

## REGULAMENT - CADRU

privind stabilirea condițiilor de organizare și a modului de desfășurare a concursului de ocupare a postului de Director General – Sef ocol al Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului RA

CAPITOLUL I - Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a postului de Director General – Sef ocol

### SECȚIUNEA 1

#### DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Concursul pentru postul de Director General - Sef ocol al RPLP Piatra Craiului RA se organizează și se desfășoară respectând principiile: accesului liber, competiției deschise, profesionalismului ținând cont de specificul domeniului de activitate al regiei, egalității de șanse pentru toți candidații și interzicerea discriminării de orice fel, transparenței și obiectivității.

**Art. 2.** - Poate participa la concursul pentru ocuparea postului de Director General – Sef ocol persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza de adeverința medicală;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime conform cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

### SECȚIUNEA A 2 –A

#### DOSARUL DE CONCURS

**Art. 3.** (1) - Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) copie conform cu originalul a carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitate;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- g) curriculum vitae;

- h) declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma ca nu a facut obiectul unei hotarari judecatoresti ramase definitive pentru nu a fost condamnat definitiv pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019;
- i) Scrisoare de intenție prin care candidații vor expune viziunea proprie relativ la managementul regiei din care să rezulte maniera în care candidatul urmărește dezvoltarea entității.

### **SECȚIUNEA A 3- A**

#### **ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI**

**Art. 4.** (1) Înainte cu cel puțin 30 zile de data limită stabilită pentru înscrierea la concurs, autoritatea ori instituția publică organizatoare a concursului are obligația asigurării publicității concursului.

(2) Anunțul privind selecția se publică în doua ziare, si pe pagina de internet a Regiei. Anunțul include condițiile care trebuie sa fie întrunite de candidat si criteriile de evaluare a acestora. Selecția va fi efectuata cu respectarea principiului liberei competiții, nediscriminării, transparenței si asumării răspunderii si cu luarea in considerare a specificului si complexității activității Regiei.

### **SECȚIUNEA A 4 – A**

#### **Comisia de concurs**

#### **Art. 5.**

- (1) Comisia de concurs este formata din membrii numiti de Consiliului de Administrație.
- (2) Comisia de concurs este formată din 3 membri.
- (3) Lucrările comisiei vor fi sprijinite de secretariatul tehnic care va asigura tehnoredactarea documentelor specifice procedurii.

### **SECȚIUNEA a 5- a**

#### **Atribuțiile comisiei de concurs si persoanei care asigură asistenta tehnică**

**Art. 6.** - (1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) analizează și selectează dosarele de concurs ale candidaților; În acest sens, comisia va întocmi lista lungă a candidaților care este confidențială și nu trebuie publicată.
- b) decide admiterea sau respingerea candidaturii în acord cu cerințele pentru ocuparea postului;
- c) întocmește procesul verbal de analiză a dosarelor de candidatură și rezultatul evaluării;
- d) elaborează ghidul de interviu și fișa de evaluare pentru interviu;
- e) realizează interviul de selecție cu respectarea standardelor profesionale în domeniu;
- d) afișează rezultatele selecției;
- e) analizează contestațiile depuse de candidați, reevaluează documentele depuse de candidați și admite sau respinge contestațiile depuse, în condițiile prezentului regulament.

#### **Art. 7.** Componența Comisie de Concurs

- (1) Consiliul de Administratie numeste membrii comisiei de concurs;
- (2) Membrii Comisiei de concurs se află în conflict de interese specific procedurii de organizare și desfășurare a concursului/examenului dacă se află în una din următoarele situații:

- a) au calitatea de soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea, inclusiv, cu oricare dintre candidați;
  - b) au relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați;
  - c) interesele patrimoniale sau personale ale soțului, soției sau rudelor de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor de membru;
  - d) ori de câte ori membrii comisiilor consideră că integritatea, imparțialitatea și obiectivitatea procedurii de organizare și desfășurarea a concursului pot fi afectate;
- (2) În situația existenței unui potențial conflict de interese, membrul comisiei este obligat să se abțină de la participarea în comisie și să informeze imediat Consiliul de Administrație, care dispune înlocuirea sa cu un alt membru.

## **SECȚIUNEA a 6 - a**

### **Concursul**

**Art. 8.** – (1) Concursul pentru ocuparea postului de Director General – Sef ocol al Regiei constă în 2 etape succesive, după cum urmează:

a) selecția dosarelor de înscriere; candidații vor depune dosarele de înscriere cuprinzând documentele prevăzute la Art. 2 al prezentului regulament, potrivit calendarului concursului.

b) interviul de selecție pentru evaluarea abilităților manageriale și a cunoștințelor de specialitate potrivit bibliografiei și tematicii stabilite prin prezentul regulament;

(2) Tematica și bibliografia pentru interviu:

1. OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporative a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

2. Legea nr.46/2008 Codul silvic, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr.56/2010 privind accesibilizarea fondului forestier național, cu modificările și completările ulterioare;

**Art. 9.** Condițiile și cerințele specifice pentru ocuparea postului de Director General – Sef ocol:

a) persoana care potrivit legii nu este declarată inaptă sau nu a fost condamnată, potrivit prevederilor art.6 din OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

b) studii superioare de specialitate;

c) condiții minime de studii, grad profesional și vechime:

- superioare silvice de lungă durată

- inginer șef silvic gradat I

- minim 5 ani în specialitate

d) experiența în management – activitatea de conducere a unor întreprinderi publice, regii autonome sau sectoare de activitate din cadrul acestora în domeniul silviculturii de minim 5 ani;

(2) Se pot prezenta la interviul de selecție numai candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor de candidatură.

