138^2 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările şi completările).

**CAPITOLUL XVI**

**Modificarea, încetarea și reînnoirea contractului**

**Art.25** Prevederile prezentului contract pot fi modificate:

1. prin acordul părţilor exprimat printr-un act adiţional încheiat cu respectarea condiţiilor de fond şi formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
2. ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare.

**Art.26** Încetarea prezentului contract poate avea loc în următoarele situaţii:

1. expirarea duratei pentru care a fost încheiat dacă acesta nu a fost reînnoit în condiţiile legii;
2. renunțarea administratorului la mandat prin demisie, cu notificare prealabilă a mandantului cu cel puțin 30 de zile înainte;
3. decesul administratorului;
4. neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanţă înscrişi în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
5. deschiderea procedurii insolvenţei generale sau a falimentului;
6. încălcarea dispoziţiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilităţile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al Regiei;
7. încălcarea obligaţiilor de confidenţialitate privind orice informaţie financiară şi/sau comercială calificată ca fiind confidenţială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligaţiilor contractuale asumate de Regie;
8. în cazul pornirii acţiunii în răspundere contra administratorilor, mandatul acestora încetează de drept.

**Art.27** Mandatul poate fi reînnoit, prin act adițional, o singură dată, ca urmare a unui proces de evaluare, prevăzut de O.U.G. nr.109/2011 și de H.G. nr.639/2023.

**CAPITOLUL XVII**

**Forța majoră**

**Art.28** Forța majoră, definită în condițiile legii, apără de răspundere partea care o invocă, cu obligația notificării celeilalte părți în termen de 3 (trei) zile de la apariție și 5 (cinci) zile de la dovedire.

**Art.29** Obligația notificării există în sarcina părții în cauză și cu privire la încetarea situației de forță majoră, în termen de 5 zile de la încetare.

**CAPITOLUL XVIII**

**Litigii**

**Art.30** Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract se rezolvă pe cale amiabilă sau arbitrală. Orice litigiu ivit între părți care nu poate fi soluționat pe cale amiabilă va fi sus instanțelor judecătorești competente potrivit legii.

**CAPITOLUL XIX**

**Dispoziții finale**

**Art.31** Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificarile și completările ulterioare, cu prevederile Codului civil aplicabile, O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu alte dispozitii legale aplicabile.

Prezentul contract a fost încheiat azi , în exemplare.

**MANDANT, ADMINISTRATOR**,

**Anexa 12 – Formulare necesare a fi depuse de către candidați**

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

Subsemnatul/Subsemnata

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

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

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

Data:

Semnătura:

**Declarație pe propria răspundere ca nu a fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani**

Subsemnatul/Subsemnata

în calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de în cadrul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că nu am fost revocat din funcția de director / administrator din motive imputabile in ultimii 5 ani, în sensul prev. art.30 alin 9 OUG 109/2011 actualizată.

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

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

Data:

Semnătura:

**Declarație pe propria răspundere că nu a fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală**

Subsemnatul/Subsemnata

în calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de în cadrul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că am capacitate deplină de exercițiu și că nu am fost condamnat printr-o hotarâre judecătorească rămasă definitivă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;, republicată, sau pentru infracţiunile prevăzute de legea 31/1990. Art 6 alin 2.

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

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

Data:

Semnătura:

**Declarație pe propria răspundere că nu se află în conflict de interese, restricții și incompatibilități intre funcția evaluata si pozițiile deținute in cadrul aceleiași entități sau in cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică**

Subsemnatul/Subsemnata

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

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

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

Data:

Semnătura:

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

Subsemnatul/Subsemnata

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

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

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

Data:

Semnătura:

**Declarație pe propria răspundere că este/nu este membru dependent/independent**

Subsemnatul/Subsemnata

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

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

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

Data:

Semnătura:

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

a) să nu fie director al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani;

b) să nu fi fost salariat al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;

d) să nu fie acţionar semnificativ al societăţii;

e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, director sau salariat al unei societăţi care are astfel de relaţii cu regia, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta;

g) să fie director într-o altă societate în care un director al societăţii este administrator neexecutiv;

h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societăţii mai mult de 2 mandate;

i) să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. a) şi d)

**Declarație pe propria răspundere că nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României**

Subsemnatul/Subsemnata

în calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de în cadrul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că nu exercit concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

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

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

Data:

Semnătura:

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

Subsemnatul/Subsemnata

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

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

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

Data:

Semnătura:

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

Subsemnatul/Subsemnata

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

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

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

Data:

Semnătura:

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

Subsemnatul/Subsemnata

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

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

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

Data:

Semnătura:

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

Subsemnatul/Subsemnata

în calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de în Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că că nu mă încadrez la niciuna dintre situațiile prevăzute la **art.4 din** **OUG nr. 109/2011** privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

* **Nu am calitatea de**:
* Senator
* Deputat
* Membru al guvernului
* Prefect; subprefect
* Primar; viceprimar
* **Nu am fost sancționat** de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii.
* **Nu am auditat situațiile financiare** ale Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.

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

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

Data:

Semnătura:

**Declarație pe propria răspundere referitoare la expunerea politică**

Subsemnatul/Subsemnata

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

și **dețin/nu dețin o funcție de**

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

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

Data:

Semnătura:

**Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal**

Subsemnatul/Subsemnata

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

Datele care se vor prelucra sunt:

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

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

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

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

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

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

Data:

Semnătura: