ROMÂNIA
JUDEŢUL BISTRIŢA-NĂSĂUD
COMUNA ROMULI
CONSILIUL LOCAL
427250 Romuli 363, judetul Bistrița-Năsăud

Tel./fax: 0263/383010
www.primariaromuli.ro
e-mail:primariaromuli@yahoo.com

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări actualizate pentru Regia Autonomă Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A., în conformitate cu cerințele AMEPIP, precum și modificarea corespunzătoare a Anexei nr. 3 la Politica de proprietate a Comunei Romuli

Consiliul local Romuli s-a întrunit în şedinţă ordinară în data de 28.09.2026 conform prevederilor art. 133 alin.(1) lit."a", art. 134 alin.(1) lit."a" , alin.(3) lit. „a", alin.(5), art. 135, din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ în prezenţa a 10 consilieri ;

Analizând temeiurile juridice:

- comunicarea AMEPIP transmisă prin poșta electronică la data de 07.09.2026, prin care s-a solicitat refacerea Scrisorii de așteptări și includerea elementelor minime obligatorii prevăzute de H.G. nr. 639/2023, precum și corelarea indicatorilor de performanță cu cadrul legal aplicabil;
- prevederile OUG 22/2025 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, a Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru abrogarea unor dispoziții din acte normative;
- HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011;
- Ordinului președintelui AMEPIP nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice;
- Legea nr. 48/2025 privind politica de proprietate a statului;
- prevederile art.12, alin. (3) din Legea 46/2008 privind Codul Silvic;
- prevederile Legii 331/2024 privind Noul Cod Silvic;

Având în vedere :

- Referatul nr.926 din 23.09.2026 întocmit de Compartimentului de guvernanță corporativă din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Romuli;
- Referat de aprobare nr. 927 din 23.09.2026 a primarului comunei Romuli prin care arată necesitatea adoptării de către Consiliul local Romuli a acestei hotărâri.
- Proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Romuli în calitatea sa de inițiator, înregistrat sub nr. 52 din 23.09.2026;
- Avizul favorabil nr.52 din 28.09.2026 al Comisiei pentru Activităţi Economico-financiare, Muncă şi Protecţie Socială, Juridică şi de Disciplină a Consiliului Local Romuli înregistrat la nr. 984 din 28.09.2026;
- Raportul nr. 964 din 28.09.2026 compartimentului financiar - contabil al Consiliului Local Romuli;
- Avizul de legalitate al secretarului general al comunei Romuli nr. 965 din 28.09.2026;

În conformitate cu:

- Politica de proprietate a Comunei Romuli, aprobată prin H.C.L. nr. 49/30.09.2025, împreună cu Anexa nr. 1 – Raportul de impact economic privind activitatea de serviciu public,

Anexa nr. 2 – Lista obiectivelor financiare şi nefinanciare şi Anexa nr. 3 – Lista indicatorilor de performanţă preliminari;

- Scrisoarea de aşteptări aprobată prin H.C.L. nr. 50/30.09.2025 şi Profilul Consiliului de Administraţie aferent acesteia;

- necesitatea asigurării concordanţei dintre Scrisoarea de aşteptări, Politica de proprietate şi indicatorii de performanţă aplicabili Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A.;

- prevederile Hotărârii Consiliului Local Romuli nr.16 din 09.04.2009 privind înfiinţarea Regiei Autonome de Interes Local Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A. ;

- prevederile Hotărârii Consiliului Local Romuli nr.12 din 27.02.2009 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al Regiei Autonome de Interes Local Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A;

- prevederile Hotărârii Consiliului Local Romuli nr.54 din 22.07.2016 privind aprobarea înfiinţări de către Ocolul Silvic Comunal Romuli RA al unui depozit de material lemnos ;

- prevederile Hotărârii Consiliului Local Romuli nr.65 din16.09.2016 privind înfiinţarea în cadrul Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A. a unui sector de exploatare- procesare masă lemnoasă provenită din fondul forestier aparţinând comunei Romuli;

- prevederile Hotărârii Consiliul Local Romuli nr. 74 din 29.11.2018 privind aprobarea regulamentului de administrare şi explorarea a drumurilor de interes local şi forestiere înscrise în domeniul public al comunei Romuli;

În conformitatea cu prevederile art.3 art. 95 alin.(2), art.96, art. 105 alin.(1), art. 129 alin.(1), alin.(2) lit."a" coroborat cu alin. (3) lit."c", raportate la cele ale art. 155 alin.(1), lit. „b", art.139 alin.(1), 196 alin.(1) lit. „a" art. 197 alin. (1), alin.(2), alin. (4), art. 199 alin.(1), din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările şi completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ROMULI
HOTĂRĂŞTE :

Art.1. Se aproba Componenta iniţiala a planului de selecţie a unui membru al Consiliul de Administraţie al Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli, conform Anexei nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Scrisoarea de aşteptări actualizată privind performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere ale Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A., prevăzută în Anexa nr. 2 la prezenta hotărâre, refăcută pentru conformare cu cerinţele comunicate de AMEPIP şi cu prevederile H.G. nr. 639/2023.

Art.3. Scrisoarea de aşteptări prevăzută la art. 2 înlocuieşte, de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Scrisoarea de aşteptări aprobată prin H.C.L. nr. 50/30.09.2025. Celelalte prevederi ale H.C.L. nr. 50/30.09.2025 care nu contravin prezentei hotărâri rămân aplicabile.

Art. 4. Se aprobă modificarea Anexei nr. 3 – „Lista indicatorilor de performanţă preliminari" la Politica de proprietate a Comunei Romuli, aprobată prin H.C.L. nr. 49/30.09.2025, prin înlocuirea acesteia cu forma actualizată prevăzută în Anexa nr. 2 la prezenta hotărâre. Actualizarea asigură corelarea indicatorilor financiari cu nivelurile minime stabilite pentru Regia Autonomă Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A. prin Ordinul preşedintelui AMEPIP nr. 651/2024 şi menţine indicatorii suplimentari stabiliţi de Autoritatea Publică Tutelară, precum şi indicatorii nefinanciari specifici activităţii silvice.

Art. 5. Anexa nr. 1 – „Raportul de impact economic privind activitatea de serviciu public" şi Anexa nr. 2 – „Lista obiectivelor financiare şi nefinanciare" la Politica de proprietate aprobată prin H.C.L. nr. 49/30.09.2025 rămân nemodificate. Celelalte prevederi ale H.C.L. nr. 49/30.09.2025 şi ale Politicii de proprietate rămân, de asemenea, nemodificate.

Art. 6. Profilul Consiliului de Administrație, aprobat în cadrul documentației aferente Scrisorii de așteptări prin H.C.L. nr. 50/30.09.2025, rămâne nemodificat și se utilizează în continuare în cadrul procedurii de selecție, în măsura în care dispozițiile sale sunt conforme cadrului legal aplicabil.

Art. 7. Scrisoarea de așteptări actualizată se interpretează și se aplică în corelare cu Politica de proprietate a Comunei Romuli și cu anexele acesteia. În mod expres, obiectivele, obligațiile de serviciu public și indicatorii de performanță menționați în Scrisoarea de așteptări sunt fundamentați prin Anexele nr. 1–3 la Politica de proprietate, astfel cum Anexa nr. 3 este modificată prin prezenta hotărâre.

Art. 8. Compartimentul de guvernanță corporativă va asigura îndeplinirea formalităților de publicare, transmitere și retransmitere a Scrisorii de așteptări și a documentelor actualizate către AMEPIP, Regia Autonomă Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A. și celelalte entități prevăzute de cadrul legal aplicabil.

Art. 9. Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 10. Primarul Comunei Romuli, Compartimentul de guvernanță corporativă și Regia Autonomă Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A. vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, potrivit competențelor legale.

Art.11. Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 10 voturi „pentru", fără nici un vot „împotrivă" şi fără nici un vot „abţinere" din 10 consilieri care au votat din totalul de 10 consilieri prezenţi în sală în momentul votului cu respectarea prevederilor art. 139 alin. (1), alin. (5) lit."a", şi alin. (10) precum şi art. 228 alin.(1) lit. „c", alin. (2) şi alin. (3) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ şi se aduce la cunoştinţă publică de către secretarul comunei Romuli prin:

- Afişare la sediul primăriei;
- Publicare pe site: www.primariaromuli.ro

şi se comunică cu :

- Instituţia Prefectului - Judeţului Bistriţa-Năsăud, Bistriţa, P-ţa Petru Rareş,nr. 1, judeţul Bistriţa-Năsăud ;
- Primarul comunei Romuli Ing. Moniţa Ioan ;
- Compartimentul de guvernanța corporativa din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Romuli;

Președinte de ședință,
Rus George

Contrasemnează ,
Secretar general ,
Lucica-Dana Bob

Nr.53
Din: 28.09.2026

Adoptata cu 10 voturi „pentru", fără nici un vot " împotrivă" şi fără nici un vot „abţinere" din 10 consilieri care au votat din totalul de 10 consilieri prezenţi în sală în momentul votului cu respectarea prevederilor art. 139 alin (1), alin. (5) lit „a",şi alin. (10) precum şi art. 228 alin. (1) lit. „c",alin. (2) şi alin. (3) din Ordonanţa de Urgenţa a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ.



COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

1. Preambul

În conformitate cu prevederile art.5 din Anexa 1 la HG 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Consiliul Local Romuli, în calitate de Autoritate Publică Tutelară (APT) a Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli, întocmește prezentul proiect de componentă inițială - un document de lucru pentru derularea procedurii de selecție a unui Administrator Consiliul de Administrație al Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli.

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

a. Scrisoarea de aşteptări

Scrisoarea de aşteptări reprezintă un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acţionarii/asociaţii reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, precum şi politica autorităţii publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligaţii specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puţin 4 ani. Scrisoarea de aşteptări este parte componentă a acestui document. Consiliul Local Romuli, în calitate de Autoritate Publică Tutelară (APT) a Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli întocmește Scrisoarea de aşteptări.

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

Aspectele cheie ale procedurii de selecție sunt:

1. Notificare AMEPIP referitor la necesitatea declanșării procedurii de selecție
2. Declanșarea procedurii de selecție prin Hotarârea Consiliului Local Romuli
3. Contractarea serviciilor expertului independent, de către Autoritatea Publica Tutelară, Consiliul Local Romuli prin Compartimentul Achiziții
4. Elaborarea și publicarea proiectului Planului de selecție - Componenta inițială și a Scrisorii de aşteptări de către Autoritatea Publica Tutelară, Consiliul Local Romuli, prin Compartimentul Guvernanță corporativă
5. Consiliul Local Romuli organizează consultări pentru definitivarea componentei inițiale, planului de selecție și a Scrisorii de aşteptări
6. Autoritatea Publică Tutelară publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de aşteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor
7. Consiliul Local Romuli aprobă prin hotarâre componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de aşteptări, parte din componenta inițială
8. Autoritatea Publică Tutelară - Consiliul Local Romuli publică componenta inițială a planului selecție, care include scrisoarea de aşteptări
9. Autoritatea Publică Tutelară - Consiliul Local Romuli , prin Compartimentul Guvernanță corporativă elaborează și publică proiectul profilului consiliului, pe paginile de internet ale Primăriei și ale Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A., îl transmite către AMEPIP, și stabilește un termen-limită pentru formularea de propuneri

