

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL SEBEȘ
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR. 128/2021

privind aprobarea Scrisorii de Așteptări, Profilului și Matricii Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Sebeș RA și prelungirea mandatelor provizorii al consiliului de administrație al Ocolului Silvic Sebeș RA

Consiliul Local al Municipiului Sebeș, jud. Alba,

Întrunit în ședință ordinară în data de 21.04.2021, ora 14,00;

Luând în dezbatere proiectul de hotărâre privind aprobarea Scrisorii de Așteptări, Profilului și Matricii Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Sebeș RA și prelungirea mandatelor provizorii al consiliului de administrație al Ocolului Silvic Sebeș R;

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și cu Normele de aplicare (H.G. nr. 722/2016),

Având în vedere:

-Prevederile art. 21 din HG 722/2016 conform căruia profilul Consiliului de Administrație este elaborat de structura de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare cu sprijinul expertului independent, în cazul de față,

-faptul că atribuțiile de guvernanță corporativă asupra Ocolului Silvic Sebeș RA sunt îndeplinite de domnii, Ekart-Jelmărean Felix și Bunea Ioan,

- art. 34 din HG 722/2016, conform căruia Profilul consiliului se aprobă, în cazul regiilor autonome, de către autoritatea publică tutelară la propunerea structurii de guvernanță corporativă,

-art. 36 din HG 722/2016, conform căruia Profilul candidatului se aprobă conform art. 34,

-proiectul Matricii, elaborat de către autoritatea publică titulară, prin comisia de selecție numită conform HCL nr. 4/2021 și conform art. 28 din HG 722/2016, b) de către autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție.

- faptul că APT stabilește/aprobă formatul final al matricei, conform art. 33 din HG 722/2016,

- motivele temeinice de prelungire a mandatului administratorilor provizorii până la 20 iulie 2021,

-Referatul de aprobare nr.33952/19.04.2021 întocmit de către Primarul Municipiului Sebeș, în calitate de inițiator;

- raportul de specialitate nr.33953/19.04.2021 întocmit de către guvernanța corporativă;

- raportul de specialitate nr.34453/21.04.2021 al Compartimentului Resurse Umane;

- raportul de specialitate nr.34063/20.04.2021 al Biroului Contencios Juridic, Administrație,

Transparență Decizională și Arhivă din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Sebeș;

-scrisoarea de așteptări referitor la Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic;

Având avizul nr.271/2021 al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică și de disciplină din cadrul Consiliului Local al Municipiului Sebeș;

Luând în considerare prevederile Art. 64¹ alin. (1), raportat la Art. 21 alin. (1) și alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 11/2016;

În temeiul prevederilor art.129 alin.(3) lit.(d) din OUG 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art. 139 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Scrisoarea de Așteptări a Autorității Publice Locale cu privire la Consiliul de Administrație al "Ocolul Silvic Sebeș" R.A. (Anexa nr. 1 la prezenta hotărâre).

Art.2. Se aprobă Profilul Consiliului de Administrație al "Ocolul Silvic Sebeș" R.A.(Anexa nr. 2 la prezenta hotărâre), Matricea Consiliului (Anexa nr. 3 la prezenta hotărâre) și Criteriile folosite în cadrul matricei - descrierea și indicatorii asociați (Anexa nr. 4 la prezenta hotărâre).

Art.3. Se aprobă prelungirea mandatelor membrilor provizorii ai Consiliului de Administrație al "Ocolul Silvic Sebeș" R.A. până la finalizarea procedurii de selecție a unui nou Consiliu de Administrație, dar nu mai târziu de 20 iulie 2021.

Art. 4. Se aprobă Anexele nr. 1-4 la prezenta Hotărâre.

Art. 5. Ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri revine Ocolului Silvic Sebeș R.A, Biroului Contencios Juridic, Administrație, Transparență Decizională Arhivă, Guvernanței Corporative și comisiei de selecție

Art. 6. Prezenta hotărâre poate fi atacată de către persoanele îndreptățite, în termenul și în condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004, privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Prezenta hotărâre va fi afișată, se va publica pe site-ul primăriei și în monitorul oficial al Municipiului Sebeș și se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Alba
- Primarului municipiului Sebeș;
- Viceprimarului municipiului Sebeș;
- Arhitectului șef;
- Serviciului Cheltuieli Resurse Umane;
- Direcției Venituri;
- Biroului Contencios Juridic, Administrație, Transparență Decizională și Arhivă;
- Compartimentului Relații Publice, Comunicare Informatică și Monitor Oficial Local;
- Birou Buget, Finanțe, Contabilitate, Salarizare

- Compartimentul Patrimoniu și Transport;
- Ocolului Silvic Sebeș R.A.;
- Tuturor membrilor asociați ai Ocolului Silvic Sebeș R.A.;

Sebeș la 21.04.2021

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier local, ALBU DORIN



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL Municipiul Sebeș
VLAD CRISTINA ELENA

Total consilieri locali	19
Prezenți	19
Pentru	18
Împotrivă	-
Abțineri	1

2ex.MM/CV/CG conține 3 pagini și anexe

Pagina 3 din 3

Anexa nr. 1 la HCL nr. 128 / 2021

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

Referitor la: Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Sebeș R.A. Durata mandatului: 4 ani (iulie 2021 – iulie 2025)

1. INTRODUCERE

Prezentul document a fost întocmit ținând seama de reglementările în vigoare privind obligațiile autorității publice tutelare - Municipiul Sebeș, astfel cum sunt acestea precizate în OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și de Normele metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 aprobate prin H.G.nr.722/2016.

Acesta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprima așteptările Municipiului Sebeș, în calitate de autoritate publică tutelară a Ocolului Silvic Sebeș R.A. Alinierea componentelor de administrare, respectiv management, ale planului de administrare se face pe baza viziunii și obiectivelor cuprinse în scrisoarea de așteptări.

Indicatorii financiari și nefinanciari înscrși ca anexă la contractele de mandat ale membrilor consiliului sunt derivați din performanțele exprimate în scrisoarea de așteptări.

Toate performanțele așteptate conform scrisorii sunt reflectate în setul de indicator-cheie de performanță, cuprinși în contractul de mandat.

Negocierea setului de indicatori de performanță dintre consiliu și autoritatea publică tutelară reflectă performanțele așteptate, prezentate în scrisoarea de așteptări.

Scrisoarea de așteptări se redactează cu orientare spre rezultate generale, cu indicarea unor valori orientative, recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice de la care să se plece în redactarea documentelor ce se corelează cu aceasta.

În cadrul scrisorii de așteptări, autoritatea publică tutelară poate recomanda o serie de indicatori de performanță pe care îi consideră adecvați pentru întreprinderea publică, fără o impunere a anumitor valori ale acestora.

Scrisoarea de așteptări constituie o sinteză a așteptărilor financiare și nonfinanciare ale autorității publice tutelare.

Scrisoarea de așteptări acoperă o perioadă de cel puțin patru ani și face referire la dezideratele autorității publice tutelare și acționarilor, după caz, pentru această perioadă.

Scrisoarea de așteptări nu poate prevedea un calendar strict sau termene-limită pentru operațiuni ce urmează a fi efectuate de către întreprinderea publică pentru realizarea acestor așteptări, cu excepția termenelor prevăzute în legislația în vigoare.

Structurile de guvernanta corporativă din cadrul autorităților publice tutelare sunt responsabile de redactarea scrisorii de așteptări, în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

Forma finală a scrisorii de așteptări este aprobată de conducătorul autorității publice tutelare, prin ordin.

Scrisoarea de așteptări este publicată pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice.

Scopul Scrisorii de Așteptări este acela de a:

- * defini principiile de lucru și conduita așteptată din partea administratorilor Ocolului Silvic Sebeș R.A.
- * facilita înțelegerea standardelor așteptate din partea acestora de către Municipiul Sebeș ca autoritate publică tutelară.
- * consolida încrederea beneficiarilor și cetățenilor în ceea ce privește capacitatea de a furniza servicii de calitate.

Funcțional, Scrisoarea de Așteptări are rolul de a ghida consiliul de administrație și Președintele acestuia în redactarea componentei de administrare a Planului de administrare.

2. AȘTEPTĂRILE MUNICIPIULUI SEBES

2.1. CADRUL LEGAL

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

- * Legea nr. 46/2008 Codul Silvic, cu modificările si completările ulterioare.
- * OM nr. 904/2010 privind constituirea si autorizarea ocoalelor silvice, cu modificările si completările ulterioare.
- * Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.
- * Legea 15/1990 privind reorganizarea unitatilor economice de stat ca regii autonome si societati comerciale, cu modificarile si complectarile ulterioare.

2.2 SCOPUL

Ocolul Silvic Sebes RA are ca scop gospodărirea durabila si unitara, in conformitate cu prevederile amenajamentului silvic si a normelor de regim silvic, a fondului forestier proprietate publica si/sau privata a Municipiului Sebeș, in vederea creșterii contribuției pădurilor la imbunatatirea condițiilor de mediu si la asigurarea economiei naționale cu lemn, cu alte produse ale pădurii si cu servicii specifice silvice, exercitând, potrivit legislației in vigoare, si atributii de serviciu public in domeniul silvic. Calitatea de serviciu public a regiei nu se exercita doar in beneficiul autoritatii tutelare, ci este impusa la nivel national prin setul de acte normative ce definesc regimul silvic, fara a fi definite in totalitate compensații in acest sens.

- Entitatea are, in principal, urmatoarele obiecte de activitate :
- * activitate principala Silvicultura si alte activitati forestiere - 0210 .
 - * activitati secundare:
 - 0240 Activitati de servicii anexe silviculturii
 - 0220 Exploatare forestiera
 - 0230 Colectarea produselor forestiere nelemnoase din flora spontana
 - 0129 Cultivarea altor plante permanente
 - 0170 Vanatoare, capturarea cu capcane a vanatului si activitati de servicii anexe vanatorii
 - 0130 -Cultivarea plantelor pentru inmultire
 - 0312 -Pescuitul în ape dulci
 - 0322 -Acvacultura în ape dulci
 - 1610 -Taierea si rindeluirea lemnului
 - 1623 -Fabricarea altor elemente de dulgherie si tâmplarie, pentru constructii
 - 1624-Fabricarea ambalajelor din lemn
 - 1629 -Fabricarea altor produse din lemn; fabricarea articolelor din pluta, paie si din alte materiale vegetale împletite
 - 8130 -Activitati de întreținere peisagistica
 - 9329 -Alte activitati recreative si distractive n.c.a.
 - 4332 -Lucrari de tâmplarie si dulgherie
 - 4399 -Alte lucrari speciale de constructii n.c.a.
 - 7732 -Activitati de închiriere si leasing de masini si echipamente pentru constructii
 - 5621 -Activitati de alimentatie (catering) pentru evenimente
 - 5629 -Alte activitati de alimentatie n.c.a.
 - 9499 Activitati ale altor organizații n.c.a.
 - 1623 Fabricarea altor elemente de dulgherie si tamplarie, pentru constructii
 - 1629 Fabricarea altor produse din lemn; fabricarea articolelor din pluta,paie si din alte materiale vegetale
 - 4311 Lucrări de demolare a construcțiilor
 - 4312 Lucrări de pregătire a terenului
 - 4120 Lucrări de constructii a clădirilor rezidențiale si nerezidențiale
 - 4391 Lucrări de invelitori, șarpante si terase la constructii
 - 4613 Intermedieri in comerțul cu material lemnos si materiale de constructii
 - 4673 Comerț cu ridicata al materialului lemnos si a materialelor de constructie si echipamentelor sanitare
 - 4690 Comerț cu ridicata nespecializat
 - 5520 Facilitati de cazare pentru vacante si perioade de scurta durata
 - 5590 Alte servicii de cazare
 - 4941 Transporturi rutiere de mărfuri
 - 9319 Alte activitati sportive
 - 9329 Alte activitati recreative si distractive n.c.a.

Ocolul Silvic s-a infiintat ca operator local cu personalitate juridica si de utilitate publica si functioneaza pe baza de gestiune economica si autonomie financiara, pentru administrarea fondului forestier.

In linie cu principiile enuntate, in viziunea autoritatii tutelare, activitatea Ocolului Silvic Sebeş R.A. trebuie sa fie definita prin:

- * Profesionalism si performanta
- * Transparenta si predictibilitate
- * Etica si integritate

Toate acestea ar trebui sa conducă la un comportament de piaţa care sa imbunatateasca increderea in integritatea regiei si in capacitatea sa de a furniza servicii de calitate.

3. STRATEGIA LOCALA IN DOMENIUL IN CARE ACTIONEAZA REGIA AUTONOMA

Municipiul Sebeş urmăreşte ca prin regia autonoma Ocolul Silvic Sebeş R.A. sa se asigure o buna gospodărire a fondului forestier pe care-l deţine, cu respectarea prevederilor pachetului de legi si acte normative ce compun Regimul Silvic, precum si asigurarea, prin acte comerciale, a economiei naţionale cu masa lemnoasa si alte produse si servicii specifice, precum si asigurarea in masura posibilităţilor a masei lemnoase necesare pentru incalzirea locuinţelor si a altor obiective din subordinea Consiliului Local.

De asemenea, ca element integrant al sistemului de angajamente ale României la nivel european, regia trebuie sa urmareasca implementarea sistemului Due Diligence privind masa lemnoasa, precum si sa respecte legislaţia in domeniul ariilor protejate.

4. VIZIUNEA, DECLARAŢIA DE MISIUNE SI OBIECTIVELE STRATEGICE

4.1. VIZIUNEA

Ocolul Silvic Sebeş R.A. are ca scop gospodărirea unitara a fondului forestier in vederea creşterii contribuţiei pădurilor la imbunatatirea condiţiilor de mediu si a valorificării superioare a materialului lemnos rezultat precum si a altor produse si servicii cu specific silvic.

4.2. DECLARAŢIA DE MISIUNE

Administrarea si Gospodărirea durabila si unitara a fondului forestier, definit conform Legii nr.46/2008 - Codul Silvic, in conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice şi ale normelor de regim silvic a fondului forestier proprietatea publica si/sau privata a entitatilor asociate in cadrul regiei, precum si asigurarea administrării sau a serviciilor silvice pe baza de contract pentru terenurile cu vegetatie forestiera apartinand altor proprietari care nu sunt membrii ai regiei.

Aplica strategia naţionala si locala in domeniul silviculturii pentru pădurile pe care le primeşte in administrare pe baza de contract si actioneaza pentru apararea, conservarea si dezvoltarea durabila a fondului forestier, pentru recoltarea si valorificarea produselor specifice fondului forestier potrivit prevederilor legale in vigoare, in vederea creşterii contribuţiei pădurilor, la îmbunătăţirea condiţiilor de mediu şi la asigurarea economiei naţionale cu lemn, cu alte produse ale pădurii şi cu servicii silvice in condiţii de eficienta economica, exercitând atributii de serviciu public cu specific silvic.

4.3. OBIECTIVE STRATEGICE

Municipiul Sebeş asteapta de la Ocolul Silvic Sebeş R.A. îndeplinirea următoarelor obiective strategice:

*Gestionarea durabila a pădurilor astfel incat sa isi amelioreze biodiversitatea, productivitatea, capacitatea de regenerare, vitalitatea, sanatatea si in asa fel incat sa asigure, in prezent si in viitor, capacitatea de a exercita funcţiile multiple ecologice, economice si sociale permanente la nivel local, fara a crea prejudicii altor ecosisteme.

- * Adoptarea si aplicarea masurilor necesare pentru pastrarea si dezvoltarea fondului forestier.
- * Atragerea de fonduri si investitii pentru impadurirea terenurilor degradate, refacerea unor suprafeţe de pădure cu consistenta redusa, refacerea infrastructurii drumurilor forestiere, marirea fondului forestier.
- * Valorificarea superioara a resurselor pădurilor din administrare in conformitate cu

prevederile amenajamentului silvic.

- * Administrarea eficientă a tuturor suprafețelor și mijloacelor fixe existente sau primite ulterior în administrare.
- * Diversificarea obiectului de activitate prin realizarea de activități privind gestionarea faunei cinegetice, creșterea și valorificarea salmonidelor etc.

Alte obiective sunt:

- Asigură integritatea fondului forestier pe care îl are în administrare și gospodărirea durabilă a pădurilor din cuprinsul acestuia, urmărind sporirea continuă a calității și funcționalității acestuia;

- Organizează și execută paza fondului forestier pe care îl are în administrare împotriva tăierilor ilegale de arbori, furturilor, distrugerilor, degradărilor, pășunatului, braconajului și altor acte păgubitoare, precum și măsurile de prevenire și de stingere a incendiilor de păduri, asigurând în acest sens dotarea tehnică necesară.

- Organizează și execută în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice, ale studiilor sumare de amenajare sau ale altor studii de specialitate, lucrările de regenerare și reconstrucție ecologică a pădurilor, precum și cele de îngrijire a arboretelor tinere și de întreținere a semințișurilor și plantațiilor.

- Asigură realizarea și urmărirea, prin sistem informațional adecvat, a compozițiilor de regenerare stabilite prin amenajamentele silvice sau prin alte studii de specialitate.

- Urmărește protejarea terenurilor din fondul forestier împotriva eroziunii și a altor forme de degradare și urmărește execuția lucrărilor de corectare a torențurilor din fondul forestier.

- Asigură starea fitosanitară corespunzătoare a pădurilor pe care le administrează, organizând acțiunile necesare pentru depistarea, prevenirea și combaterea bolilor și dăunătorilor.

- Amplasează și pune în valoare masa lemnoasă care urmează a se recolta anual, din pădurile pe care le administrează, destinată agenților economici și populației, în conformitate cu posibilitatea pădurilor, stabilită prin amenajamente silvice.

- Exerciță controlul respectării regulilor silvice de exploatare a lemnului în pădurile pe care le administrează, pentru prevenirea prejudicierii semințișurilor și arborilor pe picior, degradării solului, declasării lemnului, precum și pentru prevenirea altor fapte asemănătoare și ia măsuri pe baza legislației în vigoare, sancționând abaterile constatate.

- Controlează proveniența materialelor lemnoase și a celorlalte produse specifice fondului forestier, legalitatea circulației acestora și urmărește sancționarea neregulilor sancționate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

- Execută în regie proprie sau prin agenți economici specializați lucrări de exploatare și prelucrare a masei lemnoase din pădurile pe care le administrează, în condițiile legii, în scopul gospodăririi raționale a pădurilor și valorificării superioare a lemnului, asigurării regenerării la timp a arboretelor și evitării declasării lemnului.

- Propune realizarea rețelei de drumuri forestiere necesare accesibilizării bazinelor forestiere pentru exploatarea masei lemnoase și pentru o mai bună gospodărire a pădurilor, a vânătorului și turismului, în condițiile legii.

- Execută lucrări de construire, întreținere și reparații ale drumurilor pe care le administrează în regie proprie sau prin agenți economici specializați.

- Gospodărește fondurile de vânătoare și cele de pescuit din apele de munte, pe care le-a dobândit potrivit legii.

- Administrează și gospodărește arii protejate în condițiile legii.

- Prelucreează și valorifică în condiții de eficiență economică, produsele nelemnoase specifice fondului forestier.

- Prestează la cerere, contra cost, servicii de specialitate în pădurile proprietate privată (persoane fizice) sau aparținând altor unități administrativ teritoriale, precum și pe terenurile cu vegetație forestieră din afara fondului forestier, altele decât cele administrate cum sunt: lucrări de marcarea a arborilor care se pot recolta, inventarierea masei lemnoase, împăduriri, combaterea dăunătorilor, etc.

- Asigură, potrivit legii, paza pădurilor proprietate privată, la cererea proprietarilor, a asociațiilor de proprietari legal constituite, contra cost, pe baza de contracte, altele decât cele administrate.

- Prestează contra cost servicii, lucrări, și transporturi pentru terți, potrivit obiectului de activitate.

- Realizează întreaga gamă de operațiuni de comerț interior și exterior. în vederea valorificării eficiente a produselor specifice fondului forestier, potrivit legii.

- Stabilește relații în domeniul, sau de activitate cu regii autonome, societăți comerciale, precum și cu terțe persoane juridice și fizice, române sau străine, pentru realizare în comun de activități productive și de comercializare, pe baze contractuale în condițiile economiei de piață, potrivit legii.

- Realizează politica de credite și a altor surse de finanțare de programe și executare a activității economico-financiare. întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli, urmărirea și analiza execuției acestuia și propune stabilirea destinației profitului, cu defalcarea pentru fiecare proprietar.

- Stabilește măsurile necesare în vederea obținerii de profit.

- Inițiază și organizează acțiuni de cooperare tehnico-economică și științifică cu agenți economici și cu firme din țară și din străinătate, în condițiile legii și pentru programe de finanțare nerambursabile.

- Urmărește aplicarea în domeniul silviculturii a rezultatelor cercetărilor științifice, în scopul modernizării și perfecționării gospodăririi pădurilor.

- Participă cu produse specifice fondului forestier la expoziții și târguri din țară și din străinătate, putând organiza la rândul său asemenea manifestări.

- Asigură desfășurarea corespunzătoare a activității de propagandă, ziaristică și publicitate, specifică sectorului silvic.

- Reprezintă în justiție interesele proprietarilor , în domeniile care constituie obiectul său de activitate.

- Propune contractarea unor lucrări de cadastru forestier cu instituțiile specializate în domeniu.

- Organizează în condițiile legii, acțiuni de vânătoare și pescuit pentru cetățeni români și străini, pe fondurile de vânătoare și pescuit dobândite conform legii, cu acordul consiliului director.

- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege , referitoare la gospodărirea fondului forestier, a fondurilor de vânătoare și a celor de pescuit.

- Desfășoară activități de comerț cu lemn, alte produse lemnoase și nelemnoase, participă la licitații pentru masă lemnoasă ale altor unități, desfășoară alte activități comerciale în condiții de eficiență economică.

- Aprobă cererile de lemn de foc și de lucru pentru nevoile populației, în limitele stabilite de proprietari.

- Asigură în condițiile legii, aprovizionarea tehnico-materială necesară desfășurării activității proprii prin agenți economici specializați din țară și străinătate.

- Urmărește efectuarea lucrărilor contractate, participă la recepția lor și ține

evidența mijloacelor fixe rezultate în urma acestor lucrări.

Accionarii se așteaptă ca această misiune și obiective să fie urmărite și implementate în continuare de Consiliul de Administrație.

Pentru realizarea acestor misiuni și obiective strategice, organele de conducere ale regiei sunt:

- a) Consiliul de Administrație
- b) Directorul General
- c) Seful de Ocol.

Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Sebeș R.A. este numit, în condițiile prevăzute de lege, prin actete administrative ale entitatilor asociate în cadrul regiei, în conformitate cu prevederile contractului de asociere încheiat între acestea. Numarul membrilor în consiliul de administrație este de 5 persoane conform prevederilor din OUG nr 109/2011.

Consiliul de administrație al regiei are următoarele atribuții principale:

- a) aproba direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a regiei;
- b) verifica funcționarea sistemului de control intern/managerial, implementare politicilor contabile și realizarea planificării financiare ;
- c) numește și revoca directorul general , care își desfășoară activitatea în baza unui contract de mandat prin care vor fi stabilite atribuțiile și indemnizația.
- d) analizează și aprobă componenta de management a planului de administrare elaborat de directorul general, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- e) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanțari cu autoritatea publică tutelară;
- f) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- g) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- h) monitorizează și evaluează performanța directorului general și a sefului de ocol;
- i) evaluează anual activitatea directorului general și verifică execuția contractului de mandat al acestuia ;
- j) elaborează raportul semestrial, privitor la activitatea regiei, care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat al directorului , pe care îl prezintă autorității publice tutelare
- k) în cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de audit, format din 3 administratori neexecutivi, în conformitate cu art. 10 din OUG 109/2011 ;
- l) consiliul de administrație delegă directorului general competența de reprezentare a regiei în raport cu terții și în justiție;
- m) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- n) supraveghează sistemul de transparență și de comunicare;
- o) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernare corporativă ale regiei autonome;
- p) raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.
- q) propune consiliilor locale asociate analizarea și aprobarea organigramei și a statutului de funcții ale Ocolului Silvic Sebeș R.A.,
- r) analizează și aprobă, în corelare cu obiectivele strategiei naționale în domeniul silviculturii, programele de activitate economică, de cercetare, dezvoltare și rețehnologizare pe termen scurt, mediu și lung, pentru care finanțarea este asigurată din sursele proprii;
- s) analizează și propune spre aprobarea consiliului local ce deține majoritatea simplă a suprafeței de fond forestier și pasuni împadurite data în administrare regiei asocierea Ocolului Silvic Sebeș R.A. cu alte regii și societăți comerciale sau cu alte persoane fizice și juridice, din țară și din străinătate, în condițiile legii, pentru realizarea unor activități de interes comun, corespunzătoare obiectului sau de activitate;
- t) propune consiliilor locale asociate aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli după modele stabilite de Ministerul Finanțelor; părțile asociate aprobă bugetul de venituri și cheltuieli anual al Ocolului Silvic Sebeș R.A.; bugetul de venituri și cheltuieli se consideră aprobat dacă este aprobat de către partea asociată ce îndeplinește rolul de autoritate tutelară a Ocolului Silvic Sebeș RA în sensul prevăzut de OUG nr 109 /2011.
- u) avizează bilanțul contabil și contul de profit și pierderi și îl supune aprobării

consiliilor locale asociate ;

v) aproba nivelul creditelor necesare, fundamenteaza si solicita subvenții pentru investitii, pentru acțiuni de combatere a unor atacuri masive de dăunători etc.

w) stabileste masuri pentru respectarea disciplinei tehnologice, pentru paza fondului forestier, precum si a bunurilor proprii;

x) avizeaza lista cu obiectivele de investitii finantate din surse proprii si credite bancare;

z) stabileste preturi si tarife specifice activitatii ocolului;

y) **aproba orice alte masuri privind activitatea Ocolului Silvic Sebeș R.A., potrivit legii;**

z) **aproba înființarea sau dupa caz, desființarea unor cantoane si districte, in condițiile legii.**

Directorul General are atribuții principale stabilite în Regulamentul Ocolului, pe care acționarii se așteaptă să fie îndeplinite corespunzător în continuare.

Ocolul Silvic Sebes R.A., prin consiliul de administratie, incheie contract de mandat cu directorul general regiei, care se semneaza de presedintele consiliului de administratie si de directorul general regiei.

Contractul de mandat este acordul de vointa incheiat intre Ocolul Silvic Sebes R.A.reprezentata de consiliul de administratie si directorul general, avand ca obiect indeplinirea indicatorilor de performanta financiari și nefinanciari aprobati de consiliul de administratie.

Directorul general al regiei poate fi revocat de catre consiliul de administratie, conform legii, in conditiile stabilite in contractul de mandat. In cazul in care revocarea survine fara justa cauza, directorul general este indreptatit la plata unor daune - interese din partea celui care l-a revocat, potrivit prevederilor din contractul de mandat.

Remuneratia directorului general este stabilita de consiliul de administratie. Ea este formata dintr-o indemnizatie lunara fixa, stabilita prin contractul de mandat, si dintr-o componenta variabila.

Conducerea tehnica silvica a Ocolului Silvic Sebes R.A este asigurata de seful de ocol silvic, numit de consiliul de administratie, cu avizul autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura.

Șeful de ocol silvic este angajat cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată și trebuie să aibă vechimea de minimum 5 ani, respectiv 8 ani, ca ingineri cu studii superioare silvice în domeniul silviculturii, conform reglementărilor în vigoare.

Revocarea șefului de ocol se face de catre consiliul de administratie al Ocolului Silvic Sebes R.A.

In exercitarea atributiilor sale, seful de ocol propune directorului general sa emita ordine si decizii

Seful de ocol este subordonat directorului general

Seful de ocol este ordonator de credite in conditiile legii, in lipsa directorului general.

Atributiile principale ale sefului de ocol sunt **stabilite în Regulamentul Ocolului, pe care acționarii se așteaptă să fie îndeplinite corespunzător în continuare.**

5. POLITICA DE VARSAMINTE DIN PROFITUL NET SI DE INVESTITII

Potrivit legislației in vigoare, cel puțin 50% din profitul net generat de către regie se vireaza autoritatii tutelare, 40% poate ramane la dispoziția regiei pentru investitii, iar 10% constituie fondul de participare a angajaților la profitul obtinut. Procentele exacte se stabilesc anual de către autoritatea tutelara, odata cu aprobarea situatiilor financiare anuale. Investițiile intreprinse de regie trebuie sa urmareasca conservarea patrimoniului dat in administrare și, in masura posibilităților, dezvoltarea acesteia.

6. DEZIDERATE PRIVIND COMUNICAREA

Consiliul de administrație și directorul regiei vor întocmi și comunica rapoarte privind activitatea regiei potrivit reglementărilor în vigoare. Orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți trebuie notificată autorității publice tutelare în cel mai scurt timp posibil, de îndată ce organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice determină că o astfel de deviere este foarte probabilă.

7. CALITATEA SI SIGURANȚA PRODUSELOR SI SERVICIILOR OFERITE

În ceea ce privește calitatea serviciilor și a produselor, regia va respecta prevederile legale aplicabile în domeniu.

În acest sens, indicatorii nefinanțari asumați de consiliul de administrație prin componenta de administrare a planului de administrare și prin contractele de mandat, vor viza suprafețele pentru asigurarea puietilor forestieri necesari împaduririi, evaluarea masei lemnoase, suprafețele parcurse cu lucrări de îngrijire a arboretelor tinere.

8. ETICA, INTEGRITATEA SI GUVERNANTA CORPORATIVA

Consiliul de administrație va asigura existența unui cod etic care să exprime angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la conducerea afacerilor și a activităților. Consiliul de administrație va respecta obligațiile ce-l revin potrivit OUG nr. 109/2011.

9. AȘTEPTARI PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL, REDUCEREA CHELTUIELILOR SI ALTE ASPECTE ALE AFACERII

În domeniul financiar regia este obligată să respecte prevederile legii privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli și ale altor acte normative cu impact în domeniu.

Consiliul de administrație trebuie să-și asume, prin componenta de administrare a planului de administrare și prin contractele de mandat, indicatori financiari care să reflecte performanța și buna situație pe piața a regiei, după cum urmează: profitul brut, cheltuieli la 1000 lei venituri, rata profitului, precum și să urmărească recuperarea creanțelor și rambursarea datoriilor.

10. ÎNCHEIERE

În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul de administrație colaborează, direct sau prin reprezentanți, cu autoritățile locale și naționale competente în domeniul de activitate al regiei.

Consiliul de administrație este răspunzător în limita legii, pe perioada mandatului, de asigurarea și implementarea măsurilor necesare în vederea îndeplinirii de către regia a așteptărilor autorității publice tutelare.

Acte normative avute în vedere în redactarea prezentei Scrisori de Așteptări:

- Legea nr. 46/2008 Codul Silvic, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul MAP nr. 1112/2018 pentru aprobarea conținutului registrului național al administratorilor de păduri și al ocoalelor silvice, a modelului documentelor de constituire, organizare și funcționare, a procedurii de constituire și autorizare pentru toate ocoalele silvice și a atribuțiilor acestora
- Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, actualizată.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier local, ALBU DORIN



SECRETAR GENERAL MUNICIPIUL SEBEȘ
VLAD CRISTINA ELENA

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI OCOLUL SILVIC SEBEȘ R.A.

Conform HG 722/2016 (Normele de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice), Profilul Consiliului de Administrație al unei întreprinderi publice este elaborat de către fiecare autoritate publică tutelară:

Fiecare autoritate publică tutelară (...) elaborează un profil **personalizat** al consiliului într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru **alcătuirea celui mai bun consiliu** și, respectiv, **cei mai buni candidați** pentru consiliu.

Toate cele de mai sus sunt apreciate de Autoritatea Publică tutelară, cu respectarea normelor imperative din HG 722/2016:

Art. 23.

(1) Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

a) analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular;

b) matricea unui profil al consiliului.

(2) Componentele profilului consiliului prevăzute la alin. (1) trebuie să aibă corespondent în **cerințele legate de aptitudinile, cunoștințele, experiența** și alți indicatori măsurabili stabiliți [de autoritatea publică tutelară – n.n.], astfel încât să satisfacă toate necesitățile pentru selectarea membrilor individuali ai consiliului sau pentru pozițiile din consiliu.

1. Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular

Ocolul Silvic Sebeș R.A. [denumit în continuare "Ocolul" sau "Regia"] constă în administrarea fondului forestier și a pasunilor împadurite ale celor 7 (sapte) unitati administrativ-teritoriale denumite parti asociate, dupa cum urmeaza:

a) Municipiul Sebeș –	3806,9 ha;
b) Municipiul Alba Iulia-	947,0 ha;
c) Comuna Rosia de Secas –	187,0 ha;
d) Comuna Berghin –	244,8 ha;
e) Comuna Ohaba –	148,9 ha;
f) Comuna Bistra -	1270,7 ha;
g) Comuna Sugag -	1191,28 ha.
TOTAL	7796,58 ha

Conform Scrisorii de Așteptări, **misiunea** Ocolului constă în:

- Administrarea și gospodărirea durabilă și unitară a fondului forestier, definit conform Legii nr.46/2008 - Codul Silvic, în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice și ale normelor de regim silvic a fondului forestier proprietatea publică și/sau privată a entităților asociate în cadrul regiei, precum și asigurarea administrării sau a serviciilor silvice pe baza de contract pentru terenurile cu vegetație forestieră aparținând altor proprietari care nu sunt membrii ai regiei.

- Aplica strategia națională și locală în domeniul silviculturii pentru pădurile pe care le primește în administrare pe baza de contract și acționează pentru apărarea, conservarea și dezvoltarea durabilă a fondului forestier, pentru recoltarea și valorificarea produselor specifice fondului forestier potrivit prevederilor legale în vigoare, în vederea creșterii contribuției pădurilor, la îmbunătățirea condițiilor de mediu și la asigurarea economiei naționale cu lemn, cu alte produse ale pădurii și cu servicii silvice în condiții de eficiență economică, exercitând atribuții de serviciu public cu specific silvic.

În îndeplinirea acestei misiuni, ca **obiectiv** principal, Ocolul Silvic „Sebeș” R.A. aplică strategia națională în domeniul silviculturii, acționând pentru apărarea, conservarea și dezvoltarea durabilă a fondului forestier și a pășunilor împădurite proprietatea publică pe care îl administrează pentru recoltarea și valorificarea prin acte și fapte de comerț ale produselor specifice fondului forestier potrivit prevederilor legale în condiții de eficiență economică.

Ca și cerință contextuală, în viziunea autorității tutelare, activitatea Ocolului Silvic Sebeș R.A. trebuie să fie definită prin:

- * Profesionalism și performanță
- * Transparență și predictibilitate
- * Etică și integritate

Toate acestea ar trebui să conducă la un comportament de piață care să îmbunătățească încrederea în integritatea regiei și în capacitatea sa de a furniza servicii de calitate.

Membrii Consiliului își exercită mandatul cu prudență și diligență unui bun administrator. Membrii consiliului își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul Regiei.

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Regiei, cu excepția celor rezervate de lege altor entități.

Conform OUG nr. 109/2011, Consiliul de administrație are următoarele atribuții de bază:

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

performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

Conform **Regulamentului de Organizare și Funcționare** al Ocolului, principalele atribuții ale Consiliului de Administrație al Regiei sunt:

- 1) aproba direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a regiei ;
- 2) verifica funcționarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare ;
- 3) numește și revocă directorul general și stabilește remunerația acestuia;
- 4) analizează și aprobă componenta de management a planului de administrare elaborat de directorul general, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- 5) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
- 6) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- 7) verifica funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- 8) monitorizează și evaluează performanța directorului general și a sefului de ocol;
- 9) întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
- 10) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- 12) supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- 13) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanta corporativă ale regiei autonome;
- 14) raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.
- 15) evaluează anual activitatea directorului general care vizează atât executia contractului de mandat al acestuia cât și componenta de management a planului de administrare;
- 16) în cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de audit, format din 3 administratori neexecutivi și independenți, în conformitate cu art.10 din OUG 109/2011 ;
- 17) consiliul de administrație delegă directorului general competența de reprezentare a regiei în raport cu terți și în justiție;
- 18) propune consiliilor locale asociate analizarea și aprobarea organigramei și a statului de funcții ale Ocolului Silvic Sebes R.A.;
- 19) analizează și aprobă, în corelare cu obiectivele strategiei naționale în domeniul silviculturii, programele de activitate economică, de cercetare, dezvoltare și rețehnologizare pe termen scurt, mediu și lung, pentru care finanțarea este asigurată din sursele proprii;
- 20) analizează și propune spre aprobarea consiliului local ce deține majoritatea simplă a suprafeței de fond forestier și pășuni împadurite data în administrare regiei asocierea Ocolului Silvic Sebes R.A. cu alte regii și societăți comerciale sau cu alte persoane fizice și juridice, din țară și din străinătate, în condițiile legii, pentru realizarea unor activități de interes comun, corespunzătoare obiectului sau de activitate;
- 21) propune consiliilor locale asociate aprobarea bugetul de venituri și cheltuieli după modele stabilite de Ministerul Finanțelor; partile asociate aprobă bugetul de venituri și cheltuieli anual al Ocolului Silvic Sebes R.A.; bugetul de venituri și cheltuieli se consideră aprobat dacă este aprobat de către partile asociate ce dețin majoritatea simplă a suprafeței de fond forestier și pășuni împadurite dată în administrare regiei.
- 22) avizează bilanțul contabil și contul de profit și pierderi și îl supune aprobării consiliilor locale asociate;
- 23) aprobă nivelul creditelor necesare, fundamentează și solicită subvenții pentru investiții,

pentru acțiuni de combatere a unor atacuri masive de daunatori etc.

24) stabilește măsuri pentru respectarea disciplinei tehnologice, pentru paza fondului forestier, precum și a bunurilor proprii;

25) avizează lista cu obiectivele de investiții finanțate din surse proprii și credite bancare;

26) stabilește prețuri și tarife specifice activității ocolului;

27) aprobă orice alte măsuri privind activitatea Ocolului Silvic Sebeș R.A., potrivit legii;

28) aprobă înființarea sau după caz, desființarea unor cantoane și districte, în condițiile legii.

2. Profilul Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Sebeș RA

Conform OUG nr. 109/2011, Consiliul de administrație al unei regii autonome este constituit din:

a) **un reprezentant al Ministerului Finanțelor Publice**, licențiat în științe economice sau juridice și cu experiență în domeniul economic, contabilitate, audit, financiar sau juridic de cel puțin 5 ani de la data obținerii diplomei de studii superioare;

b) **un reprezentant al autorității publice tutelare**, cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți ori regii autonome;

c) **1-5 persoane cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți**, inclusiv societăți din sectorul privat. **Aceste persoane nu pot fi funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.**

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Sebeș nr. 4/2021 s-a aprobat ca viitorul Consiliu de Administrație al Ocolului Silvic Sebeș RA să fie alcătuit din 5 membri, din care un reprezentant al Ministerului Finanțelor (art. 2 alin. (1) din Hotărâre.

În consecință, Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Sebeș RA urmează să aibă următoarea componență:

a) **un reprezentant al Ministerului Finanțelor Publice**, licențiat în științe economice sau juridice și cu experiență în domeniul economic, contabilitate, audit, financiar sau juridic de cel puțin 5 ani de la data obținerii diplomei de studii superioare;

b) **un reprezentant al autorității publice tutelare**, cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți ori regii autonome;

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

Aceasta este componența stabilită conform legii și specificului Ocolului Sebeș RA. Dincolo de aceasta, așa cum am arătat mai sus, **fiecare autoritate publică tutelară elaborează un profil personalizat al consiliului.**

În consecință, Autoritatea Publică Tutelară dispune că în cazul Ocolului Silvic Sebeș RA se impune a selecta ca membri ai Consiliului persoane cu experiență în domeniu silvic și în domeniul

administrativ/managerial; se are în vedere că, Consiliul de Administrație trebuie să aibă membri cu o experiență mai vastă decât conducerea executivă, în condițiile în care, la selecția Directorului general din 2018, anunțul de selecție conținea ca și condiție *"experiență relevantă (minim 10 ani) în consultanță, în management sau în funcții de conducere a ocoalelor silvice"*.

În consecință, care se vor aplica următoarele **reguli generale obligatorii privind componența Consiliului de Administrație**, reguli aplicabile fiecărui membru al Consiliului de Administrație în parte și verificate prin documentele din dosarul de candidatură:

1. Experiență relevantă (minim 8 ani) în domeniul silvic;
2. experiență relevantă (minim 12 ani) în administrarea sau managementul/conducerea unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat;
3. studii superioare de lungă durată sau diplomă de licență + master (sistem Bologna);
4. să aibă capacitatea deplină de exercițiu (să nu fie declarat incapabil) și să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare;
5. să nu facă parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale întreprinderilor publice (luând în calcul și postul pe care îl va ocupa, dacă va fi cazul, în cadrul Consiliului de administrație al Ocolului Silvic Sebeș R.A.);
6. să nu fie funcționar publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice;
7. să nu se afle într-una din situațiile prevăzute de art. 82-90 din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese;
8. să nu fie sau să nu fi fost în ultimii 3 ani în stare de litigiu cu Ocolul Silvic Sebeș R.A. sau cu o autoritate tutelară a regiei menționate;
9. cunoașterea limbii române;
10. stare de sănătate corespunzătoare.

În Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Sebeș RA trebuie să existe o împărțire clară a responsabilităților între Consiliu și conducerea executivă. Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație trebuie să nu aibă funcție executivă.

Pentru o separare clară a responsabilităților între consiliu și conducerea executivă și pentru a se putea respecta cerința din Scrisoarea de Așteptări ca în cadrul consiliului de administrație comitetul de audit să fie format din 3 administratori neexecutivi și independenți (incluzând, desigur, reprezentantul Ministerului finanțelor – economist), Autoritatea publică tutelară dispune ca la Ocolul Silvic Sebeș RA cel mult un administrator poate să fie executiv (organ de conducere al Ocolului silvic Sebeș RA); cu alte cuvinte, în afara reprezentantului Ministerului Finanțelor, cel puțin trei membri ai Consiliului de Administrație trebuie să fie neexecutivi. Majoritatea trebuie să fie independenți.

Anunțul de selecție va cuprinde toate cele menționate mai sus.

În ce privește cerința privind experiența în management/conducere, se vor aplica prevederile legale de la data/intervalul de timp în care s-a dobândit experiența, prevederi referitoare la definirea funcțiilor de conducere.

3. Profilul individual al candidatului și al fiecărui membru al Consiliului

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- b) definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

La stabilirea **rolului** candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) contextul organizational, pe care l-am dezvoltat mai sus;
- b) obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- c) strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice (reies de asemenea din Scrisoarea de Așteptări);
- d) atribuțiile consiliului, menționate la începutul prezentului document.

În ce privește obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări (punctul b) de mai sus), reiese că Municipiul Sebeș așteaptă de la Ocolul Silvic Sebeș R.A. îndeplinirea următoarelor obiective strategice, a căror îndeplinire intră în **rolul** fiecărui membru al Consiliului de Administrație al Ocolului, rol pe care fiecare candidat trebuie să și-l assume în perspectiva eventuală a numirii sale ca membru în Consiliul de Administrație:

- * Gestionarea durabilă a pădurilor astfel încât să își amelioreze biodiversitatea, productivitatea, capacitatea de regenerare, vitalitatea, sănătatea și în așa fel încât să asigure, în prezent și în viitor, capacitatea de a exercita funcțiile multiple ecologice, economice și sociale permanente la nivel local, fără a crea prejudicii altor ecosisteme.
- * Adoptarea și aplicarea măsurilor necesare pentru păstrarea și dezvoltarea fondului forestier.
- * Atragerea de fonduri și investiții pentru împadurirea terenurilor degradate, refacerea unor suprafețe de pădure cu consistență redusă, refacerea infrastructurii drumurilor forestiere, mărirea fondului forestier.
- * Valorificarea superioară a resurselor pădurilor din administrare în conformitate cu prevederile amenajamentului silvic.
- * Administrarea eficientă a tuturor suprafețelor și mijloacele fixe existente sau primite ulterior în administrare.
- * Diversificarea obiectului de activitate prin realizarea de activități privind gestionarea faunei cinegetice, creșterea și valorificarea salmonidelor etc.

Alte obiective, care reies din Scrisoarea de Așteptări și de asemenea definesc **rolul de administrator cu atribuții complexe** al fiecărui membru al Consiliului de Administrație al Ocolului, sunt:

1. Asigură integritatea fondului forestier pe care îl are în administrare și gospodărirea durabilă a pădurilor din cuprinsul acestuia, urmărind sporirea continuă a calității și funcționalității acestuia;
2. Organizează și execută paza fondului forestier pe care îl are în administrare împotriva tăierilor ilegale de arbori, furturilor, distrugerilor, degradărilor, pășunatului, braconajului și altor acte păgubitoare, precum și măsurile de prevenire și de stingere a incendiilor de păduri, asigurând în acest sens dotarea tehnică necesară.
3. Organizează și execută în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice, ale

studiilor sumare de amenajare sau ale altor studii de specialitate, lucrările de regenerare și reconstrucție ecologică a pădurilor, precum și cele de îngrijire a arboretelor tinere și de întreținere a semințișurilor și plantațiilor.

4. Asigură realizarea și urmărirea, prin sistem informațional adecvat, a compozițiilor de regenerare stabilite prin amenajamentele silvice sau prin alte studii de specialitate.

5. Urmărește protejarea terenurilor din fondul forestier împotriva eroziunii și a altor forme de degradare și urmărește executia lucrărilor de corectare a torenților din fondul forestier.

6. Asigură starea fitosanitară corespunzătoare a pădurilor pe care le administrează, organizând acțiunile necesare pentru depistarea, prevenirea și combaterea bolilor și dăunătorilor.

7. Amplasează și pune în valoare masa lemnoasă care urmează a se recolta anual, din pădurile pe care le administrează, destinată agenților economici și populației, în conformitate cu posibilitatea pădurilor, stabilită prin amenajamente silvice.

8. Exerciță controlul respectării regulilor silvice de exploatare a lemnului în pădurile pe care le administrează, pentru prevenirea prejudicierii semințișurilor și arborilor pe picior, degradării solului, declasării lemnului, precum și pentru prevenirea altor fapte asemănătoare și ia măsuri pe baza legislației în vigoare, sancționând abaterile constatate.

9. Controlează proveniența materialelor lemnoase și a celorlalte produse specifice fondului forestier, legalitatea circulației acestora și urmărește sancționarea neregulilor sancționate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

10. Execută în regie proprie sau prin agenți economici specializați lucrări de exploatare și prelucrare a masei lemnoase din pădurile pe care le administrează, în condițiile legii, în scopul gospodăririi raționale a pădurilor și valorificării superioare a lemnului, asigurării regenerării la timp a arboretelor și evitării declasării lemnului.

11. Propune realizarea rețelei de drumuri forestiere necesare accesibilizării bazinelor forestiere pentru exploatarea masei lemnoase și pentru o mai bună gospodărire a pădurilor, a vânatului și turismului, în condițiile legii.

12. Execută lucrări de construire, întreținere și reparații ale drumurilor pe care le administrează în regie proprie sau prin agenție economice specializați.

13. Gospodărește fondurile de vânătoare și cele de pescuit din apele de munte, pe care le-a dobândit potrivit legii.

14. Administrează și gospodărește arii protejate în condițiile legii.

15. Prelucurează și valorifică în condiții de eficiență economică, produsele nelemnoase specifice fondului forestier.

16. Prestează la cerere, contra cost, servicii de specialitate în pădurile proprietate privată (persoane fizice) sau aparținând altor unități administrativ teritoriale, precum și pe terenurile cu vegetație forestieră din afara fondului forestier, altele decât cele administrate cum sunt: lucrări de marcarea arborilor care se pot recolta, inventarierea masei lemnoase, împăduriri, combaterea dăunătorilor, etc.

17. Asigură, potrivit legii, paza pădurilor proprietate privată, la cererea proprietarilor, a asociațiilor de proprietari legal constituite, contra cost, pe baza de contracte, altele decât cele administrate.

18. Prestează contra cost servicii, lucrări, și transporturi pentru terți, potrivit obiectului de activitate.

19. Realizează întreaga gamă de operațiuni de comerț interior și exterior, în vederea valorificării eficiente a produselor specifice fondului forestier, potrivit legii.

20. Stabilește relații în domeniul, sau de activitate cu regii autonome, societăți comerciale, precum și cu terțe persoane juridice și fizice, române sau străine, pentru realizare în comun de activități productive și de comercializare, pe baze contractuale în condițiile economiei de piață, potrivit legii.

21. Realizează politica de credite și a altor surse de finanțare de programe și executare a

activității economico-financiare. întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli, urmărirea și analiza execuției acestuia și propune stabilirea destinației profitului, cu defalcarea pentru fiecare proprietar.

22. Stabilește măsurile necesare în vederea obținerii de profit.

23. Inițiază și organizează acțiuni de cooperare tehnico-economică și științifică cu agenți economici și cu firme din țară și din străinătate, în condițiile legii și pentru programe de finanțare nerambursabile.

24. Urmărește aplicarea în domeniul silviculturii a rezultatelor cercetărilor științifice, în scopul modernizării și perfecționării gospodăririi pădurilor.

25. Participă cu produse specifice fondului forestier la expoziții și târguri din țară și din străinătate, putând organiza la rândul său asemenea manifestări.

26. Asigură desfășurarea corespunzătoare a activității de propagandă, ziaristică și publicitate, specifică sectorului silvic.

27. Reprezintă în justiție interesele proprietarilor, în domeniile care constituie obiectul său de activitate.

28. Propune contractarea unor lucrări de cadastru forestier cu instituțiile specializate în domeniu.

29. Organizează în condițiile legii, acțiuni de vânătoare și pescuit pentru cetățeni români și străini, pe fondurile de vânătoare și pescuit dobândite conform legii, cu acordul consiliului director.

30. Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, referitoare la gospodărirea fondului forestier, a fondurilor de vânătoare și a celor de pescuit.

31. Desfășoară activități de comerț cu lemn, alte produse lemnoase și nelemnoase, participă la licitații pentru masă lemnoasă ale altor unități, desfășoară alte activități comerciale în condiții de eficiență economică.

32. Aprobă cererile de lemn de foc și de lucru pentru nevoile populației, în limitele stabilite de proprietari.

33. Asigură în condițiile legii, aprovizionarea tehnico-materială necesară desfășurării activității proprii prin agenți economici specializați din țară și străinătate.

34. Urmărește efectuarea lucrărilor contractate, participă la recepția lor și ține evidența mijloacelor fixe rezultate în urma acestor lucrări.

Acționarii se așteaptă ca aceste obiective să fie urmărite și implementate în continuare de Consiliul de Administrație.

Pentru ca membrii Consiliului de Administrație să-și poată asuma acest rol, Autoritatea publică tutelară a elaborat mai sus profilul consiliului, iar profilul **individual** al fiecărui membru al Consiliului reiese din cuantificarea următoarelor cerințe prevăzute în HG 722/2011, dar fără a se limita la acestea:

a) să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;

b) să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;

c) să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;

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

Astfel, fiecare membru al Consiliului va trebui să îndeplinească, și **individual**, cerințele:

1. Experiență relevantă (minim 8 ani) în domeniul silvic;
2. experiență relevantă (minim 12 ani) în administrarea sau managementul/conducerea unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat;
3. studii superioare de lungă durată sau diplomă de licență + master (sistem Bologna);
4. să aibă capacitatea deplină de exercițiu (să nu fie declarat incapabil) și să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare;
5. să nu facă parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale întreprinderilor publice (luând în calcul și postul pe care îl va ocupa, dacă va fi cazul, în cadrul Consiliului de administrație al Ocolului Silvic Sebeș R.A.);
6. să nu fie funcționar publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice;
7. să nu se afle într-una din situațiile prevăzute de art. 82-90 din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese;
8. să nu fie sau să nu fi fost în ultimii 3 ani în stare de litigiu cu Ocolul Silvic Sebeș R.A. sau cu o autoritate tutelară a regiei menționate;
9. cunoașterea limbii române;
10. stare de sănătate corespunzătoare.

Tot ca profil individual, selecția pentru Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Sebeș RA se va face urmărindu-se ca, cel mult un administrator poate să fie executiv; cu alte cuvinte, în afara reprezentantului Ministerului Finanțelor, cel puțin trei membri ai Consiliului de Administrație trebuie să fie neexecutivi.

Constituie avantaje/criterii de departajare individuală (și opționale): experiența în conducerea/administrarea altor Ocoale Silvice de stat sau private decât Ocolul Silvic Sebes RA și/sau în conducerea/administrarea altor structuri aparținătoare de RNP Romsilva (Direcții Silvice, ocoale silvice etc.).

Anunțul de selecție va conține cele menționate mai sus.

Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a membrilor săi în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii urmatori. Discutând din nou la nivel **individual** și al **rolului**, un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență. Totuși, trebuie ca toți membrii Consiliului de Administrație, prin **rolul** asumat conform celor de mai sus, să fie capabili să îndeplinească profilul Consiliului văzut ca un tot unitar. Astfel, rolul fiecărui membru al Consiliului derivă din profilul Consiliului, ca o combinație proprie de caracteristici, urmărindu-se în procesul de selecție ca toți membrii, prin rolurile lor și prin profilul lor individual, să îndeplinească complex și armonios profilul Consiliului de Administrație, menționat în prezentul document.

Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile Regiei.

Astfel, se vor avea în vedere ca și **criterii de selecție**, următoarele:

1. Competențe:

1.1. Competențe specifice sectorului

- Experiență relevantă (minim 8 ani) în domeniul silvic;
- experiență relevantă (minim 12 ani) în administrarea sau managementul/conducerea unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat;
- Cunoștințe în domeniul silvic;
- (avantaj) experiența în conducerea/administrarea altor Ocoale Silvice de stat sau private decat Ocolul Silvic Sebes RA și/sau în conducerea/administrarea altor structuri aparținătoare de RNP Romsilva (Direcții Silvice etc.).

1.2. Competențe profesionale de importanță strategică

Se au în vedere următoarele competențe:

- Viziune și planificare strategică;
- Capacitate de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia;
- Legislație aplicabilă în domeniu;
- Finanțe și contabilitate.

1.3. Competențe de guvernanță corporativă;

Se vor evalua cunoștințele membrilor Consiliului în domeniul guvernanței corporative.

1.4. Competențe sociale și personale;

Se vor evalua următoarele competențe:

- Abilitati de negociere;
- Capacitate de analiza și sinteza;
- Abilitati de relationare.

1.5. Experiență pe plan local și internațional;

Se va avea în vedere și se va evalua participarea la / cunoștințe privind implementarea de strategii locale.

2. Trăsături:

- 2.1. Reputație personală și profesională;
- 2.2. Integritate;
- 2.3. Independență;
- 2.4. Expunere politică;
- 2.5. Abilități de comunicare interpersonală;
- 2.6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor;
- 2.7. Diversitate de gen.

3. Condiții prescriptive și proscriptive

3.1. Numărul de mandate anterioare la Ocolul Silvic Sebeș;

3.2. Candidat neexecutiv (cel puțin 3 dintre membrii Consiliului de administrație dintre cei patru selectați prin procedura de selecție);

3.3. Candidat independent (majoritatea membrilor Consiliului de administrație trebuie să fie independenți);

3.4. Nu este funcționar public și nu se încadrează în alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.

4. Matricea profilului Consiliului

Pe baza celor de mai sus se întocmește matricea Consiliului de Administrație al Regiei (Anexa 3 la prezenta Hotărâre) și Grila de evaluare a competențelor (Anexa 4 la prezenta Hotărâre).

Matricea consiliului cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați

Matricea profilului conține următoarele:

a) definirea criteriilor și precizarea de indicatori pentru acestea;

b) identificarea criteriilor obligatorii și a celor opționale;

c) definirea unei grile comune de evaluare pentru toate criteriile;

d) ponderi pentru fiecare criteriu, în funcție de importanța acestora;

e) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;

f) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu la care este necesar, dacă există sau se aplică; astfel, matricea conține un nivel minim colectiv al pragului indicatorilor de competență, care reflectă nivelul minim al competenței colective pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede împreună, astfel încât consiliul să fie capabil să întrunească nivelul de capacități al consiliului identificat în analiza cerințelor contextuale.

g) subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii și pentru administratorii individuali; acestea vor exista ca rubric în matricea aprobată prin Hotărârea Consiliului Local, iar rezultatul calculului subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate reieșind concret în urma analizei candidaturilor.

Matricea profilului consiliului diferențiază între criterii obligatorii și criterii opționale, necesare pentru un anumit consiliu bazat pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

Criteriile **obligatorii** sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile **opționale** sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Matricea va fi alcătuită cu respectarea celor arătate referitor la profilul Consiliului. Scopul matricei este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenței unei proceduri de selecție transparente, formale, competitive și comprehensive din punct de vedere decizional. Prin intermediul matricii componența Consiliului se stabilește astfel încât membrii săi, luați atât **individual** (ca și rol,

experiență, cunoștințe etc.) cât și în ceea ce privește relația dintre ei și cu managementul executiv, să acționeze independent și critic, iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt.

Consiliul va avea astfel o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier local, ALBU DORIN



SECRETAR GENERAL MUNICIPIUL SEBEȘ
VLAD CRISTINA ELENA

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'Vlad Cristina Elena', is written in a stylized, cursive manner.

871

Matricea consiliului de administrație al Ocolului Silvic Sebeș RA

[illegible]

Criterii folosite în cadrul matricei - descrierea și indicatorii asociați matricei Consiliului de Administrație al Regiei Ocolul Silvic Sebeș R.A.

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

- A. Criterii** - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.
- B. Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)** - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).
Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.
Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.
- C. Ponderea (0-1)** - Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.
- D. Administratori în funcție** - Numele complet al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.
- E. Candidați nominalizați** - Numele complet al administratorilor propuși (candidați sau și nominalizați), ordonați alfabetic.
- F. Total** - Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.
- G. Total ponderat** - Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].
- H. Pragul minim colectiv** - Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim] x 100).
- I. Pragul curent colectiv** - Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

Descrierea randurilor matricei

- **Competențe** - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- **Trăsături** - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- **Condiții prescriptive și proscriptive - Alte condiții eliminatorii** - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- **Subtotal** - Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].

- **Subtotal ponderat** - Însușirea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată. $\sum(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$
- **Total** - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).
- **Total ponderat** - Suma Subtotalurilor ponderate.
- **Clasament** - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

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

1. COMPETENȚE

1.1. Competente specifice sectorului

1.1.1. Experiență relevantă (minim 8 ani) în domeniul silvic

Descriere: Este capabil/ă să înțeleagă domeniul silvic prin prisma experienței dobândite în domeniul silvic

Indicatori:

1. Numărul de ani de experiență (minim 8);
2. Caracterul relevant al experienței;
3. Este dispus/ă să împărtășească cunoștințele și perspectivele cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor;

Se acordă 3 puncte pentru 8-10 ani de experiență; 4 puncte pentru peste 10 ani, dar mai puțin de 15 ani de experiență; 5 puncte pentru peste 15 ani de experiență.

1.1.2. Experiență relevantă (minim 12 ani) în administrarea sau managementul/conducerea unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat

Descriere: Prin experiența acumulată are posibilitatea să contribuie la luarea deciziilor privind activitatea Regiei.

Indicatori:

1. Candidatul are experiență relevantă minimă de 12 ani;
2. Candidatul are cunoștințe și experiență profesională care poate fi utilă Regiei și/sau candidatul are experiență managerială/de conducere/de administrare în cadrul unor societăți din domeniul public sau privat ori regii autonome
3. Candidatul este capabil să înțeleagă implicațiile financiare ale deciziilor luate în cadrul Consiliului de Administrație
4. Candidatul este capabil să înțeleagă influența deciziilor Consiliului de Administrație asupra indicatorilor de performanță.
5. Înțelege factorii implicați în implementarea cu succes a măsurilor dispuse de Consiliul de Administrație pentru îmbunătățirea performanțelor întreprinderii publice.

Se acordă 3 puncte pentru 12-14 ani de experiență; 4 puncte pentru peste 14 ani, dar mai puțin de 18 ani de experiență; 5 puncte pentru peste 18 ani de experiență.

1.1.3. Cunoștințe în domeniul silvic

Descriere: cunoaște domeniul silvic, modele și strategii relevante de afaceri în domeniul silvic.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru domeniul silvic;
2. Este la curent cu tendințele actuale și viitoare din domeniu (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.);
3. Poate oferi exemple de indicatori de performanță în domeniul în care activează Regia.

1.1.4. Experiență în conducerea/administrarea altor Ocoale Silvice de stat sau private decât Ocolul Silvic Sebes RA și/sau în conducerea/ administrarea altor structuri aparținătoare de RNP Romsilva (Direcții Silvice etc.)

Descriere: Prin experiența acumulată are posibilitatea să contribuie la stabilirea de direcții benefice în activitatea viitoare a Regiei.

Indicatori:

1. Candidatul are experiență în conducerea/administrarea altor Ocoale Silvice de stat sau private decât Ocolul Silvic Sebes RA și/sau în conducerea/ administrarea altor structuri aparținătoare de RNP Romsilva
2. Candidatul este capabil să pună la dispoziția Ocolului Silvic Sebes RA experiența dobândită în cadrul altor Ocoale Silvice de stat sau private decât Ocolul Silvic Sebes RA
3. Candidatul este capabil să înțeleagă factorii implicați în luarea deciziilor la nivelul diverselor niveluri/entități cu profil silvic.

Candidații fără experiență conform cerinței de mai sus vor fi notați cu punctajul minim stabilit prin HG 722/2016 (1 punct).

1.2.Competențe profesionale de importanță strategică

1.2.1. Viziune și planificare strategică

Descriere: are o cunoaștere aprofundată a procesului strategic și poate evalua opțiunile strategice și riscuri, identifica prioritățile strategice și contribuie în cadrul consiliului prin prezentarea de direcții strategice managementului.

Indicatori:

1. Poate să contribuie la definirea viziunii Regiei, valorilor și scopului care ghidează strategia;
2. Este familiar/ă cu modelele de afaceri și metodele de analiză strategică, evaluarea de opțiuni și crearea unei strategii organizaționale
3. Poate defini obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
4. Înțelege și poate sprijini consiliul în evaluarea mediilor politice, sociale, economice, culturale și tehnologice ale Regiei și schimbări relevante pentru strategia Regiei și pentru direcția viitoare
5. Înțelege factorii implicați în implementarea cu succes a strategiei și conducerea schimbării organizaționale.

1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor si de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii si angajatilor acesteia

Descriere: contribuie la luarea deciziilor consiliului prin exercitarea unui raționament independent, înțelegând principiul responsabilității colective.

Indicatori:

1. Caută clarificări atunci când are incertitudini cu privire la o problemă sau când nu există claritate
2. Solicită sfat specializat atunci când sunt necesare alte perspective și puncte de vedere despre decizii critice
3. Exerciță o judecată independentă și oferă o părere obiectivă după o atentă evaluare a tuturor problemelor
4. Recunoaște nevoia de îndepărtare a părtinirilor personale, convingerilor politice și a intereselor speciale atunci când consideră problemele din perspectiva consiliului
5. Este conștient/ă de pericolul gândirii de grup și solicită întrebări provocatoare sau exploratoare pentru a facilita procesul consiliului de luare a deciziilor
6. Recunoaște faptul că consiliul vorbește pe o singură voce și se consideră responsabil/ă (dar și pe alții) pentru deciziile luate de către consiliu.

1.2.3. Legislatie aplicabila in domeniu

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și regulative în care operează Regia.

Indicatori:

1. Are cunoștințe funcționale despre legislația privind contractele;
2. Familiar/ă cu cadrul legislativ și statutele sub care operează organizația ;
3. Poate ghida consiliul cu privire la aspectele de conformitate legale și de reglementare;
4. Sfătuiește consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
5. Asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora;
6. Se menține la curent referitor la problemele cu implicații legale pentru organizație.

