PRIMĂRIA ORAȘULUI ZĂRNEȘTI
Str. Mitropolit Ioan Metianu, Nr. 1, Orașul Zărnești, Județul Brașov,
Tel: 0268-515777
Web: https://www.primaria-zarnesti.ro/
E-mail: primaria@primaria-zarnesti.ro

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

pentru selecția a 3 membri în Consiliul de Administrație
al REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR PIATRA CRAIULUI ZĂRNEŞTI RA

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr.187/2023, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA**.

Prin H.C.L. nr.44/26.02.2026 privind aprobarea declanșării Procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație la **Regia Publică Locală a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA** și înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanța corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art. 4^9, alin.(3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4^9, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de administrație potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

1. Părți responsabile în Procedura de selecție – Roluri și responsabilități

Prezenta secţiune defineşte principalele activităţi pe care părţile implicate în procesul de recrutare şi selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare şi selecție.

1.1. Autoritatea Publică Tutelară – îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de recrutare şi selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precumși a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al Regiei autonome; transmite raportul către AMEPIP în termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii acestuia;
- întocmeşte Scrisoarea de Aşteptări, prin compartimentul de guvernanţă corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoştinţă candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale Regiei autonome și AMEPIP;
- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;
- desemnează membrii Consiliului de Administrație, din Lista scurtă a candidaţilor elaborată de comisia de selecţie şi nominalizare;
- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim;
- încheie contractele de mandat cu administratorii Regiei Autonome;
- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui Consiliului de administrație, pe prima pagina de internet a Regiei Autonome într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;
- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum şi de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.2. Comisia de selecție și nominalizare, înființată și constituită conform prevederilor H.C.L. nr. 45 din 26.02.2026 membrii desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecţie al administratorilor, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

- elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / structura de guvernanţă corporativă;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurari a Procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / compartimentul guvernanță corporativă;
- stabilește conținutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;
- verifică dosarele de candidatura depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Consiliului;
- solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform Planului de selecție;
- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- analizează Declaraţiile de intenţie și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;
- după finalizarea interviurilor, întocmeşte raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia şi îl transmite conducătorului Autorităţii Publice Tutelare;
- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.4. Structura de guvernanţă corporativă - îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează Scrisoarea de Aşteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorităţii Publice Tutelare și cu organele de administrare şi conducere ale regiei autonome și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoştinţă candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale regiei autonome și AMEPIP;
- elaborează Componenta iniţială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al regiei autonome pentru care se derulează prezenta Procedură;
- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de

Așteptări și la Profilul Consiliului, documente ce fac parte din Planul de selecție pentru noul Consiliu. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;

- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul Autorităţii Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectaţi;
- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor directoratului;
- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

Comisia de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de administrație este formată din:

1. d-nul Modiga Gabriel Marius , secretar general UAT - preşedinte titular şi d-na Popescu Raluca - sef serviciu tehnic *preşedinte supleant;*

2. d-na Ceausel Ionela Cosmina, consilier juridic - membru titular şi d-na Anghelina Madalina Ionela consilier juridic - *membru supleant;*

3. EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către **PRIMĂRIA ORAȘULUI ZĂRNEȘTI**, în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară a **REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR PIATRA CRAIULUI ZĂRNEȘTI RA**.

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată de către: **doamna Magdalena RADU** – Telefon: 0722-246.356, E-mail: magdaradufox@gmail.com.

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv telefon: 0722-246.356, adresa de e-mail a PRIMĂRIEI ORAȘULUI ZĂRNEȘTI*: primaria@primaria-zarnesti.ro* sau în scris, prin depunere la Registratura PRIMĂRIEI ORAȘULUI ZĂRNEȘTI, la adresa: ***Str. Mitropolit Ioan Metianu, Nr. 1, Orașul Zărnești, Județul Brașov, cod poștal 505800.***

Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator - expertul independent, cât și de către beneficiar - Autoritatea Publică Tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- Informaţii referitoare la viaţa privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului Consiliului de administrație;
- Profilul Candidatului ideal;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de interviu;
- Modele de declarații;
- Scrisoarea de aşteptări;
- Plan de selecție – Componenta integrală.

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor / clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- Lista lungă a candidaților calificați și Lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

3. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise**, punctul 13 este critic** întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci Procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșarea Procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Consiliului Local al PRIMĂRIEI ORAȘULUI ZĂRNEȘTI *art. 3, alin. (1) lit. a) din Anexa 1 H.G. 639/2023*	H.C.L. nr.44/26.02.2026	
2	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL ZĂRNEȘTI comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP *art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Adresă de comunicare nr. 22608/02.03.2026	În termen de 2 zile lucrătoare de la data emiterii actului administrativ prin care se hotărăşte iniţierea procedurii de selecţie a membrilor consiliului;
3	Înființarea și constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare *art. 29, alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4^9, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011*	Hotărârea Consiliului Local nr. 45/26.02.2026	

4	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL ZĂRNEȘTI prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 *art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Hotărârea Consiliului Local nr. 45/26.02.2026 Nota de comandă Expert independent nr.22979/4.03.2026 Contractul de prestări servicii nr. 26543/16.03.2026	Respectare Legea nr. 98/2016
5	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti RA, elaborează Scrisoarea de aşteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție *art. 4, alin. (1) din Anexa 1b H.G. nr. 639*	Scrisoarea de aşteptări (proiect)	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
6	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL ZĂRNEȘTI întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție *art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639* *Anunt consultare nr.20048/23.02.2026*	Proiectul componentei inițiale a Planului de selecție Formulare propuneri	În 15 zile de la declanșarea Procedurii Formularea de propuneri va fi făcută în maximum 5 de la publicare
7	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL ZĂRNEȘTI publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și scrisoarea de aşteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor *art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639*	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	Maximum 5 zile de la publicare
8	Consiliul Local al PRIMĂRIEI ORAȘULUI ZĂRNEȘTI aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Aşteptări, parte din Componenta inițială, precum și finalizarea componenței Comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării Procedurii de selecție a expertului independent *art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639* *art. 4, alin (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Hotărârea Consiliului Local al PRIMĂRIEI ORAȘULUI ZĂRNEȘTI (aprobare Componentă Inițială) HCL 46/26.02.2026 Scrisoarea de Aşteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție HCL nr.47/26.02.2026	Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)-(4) în termen de 10 zile.

9	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL ZĂRNEȘTI publică scrisoarea de așteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale PRIMĂRIEI ORAȘULUI ZĂRNEȘTI, Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti RA și AMEPIP *art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639*	Publicarea pe site-ul PRIMĂRIEI ORAȘULUI ZĂRNEȘTI, al Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti RA și al AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet	După aprobarea Componentei inițiale
10	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL ZĂRNEȘTI prin Compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează proiectul Profilului Consiliului, publică proiectul Profilului Consiliului pe paginile de internet ale PRIMĂRIEI ORAȘULUI ZĂRNEȘTI și ale Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti RA și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri *art. 12, alin. (1) și (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023 Anexa nr. 1a H.G. 639/2023*	Proiectul Profilului Consiliului Formulare propuneri	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție În termenul stabilit de Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL ZĂRNEȘTI
11	Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând Profilul Consiliului, Profilul Candidatului, Planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanşării Procedurii de selecție şi data prezentării raportului final, precum şi Componenta iniţială a Planului de selecție *Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1), (2) și (5), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă
		Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet a PRIMĂRIEI ORAȘULUI ZĂRNEȘTI și a Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti RA Formulare propuneri	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la aprobarea componentei iniţiale a Planului de selecție. În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale
12	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL ZĂRNEȘTI aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Consiliului și Profilul Candidatului *art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G.*	Hotărârea Consiliului Local al PRIMĂRIEI ORAȘULUI ZĂRNEȘTI	Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice

	nr. 639/2023		Tutelare, respectiv prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților, după caz.
13	Comisia de Selecție și Nominalizare elaborează anunțul de selecție *art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011*	Anunțul de selecție publicat: - prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a Regiei Autonome într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
14	Depunerea candidaturilor *art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului
15	Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) *art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform *art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011*	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor 2 zile lucrătoare de la primirea dosarelor
16	Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform *art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011*	Comisia de Selecție și Nominalizare	
17	Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe Lista lungă *art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
18	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul *art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011*	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție,	2 zile lucrătoare de la înregistrarea

		prin decizie	contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei
19	Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă *art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
20	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	
21	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice *art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
22	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut *art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011*	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
23	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție *art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
24	Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele în Matricea Profilului de Candidat *art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
25	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă *art. 22, alin. (5) și (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
26	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție *art. 22, alin. (7) și (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Raportul final	La termenele stabilite

27	Comisia de Selecție și Nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare *art. 22, alin. (8) lit. b) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990*	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în Consiliul de Administrație al Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti RA	Hotărârea Consiliului Local nr. _____/_____
28	Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP, în condiţiile *art. 4^4, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011*	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
29	Publicarea raportului final *art. 22, alin. (9) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti RA	
30	Conducătorul autorităţii publice tutelare ia decizia de numire a administratorilor *art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990*	Decizie de numire	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data comunicării raportului final.
31	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție

4. Riscurile identificate

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării Procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării Procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect).

Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce le nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia.
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

Profilul Consiliului de Administrație al **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA**. este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

Articolul 12

(1) *Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanţă corporativă, elaborează Profilul Consiliului, care conţine în mod obligatoriu condiţiile privind studiile şi experienţa prevăzute la* art. 5 alin. (1^1) *şi* (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011*, în cazul întreprinderilor publice - regii autonome, respectiv la* art. 28 alin. (1) *sau (*1^1*), după caz, şi* alin. (3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011*, în cazul întreprinderilor publice - societăţi, precum şi condiţiile de eligibilitate prevăzute la* art. 4*,* art. 12 alin. (3)*,* art. 30 alin. (9)*şi la* art. 36 alin. (7) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.

(1^1)*Profilul consiliului cuprinde, după caz, descrierea poziţiilor de administrator care intră sub incidenţa prevederilor* art. 5 alin. (3) *şi* art. 28 alin. (5^1) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.

(2) *Acţionarii care deţin, individual sauîmpreună, celpuţin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecţie. În acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice şi îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei iniţiale a planului de selecţie, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.*

(3) *Profilul consiliului şi al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecţie şi vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acţionarilor/asociaţilor, după caz.*

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR PIATRA CRAIULUI ZĂRNEȘTI RA.

Profilul Consiliului de Administrație, Profilul fiecărui membru al Consiliului, analiza cerinţelor contextuale ale **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti RA**., în general, şi ale Consiliului în particular, matricea Profilului Consiliului, planul de administrare, etc., vor fi elaborate, în cadrul Componentei Integrale a Planului de selecţie, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent.

Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, şi ale Consiliului, în particular;
- Matricea Profilului Consiliului.

Analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general şi ale Consiliului, în particular

1. Prezentarea Societății

Denumirea regiei autonome de interes local este „Regia Publică Locală a Pădurilor Piatra Craiului R. A." (denumită în cele ce urmează „regia"), identificându-se sub această denumire care va fi utilizată în toate actele emise de către regie sau ratificate de aceasta.

Regia Publică Locală a Pădurilor Piatra Craiului R.A. este o regie autonomă de interes local înfiinţată în baza Legii nr. 15/1990 prin Hotărârea Consiliului Local Zărneşti nr. 203/24.08.2006 de către U.A.T. oraşul Zărneşti, prin reorganizarea Asociaţiei Padurea Bucegi-Piatra Craiului, Ocolul Silvic Bucegi-Piatra Craiului din Zarnesti, str.Mitropolit Ioan Metianu, nr.l, jud.Brasov, unitate fara personalitate juridica, inregistrata la registrul asociaţiilor si fundaţiilor din Zamesti, cod fiscal R17163769, din 27.01.2005. ,actualizat actul constitutiv prin HCL nr.60 din 05.03.2025.

Constituirea Regiei a avut drept principal scop asigurarea unei administrări mai eficiente, mai transparente şi într-o mai strânsă corelare cu nevoile concrete ale comunităţilor locale, a pădurilor.

Suprafaţa fondului forestier administrat la sfârșitul anului 2012 este de 13.014 ha – compusă din fond forestier propietatea Primăriei Oraşului Zărnesti – 9449 ha a Primăriei comunei Vulcan – 1649 ha, a Primăriei Comunei Poiana Mărului – 1787 ha a pădurilor proprietate a două parohii orotodoxe din Zărneşti – 115 ha, precum și păduri proprietate privată a persoanelor fizice 14 ha. .

Fondul forestier administrat de R.P.L.P. Piatra Craiului R.A. este situat în vecinătatea Masivului Piatra Craiului, masiv pe suprafaţă căruia se situează şi Parcul Naţional Piatra Craiului.

Principalele specii care constituie acest fond sunt: Molidul – Picea abies deţine 41 %, Fagul – fagus sylvatica este prezent în procent de 33%, Bradul – abies alba 13%, Mesteacănul 2%, Pinul silvestru 2%, Gorunul 2%, Carpenul 1%.

Regia este o persoană juridica de drept privat şi de utilitate publică, funcţionând pe bază de gestiune economică şi autonomie financiară, exercitând atribuţii de serviciu public cu specific silvic.

Fiind înfiinţată de Unitatea Administrativ Teritorială oraşul Zărneşti, regia este o întreprindere publică în sensul O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corportaivă a întreprinderilor publice.

Durata de funcţionare a regiei este nelimitată.

Sediul Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului RA este în Zărneşti, strada Postăvarului nr. 5, etaj 1, jud. Braşov, putând fi schimbat prin Hotărârea Consiliului de Administraţie.

Regia are două puncte de lucru astfel:

1. Cabana Gura Bârsei cu sediul în Zărneşti, str. Plaiul Foii, FN, jud. Braşov;
2. Depozitul de lemn situati în Zărneşti, str. Gării, nr. 4, jud. Braşov.

Prin hotărârea Consiliului de Administraţie se pot înfiinţa şi alte puncte de lucru care să satisfacă necesităţile logistice şi organizaţionale ale regiei.

Având în vedere nomenclatorul CAEN, obiectul de activitate al Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului RA este următorul:

a) Obiectul principal de activitate: 0210 Silvicultură şi alte activităţi forestiere;

b) Obiecte secundare de activitate (care necesită autorizare conform prevederilor legale incidente):

- 0111 Cultivarea cerealelor (exclusiv orez), plantelor leguminoase şi a plantelor producătoare de seminţe oleaginoase;
- 0113 Cultivarea legumelor şi a pepenilor, a rădăcinoaselor şi tuberculilor;

0119 Cultivarea altor plante din culturi nepermanente;

- 0125 Cultivarea fructelor arbuştilor fructiferi, căpşunilor, nuciferilor şi a altor pomi fructiferi;
- 0128 Cultivarea condimentelor, plantelor aromatice, medicinale şi a plantelor de uz farmaceutic;
- 0130 Cultivarea plantelor pentru înmulţire;
- 0230 Colectarea produselor forestiere nelemnoase din flora spontană.
- 0141 Creşterea bovinelor de lapte.
- 0142 Creşterea altor bovine,
- 0143 Creşterea cailor şi a altor cabaline,
- 0145 Creşterea ovinelor şi caprinelor,
- 0149 Creşterea altor animale,
- 0150 Activităţi în ferme mixte (cultura vegetală combinată cu creşterea animalelor)
- 0161 Activităţi auxiliare pentru producţia vegetală,
- 0163 Activităţi după recoltare
- 0164 Pregătirea seminţelor,

0170 Vânătoare, capturarea cu capcane a vânatului şi activităţi de servicii anexe vânătorii

0220 Exploatarea forestieră,

0230 Colectarea produselor forestiere nelemnoase din flora spontană.

0240 Activităţi de servicii anexe silviculturii

0312 Pescuitul în ape dulci

0322 Acvacultura în ape dulci

0S20 Extracţia cărbunelui inferior (PCS < 23865 kJ/kg)

811 Extracţia pietrei ornamentale şi a pietrei pentru construcţii, extracţia pietrei calcaroase, ghipsului, cretei şi a ardeziei,

812 Extracţia pietrişului şi nisipului; extracţia argilei şi caolinului 0990 Activităţi de servicii anexe pentru extracţia mineralelor

1020 Prelucrarea şi conservarea peştelui, crustaceelor şi moluştelor

1039 Prelucrarea şi conservarea fructelor şi legumelor n.ca.

1411 Fabricarea articolelor de îmbrăcăminte din piele

1412 Fabricarea de articole de îmbrăcăminte pentru luciu 1610 Tăierea şi rindeluirea lemnului

1621 Fabricarea de furnire şi a panourilor din lemn 1624 Fabricarea ambalajelor din lemn

1629 Fabricarea altor produse din lemn; fabricarea articolelor din plută, paie şi din alte materiale vegetale împletite

1920 Fabricarea produselor obţinute din prelucrarea ţiţeiului

2052 Fabricarea cleiurilor

2060 Fabricarea fibrelor sintetice şi artificiale

2370 Tăierea, fasonarea şi finisarea pietrei

2399 Fabricarea altor produse din minerale nemetalice, n.c.a,

2932 Fabricarea altor piese şi accesorii pentru autovehicule şi pentru motoare de autovehicule

3011 Construcţia de nave şi structuri plutitoare

3101 Fabricarea de mobila pentru birouri şi magazine - 3102 Fabricarea de mobilă pentru bucătării

3109 Fabricarea de mobilă n.c.a.

3299 Fabricarea altor produse manufacturiere n.c.a.

3319 Repararea altor echipamente

3811 Colectarea deşeurilor nepericuloase

4120 Lucrări de construcţii a clădirilor rezidenţiale şi nerezidenţiale - 4212 Lucrări de construcţii a căilor ferate de suprafaţă şi subterane. - 4213 Construcţia de poduri şi tuneluri

4120 Lucrări de construcţii a clădirilor rezidenţiale şi nerezidenţiale

4211 Lucrări de construcţii a drumurilor şi autostrăzilor - 4221 Lucrări de construcţii a proiectelor utilitare pentru fluide - 4299 Lucrări de construcţii a altor proiecte inginereştin.c.a.