(3) În vederea participării la concurs, în termen de maxim 30 zile de la data publicării anunțului, candidații depun dosarul de concurs la sediul R.P.L.P. Piatra Craiului RA – Zărnești, Str.Postavarului Nr.5, Et.1.

(4) În termen de maximum 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a întocmi lista lungă a candidaților și respectiv de a evalua candidaturile înregistrate.

**Art. 10.** – (1) Rezultatele selectării dosarelor va fi înscris în fișa individuala de evaluare/selecție prealabila (anexa 1). La etapa a doua – interviul – vor participa numai candidatii admisi la prima etapa.

**Art. 11.** - (1) În cadrul interviului se testează cunoștințele tehnice, abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

(2) Interviul se realizează în termen de maxim 48 de ore de la data încheierii selectării dosarelor sau de la data soluționării contestațiilor, dacă este cazul.

(3) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială a sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(4) Pentru motive obiective, comisia poate modifica data susținerii interviului, putând de asemenea să programeze proba interviului pe durata a mai multor zile consecutive.

**Art. 12.** - (1) Pentru proba interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

(2) Membrii comisiei de concurs acorda, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acorda de către fiecare membru al comisiei de concurs in parte, pentru fiecare candidat, si se notează in borderoul de notare.

(3) Punctajele obtinute de fiecare dintre candidati si mentiunea "admis" ori "respins" se afiseaza la sediul autoritatii sau institutiei organizatoare a concursului.

(4) Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 75 de puncte.

(5) Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-o fișa de evaluare pentru interviu.

(6) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului de Director General – Sef ocol candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

(7) La punctaje egale candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

(8) Numirea directorului general – sef ocol se

## **SECȚIUNEA a 7 – a**

### **Soluționarea contestațiilor**

**Art. 13.** - (1) Împotriva rezultatului selecției (evaluarea dosarelor de candidatura și interviu) se poate formula contestație în ziua afișării rezultatelor dar nu mai târziu de ora 19:00. Contestațiile vor fi depuse prin e-mail la adresa [rplppiatacrailuira@yahoo.com](mailto:rplppiatacrailuira@yahoo.com) . Candidații vor fi înștiințați despre rezultatul selecției prin e-mail și telefonic pentru a se asigura celeritatea și transparența procedurii.

(2) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, membrii Comisiei de concurs vor reevalua îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs, **de îndată**, prin raportare la motivele de fapt și de drept invocate de contestator.

(3) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul interviului, membrii Comisiei vor soluționa contestațiile prin reevaluarea răspunsurile la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum 24 de ore de la formularea contestațiilor.

(4) Comisia de concurs , admite contestația modificând calificativul / punctajul final acordat de comisia de concurs în situația în care:

a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;

b) constată că punctajele la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

c) ca urmare a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea interviului.

(5) Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;

b) punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

(6) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul R.P.L.P. Piatra Craiului RA, imediat după soluționarea contestațiilor, prin e-mail și/sau telefonic.

## **SECȚIUNEA A 8 - A**

### **DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 14.** - (1) Consiliul de Administrație al Regiei Publice Locale a Padurilor Piatra Craiului RA va numi Directoru General – Sef Ocol prin hotărâre, conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011.

Prezentul Regulament se completează cu anexele care fac parte integrantă din acesta.

### Calendarul de Concurs

- **11.07.2022 – 26.07.2022** publicare anunț de selecție conform art. 18 alin. (7)(8) din O.U.G. nr. 109/2011;
- **24.08.2022 ora 15:00** termen limita de depunere dosare candidati;
- **24.08.2022** întocmirea listei lungi, evaluarea dosarelor de candidatura, afișarea rezultatelor finale;
- **25.08.2022 – 26.08.2022** interviul cu candidatii declarati admisi la etapa de selectie a dosarelor si afisarea rezultatelor intermediare și respectiv finale la proba interviului;

#### Notă:

- (1) Proba interviului se va desfășura în perioada 25.08.2022 – 26.08.2022 în intervalul orar 08:00 – 15:00.
- (2) Secretariatul tehnic din cadrul comisiei de concurs va înștiința candidații, individual, telefonic, referitor la ziua și ora la care comisia a programat candidatul în vedere susținerii probei interviului.
- (3) În timpul interviului, candidaților le este permis să dețină și să consulte exclusiv propria scrisoare de intenție, fiind interzisă consultarea materialelor legislative incluse în bibliografie.