1.2.4. Finanțe și contabilitate

Descriere: familiar cu cerințele financiare si practicile de management financiar contemporan, inclusiv cu principiile de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

Indicatori:

1. Notifică consiliul cu privire la problemele cu implicații posibile financiare sau contabile;
2. Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicațiile financiare ale deciziilor specifice;
3. Explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles de către membrii consiliului care au un nivel scăzut de competență financiară;
4. Efectuează dezvoltarea unei viziuni analitice independente a consiliului privind bunăstarea financiară și mediul de control financiar al organizației ;
5. Familiarizat/ă cu reglementările și normele aplicabile de bune practici ;
6. Familiarizat/ă cu standarde profesionale de contabilitate;
7. Înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilitatii.

1.3. Competențe de guvernanță corporativă

1.3.1. Cunoștințe de guvernanță corporativă

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

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanță corporativă fundamentale
2. Înțelege cadrul guvernanței corporative în care operează Regia, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante
3. Demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate
4. Înțelege structura de responsabilitate și cum diverse organisme relaționează unul cu celălalt – Ministerul Finanțelor Publice, Autoritatea Publică Tutelară, consiliul și executivul Regiei.

1.4. Social si personal

1.4.1. Abilitati de negociere

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

Indicatori:

1. Negociază cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
2. Soluționează diferențele cu minimum de impact;
3. Poate obține concesiuni fără a deteriora relațiile;
4. Poate fi direct/ă dar și diplomat/ă ;

1.4.2. Capacitate de analiza si sinteza

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza și ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a prezice evoluția acelui sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

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

1.4.3. Abilitati de relationare

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

Indicatori:

1. Relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
2. Este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
3. Investește timp și energie pentru a-i cunoaște pe cei cu care trebuie să interacționeze;
4. Este priceput/ă la folosirea tactului și diplomatiei.

1.5. Local și internațional

1.5.1. Participarea la / cunoștințe privind implementarea de strategii locale

Descriere: Participarea la /cunoștințe privind implementarea strategiilor hotărâte de autoritatea publică tutelară, Adunarea generală a acționarilor etc.

Indicatori:

1. Înțelege rolul Adunării generale a acționarilor și a autorității tutelare în elaborarea strategiilor;
2. Are capacitatea de a asista consiliul în implementarea strategiilor hotărâte de autoritatea publică tutelară;
3. Poate ghida consiliul și conducerea executivă în evaluarea eficacității programelor implementate;
4. Este capabil/ă să asiste consiliul în înțelegerea politicii și contextului reglementar de la nivel local.

2. Trăsături

2.1. Reputație personală și profesională

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

Indicatori:

1. Se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
2. Înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile consiliului și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
3. Vorbește cu onestitate și sinceritate;
4. Își poate asuma obligații legate de tratarea informației confidențiale și sensibile cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.
5. Se comportă în concordanță cu cerințele organizației.

2.2. Integritate

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

Indicatori:

1. respectarea Codului de etică al întreprinderii publice, aplicabil nu numai angajaților acesteia, ci și membrilor consiliului;
2. denunțarea conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale întreprinderilor publice;
3. comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese.
4. condițiile încetării mandatului în circumstanțe de absență a integrității, agreeate între părți conform contractului de mandat, precum situații de începere a urmăririi penale și altele.

2.3. Independență

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

Indicatori:

1. Este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal ;
2. Solicită clarificări și explicații;
3. Este dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

2.4. Expunere politica

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

2.5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: înțelege responsabilitățile sale și ale celorlalți membri ai consiliului pentru comunicare eficientă.

Indicatori:

1. Înțelege cerințele unei comunicări eficiente
3. Contribuie la o comunicare adecvată cu ceilalți membri ai consiliului, precum și cu conducerea executivă;
4. Înțelege responsabilitățile sale și ale consiliului în privința comunicării cu autoritatea publică tutelară și cu Adunarea general a acționarilor și monitorizează conformitatea cu acestea
5. Monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie.

2.6. Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor

Descriere: reușește să înțeleagă viziunea și așteptările acționarilor

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Intentia exprimata se aliniaza în proporție de maxim 30% cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Intentia exprimata se aliniaza în proporție de 30%-50%	Intentia exprimata se aliniaza în proporție de 50% - 70%	Intentia exprimata se aliniaza în proporție de 70% - 80%	Intentia exprimata se aliniaza în proporție de peste 80%

2.7. Diversitate de gen

Descriere: diversitate privind genul membrilor Consiliului de Administrație

Rating	1	2	3	4	5
	Toți membrii Consiliului sunt de același sex				Cel puțin un membru de sex diferit față de ceilalți membri

3. Condiții prescriptive și proscriptive

3.1. Număr de mandate anterioare ca și membru al CA la Regie (exceptând mandatele provizorii/pentru locurile vacante)

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

3.2. Candidat neexecutiv

Descriere: Administratorul care îndeplinește o funcție de conducere/este organ de conducere al Ocolului Silvic Sebeș RA este candidat/administrator executiv.

Rating	1	2	3	4	5
	Candidat executiv				Candidat neexecutiv

3.3. Candidat independent

Descriere: Independența administratorului se apreciază conform art. 138 ind. 2 alin. (2) din Legea 31/1990 a societăților, respectiv:

(2) La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;

b) să nu fi fost salariat al societății ori al unei societăți controlate de către aceasta sau să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;

d) să nu fie acționar semnificativ al societății;

e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;

g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;

h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;

i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

Rating	1	2	3	4	5
	Candidatul nu este independent				Candidat independent

3.4. Nu este funcționar public și nu se încadrează în alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice

Descriere: îndeplinirea unei incompatibilități/restricții expres prevăzute de lege în cazul regiilor autonome.

Rating	1	2	3	4	5
	Este funcționar public și/sau se încadrează în alte categorii de personal menționate mai sus				Nu este funcționar public și nu se încadrează în alte categorii de personal menționate mai sus

III. GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENTELOR SI TABELELE DE RATING

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

Scor	Nivel de competența	Descriere
N/A	Nu se aplica	Nu este necesar sa aplicati sau sa demonstrati aceasta competenta
1	Novice	Aveti o intelegere a cunostintelor de baza
2	Intermediar	Aveti un nivel de experienta castigat prin formare fundamentala si/sau prin cateva experiente similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. • Intelegeti si puteti discuta termeni, concepte, principii si probleme legate de aceasta competenta; • Faceti uz activ de legi, regulamente si ghiduri.
3	Competent	Sunteti capabil/a sa indepliniti cu success functiile asociate acestei competente. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalul cu mai multa experienta, dar de regula demonstrati aceasta 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 organizatiei 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 imbunatarile 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 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 organizatii; • Sunteti privit/a ca un/o expert/a, conducator/oare si inovator/oare in aceasta competenta de catre consiliu, organizatia si/sau organizatiile din afara.

Tabele de rating -Competente

Cunostinte, aptitudini si experienta	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

IV. UTILIZARILE MATRICEI

Matricea personalizată, criteriile asociate și grilele de punctaj derivate din profilul consiliului vor fi în permanență revizuite și actualizate. Acestea sunt folosite pentru un număr de scopuri diferite, fără a se limita la:

1. Informări privind procesul de evaluare a consiliului în funcție
 - a) Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficienței și performanței consiliului (inclusiv autoevaluare și evaluare de către terțe părți);
 - b) Informare referitoare la monitorizarea comportamentului individual al membrilor consiliului în diferitele lor roluri;
 - c) Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe ale consiliului prin matricea consiliului în funcție, în vederea configurării structurii comitetului de nominalizare și remunerare al consiliului și a altor mecanisme, inclusiv apelarea la servicii profesionale externe, pentru asigurarea abilității consiliului de a-și atinge capabilitățile necesare și îndeplini responsabilitățile fiduciare.

2. Informări referitoare la desfășurarea programelor pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului

- a) Asistență privind elaborarea programelor în domeniul guvernancei corporative pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului, directori;
- b) Oferirea descrierilor și a indicatorilor de competențe ce pot fi folosiți în dezvoltarea studiilor de caz și a altor materiale de studiu pentru cursurile formale de guvernanță corporativă ale consiliului.

3. Oferirea unui standard comun, formal, transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selectare a candidaților pentru funcția de membru în consiliu

- a) Notarea tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun
- b) Formularea întrebărilor pentru interviul candidaților
- c) Informare referitoare la descrierea profilelor de candidat
- d) Informare referitoare la anunțul consiliului pentru postul(urile) vacant(e)

4. Informare referitoare la elaborarea proceselor formale de inițiere pentru noii membri ai consiliului

- a) Ghidarea președintelui consiliului în explicarea așteptărilor de comportament pentru consiliu ca întreg și membri individuali ai consiliului în particular
- b) Informare referitoare la elaborarea programelor formale de inițiere și a evenimentelor asociate.

Scopul analizei numerice este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității consiliului de administrație pe care consiliul le poate îmbunătăți, fie și temporar, cu ajutorul serviciilor profesionale sau prin cooptarea comitetelor de expertiză cu scopul de a se alinia cu îndatoririle fiduciare și îndatoririle de îngrijire.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier local, ALBU DORIN



SECRETAR GENERAL MUNICIPIUL SEBEȘ
VLAD CRISTINA ELENA

A handwritten signature in dark ink, corresponding to the name Vlad Cristina Elena mentioned in the text next to it.