4291 Construcţii hidrotehnice

4311 Lucrări de demolare a construcţiilor

4312 Lucrări de pregătire a terenului

4313 Lucrări de foraj şi sondaj pentru construcţii 4332 Lucrări de tâmplărie şi dulgherie

4321 Lucrări de instalatii electrice

4329 Alte lucrări de instalatii pentru constructii

4391 Lucrări de învelitori, şarpante şi terase la construcţii

4399 Alte lucrări speciale de construcţii n.c.a.

- 4613 Intermedieri în comerţul cu material lemnos şi materiale de construcţii
- 4622 Comerţ cu ridicata al florilor şi al plantelor
- 4623 Comerţ cu ridicata al animalelor vii
- 4631 Comerţ cu ridicata al fructelor şi legumelor

4638 Comerţ cu ridicata specializat al altor alimente, inclusiv peşte, crustacee şi moluşte

- 4673 Comerţ cu ridicata al materialului lemnos şi a materialelor de construcţie şi echipamentelor sanitare
- 4690 Comerţ cu ridicata nespecializat
- 4721 Comerţ cu amănuntul al fructelor şi legumelor proaspete, în magazine specializate
- 4722 Comerţ cu amănuntul al cărnii şi al produselor din carne, în magazine specializate
- 4931 Transporturi urbane, suburbane şi metropolitane de călători,
- 4939 Alte transporturi terestre de călători n.c.a.
- 4941 Transporturi rutiere de mărfuri
- 4942 Servicii de mutare
- 5210 Depozitări
- 5520 Facilităţi de cazare pentru vacanţe şi perioade de scurtă durată
- 5224 Manipulări
- 5590 Alte servicii de cazare
- 5221 Activităţi de servicii anexe pentru transporturi terestre 5530 Parcuri pentru rulote, campinguri şi tabere
- 6820 închirierea şi subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
- 7021 Activităţi de consultanţă în domeniul relaţiilor publice şi al comunicării

- 7022 Activităţi de consultanţa pentru afaceri şi management
- 7211 Cercetare-dezvoltare în biotehn ologi e
- 7219 Cercetare-dezvoltare în alte ştiinţe naturale şi inginerie
- 7732 Activităţi de închiriere şi leasing cu maşini şi echipamente pentru construcţii
- 7739 Activităţi de închirierea şi leasing cu alte maşini, echipamente şi bunuri tangibile n.c.a

8129 Alte activitati de curăţenie.

- 8130 Activităţi de întreţinere peisagistică
- 9104 Activităţi ale grădinilor zoologice, botanice şi ale rezervaţiilor naturale
- 9499 Activităţi ale altor organizaţii
- 9524 Repararea mobilei şi a furniturilor casnice n.c.a.

Regia Publică Locala a Pădurilor Piatra Craiului RA are ca scop gospodărirea durabilă şi unitară, în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice şi ale normelor de regim silvic, a fondului forestier proprietate publică şi privată a oraşului Zărneşti, precum şi a păşunilor împădurite cu consistenţă mai mare de 0,4% proprietatea publică a Oraşului Zărneşti, în vederea creşterii contribuţiei pădurilor la îmbunătăţirea condiţiilor de mediu şi la asigurarea economiei locale cu lemn, cu alte produse ale pădurii şi cu servicii specifice silvice.

Obiectul de activitate constă în aplicarea strategiei naţionale în domeniul silviculturii, acţionând pentru apărarea, conservarea şi dezvoltarea durabilă a fondului forestier proprietate publică a oraşului Zărneşti, pe care îl administrează in conformitate cu prevederile legale in vigoare, in vederea valorificării, prin acte şi fapte de comerţ, a produselor specifice fondului forestier, în condiţii de eficienţă economică, exercitând şi atribuţii de serviciu public cu specific silvic.

Produsele specifice fondului forestier, precum şi celelalte bunuri care se recoltează, se prelucrează şi se valorifică din fondul forestier aflat in administrare sunt:

-masa lemnoasă pe picior, provenită din tăieri de produse principale, secundare, accidentale şi de igienă ale pădurii şi sub formă de sortimente, precum şi produsele rezultate prin prelucrarea primară a lemnului;

-alte produse lemnoase: arbori şi arbuşti ornamentali, pomi de Crăciun, puieţi forestieri, răchită şi împletituri din răchită, mangal de bocşă şi altele de această natură;

-produsele nelemnoase din fondul forestier, cum sunt: fructele de pădure, seminţele forestiere, ciupercile comestibile, plantele medicinale şi aromatice, cultivate şi din flora spontană, răşină şi altele similare.

Regia Publica Locala a Pădurilor Piatra Craiului RA poate desfăşură acţiuni de silvoturism şi agrement, echitaţie şi turism ecvestru .

Regia Publica Locala a Pădurilor Piatra Craiului RA poate gospodări, pe bază de contract de administrare sau de prestări servicii silvice, având în vedere principiile enunţate Ia art, 4 şi la art 5 alin, (1) si fond forestier proprietate publică a altor unitati administrativ - teritoriale, fond forestier proprietate privata a unitatilor de cult (parohii, schituri, mănăstiri) si a institutiilor de invatamint, fond forestier proprietate privata indiviza a persoanelor fizice (foşti composesori, moşneni si razesi sau moştenitori ai acestora), fond forestier proprietate a persoanelor fizice, păşuni împădurite, perdele forestiere.

Regia Publica Locală a Pădurilor Piatra Craiului RA poate gospodări si terenuri agricole având categoria de folosinţa păşune (inclusiv păşunile alpine), precum şi păşuni împădurite, pe bază de contract de administrare sau de prestări servicii silvice, aprobându-le la pasunat in condiţiile prevăzute de lege.

Regia Publica Locala a Pădurilor Piatra Craiului RA obţine venituri şi din alte activităţi şi servicii desfăşurate în condiţiile legii.

Activitatea Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti , este definită prin legislaţia specifică respectiv:

1. Ordonanta de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare,

2. H.G. nr.639/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice,

3. Legea nr. 331/2024 privind Codul silvic, cu modificarile si completarile ulterioare;

Atribuţiile generice ale ocoalelor silvice de stat şi ale celor constituite ca structuri proprii sunt aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 483/2006.

Prin punerea în aplicare a prevederilor H.G. nr. 483/2006, Regia Publica Locala a Pădurilor Piatra Craiului RA are urmatoarele atributii principale :

-asigură integritatea fondului forestier proprietate publică a Oraşului Zărneşti, precum şi a celui aparţinând altor deţinători, pe care îl are în administrare sau pentru care efectueaza prestări de servicii silvice urmărind totodată gospodărirea durabilă a pădurilor de pe cuprinsul acestora;

-efectuează toate demersurile în vederea găsirii surselor de finanţare a lucrărilor necesare în vederea gospodăririi raţionale a fondului forestier proprietate publica a Oraşului Zărneşti şi a desfăşurării normale a activităţii, în condiţiile prevăzute de lege. Demersuri similare se efectuează şi în ceea ce priveşte fondul forestier aparţinând altor deţinători, pe care îl are în administrare;

-Ia solicitarea scrisa a proprietarilor de fond forestier, asigură efectuarea serviciilor silvice (inclusiv serviciul de paza), astfel cum sint ele definite in legislaţia in vigoare, încheind contracte de servicii silvice sau contracte de administrare, după caz;

II. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE SI/SAU ,DUPA CAZ LOCALE IN DOMENIUL IN CARE ACTIONEAZA REGIA PUBLICA LOCALA A PADURILOR PIATRA CRAIULUI ZARNESTI RA

Sectorul silvic din România se află într-un moment de transformare profundă, determinat de presiuni sociale, economice si ecologice. În contextul schimbărilor climatice, al intensificării cererii de resurse si al nevoii de conservare a biodiversităţii, politicile forestiere trebuie să răspundă unor cerinţe complexe si interdependente. Adoptarea Strategiei Naţionale pentru Păduri 2030 (SNP30) si a noului Cod Silvic reprezintă pasi esenţiali în această direcţie, reflectând angajamentele României faţă de dezvoltarea durabilă si protecţia mediului.

Cerinţe contextuale în sectorul silvic vizează:

1. Combaterea tăierilor ilegale si cresterea transparenţei

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

2. Adaptarea la schimbările climatice

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

3. Promovarea bioeconomiei si a valorii adăugate

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

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

- Susţinerea funcţiilor socio-economice ale pădurii
- Protejarea, refacerea si extinderea pădurilor
- Monitorizarea strategică si raportarea datelor
- Comunicarea, educaţia si cercetarea stiinţifică
- Eficienţă si transparenţă în guvernanţa pădurilor

SNP30 subliniază importanţa alinierii politicilor naţionale la directivele europene si internaţionale.

Noul Cod Silvic, adoptat în martie 2024, prevede:

- Introducerea unui sistem digitalizat de monitorizare a pădurilor,drumurile forestiere vor fi supravegheate video, facilitând astfel descoperirea furturilor şi a tăierilor neautorizate

- se înfiinţează Registrul Forestier Naţional, care va include toţi proprietarii de pădure din ţară
- sancţiuni mai aspre pentru infracţiunile silvice, Codul Silvic actualizat prevede pedepse mai severe pentru infracţiunile din domeniul forestier;
- falsificarea datelor informatice de natură silvică şi falsul în declaraţiile informatice vor fi pedepsite cu închisoare de la 1 la 5 ani; în plus, mijloacele de transport folosite pentru transportul ilegal de lemn vor fi confiscate
- acces liber în pădurile României pentru toţi cetăţenii;
- protecţia biodiversităţii - proiectul introduce conceptul de insule de îmbătrânire, zone de minimum 0,1 hectare care vor fi protejate de tăieri pentru a menţine biodiversitatea; De asemenea, se extinde suprafaţa unde sunt interzise tăierile rase la parcurile naturale şi toate ariile naturale protejate din România
- măsuri pentru proprietarii de păduri - se stabilesc clar obligaţiile şi drepturile proprietarilor de terenuri forestiere, făcând distincţie între proprietăţile de până la 10 hectare şi cele de peste 10 hectare
- compensaţii pentru conservarea biodiversităţii - proiectul prevede acordarea de compensaţii financiare de la bugetul de stat pentru restricţiile impuse şi dezavantajele create prin conservarea biodiversităţii habitatelor forestiere.
- conflicte de interese şi etică -se înfiinţează Consiliul Naţional pentru Silvicultură, care va urmări respectarea standardelor profesionale şi a eticii în domeniu.

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

Regia Publică Locală a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti RA are ca scop, gospodărirea durabilă şi unitară a fondului forestier proprietate publică şi privată a Oraşului Zarnesti, prin adoptarea Planului de acțiune în domeniul forestier al UE din 2006 și în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice şi ale normelor privind regimul silvic, precum și, creşterea contribuţiei pădurilor la îmbunătăţirea condiţiilor de mediu şi la asigurarea economiei locale și naţionale cu lemn, cu alte produse ale pădurii şi cu servicii silvice de calitate.

Regia Publică Locală a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti își exercită atribuţiile pentru apărarea şi conservarea durabilă a fondului forestier proprietate publică şi privată a Oraşului Zarnesti, pentru recoltarea şi valorificarea prin acte şi fapte de comerţ a produselor lemnoase şi nelemnoase specifice fondului forestier, potrivit prevederilor legale şi respectând hotărârile Consiliului Local Zarnesti și în viitor ale Consiliului de Administrație.

Activitatea desfășurată de Regia Publică Locală a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti , este integrată Strategiei Forestiere Națională 2018 - 2027, are rolul de a oferi repere si predictibilitate domeniului forestier pentru următorii 10 anisi are ca viziune de dezvoltare a sectorului forestier "O Românie în plină dezvoltare în care sectorul silvic contribuie la bunăstarea oamenilor într-un mod durabil din perspectivă economică, socială și de mediu". Obiectivul general al acestei strategii este "Armonizarea funcțiilor pădurii cu cerințele prezente și viitoare ale societății românești prin gestionarea durabilă a resurselor forestiere naționale."

Un element important al Strategiei Forestiere Naționale 2018 - 2027 este corelarea activității sectorului forestier cu politicile din alte domenii conexe precum mediu, agricultură și dezvoltare rurală, energie, educație, turism.

Strategia Forestieră Naţională 2018-2027 grupează 5 obiective strategice:

Obiectiv strategic 1. Eficientizarea cadrului instituţional si de reglementare a activităţilor din domeniul forestier

Obiectiv strategic 2. Gestionarea durabilă a fondului forestier naţional

Obiectiv strategic 3. Cresterea competitivităţii si a sustenabilităţii industriilor forestiere, a bioenergiei si bioeconomiei în ansamblul ei

Obiectiv strategic 4. Dezvoltarea unui sistem eficient de constientizare si comunicare publică

Obiectiv strategic 5. Dezvoltarea cercetării stiinţifice şi a învăţământului forestier

Impactul Strategiei Forestiere Naţionale 2018 - 2027 asupra sectorului este de natură socială (ex. crearea de noi locuri de muncă în sectorul forestier), instituţională (ex. întarirea capacităţii manageriale a autorităţii publice centrale care răspunde de silvicultură si a structurilor ei teritoriale), politică (ex. reducerea ingerinţei politice prin criterii manageriale competitive), legislativă (ex. debirocratizarea normelor ce reglementează sistemul), de mediu (adaptarea continuă a pădurilor la schimbările climatice), silviculturală (ex. cresterea suprafeţei împadurite), fiscală (ex. cresterea valorii adăugate a produselor specifice sectorului, reducerea ponderii pieţei negre a lemnului) si economică (ex. cresterea gradului de accesibilizare a fondului forestier naţional).

Politica de dezvoltare locală ţine cont de profilul spaţial al polului de creştere , de diversitatea urban-rural, precum şi de ceilalţi factori care pot influenţa procesul de dezvoltare asa cum sânt prevăzute în Strategia de dezvoltare teritorială "România policentrică 2035" Aşezarea geografică a polului de creştere, relaţiile existente sau potenţiale cu alte zone de dezvoltare au fost şi ele luate în calcul.

Obiectivul general al acestei strategii îl reprezintă: "Armonizarea funcţiilor pădurii cu cerinţele prezente si viitoare ale societăţii românesti prin gestionarea durabilă a resurselor forestiere naţionale."

III. VIZIUNEA AUTORITATII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA MISIUNEA SI OBIECTIVELE INTREPRINDERII PUBLICE ,DESPRINSA DIN STRATEGIA LOCALA DIN DOMENIUL IN CARE ACTIVEAZA REGIA PUBLICA LOCALA A PADURILOR PIATRA CRAIULUI ZARNESTI RA

3.1 Misiunea Regia Publica Locala a Pădurilor Piatra Craiului RA

Misiunea Regia Publica Locala a Pădurilor Piatra Craiului RA este de a aplica strategia în domeniul silviculturii pentru pădurile pe care le administrează şi acţionează pentru apărarea, conservarea şi dezvoltarea durabilă a fondului forestier, pentru recoltarea şi valorificarea produselor specifice fondului forestier potrivit prevederilor legale în vigoare, în condiţii de eficienţă economică.

3.2 Viziunea Regia Publica Locala a Pădurilor Piatra Craiului RA

Regia Publica Locala a Pădurilor Piatra Craiului RA urmăreste prin gospodărirea unitară a fondului forestier primit în administrare, creşterea contribuţiei pădurilor la îmbunătăţirea condiţiilor de mediu şi valorificarea superioară a materialului lemnos rezultat şi a altor produse accesorii ale pădurii.

3.3 Obiective strategice ale Regia Publica Locala a Pădurilor Piatra Craiului RA

În viziunea orasului , activitatea Regia Publica Locala a Pădurilor Piatra Craiului RA trebuie să fie definită prin:

- Profesionalism şi performanţă - utilizarea cât mai eficientă a resurselor în deplină transparenţă şi cu responsabilitate, menţinerea standardelor cât mai ridicate, inclusiv prin investiţii în dezvoltarea tehnologică şi asumarea rolului determinant în ceea ce priveşte protecţia mediului.
- Transparenţă si predictibilitate în raport cu proprietarul, cu instituţii ale statului, dar şi faţă de cetăţeni, bazate pe dialog si comunicare. Pentru eficientizarea activităţii, se doreste realizarea unei structure de conducere/ coordonare/ supraveghere flexibile, transparente, capabile să asigure comunicarea între structurile de conducere executive si neexecutive.
- Etică şi integritate - elemente cheie pentru furnizarea unor servicii publice de calitate si pentru a putea îndeplini obiectivele.

Consiliul de administraţie, va avea rolul de crestere a capacităţii admistrative a conducerii executive, consolidarea unei structuri de gestiune a documentelor si asigurarea unui flux eficient

al informaţiilor si documentelor între conducerea excutivă, auditor, Consiliul de Administraţie si proprietar.

Consiliul de administratie al Regia Publica Locala a Pădurilor Piatra Craiului RA este chemat să asigure:

- gestionarea durabila a padurilor
- integritatea fondului forestier administrat prin implementarea tehnico-organizatorica de securizare a fondului forestier si de aparare împotriva incendiilor.
- Supravegherea cu camera video a transportuirlor de material lemnos
- Incheiarea de protocoale de colaborare cu instituţiile ce au responsabilitatii cu privire la integritatea fondului forestier si organizează actiuni comune pentru a reduce riscurile privind integritatea fondului forestier;
- Elaborarea sau revizuirea in termenele legale a amenajamentelor silvice, cu respectarea normelor tehnice de amenajarea;
- Realizarea, in integralitate , a lucrarilor de regenerare artificiala si de completare a regenerarilor naturale in termenele prevazute de Codul silvic, a lucrarilor de intretinere a seminturilor si a plantatiilor, precum si a lucrarilor de ingrijire si conducere a arboretelor,
- Supravegherea starii de santatae a padurilor, realizarea lucrarilor de depistare , prognoza a atacurilor bolilor si daunatorilor padurii si executarea lucrarilor necesare pentru prevenirea si combaterea acestora.
- Recoltarea si valorificarea masei lemnoase ca lemn fasonat sau lemn pe picior , in conformitate cu amanajamentele;
- Recolatrea masei lemnoase ca lemn fasonat preponderant prin contractarea de servicii de exploatare forestiera, sau in regie proprie;
- Accesul echitabil la lemn de foc si lemn de lucru pentru populaţie prin selectia corespunzatoare a partizilor;
- Infiintarea si utilizarea fondului de conservare si regenerare a padurilor, purtator de dobanda, neimpozabil, deductibil fiscal si avand regimul rezervelor fiscale.
- Infiintarea si utilizarea fondului de accesibilizare a padurilor, purtator de dobanda, din sursele indicate si pentru destinatiile prevazute in Codul silvic;
- Imbunatatirea gradului de accesibilizare a fondului forestier prin intretinerea , repararea, repunerea provizorie in functiune sau reabilitarea drumurilor forestiere;
- Efectuarea lucrarilor de corectare a torentilor si intretinerea investiţiilor efectuate;
- Dezvoltarea si implementarea sitemelor digitale pentru gestionarea operatiunilor specifice activitatilor ocolului,
- Respectarea reglementărilor, deciziilor, hotărârilor emise de Autoritatea Publica Tutelara prin reprezentantul legal si ducerea la indeplinire;
- Transparenta decizionala prin publicarea actelor .

Tinand cont de conditiile stationale si de vegetatie, de prevederile amenajamentelor silvice in vigoare, de legislatia in domeniu, de conditiile sociale si economice, obiectivele pe termen lung pentru îndeplinirea misiunii Regiei Publice Localea Padurilor Piatra Craiului Zărneşti, sunt:

- Asigurarea permanentei padurii, respectiv a polifunctionalitatii acesteia, prin aplicarea tratamentelor bazate pe regenerare naturala in cea mai mare parte.

- Realizarea regenerarii integrale a suprafetelor parcurse cu taieri de regenerare, asigurarea densitatii optime a arboretelor, promovarea cu precadere a regenerarilor naturale si a speciilor autohtone valoroase.

- Realizarea unor arborete corespunzatoare functiilor social – economice atribuite si conditiilor stationale prin aplicarea corespunzatoare a lucrarilor de ingrijire si conducere a arboretelor;

- Asigurarea starii favorabile de conservare a habitatelor si a speciilor de importanta comunitara din cadrul suprafetelor suprapuse cu siturile Natura 2000.

- Asigurarea integritatii fondului forestier aflat in administrare prin paza permanenta in vederea evitarii sustragerilor de material lemnos, distrugerilor de arbori si puieti, in vederea evitarii aparitiei de incendii, a pasunatului abuziv in fondul forestier.

- Completarea bazei actuale de productie a puietilor forestieri necesari pentru plantatiile executate in cadrul ocolului, precum si modernizarea acesteia prin adoptarea unor sisteme de irigare eficiente.

- Asigurarea unei stari fitosanitare corespunzatoare a padurilor, plantatiilor si culturilor silvice prin extragerea produselor de igiena si accidentale , prin masuri de identificare si prognoza a insectelor si a agentilor fitopatogeni, precum si prin combaterea prompta a acestora pe cat posibil pe cale biologica sau integrata.

- Asigurarea aprovizionarii populatiei locale cu material lemnos pentru constructii si pentru incalzirea locuintelor

- Preluarea in gestiune a drumurilor forestiere care strabat suprafata de fond forestier aflat in administrare in vederea refacerii si modernizarii acestora pentru asigurarea conditiilor optime de transport a materialelor lemnoase si de acces in caz de interventii.

- Asigurarea trasabilitatii lemnului prin adoptarea unui sistem ―due-diligence eficient in vederea armonizarii cu legislatia UE

- Completarea bazei materiale in vederea realizarii lucrarilor de ingrijire si conducere a arboretelor, de combatere a daunatorilor padurii, de stingere a incendiilor, s.a.

- Constientizarea permanenta a populatiei asupra necesitatii protejarii padurii si asupra beneficiilor habitatelor forestiere.

- Adaptarea continua la noile metode si tehnologii de lucru in domeniul silviculturii precum si utilizarea unor sisteme informationale moderne.

Obiectivele pe termen scurt pentru Regia Publică Locală a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti . le reprezinta consolidarea structurilor de conducere si control, executive si neexecutive, definirea unor instrumente administrative capabile să asigure eficiența funcționării sale si cresterea capacității operationale.

IV. ÎNCADRAREA REGIEI PUBLICE LOCALE A PADURILOR PIATRA CRAIULUI ZARNESTI RA IN UNA DINTRE URMATOARELE CATEGORII :COMERCIAL, DE MONOPOL SAU SERVICIUL PUBLIC

Pentru activitatea de administrator al fondul forestier proprietate publică a statului şi pentru prestările de servicii pe bază de contract Regia Publica Locala a Pădurilor Piatra Craiului în calitate de întreprindere publică se încadrează la un scop comercial. Pentru activitatea de pază a pădurilor proprietate privată, pentru care nu există administrare sau pentru care nu sunt asigurate serviciile silvice, Regia în calitate de întreprindere publică se încadrează la un scop de serviciu public.

V. ASTEPTARI IN CEEA CE PRIVESTE POLITICA DE DIVIDENDE/VARSAMINTE DIN PROFITUL NET AL REGIEI PUBLICE LOCALE A PADURILOR PIATRA CRAIULUI ZARNESTI RA

Aşteptările Consiliului Local Zarnesti , pe un orizont de timp cel puţin egal cu perioada mandatului Consiliului de Administraţie sunt acelea de a menţine un grad de profitabilitate al Regiei Publice Locale a Padurilor Piatra Craiului Zărneşti, printr-un plan de administrare corelat cu politica de dezvoltare a acesteia şi evoluţia pieţei din sectorul forestier.

Potrivit O.G. nr. 64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societăţile naţionale, companiile naţionale si societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum si la regiile autonome, cu modificările si completările ulterioare, destinaţiile repartizării profitului sunt:

a) rezerve legale
b) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenţi;

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

d)alte repartizări prevăzute de lege;

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

minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende în cazul societăţilor naţionale, companiilor naţionale si societăţilor comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

f)profitul nerepartizat pe destinaţiile prevăzute la lit. a)-f) se repartizează la alte rezerve si constituie sursa proprie de finanţare.

Asteptările proprietarului, pe un orizont de timp cel puţin egal cu perioada mandatului Consiliului de Administraţie sunt acelea de a menţine un grad de profitabilitate al RPLP Piatra Craiului RA, printr-un plan de administrare corelat cu politica de dezvoltare a acesteia si evoluţia pieţei din sectorul forestier. În procesul de repartizare a profitului, în cadrul RPLP Piatra Craiului RA, obiectivul principal îl constituie armonizarea intereselor sale cu cele ale orasului.

În acest sens, prezintă însemnătate stabilirea unui raport raţional, echilibrat, între partea din profit ce rămâne la dispoziţia RPLP Piatra Craiului RA pentru autofinanţare si cea care este reprezentată de vărsămintele la bugetul local al orasului.

Problematica repartizării profitului trebuie corelată cu unele componente structurale ale politicii financiare ale RPLP Piatra Craiului RA, cum ar fi: politica de autofinanţare (interesul acesteia de a asigura resursele necesare realizării unor investiţii pe termen scurt sau lung, în condiţii de rentabilitate si eficienţă economică care să conducă la o dezvoltare continuă a activităţii sale) si politica de vărsăminte.

Profitul net obţinut de RPLP Piatra Craiului RA, urmează a fi repartizat pe destinaţii potrivit legislaţiei în vigoare:

- constituirea de rezerve legale;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenţi;
- constituirea surselor proprii de finanţare a investiţiilor;
- constituirea fondului de participare a salariaţilor la profit în proporţie de până la 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de baza mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, in exerciţiul financiar de referinţă;
- vărsăminte la bugetul local al orasului minim (50%).

Actul normativ susmenţionat stabileşte şi faptul că regiile autonome au obligaţia să declare la organul fiscal competent şi să vireze la bugetul de stat sau local, după caz, în termen de 60 de zile de la termenul prevăzut de lege pentru depunerea situaţiilor financiare anuale, sumele reprezentând vărsămintele din profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit.

VI. ASTEPTARI PRIVIND POLITICA DE INVESTITII APLICABILA REGIEI PUBLICE LOCALE A PADURILOR PIATRA CRAIULUI ZARNESTI RA

În cadrul Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti , finanţarea şi realizarea investiţiilor se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare prin iniţierea, fundamentarea, promovarea şi aprobarea investiţiilor, ţinând cont de principiul promovării rentabilităţii şi eficienţei economice, de necesitatea achiziţiei şi realizării de investiţii specifice domeniului silvic; menţinerea şi dezvoltarea investiţiilor începute sau aflate în derulare; respectarea legislaţiei în vigoare privind achiziţiile publice.

*Politica de investiţii aplicabilă Regiei Publice Locale Piatra Craiului Zărneşti, este una de continuare a politicii investiţionale curente, în scopul atingerii obiectivelor strategice pe termen scurt, mediu şi lung.

*Investiţiile efectuate până în prezent şi cele ce urmează a fi realizate, respectiv cele cu specific silvic, precum și cele necesare bunei desfasurari a activității , au avut şi vor avea ca

sursa de finanţare o parte din veniturile obţinute în anul curent, precum şi o parte din profitul aferent anului precedent.

În ceea ce priveste asteptările privind politica de investiţii aplicabilă RPLPiatra Craiului Zarnesti RA menţionăm următoarele:

1. Gestionare eficientă:

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

2. Modernizare si extindere:

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

3. Competenţă profesională:

- creşterea eficienţei generale a RPLP Piatra Craiului Zarnesti RA prin corecta dimensionare, informare şi motivare a personalului;
- instruirea permanentă a personalului pentru creşterea gradului de profesionalism;
- crearea unui mediu favorabil învăţării şi sprijinirea angajaţilor în a-şi dezvolta capacitatea de a folosi tehnici şi proceduri moderne de lucru, prin oferirea de oportunităţi materiale şi de training.

Politica de investiţii a RPLP Piatra Craiului Zarnesti RA vizează următoarele:

-Construcţia de drumuri forestiere noi pentru accesibilizarea fondului forestier
-Utilaje de intreţinere a drumurilor forestiere
-Reabilitarea si întretinerea drumurilor existente
-Masini si utilaje pentru exploatari forestiere

În cadrul RPLP Piatra Craiului Zarnesti RA, finanţarea şi realizarea investiţiilor se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare prin iniţierea, fundamentarea, promovarea şi aprobarea investiţiilor, ţinând cont de principiul promovării rentabilităţii şi eficienţei economice, de necesitatea achiziţiei şi realizării de investiţii specifice domeniului silvic; menţinerea şi dezvoltarea investiţiilor începute sau aflate în derulare; respectarea legislaţiei în vigoare privind achiziţiile publice.

Politica de investiţii aplicabilă RPLP Piatra Craiului Zarnesti RA, este una de continuare a politicii investiţionale curente, în scopul atingerii obiectivelor strategice pe termen scurt, mediu şi lung. Investiţiile efectuate până în prezent şi cele ce urmează a fi realizate, respectiv cele cu specific silvic, precum si cele necesare bunei desfăsurări a activităţii, au avut şi vor avea ca sursă de finanţare o parte din veniturile obţinute în anul curent, precum şi o parte din profitul aferent anului precedent.

Se dorește de la membrii Consiliului de Administratie, experiență și capacitate de documentare care să aducă Regia Publică Locală a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti . la un nivel al dotărilor și resurselor (umane și logistice) capabile să răspundă nevoilor determinate de piață și legislația în domeniu.

Potrivit art.9 lit.d) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, Consiliul de administraţie are următoarele atribuţii de bază: *"asigură integritatea şi funcţionalitatea sistemelor de raportare contabilă şi financiară, precum şi realizarea planificării financiare".*

în acest sens, Consiliul de administraţie al Regiei , avizează anual proiectele de bugete de venituri şi cheltuieli (inclusiv sursele de finanţare a investiţiilor, respectiv cheltuielile privind investiţiile) şi aprobă programele de investiţii precum şi situaţiile financiare anuale.

VII. ASTEPTARILE AUTORITATII PUBLIC TUTELARE CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE SI CONDUCERE ALE REGIEI PUBLICE LOCALE A PADURILOR PIATRA CRAIULUI ZARNESTI RA

Relaţiile de colaborare dintre Autoritatea Publică Tutelară si organele de administrare şi conducere ale Regia Publică Locală a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti RA, trebuie să respecte un climat favorabil îndeplinirii cu succes a obiectivelor convenite si asumate de cele două părţi. Referitor la procesul de comunicare dintre autoritatea publică tutelară si persoanele ce sunt responsabile de gestionarea Regia Publică Locală a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti, acesta trebuie să prezinte un caracter direct, transparent, si cu un nivel de claritate ridicat. În privinţa circuitului informaţional, pentru o colaborare cât mai bună, este necesar ca informaţiile să circule în ambele sensuri, fără intermitenţe, si să ajungă la destinatar în timp util, nedistorsionate.

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

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

În vederea respectării obligaţiilor privind transparenţa, Regia Publică Locală a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti RA., prin grija preşedintelului Consiliului de Administraţie, va publica pe pagina proprie de internet următoarele documente şi informaţii:

a) hotărârile Consiliului de Administraţie al Regia Publică Locală a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti, în termen de 48 de ore de la data adunării;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2. Organele de conducere ale Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti RA

Organele de conducere ale Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti RA sunt reprezentate de Consiliul de Administraţie si Şeful de Ocol. Consiliul de Administraţie al Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti RA este numit, în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare, Ordonanţa corporativă a interprinderilor publice nr. 109/2011 modificata si actualizată . Se doreste îmbunătăţirea structurii administrative si a fluxului decizional, plecând de la experinţa în domeniu a membrilor selectaţi pentru Consiliul de Administraţie.

Consiliul de Administraţie are următoarele atribuţii:

-numeşte şi revocă directorii şi stabileşte remuneraţia acestora;

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

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

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

-verifică funcţionarea sistemului de control intern sau managerial;

-monitorizează şi evaluează performanţa directorilor;

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

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

-supervizează sistemul de transparenţă şi de comunicare;

-monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanţă corporativă ale regiei autonome;

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

Atribuţiile principale ale directorului/şefului de ocol sunt:

-asigură organizarea, conducerea şi gestionarea activitaţii curente a regiei în condiţii de eficienţă economică si cu respectarea regimului silvic pentru pădurile administrate;

-răspunde, în condiţiile legii, de aducerea la îndeplinire a obiectivelor şi criteriilor de performanţă managerială stabilite;

-propune si supune avizării consiliului de administraţie cu aprobarea consiliului local măsuri prin care să asigure echitatea relaţiilor economice cu persoanele juridice/fizice care achiziţionează masă lemnoasă pe picior sau fasonată la cioată/drum auto/depozit;

-propune şi supune avizării consiliului de administraţie cu aprobarea consiliului local angajarea de credite, structura organizatorică şi funcţională a Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti RA , înfiinţarea sau desfiinţarea unor subunităţi din structura ocolului, statul de funcţii şi de personal, organigrama ocolului, regimul de exploatare şi vânzare a masei lemnoase, volumul si preţul de valorificare, tarifele pentru servicii silvice şi administrare pentru alţi proprietari de fond forestier, cu care se încheie contracte, tarife pentru punere în valoare în afara fondului forestier, precum şi tarife pentru prestări servicii cu utilaje;

-selectează, angajează pe baza de concurs, suspendă şi, după caz, desface contractul individual de muncă al personalului salariat al regiei, conform cu prevederile Contractului Colectiv de Muncă si a Legii nr.53/003 - Codul Muncii;

-stabileşte măsuri, potrivit legii, pentru angajarea răspunderii disciplinare, materiale, civile, contravenţionale sau penale a angajaţilor regiei în cazul neindeplinirii de către aceştia a obligaţiilor de serviciu ce le revin;

-negociază şi încheie contractul colectiv de muncă la nivelul Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti RA si contractele individuale de muncă ale salariaţilor din cadrul ocolului;

-reprezinta si angajeaza regia, prin semnatura, in relatiile cu tertii, persoane fizice si/sau juridice, din tara si/sau din strainatate, in conditiile legii, in problemele care tin de domeniul silviculturii si de desfasurarea activitatii curente a regiei, care sunt necesare pentru implementarea componentei manageriale, parte a planului de administrare;

-poate reprezenta Regia Publica Locala a Pădurilor Piatra Craiului Zărneşti . in fata organelor jurisdictionale si/sau a organelor de urmarire penala, in probleme punctuale, in baza hotararii Consiliului de administratie in care se vor mentiona limitele reprezentarii si durata delegarii.

-răspunde de organizarea activităţii de pază şi gospodărire a fondului forestier din raza ocolului, cu respectarea regimului silvic şi a prevederilor amenajamentelor;

-răspunde de organizarea activităţilor tehnice referitoare la pepiniere, cultura pădurilor, tăierile de îngrijire, aplicarea tratamentelor vânzarea masei lemnoase, etc. cu respectarea normelor tehnice şi a instrucţiunilor în vigoare.

- este ordonatorul de credite în condiţiile prevăzute de lege.

VIII. ASTEPTARILE AUTORITATII PUBLIC TUTELARE CU PRIVIRE LA CALITATEA SI SIGURANTA SERVICIILOR PRESTATE

Autoritatea publica tutelara asteapta ca in urmatorul mandat numarul incidentelor de calitate si al reclamatiilor referitoare la calitatea activitatii sa se mentina la nivelul actual.

Într-un mediu economic competitiv și într-un cadru normativ strict, satisfacția beneficiarilor devine o componentă esențială a performanței instituționale. Este necesară o abordare centrată pe client, care presupune înțelegerea profundă a nevoilor și așteptărilor acestora, dar și capacitatea de a livra constant servicii fiabile,accesibile și conforme cu standardele de calitate și siguranță.

In ceea ce priveşte calitatea serviciilor regia va respecta prevederile legale aplicabile în domeniu. Unul din obiectivele declarate şi asumate este menţinerea şi îmbunătăţirea continuă a sistemului de management integrat calitate ISO 9001, mediu ISO 14001.

De asemenea regia declară şi îşi asumă ca obiectiv "îmbunătăţirea continuă a calităţii serviciilor prin planificarea şi furnizarea unor servicii care anticipează nevoile şi aşteptările clienţilor, la un cost rezonabil "

Gestionarea eficientă a resurselor umane, financiare și logistice, corelată cu o planificare predictivă a dezvoltării infrastructurii, este o condiție fundamentală pentru stabilitatea operațională și pentru adaptarea la evoluțiile mediului economic sau legislativ. Planificarea trebuie să fie anticipativă, integrată și adaptabilă, bazată pe date operaționale, tendințe de creștere și scenarii de risc.

Durabilitatea nu vizează doar dimensiunea ecologică, ci include competitivitatea economică, siguranța operațiunilor, eficiența procedurală și dialogul activ cu toți stakeholderii. Este necesară o cultură organizațională orientată spre inovație,colaborare și adaptabilitate, în care soluțiile moderne (digitale, energetice, logistice) sunt susținute prin consultare și parteneriat cu actorii relevanți din ecosistemul operațional.

IX. ASTEPTARI IN DOMENIUL ETICII, INTEGRITATII SI GUVERNANTEI CORPORATIVE

Conform art.15 alin(4) din OUG 109/2011 privind guvernanţa corporativă a intreprinderilor publice, aprobată prin Legea 111/2016, în cadrul regiei exista un Cod de etică care exprimă angajamentele şi responsabilităţile de natură etică cu privire la conducerea afacerilor şi a activităţilor. Membrii consiliului de administraţie şi directorul general al RPLP Piatra Craiului R.A. respectă criteriile de integritate stabilite la nivelul regiei .

Regia Publică Locală a Pădurilor Piatra Craiului R.A doreşte să menţină şi să dezvolte o relaţie bazată pe încredere cu toate părţile interesate, respectiv cu acele categorii de persoane, grupuri sau instituţii a căror contribuţie este solicitată pentru a realiza misiunea regiei noastre sau au un interes în urmărirea realizării acestei misiuni. În activitatea Consiliului de Administraţie se va urmari implementarea principiilor de guvernanţa corporativă .

Autoritatea publica tutelara consideră necesară actualizarea Codului de etică al Consiliului de administraţie a RPLP Piatra Craiului R.A , precum şi Codul de conduită etică şi profesională al salariaţilor RPLP Piatra Craiului R.A , în care să fie cuprinse prevederi cu privire la situaţiile de conflict de interese şi de incompatibilitate în care se poate afla personalul regiei, precum şi prevederi care fixează cerinţele minime pentru orice angajat în raport cu toţi factorii implicaţi în organizarea şi funcţionarea regiei prin identificarea riscurilor specifice domeniului de activitate.

Totodată, Autoritatea publica tutelara solicită denunţarea fermă şi publică a conflictelor de interese definite conform legislaţiei în vigoare pentru asigurarea integrităţii organelor de conducere ale regiei, unităţilor şi subunităţilor acesteia, precum şi ale salariaţilor.

Autoritatea publica tutelara solicită tratarea cu discreţie a informaţiilor cu caracter confidenţial, astfel încât regia şi autoritatea publică tutelară să nu fie prejudiciate ca urmare a comportamentului neprofesionist şi indiscret al membrilor organelor de conducere.

Autoritatea publica tutelara solicită ca toţi administratorii şi directorii întreprinderii publice să cunoască mecanismele de guvernanţă corporativă, să realizeze un management performant şi să implementeze corect mecanismele de bună guvernare în funcţionarea întreprinderii publice -

De asemenea, Autoritatea publica tutelara, în conformitate cu legislaţia în vigoare solicită:

-auditarea situaţiilor financiare de către auditorii statutari, persoane fizice sau juridice în condiţiile legii, numiţi înainte de încheierea exerciţiului financiar de către Consiliul de administraţie, pentru o perioadă de minim 3 ani;

-organizarea auditului intern în conformitate cu dispoziţiile Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, cu modificările şi completările ulterioare;

-asigurarea transparenţei prin publicarea documentelor şi informaţiilor cerute de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.109/2011, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările şi completările ulterioare;

-aprobarea tranzacţiilor încheiate de întreprinderea publică în conformitate cu prevederile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.109/2011, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările şi completările ulterioare;

-întocmirea rapoartelor şi a obligaţiilor de raportare în conformitate cu prevederile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.109/2011, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările şi completările ulterioare.

Pentru asigurarea transparenței și pentru o bună înțelegere a cerințelor impuse, in cadrul societății**.**Codul de conduită etică defineşte principiile, valorile morale şi profesionale la care aderă toţi salariaţii regiei , astfel:

a. stabileşte normele de conduită etică, morală şi profesională pe care toţi salariaţii trebuie să le respecte;

b. formulează principiile de bază care trebuie respectate de salariaţii societăţii pentru creşterea prestigiului

local, regional și naţional al acesteia.

Codul de conduită etică defineşte valorile şi principiile de conduită etică ce trebuie aplicate în relaţiile dintre angajaţi, în relaţia angajaţilor cu angajatorul precum şi în relaţia acestor salariaţi cu mediul extern al Regiei.

Regulile stabilite prin Codul de conduită etică nu se substituie în niciun caz legilor şi reglementărilor aplicabile **..**

Deciziile şi exemplul personal trebuie să reflecte:

a. valorificarea transparenţei şi probităţii în activitate;

b. valorificarea competenţei profesionale;

c. iniţiativa prin exemplu;

d. respectarea confidenţialităţii informaţiilor;

e. tratamentul echitabil şi respectarea indivizilor;

f. caracterul complet şi exact al operaţiunilor şi documentaţiilor.

Atribuţiile salariaţilor regiei nu vor fi folosite în alte scopuri decât cele care privesc îndeplinirea sarcinilor de serviciu ale acestora.

Obiectivele Codului de conduită etică urmăresc să asigure:

a. creşterea calităţii serviciului public;

b. o mai bună administrare în realizarea interesului public;

c. eliminarea faptelor de corupţie prin:

1. reglementarea normelor de conduită etică şi profesională necesare realizării unor raporturi sociale şi profesionale corespunzatoare creării şi menţinerii la nivel înalt a prestigiului Regiei;

2. crearea unui climat de încredere şi respect reciproc.

Principiile care stau la baza conduitei etice a salariaților regiei sunt:

a. Principiul Profesionalismului– conform căruia fiecare salariat trebuie să-şi îndeplinească atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competentă, eficientă, corectitudine şi conştiinciozitate.

b. Principiul Integrităţii morale– conform căruia salariaților societății le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alţii, vreun avantaj sau beneficiu.

c. Principiul Libertăţii gândirii şi exprimării– conform căruia toti salariatii societatii pot să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri.

d. Principiul Cinstei şi corectitudinii– conform căruia toti salariații trebuie să fie de bună-credinţă şi să acţioneze pentru îndeplinirea conformă a atribuţiilor de serviciu.

e. Principiul Responsabilităţii şi răspunderii– conform căruia orice salariat al regiei, atunci când nu și-a îndeplinit cu onestitate atribuţiile de serviciu trebuie să-și asume faptele săvârșite.

Administratorii trebuie să continue demersurile pentru îndeplinirea principalelor obiective în ceea ce privește responsabilitatea socială și anume:

-investiția în educația și dezvoltarea tinerilor;

-participarea la dezvoltarea comunității;

-sprijinirea angajaților în cazul unor proble memajore de sănătate;

Implicarea în comunitate este necesară nu doar pentru a asigura succesul regiei , ci și pentru a obține respectul comunități în cadrul căreia societatea își desfășoară activitatea.

Politicile adecvate de audit si control intern contribuie semnificativ la buna funcționare a regiei

Orasul Zarnesti prin compartimentele de specialitate va asista administratorii și conducerea regiei în scopul de a se asigura că societatea menține sisteme corespunzătoare de raportare financiară, audit intern și extern, control intern, conformitate și gestiune a riscului.

Principiile de guvernanță corporativă, codul etic, principiile care guvernează managementul riscurilor, transparența și preocuparea pentru creșterea valorii societății, trebuie transpuse la nivelul regiei **.**

Conducerea şi salariaţii cunosc şi susţin valorile etice şi valorile entităţii, respectă şi aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea şi raportarea fraudelor, actelor de corupţie şi semnalarea neregulilor.

Autoritatea publica tutelara se așteaptă să fie acordată o importanță deosebită implementării Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul Regiei, inclusiv la nivelul administratorilor.

Guvernanța corporativă

Administratorii vor asigura conformarea cu bunele practici privind guvernanța corporativă și cu obligațiile ce le revin, prin aplicarea legislației naționale în acest domeniu (raportările, realizarea indicatorilor de performanță, transparența privind rezultatele economico-financiare, respectarea termenelor și a obligațiilor de publicare prevăzute).

Măsurarea performantei are ca scop evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor regiei, în vederea îmbunătătirii activitătilor si utilizării resurselor într-un mod cât mai eficace. Autoritatea Publică Tutelară dezvoltă un cadru de rezultate pentru măsurarea

performantelor Regia Publică Locală a Pădurilor Piatra Craiului R.A , raportat la misiunea si obiectivele stabilite conform prevederilor legale.

De asemenea conform prevederilor art. 2 alin. (3) din Anexa 2 la H.G. nr. 639/2023, scrisoarea de asteptări recomandă o serie de indicatori de performanţă pentru

Indicatori de performanţă monitorizaţi , după cum urmează:

Aprobarea încheierii de acte adiţionale, cu nivelul minim al ICP stabiliţi pentru membrii

Denumire indicatori	Valoare indicatori aprobati pentru anul 2026	Nivelul minim al indicatorilor de performanta	Pondere
A. INDICATORI FINANCIARI (art.2pct.19 din OUG 109/2011 50-75%)			70 %
A. 1**.Indicatori de performanta privind politica de investiţii**			
Cheltuielile de capital (CapEx)			
Rata cheltuielilor de capital	2.10%	2.10%	5
Rata cheltuielilor pentru cercetare si dezvoltare	0%	0%	5
A.2**.Indicatori de performanta privind finanţarea**			
Rata lichiditatii curente (generala)	1	1	5
Rata lichiditatii imediate (Test acid)	0.8	0.8	5
Levierul financiar		>0-<l	5
EBITDA	lei		
Raportul dintre datorie si EBITDA		>0	5
A.3**.Indicatori operaţionali**			
Rata de rotatie a activelor	0.91	0,91	5
Rata de rotatie a stocurilor	18.31	18,31	5
Rata de rotatie a creanţelor	5.13	5.13	1
A.4.Indicatori de performanta privind rentabilitatea			
Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	14,49%	14,49%	2
Rentabilitatea activelor (ROA)	3.43%	3.43%	2
Maija profitului de exploatare	4.02%	4.02%	5
Maija profitului net	3.10%	3.10%	5
Rata de creştere a cifrei de afaceri nete	2.48%	2.48%	5
Rata de creştere a profitului net	11.03%	11.03%	2
Rata de plata a dividendelor	50%	50%	8

Denumire indicatori	Valoare indicatori aprobati pentru anul 2026	Nivelul minim al indicatorilor de performanta	Pondere %
B. INDICATORI NEFINANCIARI (art.2pct.19 din OUG 109/2011 25-50%)			30%
B. 1.Indicatori referitori la clienti			
Consumul de energie MWh		-1,30%	-
Emisiile din domeniul de aplicare 1 tone CO 2e		-1,00%	-
Emisiile din domeniul de aplicare 2 tone CO 2e	-0.80%	-0.80%	-
B.2. **Indicatori referitori la angajaţi**			
Rata de retentie a clientilor	87%	87%	2
Scorul de satisfactie a clientilor		85,00%	2
Cota de piaţa	0.30%	0.30%	2
Numarul de ore de formare per angajat 18			2
Instituirea unui sistem de siguranţa a angajaţilor	DA	DA	
B.3. Indicatori legaţi de inovare			
Ponderea vanzarilor de servicii si produse noi	0.0%	monitorizare	-
B.4. Indicatori legaţi de guvernanta corporativa			
Rata membrilor independent in consiliul de administraţie	>50%	>50%	2
Ponderea componentelor fixe in remunerarea administratorilor executivi si a administratorilor neexecutivi	66.67%	66.67%	2
Ponderea componentelor variabile in remunerarea administratorilor executive si administratorilor neexecutivi	0%	0%	-
Numărul de reuniuni ale comitetului consiliului de administraţie	4	4	2
Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere	100%	100%	2
Stabilirea politicilorde gestionare a riscurilor	DA	DA	2
Rata membrilor de sex feminin in consiliul de administratie	33,33%	33,33%	2
Valoarea totala a pachetului de renumerare	Conform legii	Conform legii	2
B.5.Crearea de locuri de munca			

Număr echivalent norma intreaga de angajati	monitorizare	monitorizare	2
Noi locuri de munca adaugate in cursul anului	monitorizare	monitorizare	-
Numărul de angajati cu handicap	Conform legii	Conform legii	-
Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	30%	30%	2
B.INDICATORI SPECIFICI OBIECTULUI DE ACTIVITATE			
I.B.1 Numarul de cantoane silvice pentru care se stabileste scorul de risc (procent din total)	8.33	8.33	2
I.B.2 Suprafata fondului forestier supravegheata cu barieie de acces (procent din total)	50	50	2

Față de cele expuse mai sus și luând în considerare valorile minime aprobate de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor întreprinderilor Publice (AMEPIP) pentru **REGIA PUBLICA LOCALA A PADURILOR PIATRA CRAIULUI RA ZARNESTI** se impune actualizarea anexei care conține indicatori de performanță financiari și nefinanciari la Contractul de mandat al membrilor Consiliului de Administrație, prin modificarea și completarea indicatorilor financiari, conform Anexei atașate prezentului proiect.

Indicatori-cheie de performanţă - ICP - indicatori de performanţă obligatorii, prevăzuţi în anexa la contractul de mandat; pentru o abordare echilibrată a evaluării performanţei şi a componentei variabile, ponderile ICP, care, însumate, reprezintă o cotă procentuală de 100%, se stabilesc conform modelului de mai jos:

– 50-75% ICP financiari;

– 25-50% ICP nefinanciari - operaţionali, specifici întreprinderii publice, inclusiv indicatori prin care se măsoară gradul de atingere al obiectivelor de politică publică şi economică ale Guvernului, obiectivelor politicii europene cu incidenţă în domeniul de activitate al întreprinderii

Valorile ICP mai sus mentionate pot fi modificate în conditiile art. 22 din Anexa 2 la H.G. nr. 639/2023.

Evaluarea gradului de realizare a obiectivelor financiare si valorile indicatorilor cheie de performantă financiari va fi certificată de un auditor extern independent iar gradul de atingere a obiectivelor si valorile indicatorilor cheie de performantă nefinanciari de auditorul intern al companiei, raportată de către companie Autoritatatii Publice Tutelară si publicată ca parte a raportului anual de activitate.

Ţinta anuală stabilită prin indicarea unor valori orientative de realizare pentru perioada 2026-2030 în care urmează să îşi desfăşoare activitatea membrii Consiliului de administraţie. *Nivelurile orientative de realizare* trebuie să asigure creşterea performanţei societăţii **şi este recomandat să nu se situeze din punct de vedere valoric sub nivelul minim al indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari,** stabiliti prin Ordinul preşedintelui AMEPIP nr. 651/2024,

Menţionăm faptul că nivelul minim aprobat prin Ordinul menţionat anterior, constituie cadrul de referinţă faţă de care se vor raporta/analiza indicatorii de performanţă/indicatorii-cheie de performanţă ai întreprinderilor publice, respectiv ai conducerii acestora, după caz.

COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Componența Consiliului de Administratie este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experientei profesionale la nivelul întregului Consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiență directă în domeniul în care activează Societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru al Consiliului să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Regiei Autonome.

Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică, secondată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiență și în mediul privat, pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

În conformitate cu prevederile **art. 5** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările si completările ulterioare:

(1) Regia autonomă este administrată de un consiliu de administraţie format dintr-un număr de 3 persoane, dintre care una este desemnată de autoritatea publică tutelară din cadrul categoriei funcţionarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.

(1^1) Membrii consiliului de administraţie al regiei autonome trebuie să aibă experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România.

(2) Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

(3) Membrii consiliului de administraţie se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecţie şi nominalizare. Selecţia reprezentantului autorităţii publice tutelare desemnat din cadrul categoriei funcţionarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii se realizează de către comisia de selecţie şi nominalizare pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanţe de urgenţă.

(4) Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Înalţii funcţionari publici, funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi.

(5) Selecţia membrilor consiliului de administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit alin. (7), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat.

În conformitate cu prevederile **art. 8** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările si completările ulterioare:

(1) Durata mandatului membrilor consiliului de administraţie este stabilită prin actul de înfiinţare şi nu poate depăşi 4 ani. Mandatul membrilor consiliului de administraţie poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile prevăzute de prezenta ordonanţă de urgenţă. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit. Prin normele metodologice prevăzute la art. 4^6 alin. (2) se stabileşte procedura de reînnoire a mandatelor administratorilor în funcţie.

În conformitate cu prevederile **art. 4** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare:
,,Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:
a) senatorii;
b) deputaţii;
c) membrii Guvernului;
d) prefecţii şi subprefecţii;
e) primarii şi viceprimarii;
f) persoanele care au auditat situaţiile financiare ale Societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;
h) persoanele care nu pot ocupa funcţia de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
i) persoanele care au fost sancţionate de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii."

În conformitate cu prevederile art. **138^2** din Legea nr. 31/1990, cu modificările si completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acţionarilor va avea în vedere următoarele criterii:
a) să nu fie Director al Societăţii sau al unei Societăţi controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani;
b) să nu fi fost salariat al Societăţii sau al unei Societăţi controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
c) să nu primească sau să fi primit de la Societate ori de la o Societate controlată de aceasta o remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;
d) să nu fie acţionar semnificativ al Societăţii;
e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu Societatea ori cu o Societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, Director sau salariat al

unei Societăţi care are astfel de relaţii cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al Societăţii sau al unei Societăţi controlate de aceasta;
g) să fie Director într-o altă Societate în care un Director al Societăţii este administrator neexecutiv;
h) să nu fi fost administrator neexecutiv al Societăţii mai mult de 3 mandate;
i) să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. **a)** şi **d)**.

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

La constituirea Profilului membrilor Consiliului se au în vedere următoarele cerinţe:

- să aibă minimum de cunoştinţe, aptitudini şi experienţă necesară pentru a-şi îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilităţile postului şi să îşi poată forma viziuni pe termen mediu şi lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităţilor faţă de întregul Consiliu şi să dea dovadă de integritate şi independenţă;
- să aibă cunoştinţele necesare, aptitudinile şi experienţă în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii şi detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea Consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile **art. 14** din H.G. nr. 639/2023 Profilul candidatului este alcătuit din două componente:
a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări;
b) descrierea criteriilor de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul Consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în Scrisoarea de Așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

Profilul Consiliului conţine şi matricea Consiliului de Administraţie, care conferă o expresie a acestor capacităţi pe care Consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competenţe, abilităţi, alte condiţii eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual şi colectiv de membrii Consiliului.

În matricea profilului Consiliului, Autoritatea Publică Tutelară stabileşte definirea profilului de candidat pentru Consiliu. Matricea Profilului Consiliului diferenţiază între criteriile obligatorii şi criteriile opţionale necesar a fi îndeplinite de candidaţii pentru poziţia de membru în Consiliu.

Criteriile obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii sau de către acei membri din Consiliu pentru care există un nivel minim de competenţă aplicabil.

Criteriile opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii Consiliului, dar nu în mod necesar de către toţi, pentru care nu există un nivel minim de competenţă aplicabil tuturor membrilor Consiliului.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinaţii 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:

- contextul organizaţional;
- obiectivele şi rezultatele aşteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Aşteptări;
- strategia întreprinderii publice şi elementele-cheie cerute Consiliului pentru asigurarea unei activităţi de succes a întreprinderii publice;
- atribuţiile Consiliului.

ORAȘUL ZĂRNEȘTI prin **CONSILIUL LOCAL ZĂRNEȘTI**, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** îşi propune selectarea a **3 membri** pentru Consiliul de Administraţie al Societăţii **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA**. pentru un mandat de 4 ani.

- Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Membrii consiliului de administraţie al regiei autonome trebuie să aibă experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România.
- Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit alin. (7), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat;
- Cel puțin un membru trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;
- Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Înalţii funcţionari publici, funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi;

- În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum 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.

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

Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea Consiliului, în cazul în care toţi membrii în funcţie ai Consiliului sunt şi candidaţi pentru o configuraţie viitoare a acestuia.

MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI
REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR PIATRA CRAIULUI ZĂRNEȘTI RA.

1. Competenţe

			Nominalizați						
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Competenţe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice									
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Regia Autonomă	Oblig	1						40	
2. Competenţe profesionale de importanţă strategică/tehnice									
- Gândire strategică şi previziuni	Oblig	1						60	
- Finanţe şi contabilitate	Oblig	1						40	
- Managementul proiectelor	Oblig	1						60	
- Tehnologia informaţiei	Oblig	1						40	
- Legislaţie	Oblig	1						40	
3. Competenţe de guvernanţă corporativă									
- Guvernanţa întreprinderii publice	Oblig	1						60	
- Rolul consiliului	Oblig	1						60	
- Monitorizarea performanţei	Oblig	1						60	
4. Competenţe sociale şi									

personale									
- Luarea deciziilor - Relaţii interpersonale - Negociere - Capacitate de analiză şi sinteză	Oblig Oblig Oblig Oblig	1 1 1 1						60 60 60 60	
5. Experienţa pe plan local şi internaţional									
Participarea în organizații naționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Oblig	1						40	
Participarea în organizații internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Opt	0,5						20	

2. Trăsături

			Nominalizati						
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Reputaţie personală şi profesională	Oblig	1						60	
2. Integritate	Oblig	1						60	
3. Independență	Oblig	1						60	

4. Expunere politică	Oblig	1						60	
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1						60	
6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblig	1						60	
7. Diversitate de gen	Oblig	1						NA	

3. Condiţii prescriptive si proscriptive

			Nominalizaţi						
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Număr de mandate	Oblig	1						60	
2. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1						100	
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1						100	
4. Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	Oblig	1						60	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1						60	

MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE al
Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competenţe, trăsături, condiţii necesare şi interdicţii derivate din matricea Consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaţilor pentru postul de membru în Consiliu.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau **Opţional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opţional).

C. Ponderea (0-1) - Indică importanţa relativă a competenţei ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanţă crescută a competenţei, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanţă scăzută.

D. Administratori în funcţie - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonaţi alfabetic.

E. Candidaţi nominalizaţi - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuşi (Candidaţi sau/şi nominalizaţi), ordonaţi alfabetic.

F. Totaluri

(i)Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toţi administratorii şi Candidaţii nominalizaţi, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii şi Candidaţii nominalizaţi [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potenţialul maxim al competenţelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toţi membrii Consiliului, pentru îndeplinirea capacităţilor necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul Candidaţi sau membri x punctajul maxim]x 100).

(iv) Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul Candidaţi sau membri x punctaj maxim) x 100.

G. Grila de punctaj a criteriilor - Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

Descrierea rândurilor matricei

H. Competenţe - Combinaţia de cunoştinţe, aptitudini, experienţă şi comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

I. Trăsături - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.

J. Alte condiţii eliminatorii - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite şi care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

K.

(i)Subtotal - Punctajul total pentru administratori şi Candidaţi nominalizaţi individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competenţe, trăsături, condiţii care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau Candidat nominalizat].

(ii)Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obţinute în urma multiplicării punctajului obţinut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

Σ(punctaj criteriu*pondere criteriu)

L.

(i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori şi Candidaţii nominalizaţi individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

(ii) Total ponderat - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la **punctul (ii)**].

M. Clasament - Clasificarea Candidaţilor nominalizaţi pe baza totalului ponderat obţinut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ŞI INDICATORI ASOCIAŢI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise şi asociate cu indicatori, care sunt folosiţi pentru a evalua membrii în funcţie ai Consiliului dar şi Candidaţii noi/Candidaţii la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENŢE

1. Competenţe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea

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

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează Societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai Consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

2. Competenţe profesionale de importanţă strategică / tehnice

2.1. Gândire strategică şi previziuni

Descriere: înţelege rolul Consiliului în oferirea unei direcţii strategice pentru organizaţie pe termen lung. Poate evalua opţiunile strategice şi riscurile, identifică priorităţile strategice şi poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcţii strategice executivului, în scopul de a oferi valoare şi creştere pentru organizaţie pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiţia Consiliului referitor la viziunea organizaţiei, valorile şi scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizaţiei şi poziţia strategică curentă
- alături de alţi membri ai Consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizaţia;
- poate analiza informaţii competitive şi date de referinţă.

2.2. Finanţeşicontabilitate

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar şi rapoarte financiare.

Indicatori:

- notifică Consiliul cu privire la problemele cu posibile implicaţii financiare sau contabile;
- ajută membrii Consiliului să înţeleagă potenţialele implicaţii financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare şi contabile într-un mod care poate fi uşor de înţeles
- familiarizat cu reglementările şi normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înţelege politicile şi practicile sectorului public al finanţelor şi contabilităţii.

2.3. Managementul proiectelor

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

Indicatori:

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

2.4. Tehnologia informaţiei

Descriere: înţelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

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

2.5. Legislaţie

Descriere: are o înţelegere a sistemului legal şi a mediilor legale şi regulatoare în care operează.

Indicatori:

- are cunoştinţe funcţionale despre legislaţia de contract şi drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal şi statutele sub care operează organizaţia;
- poate ghida Consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii Consiliului în înţelegerea problemelor legale şi ale implicaţiilor acestora.

3. Competențe de guvernanţă corporativă

3.1. Guvernanţa întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaştere de bune practice şi principii de guvernanţă corporativă, este familiarizat cu legislaţia şi politicile guvernamentale referitoare la guvernanţa întreprinderilor deţinute de stat şi înţelege importanţa gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă şi eficace.

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele şi practicile de bună guvernanţă corporativă;
- înţelege cadrul guvernanţei corporative în care operează Societatea, inclusiv legislaţia, reglementările, codurile şi politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicaţie, transparenţă, integritate, responsabilitate şi probitate;
- înţelege structura de responsabilitate şi modul cum diferite organisme relaţionează – Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul şi executivul Societăţii.

3.2. Rolul Consiliului de Administratie

Descriere: are o înţelegere clară cu privire la rolul şi funcţiile Consiliului.

Indicatori:

- înţelege structura şi compoziţia Consiliului;
- înţelege funcţiile şi responsabilităţile Consiliului şi a membrilor Consiliului;
- recunoaşte distincţia între direcţia strategică şi cea operaţională.

3.3. Monitorizarea performanţei

Descriere: înţelege responsabilităţile Consiliului pentru monitorizarea performanţei managementului şi monitorizează adaptarea organizaţiei la responsabilităţile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanţei manageriale de către Consiliu în relaţie cu rezultatele cheie de afaceri;
- înţelege responsabilităţile legale, etice şi sociale ale organizaţiei şi monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relaţia structurii manageriale cu părţile interesate externe cheie;
- ajută Consiliul în implicarea părţilor interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, şi raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale şi de mediu.

4. Competențe sociale şi personale

4.1. Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor în cadrul Consiliului prin exercitarea de gândire şi judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizaţiei şi nu doar rezultatele pe termen scurt.

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântăreşte problemele şi ia în calcul opţiunile şi riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înţelepciune, experienţă şi raţionament;
- se consultă cu alţii pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alţii pentru sfaturi şi soluţii;
- caută să ofere claritate discuţiilor;
- este capabil/ă să organizeze şi să utilizeze informaţia cu eficienţă;
- ia decizii în timp util, folosind informaţii incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relaţii interpersonale

Descriere: relaţionează cu succes cu alţii în diverse grupuri şi situaţii, promovând relaţiile armonioase de lucru.

Indicatori:

- relaţionează cu succes cu alţii indiferent de poziţie, putere, influenţă sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investeşte timp şi energie pentru a îi cunoaşte pe cei care trebuie să interacţioneze;
- este priceput/ă la folosirea tactului şi diplomaţiei;
- poate împrăştia cu uşurinţă situaţii de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înţelegeri care obţin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect şi integritate.

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne, cât şi cu grupuri externe;
- poate soluţiona diferenţele cu minimum de impact;
- poate obţine concesii fără a deteriora relaţiile;
- poate fi direct/ă şi puternic/ă dar şi diplomat/ă;
- câştigă cu uşurinţă încrederea;
- are un bun simţ al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză şi sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înţelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este şi a previziona evoluţia acelui sistem în condiţiile modificării unui element component.

Indicatori:

- descompune părţile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influenţează ansamblul;

- poate modela problema în termeni abstracţi;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situaţii de stres;
- poate sintetiza informaţia şi să identifice elementele importante;
- poate formula soluţii pe baza analizei făcute şi poate argumenta în mod logic soluţia propusă, punctând părţile ei forte şi punctele ei slabe.

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

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice.

Indicatori:

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul în initierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;
- asistă Consiliul în întelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

6. **Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice**

Descriere: Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente.

Indicatori:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

B. TRĂSĂTURI

1. **Reputaţie personală şi profesională**

Descriere: se comportă cu prudenţă, profesionalism, loialitate şi cu diligenţa unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilităţi de leadership (inteligenţă emoţională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalim;
- respectă legile şi reglementările în vigoare.

2. **Integritate**

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu alţii şi cu organizaţia.

Indicatori:

- înţelege şi îndeplineşte îndatoririle şi responsabilităţile unui Consiliu şi menţine cunoştinţe în această privinţă prin formare profesională;
- plasează interesele organizaţionale deasupra tuturor celorlalte;

- se comportă într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din Consiliu vorbeşte cu onestitate şi sinceritate;
- tratează informaţiile sensibile şi confidenţiale cu discreţia cuvenită şi în concordanţă cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese" ce pot cauza părtinire şi subiectivitate în dezbaterile Consiliului; se abţine de la deciziile Consiliului de Administraţie ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele şi promisiunile făcute preşedintelui şi membrilor Consiliului;
- se comportă în concordanţă cu propriile valori şi cu cele ale organizaţiei.

3. Independența

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

Indicatori:

- este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergențe și în detrimentul potențial personal;
- solicită clarificări și explicații;
- este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

4. Expunere politică

Rating	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și îți manifestă părerea cu respect față de interlocutor.

Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică, atât în discurs, cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

6. Aliniere cu Scrisoarea de Aşteptări a acţionarilor

Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde Scrisorii de Așteptări a acționarilor.

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul Scrisorii de Așteptări;

- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității Societății;
- Surprinde avantajul competitiv al Societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor		
Scor	**Nivel de competență**	**Descriere**
1	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund Scrisorii de Așteptări
2	Se aliniază puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare.
3	Se aliniază moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniază într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale, însă nu mereu la nivelul dorit.
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități.

Diversitatea de gen

Scor	**Descriere**
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerinţe prescriptive şi proscriptive (condiţii eliminatorii)

1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea.

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	**Risc**	**Descriere**
1	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.
2	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.

3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

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

1. Ani de când este Director/administrator într-o organizație

Rating	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Ani de conducere într-o organizație	≤3	4	5	6	≥7

5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Studii superioare	Cu studiisuperioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al Societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiența	Cu studii superioare și experiența în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență

			profesională de minimum 7 ani.	profesională de peste 7 ani.	profesională de peste 10 ani.

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENŢELOR ŞI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competenţelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii candidaţilor de a îşi demonstra competenţa în ceea ce priveşte Consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la "limitat" la „expert".

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicaţi sau să demonstraţi această competenţă.
1	Novice	Aveţi o înţelegere a cunoştinţelor de bază.
2	Intermediar	Aveţi un nivel de experienţă câştigat prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • înţelegeţi şi discutaţi termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă; • faceţi uz activ de legi, regulamente şi ghiduri.
3	Competent	Sunteţi capabil/ă să îndepliniţi cu succes funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstraţi această aptitudine independent. • aţi aplicat această competenţă cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • înţelegeţi şi puteţi discuta aplicarea şi implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteţi îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistenţă. Sunteţi recunoscut/ă în cadrul organizaţiei curente ca un (o) expert/ă în această competenţă, sunteţi capabil/ă să oferiţi ajutor şi aveţi experienţa avansată în această competenţă. • aţi oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătăţirile practice, la nivel de guvernanţă a Consiliului şi nivel executiv superior; • sunteţi capabil/ă să interacţionaţi şi să purtaţi discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiţi alte persoane în aplicarea acestei competenţe.
5	Expert	Sunteţi cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteţi oferi ajutor şi găsi soluţii pentru dileme şi probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • aţi demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple Consilii de Administraţie şi/sau organizaţii; • sunteţi privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare şi inovator/oare în această competenţă de către Consiliu, organizaţia şi/sau organizaţiile din afară.

Tabele de rating – Competenţe

Cunoştinţe, aptitudini şi experienţă	**Rating**
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

Profilul candidatului pentru funcția de administrator al Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA

Denumirea regiei autonome de interes local este „Regia Publică Locală a Pădurilor Piatra Craiului R. A." (denumită în cele ce urmează „regia"), identificându-se sub această denumire care va fi utilizată în toate actele emise de către regie sau ratificate de aceasta.

Regia PublicăLocală a Pădurilor Piatra Craiului R.A. este o regie autonomă de interes local înfiinţatăînbazaLegii nr. 15/1990 prin Hotărârea Consiliului Local Zărneşti nr. 203/24.08.2006 de către U.A.T. oraşul Zărneşti, prin reorganizarea Asociaţiei Padurea Bucegi-Piatra Craiului, Ocolul Silvic Bucegi-Piatra Craiului din Zarnesti, str. Mitropolit Ioan Metianu, nr. l, jud. Brasov, unitate fara personalitate juridica, inregistrata la registrul asociaţiilor si fundaţiilor din Zarnesti, cod fiscal R17163769, din 27.01.2005. ,actualizat actul constitutiv prin HCL nr.60 din 05.03.2025.

Constituirea Regiei a avut drept principal scop asigurarea unei administrări mai eficiente, mai transparente şi într-o mai strânsă corelare cu nevoile concrete ale comunităţilor locale, a pădurilor.

Suprafaţa fondului forestier administrat la sfârșitul anului 2012 este de 13.014 ha – compusă din fond forestier propietatea Primăriei Oraşului Zărnesti – 9449 ha a Primăriei comunei Vulcan – 1649 ha, a Primăriei Comunei Poiana Mărului – 1787 ha a pădurilor proprietate a două parohii orotodoxe din Zărneşti – 115 ha, precum și păduri proprietate privată a persoanelor fizice 14 ha. .

Fondul forestier administrat de R.P.L.P. Piatra Craiului R.A. este situat în vecinătatea Masivului Piatra Craiului, masiv pe suprafaţă căruia se situează şi Parcul Naţional Piatra Craiului.

Principalele specii care constituie acest fond sunt:
Molidul – Picea abies deţine 41 %, Fagul – fagus sylvatica este prezent în procent de 33%, Bradul – abies alba 13%, Mesteacănul 2%, Pinul silvestru 2%, Gorunul 2%, Carpenul 1%.

Regia este o persoană juridica de drept privat şi de utilitate publică, funcţionând pe bază de gestiune economică şi autonomie financiară, exercitând atribuţii de serviciu public cu specific silvic.

Fiind înfiinţată de Unitatea Administrativ Teritorială oraşul Zărneşti, regia este o întreprindere publică în sensul O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corportaivă a întreprinderilor publice.

Durata de funcţionare a regiei este nelimitată.

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

ORAȘUL ZĂRNEȘTI, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** îşi propune selectarea a **3 membri** pentru Consiliul de Administrație al **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA** pentru un mandat de 4 ani.

- Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România.
- Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un membru trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;
- În cazul Consiliilor de Administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

Candidatul care aplică pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA** trebuie să se asigure că

poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei Societăți pe acțiuni Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acționarilor. Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate Directorilor:

- **a)** stabilirea direcţiilor principale de activitate şi de dezvoltare ale Societăţii;
- **b)** stabilirea politicilor contabile şi a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- **c)** numirea şi revocarea Directorilor şi stabilirea remuneraţiei lor;
- **d)** supravegherea activității Directorilor;
- **e)** pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acţionarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- **f)** introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei Societăţii, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale.
- **g)** introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei Societăţii, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate Directorilor atribuțiile primite de către Consiliul de Administrație din partea Adunării Generale a Acţionarilor

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

- ❖ Studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ❖ Experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- ❖ Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ❖ Capacitatea deplină de exercițiu;
- ❖ Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- ❖ Nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- ❖ Nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- ❖ Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA**

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a Consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un membru al Consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcţia de membru în Consiliul de Administrație, candidaţii trebuie să posede următoarele cunoştinţe, aptitudini şi abilităţi:

A. Competenţe

Competenţe specifice sectorului de activitate–membrii Consiliului posedă cunoştinţe despre sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

Competenţe profesionale de importanţă strategică / tehnice–membrii Consiliului vor avea experienţă în îmbunătăţirea performanţei Societăţilor pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică şi de evaluare a impactului deciziilor Consiliului privind Societatea şi părţile interesate ale acesteia:

- bune cunoştinţe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanţe, managementul de proiect, achiziţii, drept, științe inginerești, în vederea sprijinirii analizei strategice a operaţiunilor organizaţionale;
- cunoştinţe despre procesul strategic şi abilitatea de a evalua opţiuni strategice şi riscuri, de a identifica priorităţi strategice şi de a contribui la direcţia strategică a organizaţiei;
- cunoştinţe despre management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziţiei financiare şi de a comunica în clar aşteptările şi acţiunile necesare pentru a maximiza performanţa financiară a organizaţiei;
- cunoştinţe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica şi propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoştinţe funcţionale în domeniul legislaţiei aplicabile Societăţilor şi aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al Societății;
- cunostințe despre trăsăturile pieței în care acționează Societatea, comportamentul și asteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

Competenţe de guvernanţă corporativă –o puternică înţelegere a principiilor şi practicilor de guvernanţă corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile şi responsabilităţile Consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică şi previziuni, monitorizarea performanţei companiei.

Competenţe sociale şi personale –de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu ceilalţi şi cu organizaţia;
- să exercite gândire şi judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizaţie pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relaţii în cadrul şi în afara organizaţiei, să construiască raporturi şi să relaţioneze bine cu ceilalţi, indiferent de poziţie, putere, influenţă sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun şi să obţină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi şi să relaţioneze bine cu ceilalţi, indiferent de poziţie, putere, influenţă sau statut;
- să negocieze cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne, cât şi cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere şi să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experienţă pe plan local şi internaţional

Participarea în organizații locale, naționale, europene sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante.

Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Competențe de conducere – de la Candidatul ideal se așteaptă să dovedească competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

Trăsături

Reputaţie personală şi profesională –de la Candidatul ideal se aşteaptă:

- să dea dovadă de prudenţă şi să aibă diligenţa unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-şi exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societăţii;
- să nu încalce niciodată legile şi reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societăţii;
- să aibă calităţi de lider.

Integritate – de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din Consiliul de Administrație;
- să se comporte cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu alţii şi cu organizaţia;
- să pună interesele Societății deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din Consiliu;
- să vorbească cu onestitate şi sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele şi promisiunile făcute preşedintelui şi membrilor Consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situaţii în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independenţă-de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să posede o gândire independentă şi să fie capabil/ă să ofere provocarea şi rigoarea necesare pentru a asista Consiliul în realizarea unei înţelegeri globale a informaţiilor şi opţiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord şi să adopte o poziţie independentă în faţa opiniilor divergente şi detrimentul potenţial personal;
- să încurajeze discuţia riguroasă şi opinii diverse pentru a putea preveni şi risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă şi pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele şi testează presupoziţiile;
- să solicite clarificări şi explicaţii;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul şi modul tradiţional de a face lucrurile

Expunere politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

Abilităţi de comunicare interpersonală–de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să dea dovadă de ascultare activă;
- să aibă calitatea comunicării non – verbale;
- să aibă entuziasm pentru demers;
- să dea dovadă de flexibilitate;
- leadership (inteligenţă emoţională, carismă, capacitate de exemplu personal).

Alinierea cu Scrisoarea de Aşteptări a acţionarilor – detaliere

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu Scrisoarea de Asteptări a acționarilor	Calitățile și intenția exprimată nu se aliniază				Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități

Diversitatea de gen – detaliere

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

B. Alte condiţii, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome;
- Studii superioare și experiență în domeniu.

CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚI PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR

AL REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR PIATRA CRAIULUI ZĂRNEȘTI RA

Criterii				Administratori		
		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1.Competențe	**1.1 Competențe specifice sectoruluide activitate al întreprinderii publice**					
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernanță corporativă					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	oblig	1			
	Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
	1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice					

	Competențe de conducere	oblig	1			
2.Trăsături						
	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3.Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	TOTAL		-	-	-	-

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

Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

A N U N Ţ

ORAȘUL ZĂRNEȘTI, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, anunţă începerea procesului de recrutare şi selecţie pentru **3 (trei)** poziţii de membru în Consiliul de Administrație al **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA.**

Etapele de desfăşurare a procesului de recrutare şi selecţie sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc Lista lungă.
2. Evaluarea finală a Candidaţilor selectaţi în Lista scurtă. Interviul.

Condiţiile generale ale procesului de selecţie prealabilă sunt:

a) Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

b) Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România.

c) Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;

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

e) În cazul Consiliilor de Administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;

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

g) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
h) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani;
i) O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
j) Selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei;
k) Candidaţii care vor fi selectaţi pentru a fi înscrişi pe Lista scurtă vor fi ulterior înştiinţaţi să depună o Declaraţie de intenţie realizată conform Scrisorii de Aşteptări.
l) Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități ori instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

Condiţiile generale de participare sunt:

- ✓ Studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ✓ Experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- ✓ cunoaşterea limbii române (scris şi vorbit) şi cetăţenia română sau cetăţenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiţia să aibă domiciliul în România;
- ✓ capacitate deplină de exerciţiu;
- ✓ stare de sănătate corespunzătoare funcţiei pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- ✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcţie publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- ✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății;
- ✓ îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4, art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Criteriile minime de selectie sunt:

- ✓ cunoștințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea pieței în care acționează Societatea;
- ✓ gândire strategică și previziuni;
- ✓ finanțe și contabilitate;
- ✓ managementul proiectelor;
- ✓ tehnologia informației;
- ✓ legislație;
- ✓ cunoștințe de guvernanță corporativă a întreprinderii publice;
- ✓ competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză;
- ✓ participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate;
- ✓ trăsături: reputație, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală.

Criteriile de evaluare/ selecţie finală a candidaţilor – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea Profilului de Candidat.
3. Declaraţia de intenţie a Candidatului.

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

- Curriculum Vitae;
- Copie act identitate;
- Copia diplomelor de studii (diplomă de licență);
- Copie documente care atestă experiența și pregătirea profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, extras ONRC, adeverințe eliberate de angajator);
- Cazier judiciar / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*;
- Cazier fiscal / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;
- Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;
- Declarație pe proprie răspundere privind statutul de "independent" – conform *Formular 4*;
- Declaraţie pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale – conform *Formular 5*;
- Declaraţie pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de administraţie ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 6*;
- Declaraţie de consimţământ prin care Candidatul îşi exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare şi selecţie – conform *Formular 7*;
- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese – conform *Formular 8*;
- Declaraţie pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situaţiile prevăzute la art. 4, art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracţiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;
- Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform *Formular 10*.

∗ **Candidaţii incluşi pe Lista scurtă urmează să-şi completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal şi adeverinţă medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

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

Documentele necesare în procesul de recrutare/selecţie şi formularele de declaraţii se regăsesc pe pagina de internet a ***Primăriei Orașului Zărnești*** (https://www.primaria-zarnesti.ro/) şi pe pagina de internet a **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA** (https://rplp-piatracraiului.ro/wp/).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de _____, ora _____la registratura ***PRIMĂRIEI ORAȘULUI ZĂRNEȘTI*** din ***Strada Mitropolit Ioan Metianu, Nr.***

1, oraș Zărnești, Județul Brașov, în dosar plic închis şi sigilat, unde va primi un număr de înregistrare şi data certă a depunerii. Dosarul va avea menţionat "*Candidatura pentru funcţia de membru în Consiliul de Administraţie al* ***Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA***" precum numele şi prenumele Candidatului.

Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv foxmanagement109@gmail.com.

Plicurile ajunse după data şi ora menţionată nu vor fi luate în considerare.

Candidaţii declaraţi admişi la etapa de selecţie a dosarelor şi care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluaţi în cadrul interviului, ora şi locul desfăşurării acestuia urmând a le fi anunţate personal prin intermediul postei electronice.

Relaţii suplimentare se pot obţine la expertul independent *S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.* la Telefon 0799-358.582.

FORMULAR 1

DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR

Subsemnatul/a _____având CNP_____, domiciliat/ăîn _____,Strada _____,Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,Apartament _____,posesor al/a C.I., seria _____,Nr. _____,eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefonmobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii**, **declar pe proprie răspundere că nu am înscrieri în cazierul judiciar**.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al Societății **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 2

DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL FISCAL

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ăîn _____,Strada _____,Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,Apartament _____,posesor al/a C.I., seria _____,Nr. _____,eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefonmobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penalcu privire la falsul în declaraţii**, **declar pe proprie răspundere că nu am înscrieri în cazierul fiscal**.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de membru înConsiliul de Administrație al Societății **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 3

DECLARAȚIE
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ăîn _____,Strada _____,Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,Apartament _____,posesor al/a C.I., seria _____,Nr. _____,eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefonmobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii**, **declar pe proprie răspundere că sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical**.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de membru înConsiliul de Administrație al Societății **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 4

DECLARAŢIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

Subsemnatul/a_____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____, având CNP _____, în calitate de candidat/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA**, **declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA** şi a sancţiunilor prevăzute de **articolul 326** din Codul Penal privind falsul în declaraţii, că:

☐ Deţin statutul de independent faţă de _____, aşa cum este acesta descris în **articolul 138[2] ,alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale**;

☐ Nu deţin statutul de independent faţă de _____, aşa cum este acesta descris în **articolul 138[2] ,alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale**;

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de membru înConsiliul de Administrație al Societății **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 5

DECLARAŢIE
PRIVIND CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ăîn _____,Strada _____,Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,Apartament _____,posesor al/a C.I., seria _____,Nr. _____,eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefonmobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penalcu privire la falsul în declaraţii**, **declar pe proprie răspundere că informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al Societății **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA.**

Data completării,
_____

(Nume, prenume) :
_____

Semnătura,
_____

FORMULAR 6

DECLARAȚIE
PRIVIND APARTENENȚA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAȚIE

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ăîn _____,Strada _____,Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,Apartament _____,posesor al/a C.I., seria _____,Nr. _____,eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefonmobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii**, **declar pe proprie răspundere că fac parte din _____Consilii de Administraţie și/sau membru în Consiliul de Supraveghere în Societăţi comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al Societății **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 7

DECLARAŢIE DE CONSIMŢĂMÂNT

Subsemnatul/a,_____, având CNP_____, **declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea şi prelucrarea datelor mele personale**, în vederea verificării informaţiilor furnizate în cadrul procedurii de selecţie şi recrutare în vederea ocupării unei poziţii de membru în Consiliul de Administrație al **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA**, iar aceste date corespund realităţii.

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

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 8

DECLARAŢIE
PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAŢIA DECONFLICT DE INTERESE

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA**, **declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a Candidaţilor pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA** şi a sancţiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziţiei pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situaţia de conflict de interese sau incompatibilităţi, aşa cum sunt acestea definite de legislaţia în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al Societății **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA.**

Data completării,
_____

(Nume, prenume) :
_____

Semnătura,
_____

FORMULAR 9

DECLARAȚIE
PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE DE ART. 4, ART 30, ALIN. (9) ȘI ART. 36, ALIN. (7) DIN O.U.G. NR. 109/2011 CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Subsemnatul/a _____având CNP_____, domiciliat/ă în _____,Strada _____,Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____,Nr. _____,eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefonmobil: _____, E-mail: _____,în calitate de aplicant/ă pentru poziţia de administrator al **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că** :

- **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 4** din **O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane: **a)** senatorii; **b)** deputații; **c)** membrii Guvernului; **d)** prefecții și subprefecții; **e)** primarii și viceprimarii; **f)** persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; **g)** persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de **Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare**; **h)** persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform **Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare**; **i)** persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții*) **şi nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracţiune legată de conduita profesională**.
- **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 30, alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile **art. 29**. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administrație prevăzute de prezenta lege.*)
- **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 36, alin. (7) dinO.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*În cazul în care, din motive*

imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile ***art. 35****. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.*)

- **Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție si de serviciu, infracțiuni care împiedica înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice.**
- **Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani;**
- **Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de administrator al **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 10

DECLARAȚIE
PRIVIND ATRAGEREA RĂSPUNDERII ÎN CAZUL INSOLVENȚEI/FALIMENTULUI SOCIETĂȚILOR/REGIILOR AUTONOME ADMINISTRATE/CONDUSE

Subsemnatul/a _____având CNP_____, domiciliat/ăîn _____,Strada _____,Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____,Nr. _____,eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefonmobil: _____, E-mail: _____,ca şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziția de membru în Consiliul de Administrațieşi a sancţiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declaraţii, că:

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

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

Subsemnatul/ a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară**, are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

PLAN DE INTERVIU

privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație la Regia Publică Locală a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA

1. Data desfăşurării interviului: data _____, ora _____

2. Locul desfăşurării interviului: Sediul **PRIMĂRIEI ORAȘULUI ZĂRNEȘTI**

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în Lista scurtă a Candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- dosarul de candidatură
- matricea Profilului de Candidat
- Declaraţia de intenţie a Candidatului.

4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea Profilului de Candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei Consiliului de Administrație aprobate prin H.C.L. nr. .....

5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maximum 30 de minute de derulare a interviului individual.

FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:						
Funcția: Candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație al **Regiei Publice Locale a Pădurilor Piatra Craiului Zărnești RA**						
	Criterii	**Administratori**				
		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	**Pondere**	**Administrator 1**	**Administrator 2**	**Administrator 3**
1.Competențe	**1.1 Competențe specifice sectoruluide activitate al întreprinderii publice**					
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernanță corporativă					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	1.5.1 Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	oblig	1			
	1.5.2 Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
	1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții					

	publice					
	Competențe de conducere	oblig	1			
2.Trăsături						
	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3.Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	TOTAL GENERAL		-	-	-	-

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

Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

FORMULAR DE ANALIZĂ A DECLARAȚIEI DE INTENȚIE

Nr. crt.	TEMA	**CANDIDAT PUNCTAJ OBȚINUT**

1	Care este experiența profesională în domeniul studiilor superioare care recomandă candidatul pentru functia de administrator al Societății? Care sunt elementele din parcursul profesional care vă recomandă pentru această poziție (realizări profesionale, obiective îndeplinite – exemple)	
2	Care sunt elementele care vă sunt cunoscute în legătură cu: obiectul de activitate al Societății, cu obiectivele acestei Societăți și cu planurile sale de dezvoltare și care este viziunea dumneavoastră în ceea ce privește dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a Societății?	
3	Care sunt cunoștințele dumneavoastră asupra principiilor guvernanței corporative în general și aplicabilitatea acesteia la nivelul Societătii? –exemplificat acțiunile și mijloacele pentru îndeplinirea funcțiilor de supraveghere, control și tragere la răspundere.	
4	Descrieți viziunea și poziția dumneavoastră față de așteptările acționarului și argumentați legătura dintre profilul candidatului și îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Scrisoarea de așteptări.	
5	Care sunt indicatorii de performanță, financiari și nefinanciari, pe care îi considerați oportuni atât pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de așteptări cât și pentru stabilirea componentei variabile a remunerației?	
6	Care considerați că sunt riscurile, constrângerile și limitările în implementarea măsurilor propuse? Puteți cuantifica resursele de care aveți nevoie: materiale, umane, informaționale?	
TOTAL - MEDIE PUNCTAJ		

Comisia de selecție:

1. _____ - Președinte comisie
2. _____ _____ - Membru comisie
3. EXPERT INDEPENDENT, Societatea *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, reprezentată prin doamna **Magdalena RADU**, membru comisie

- Contractul de mandat.

Art. 1. Părţile

REGIA PUBLICA LOCALA A PADURILOR PIATRA CRAIULUI ZARNESTI RA cu sediul social în: Orasul Zarnesti, strada Postăvarului nr. 5, etaj 1, jud. Braşov **3**, reprezentantă prin:

_____ în calitate de reprezentant al Consiliului Local Zarnesti, denumit în continuare "Mandantul"

DI/ d-na _____ , cetăţean român, născut la data de_____ a identificat prin CNP _____ a cu domiciliul in localitatea_____ , str. _____ * nr. _____ , judeţul _____ 4 denumit în continuare "Mandatarul" sau "Administrator", denumite în continuare în mod individual "Partea" şi în mod colectiv "Părţile"

Având în vedere ca Regia Publică Locală a Pădurilor Piatra Craiului R.A. este o regie autonomă de interes local înfiinţată în baza Legii nr. 15/1990 prin Hotărârea Consiliului Local Zărneşti nr. 203/24.08.2006 de către U.A.T. oraşul Zărneşti, prin reorganizarea Asociaţiei Padurea Bucegi-Piatra Craiului, Ocolul Silvic Bucegi-Piatra Craiului din Zarnesti, str.Mitropolit Ioan Metianu, nr.l, jud.Brasov, unitate fara personalitate juridica, inregistrata la registrul asociaţiilor si fundaţiilor din Zamesti, cod fiscal R17163769, din 27.01.2005. ,actualizat actul constitutiv prin HCL nr.60 din 05.03.2025

Forma şi conţinutul contractului de mandat, remuneraţia cuvenită administratorului neexecutiv sunt stabilite în conformitate cu prevederile Legii societăţilor nr. 31/1990 şi a OUG 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, prin Legea nr. 187/2023.

Prezentul contract de mandat va fi semnat de către reprezentantul Consiliului Local sus menţionat.

Art. 2. Durata Contractului

Prezentul Contract îşi produce efectele de la data de.....ulterior finalizării procedurii de selecţie pentru ocuparea postului de Administrator al Regiei conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, până la data de.....conform unui mandat de 4 ani.

Art.3. Obiectul Contractului

In temeiul prezentului Contract, Mandatarul se obligă să participe la administrarea regiei în calitate de administrator, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, Actul Constitutiv/Statutul Regiei, hotărârile Consiliului Local şi prevederile prezentului contract.

Acesta poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudența și diligența unui bun administrator.

Art. 4. Drepturile şi Obligaţiile Mandatarului

Drepturile Mandatarului

In conformitate cu prevederile OUG 109/2011 actualizată, remuneraţia brută este formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară şi o componentă variabilă. Indemnizaţia fixă lunară nu poate depăşi de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câştigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfăşurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, respectiv , la nivel de clasă, conform clasificaţiei activităţilor din economia naţională, comunicat de Institutul Naţional de Statistică anterior numirii. Nivelul remuneraţiei este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administraţie sau al consiliului de

supraveghere al întreprinderii publice, avizat de Agenţia pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice şi aprobat de adunarea generală a acţionarilor, luând în considerare criteriile de referinţă din sectorul privat, precum şi complexitatea operaţiunilor desfăşurate de întreprinderea publică.

Mandatarul are dreptul de a primi lunar pentru activitatea desfăşurată în calitatea sa de Administrator o remuneraţie lunară brută, sub forma unei indemnizaţii fixe in cuantum de.....lci, cu încadrarea în prevederile Bugetului de Venituri şi Cheltuieli al Regiei Publice, aprobat. Plata remuneraţiei lunare se va face până cel târziu Ia sfârşitul lunii pentru care remuneraţia este cuvenită Mandatarului în contul bancar indicat de Mandatar. Se vor reţine direct de către Societate şi se vor vira de către aceasta impozitele, taxele şi contribuţiile cu reţinere la sursa, în conformitate cu reglementările şi dispoziţiile legale.

Mandatarul are dreptul de a solicita decontarea cheltuielilor de deplasare, cheltuielilor de cazare precum şi a altor cheltuieli realizate în interesul Societăţii, pe baza documentelor justificative. Decontarea acestor cheltuieli se va face în conformitate cu prevederile legale şi reglementările interne ale Societăţii.

Mandatarul are dreptul de-a-reprezenta şi angaja Regia în limitele prevăzute în Actul Constitutiv/Statut, prezentul Contract şi reglementările şi dispoziţiile legale în vigoare.

Mandatarul are dreptul de a avea acces la orice informaţie cu privire la activitatea Regiei, având acces la toate documentele privind operaţiunile acesteia în condiţiile legii. Divulgarea oricăror informaţii clasificate se va efectua doar în conformitate cu prevederile legale specifice aplicabile.

Mandatarul poate să solicite angajarea de asistenţă din partea unor specialişti, experţi externi în vederea îndeplinirii sarcinilor sale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Decizia asupra contractării unor asemenea servicii va fi luată în cadrul Consiliului Local. Onorariile plătite pentru aceste servicii vor fi comunicate autorităţii publice .

Mandatarul are dreptul de a fi asigurat pentru răspundere profesională. Prima de asigurare ce va fi achitată de Societate pentru administrator va fi stabilită ulterior. Mandatarul are dreptul să beneficieze de descărcare de gestiune anual (după aprobarea situaţiilor financiare anuale şi a raportului administratorilor) sau la finalul mandatului.

4.1. Obligaţiile Mandatarului

Mandatarul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societăţii, cu excepţia celor aflate în competenţa autorităţii publice.

Prezentul contract se completează şi cu celelalte atribuţii delegate de autoritatea publica(cu respectarea tuturor solicitărilor, instrucţiunilor şi reglementărilor rezonabile efectuate de mandant şi oferirea de explicaţii, informaţii şi asistenţă solicitate în mod rezonabil de acesta), precum şi atribuţiile decurgând din reglementările şi dispoziţiile legale aplicabile şi prevederile actului constitutiv/statutului.

Mandatarul are obligaţia de a-şi exercita mandatul cu prudenţa şi diligenţa unui bun proprietar, cu loialitate, în interesul societăţii şi al acţionarilor.

Mandatarul nu încalcă obligaţia dacă la momentul luării unei decizii de afaceri este în mod rezonabil îndreptăţit să considere că acţionează în interesul Societăţii şi pe baza unor informaţii de afaceri.

Mandatarul se va conforma în totalitate obligaţiilor de neconcurenţă prevăzute în Anexa la prezentul contract, care face parte integrată din acesta.

Mandatarul nu poate exercita concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăţi pe acţiuni/ întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, cu respectarea restricţiilor / limitărilor impuse prin prezentul contract şi prevederilor legale aplicabile.

Dacă mandatarul are într-o anumită operaţiune, direct sau indirect, interese comune intereselor Societăţii trebuie să îi înştiinţeze despre aceasta autoritatea publica şi pe auditorii

interni şi să nu ia parte la nicio deliberare privind această operaţiune. Aceeaşi obligaţie o arc mandatarul în cazul în care, într-o anumită operaţiune, ştie că sunt interesaţi soţia, rudele sau afinii până la gradul al 4-lea inclusiv. Mandatarul care nu a respectat prevederile prezentului alineat va răspunde de daunele ce au rezultat pentru Societate

Mandatarul duce la îndeplinire toate obligaţiile care îi revin potrivit actului constitutiv / statut, OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, Legii societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi a celorlalte prevederi legale.

Mandatarul va respecta procedurile prevăzute pentru funcţionarea REGIEII PUBLICE în Actul Constitutiv şi în reglementările interne ale Societăţii şi va participa la procesul de luare a deciziilor, cu respectarea acestor proceduri.

Mandatarul îşi va executa sarcinile în conformitate cu cele mai ridicate standarde profesionale stabilite pentru acest tip de activitate şi cu prevederile prezentului contract. Mandatarul va acţiona în orice moment în interesul Societăţii. Mandatarul va devota întregul său timp de lucru şi va depune toate eforturile în vederea îndeplinirii sarcinilor sale şi desfăşurării activităţii regiei.

Activitatea Mandatarului va fi desfăşurată la sediul Societăţii. Atunci când este necesar, acesta îşi va îndeplini obligaţiile pe teritoriul României sau în orice alt loc pe care Societatea îl poate desemna, din când în când.

Mandatarul va respecta orice cerinţă referitoare la etică, conflict de interese şi alte obligaţii prevăzute de legislaţia aplicabilă în legătură cu funcţia sa de Administrator al Regiei, şi va determina orice părţi aflate în legătură cu acesta să respecte obligaţiile respective.

în vederea îndeplinirii sarcinilor sale prevăzute de prezentul Contract, Actul Constitutiv şi legea privind societăţile comerciale, Mandatarul:

- va răspunde de adoptarea măsurilor necesare în legătură cu conducerea societăţii;
- va devota semnificativ tot timpul său de lucru, toată atenţia şi toate abilităţile sale sarcinilor din prezentul Contract, după cum va fi necesar în interesul de afaceri al Societăţii;
- va servi cât mai bine şi cu loialitate interesele Societăţii, făcând uz de toate abilităţile sale şi va depune toate eforturile în vederea promovării intereselor Societăţii;
- nu va efectua sau nu va determina ori nu va permite efectuarea, în niciun moment, de declaraţii ncreale sau înşelătoare cu privire la Societate sau la activitatea sa, ori în legătură cu furnizarea serviciilor sau oricăror produse sau servicii proiectate, fabricate, distribuite sau furnizate de Societate;
- va respecta orice altă interdicţie, restricţie, limitare impusă de prevederile legale aplicabile funcţiilor de conducere în cadrul întreprinderilor publice.

Art. 5 Drepturile si Obligaţiile Intreprinderii publice(Drepturile si Obligaţiile Mandantului)

Drepturile Mandantului:

- de a pretinde Mandatarului să-şi îndeplinească toate obligaţiile profesionale stipulate în legislaţia în vigoare, Actul Constitutiv al Regiei, hotărârile Consiliului Local, ale autorităţii publice şi prezentul Contract;
- de a pretinde Mandatarului să-şi îndeplinească toate atribuţiile şi obligaţiile cu diligenta unui bun proprietar;
- de a pretinde Mandatarului desfăşurarea activităţii decurgând din prezentul Contract, cu loialitate şi în interesul Societăţii;
- de a pretinde Mandatarului realizarea indicatorilor din bugetul de venituri şi cheltuieli stabiliţi prin hotărâre ale Consiliului Local şi aprobat în conformitate cu reglementările aplicabile.

- de a pretinde Mandatarului să păstreze confidenţialitatea tuturor informaţiilor legate de activitatea ori operaţiunile Societăţii, atât pe durata mandatului cât şi o perioadă de timp de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia.
- de a revoca mandatul.
- în activitatea de urmărire lunară a bunei execuţii a prezentului Contract, are dreptul să solicite să i se prezinte, lunar, trimestrial sau ori de cate ori solicită, situaţia economico- financiară şi orice alte documente.

Obligaţiile Mandantului:

> asigurarea deplinei libertăţi Mandatarului în îndeplinirea sarcinilor şi obligaţiilor care fac obiectul prezentului Contract, în condiţiile legii si ale Actului Constitutiv al Societăţii.
> Societatea se obligă să notifice Mandatarului, orice modificare adusă Actului Constitutiv, în termen de 2 zile lucrătoare de la efectuarea legală a acestora. Modificările respective vor fi opozabile Mandatarului de la data comunicării acestora, efectuată cu respectarea prevederilor prezentului Contract.
> Va asigura efectuarea tuturor formalităţilor aferente numirii Administratorului, în vederea respectării legii române şi a Actului Constitutiv.

Art. 6. Informaţii Confidenţiale

Astfel cum este folosit în prezentul Contract, termenul "Informaţii Confidenţiale" înseamnă şi include:

- termenii contractului şi orice informaţii cu privire la partenerii de afaceri, clienţii, agenţii, salariaţii, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Societăţii, precum şi condiţiile în baza cărora Societatea desfăşoară activităţi economice cu fiecare dintre aceste persoane;

-programe de calculator (inclusiv codul sursa şi codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de Societate;

-algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei şi principii esenţiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de Societate sau în alt fel cunoscute Societăţii (mai puţin orice algoritmi, proceduri sau tehnici care tinde domeniul public), indiferent daca aceşti algoritmi, proceduri sau tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:

- identificarea posibililor clienţi;
- comunicarea efectivă cu clienţii existenţi sau potenţiali;
- reducerea costurilor de funcţionare sau creşterea eficientei sistemului;

-tehnica fac parte dintr-un program de computer sau nu;

-strategiile faptul ca Societatea foloseşte, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritm, procedura sau tehnică sau ideile şi principiile esenţiale care stau la baza unui asemenea algoritm, procedura sau tehnica dezvoltate sau furnizate de o persoana, alta decât Societatea (inclusiv orice algoritm, procedura sau tehnica din domeniul public) indiferent daca asemenea algoritm, procedura sau de stabilire a preţurilor sau de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terţa persoana sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către Societate, sau orice informaţii cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unor asemenea strategii;

-informaţii cu privire la planurile de viitor ale Societăţii, inclusiv, însă fără a se limita la planuri de extindere la noi produse, zone geografice, segmente de piaţă sau servicii, orice informaţii care ar putea fi incluse în mod obişnuit în situaţiile financiare ale Societăţii, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al Societăţii, cu excepţia acelor informaţii a căror dezvăluire este autorizata conform reglementarilor interne ale Societăţii sau cele care sunt publice sau trebuie făcute publice datorita unor prevederi legale. Pentru evitarea oricăror confuzii, situaţiile financiare ale Societăţii sunt publice, precum şi orice alte informaţii pentru care Societatea are o obligaţie legala de a le face publice;

-orice alte informaţii dobândite de Mandatar în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil şi dovedit, ca reflectă vulnerabilităţi ale Societăţii, şi care ar ajuta un competitor sau un potenţial competitor al Societăţii („Concurentul") pentru a concura cu succes împotriva Societăţii;

-orice informaţie primita de Mandatar, în legătura cu Societatea, de la terţe persoane care au, la rândul lor, o obligaţie de confidenţialitate despre a cărei existenţă înştiinţează pe Mandatar;

Şi

-orice copii ale tuturor informaţiilor menţionate mai sus, cu excepţia situaţiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanţă judecătorească sau de o alta autoritate publica, în condiţiile prevăzute de lege şi numai în măsura şi în scopurile pentru care informaţiile au fost solicitate, cu condiţia, totuşi, ca Mandatarul să notifice mai întâi Societatea în scris cu privire la solicitarea informaţiilor şi să coopereze cu Societatea în cazul în care aceasta din urma doreşte să obţină o protecţie corespunzătoare.

Mandatarul se obligă să păstreze confidenţialitatea informaţiilor confidenţiale conform prezentului Contract, acceptând să respecte fiecare restricţie şi obligaţie din prezentul Contract, pe toata durata mandatului precum şi pentru o perioada de 2 ani de Ia data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia.

Mandatarul se obliga să nu dezvăluie informaţii confidenţiale niciunei persoane, cu excepţia cazului în care există acordul prealabil scris al autorităţi, sau exceptând cazurile în care se stipulează altfel în prezentul Contract.

Toate obligaţiile mai sus menţionate, decurgând din prezentul Contract şi toate restricţiile nu se aplica acelei părţi a informaţiilor confidenţiale pentru care Mandatarul demonstrează că:

-a fost făcută public în alt fel decât ca rezultat al unei divulgări din partea Mandatarului; sau era disponibilă, pentru Mandatar, pe baze ne-confidenţiale, înaintea oricărei dezvăluiri făcute de autoritatea publica către Mandatar dar numai dacă:

- sursa unei asemenea informaţii nu era obligată legal sau contractual, să nu dezvăluie asemenea informaţii, şi
- (ii) Mandatarul informează prompt autoritatea publica că este în posesia unei astfel de informaţii.

Obligaţia de păstrare a confidenţialităţii informaţiilor confidenţiale supravieţuieşte duratei prezentului Contract şi se întinde şi pe o perioada de 2 ani de la încetarea prezentului Contract, indiferent de modu[în care are loc aceasta încetare.

Pe durata executării Contractului şi la data încetării prezentului Contract, Mandatarul va dezvălui autorităţii publice şi va preda prompt acesteia în scris, sau în orice formă şi rnod, cerute în mod rezonabil, următoarele informaţii („Informaţii care vor fi dezvăluite"), care vor constitui proprietate unica şi exclusivă, Mandatarul angajându-se să coopereze cu, şi să sprijine Societatea, pe durata prezentului Contract şi după aceea, în orice manieră solicitata în mod rezonabil de Societate, să obţină titlul sau dreptul de proprietate asupra acestora sau dovada acestora:

toţi algoritmii, procedurile sau tehnicile cu privire la activităţile economice ale Societăţii sau Ia activitatea Mandatarului în cadrul Societăţii, ideile şi principiile esenţiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoana sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Mandatar în decursul activităţii sale în cadrul Societăţii, indiferent daca asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost incorporate într-un program de computer;

toate strategiile de stabilire a preţurilor sau de marketing, ideile şi principiile esenţiale care stau la baza acestor strategii, şi orice informaţii care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate,

dobândite (de la o terţa persoana sau in alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Mandatar in decursul activităţii sale in cadrul societatii;

informaţii cu privire la toate produsele şi serviciile, ideile şi principiile esenţiale care stau Ia baza acestor produse şi servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţa persoana sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Mandatar în decursul activităţii sale în cadrul Regiei; şi

orice alte idei sau informaţii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţa persoana sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Mandatar în decursul activităţii sale în cadrul Societăţii, în cazul în care aceste idei sau informaţii ar putea fi apreciate, în mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru Societate.

In cazul încălcării obligaţiei de confidenţialitate, Mandatarul este obligat să plătească Societăţii daune-interese pentru prejudiciile aduse Societăţii, în limita a cel mult 6 (şase)remuneraţii lunare.

Nici o prevedere din aceasta secţiune nu va fi interpretata în sensul împiedicării autorităţi publice să dezvăluie, în condiţiile stabilite în prezentul Contract, informaţii către public, Adunarea Generala a Acţionarilor sau autorităţile relevante, în cazul în care astfel de dezvăluiri sunt impuse de lege, actul constitutiv/statutul al societăţii sau decizii ale adunării Generale a acţionarilor.

Art. 7 Declaraţii publice

Fără a aduce atingere în vreun fel prevederilor art. 6 (Informaţii Confidenţiale) de mai sus, Administratorul se obligă să nu emită niciun fel de declaraţii publice, aprecieri şi alte de asemenea cu privire Ia activitatea şi/sau situaţia (inclusiv financiară) a Societăţii, conducerea acesteia, serviciile furnizate de Societate, furnizorii sau clienţii Societăţii, indiferent de mediul de emitere (mass-media, evenimente publice/emisiuni şi/sau organizate de mass-media- inclusiv, dar fără a se limita la emisiuni televizate/radio, talk- show-uri, interviuri etc.).

Prin excepţie, Administratorul va putea să emită declaraţii publice, aprecieri şi alte asemenea în mediile menţionate mai sus numai cu respectarea următoarelor condiţii cumulative:

- Respectivele declaraţii/aprecieri/opinii privesc exclusiv aspecte /elemente pozitive ale activităţii Societăţii sau, după caz, răspunsuri la atacuri mcdiatice 1a adresa Societăţii, activităţi şi/sau conducerii acesteia; şi
- Administratorul a fost desemnat în acest caz.
- Administratorul declară şi este de acord că, în caz de încălcare a prevederilor prezentului articol, prejudiciul Societăţii este cert şi, într-o atare situaţie, se obligă să plătească Societăţii daune-interese echivalând cu valoarea a 6 remuneraţii nete lunare, pe perioada derulării contractului şi timp de trei ani de la încetare.

Art. 8 Răspunderea Părţilor

Mandatarul răspunde pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligaţiilor stabilite prin reglementările şi dispoziţiile legale, prevederile Actului Constitutiv, hotărârile Consiliului Local, precum şi a obligaţiilor asumate prin prezentul Contract.

Mandatarul răspunde, cu excepţia cazului în care a făcut să se consemneze , împotrivirea lui şi a încunoştinţat despre aceasta, în scris, pe auditorul intern şi auditorul fiscal.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligaţiilor prevăzute în prezentul Contract, părţile răspund potrivit legislaţiei în vigoare.

Mandatarul răspunde civil, în condiţiile legii, pentru daunele produse Mandantului în exerciţiul mandatului său.

Societatea nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, comise de Mandatar prin depăşirea atribuţiilor sale.

Art. 9. Forţa Majoră

Fiecare parte poate suspenda îndeplinirea oricărei obligaţii din Contractul de mandat pentru orice perioadă în care este împiedicată să execute obligaţia respectivă, ca rezultat direct al unui eveniment de Forţă Majoră.

Forţa Majoră reprezintă un eveniment neprevăzut şi de neevitat care apare pe perioada de derulare a Contractului de mandat, care este în afara controlului părţilor şi care împiedică total sau parţial îndeplinirea obligaţiilor contractuale ale acestora. Aceste evenimente includ, dar nu se limitează la război, cutremur, incendiu, furtună, inundaţie, alte calamităţi naturale similare. Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât şi sfârşitul evenimentului de Forţă Majoră trebuie notificate celeilalte părţi în termen de 3 zile de la apariţie. Omisiunea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părţi prin neanunţare la termen.

In cazul în care evenimentul de Forţă Majoră se prelungeşte o perioadă mai mare de 45 zile, fiecare parte poate cere rezilierea Contractului de mandat fără niciun fel de despăgubiri în sarcina vreuneia dintre acestea.

Art. 10. Modificarea Contractului

Prevederile Contractului de mandat pot fi modificate, după o prealabilă notificare emisă de Partea interesată, cu acordul ambelor părţi, prin act adiţional.

Art. 11. încetarea Contractului

Prezentul contract încetează prin:

> Revocarea înainte de termen a Mandatarului de către Consiliu Local, fără îndeplinirea oricărei alte formalităţi şi fără intervenţia instanţelor competente. într-un asemenea caz, Societatea nu este obligată să achite Mandatarului nicio compensaţie, despăgubire sau orice fel de daune interese.

> Renunţarea Mandatarului, cu un preaviz de 30 (treizeci) de zile calendaristice acordat Societăţii, fără îndeplinirea altor formalităţi şi fără intervenţia instanţelor competente.

> La împlinirea termenului de 4 ani cu posibilitatea prelungirii cu inca un mandat.

Art. 12. Litigii

Orice neînţelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului Contract se soluţionează pe cale amiabila, în termen de cel mult 30 zile calendaristice de la notificare.

Orice dispută care nu poate fi soluţionată în condiţiile de mai sus va fi supusă competenţei instanţelor judecătoreşti competente din România.

Art. 13. Alte clauze

Prezentul Contract nu poate fi modificat sau completat decât prin hotărârea Adunării Generale a Acţionarilor şi cu acordul scris prealabil al celeilalte Părţi. Nicio Parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile şi obligaţiile sale din prezentul Contract, fără consimţământul scris prealabil al celeilalte Părţi.

Trimiterile la dispoziţii legale din cuprinsul prezentului Contract se consideră ca fiind efectuate Ia cele similare în caz de modificare, completare sau abrogare.

Orice comunicare, notificare, înştiinţare, solicitare, instrucţiune sau alt document de comunicat în baza prezentului Contract de către o Parte la acesta va fi în formă scrisă şi va fi considerat(ă) ca fiind comunicată(ă)

- (i) în momentul primirii, dacă este înmânat(ă) personal, prin curier sau serviciu de curierat, sau de către executorul judecătoresc,
- (ii) la data transmiterii, dacă este transmis(ă) prin telex, email, fax sau altă transmisie prin cablu, sau
- (iii) la data primirii documentului, dacă este trimis(ă) prin poşta recomandată.

In cazul în care oricare dintre Părţile contractante îşi schimbă adresa la care doreşte să primească comunicări / înştiinţări, aceasta va notifica in scris cealaltă parte in acest sens.

Noua adresa va fi considerată adresa la care urmează să fie trimise toate înştiinţările în baza prezentului Contract numai după ce cealaltă parte contractantă a fost informată cu privire la schimbarea respectivă.

Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către o Parte a oricărui drept din prezentul Contract nu va fi considerată o renunţare la dreptul respectiv, iar exercitarea singulară sau parţială a oricărui astfel de drept nu va împiedica exercitarea din nou sau în viitor a acelui drept sau a oricărui alt drept.

In cazul în care orice prevederi(i) din prezentul Contract sau orice aplicare a acesteia(ora)este(sunt) considerată(e) nulă(e), ilegală(e) sau inaplicabilă(e), validitatea, legalitatea şi aplicabilitatea restului prevederilor acestui Contract nu vor fi afectate.

Prezentul Contract şi drepturile şi obligaţiile Părţilor vor fi guvernate, interpretate şi puse în aplicare în conformitate cu legea română.

Prezentul Contract este încheiat în limba română, astăzi.....…….în 3 (trei) exemplare originale, pentru fiecare Parte şi unul pentru comunicarea către aparatului de specialitate al Primarului Orasului Zarnesti.

UAT ZARNESTI.....ADMINISTRATOR,

Primarul oraşului Zărneşti,

OBLIGAŢII DE NECONCURENŢĂ

1. **Neconcurenţi**

Pe perioada exercitării mandatului său în Societate, Administratorul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, asociat, acţionar, investitor sau în orice alta calitate deţinută la o alta societate, este de acord şi se obligă:

- să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurenţă cu sau similară cu o activitate sau afacere a Societăţii, ori cu o activitate sau afacere pe care Societatea o desfăşoară sau îşi propune sa o desfăşoare şi să promoveze ori să sprijine financiar sau altfel o astfel de activitate/afacere; sau să nu asiste în orice mod, orice persoana ale cărei activităţi sunt în concurenţă cu sau care prejudiciază în orice alt mod activităţile comerciale ale Societăţii.

2. **Abţinerea de la solicitarea de servicii**

Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate, Administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, asociat, acţionar, investitor sau în orice alta calitate deţinută la o alta societate, nu va:

- determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societăţii să înceteze sau, după caz, să modifice de o manieră contrară intereselor Societăţii relaţia sa contractuală cu Societatea;
- utiliza, reţine în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reţinerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societăţii;
- solicita sau accepta orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienţi pentru sine sau pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al Societăţii sau să acorde oricărei alte persoane, firme sau corporaţii, dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai sus;

3. **Incălcarea obligaţiilor de neconcurenţă**

Orice încălcare deliberată a obligaţiilor cuprinse în prezenta anexa de către Administrator îndreptăţeşte Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societăţii.

UAT ZARNESTI

ADMINISTRATOR,

Primarul oraşului Zărneşti,

Intocmit,

Persoana responsabilă cu Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice

Ec Letca Dorinela