10. Organizarea de consultări cu privire la proiectul profilului consiliului
11. Constituirea comisiei de selecție și nominalizare de către Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul Local Romuli
12. Aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare (CSN) a candidaților pentru un post de membru în cadrul Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A. prin hotărârea Consiliului Local Romuli
13. APT transmite CSN propuneri de candidați pentru administratorii desemnați de către APT – minim 2/maxim 5; CSN verifică îndeplinirea condițiilor referitoare la studii și experiență a candidaților propuși; dacă nu sunt validați minim 2 candidați, APT transmite CSN o singură dată noi propuneri. Dacă în urma evaluării noilor propuneri nu sunt validați minim doi candidați, postul este inclus în procedura generală de selecție.
14. Elaborarea și publicarea componentei integrale a planului de selecție, care include profilul consiliului și al candidatului de către Comisia de selecție și nominalizare (CSN)
15. Formulare propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție de către orice persoană interesată să facă propuneri, în termenele stabilite
16. Autoritatea publică Tutelară aprobă componenta integrală a planului de selecție împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului
17. Comisia de selecție și nominalizare elaborează anunțul de selecție; anunțul de selecție va fi publicat prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia, respectiv pe pagina de internet a AMEPIP și în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național; prin grija președintelui C.A.: pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii
18. Depunerea dosarelor de către candidații interesați
19. Întocmirea listei lungi a candidaților
20. Transmitere documente depuse de candidați către AMEPIP în vederea avizării
21. Primire aviz conform de la AMEPIP
22. Evaluare dosare; Solicitare clarificări; respingere dosare incomplete
23. Analiza informații dosare, acordare punctaj conform grilei de evaluare
24. Realizare lista scurtă
25. Publicare lista scurtă
26. Contestații după publicare lista scurtă
27. Soluționare contestații
28. Informare candidați selectați în lista scurtă – comunicare termen depunere declarații de intenție
29. Depunerea declarațiilor de intenție
30. Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților
31. Organizarea interviului în baza planului de interviu
32. Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final
33. Contestații rezultat procedura selecție
34. Soluționare contestații
35. Transmiterea raportului final către AMEPIP
36. Emitere aviz conform de către AMEPIP
37. Transmiterea raportului final către conducătorul APT
38. Publicare raport final
39. Numirea administratorilor

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

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil	Reglementari legale	Document
1.	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție a administratorilor		APT – Consiliul Local Romuli	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.3 alin.(2)	Notificare AMEPIP nr. 1.035 din 09.10.2025
2.	Declanșarea procedurii de selecție		APT – Consiliul Local Romuli	OUG 109/2011- art.29 alin. (1) HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.3 alin. (1) lit.b).	HCL 56 din 14.10.2026
3.	Contractarea serviciilor expertului independent prin procedura de achiziție publică		APT – Consiliul Local Romuli	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.6 OUG 109/2011- art.2 pct.28	Contract nr. 288 din 18.03.2026
4.	Elaborarea și publicarea proiectului Planului de selecție componenta inițială + scrisoare de așteptări	Maximum 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	APT – Consiliul Local Romuli	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.5 alin. (1) Anexa 1b la Norme art. 1-4, art. 5 alin.1	Plan de selecție componenta inițială care include scrisoarea de așteptări – publicat pe paginile de internet a Regiei Publice Locale

					Regia Autonomă Ocolul Silvic Comunal Romuli , respectiv al APT
5.	Organizare consultări - orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării.	5 zile de la publicare	APT – Consiliul Local Romuli	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.5 Anexa 1b la Norme art.4 alin. (2),(3).	Anunț publicat pe pagina de internet a Regia Autonomă Ocolul Silvic Comunal Romuli respectiv al APT cu 5 zile înainte de data stabilită pentru consultări
6.	Constituire comisie selecție și nominalizare - CSN, compusă din: -doi membri desemnați de conducătorul APT -un expert independent, selectat de APT Aprobare ROF CSN		APT Consiliul Local Romuli	OUG 109/2011 art.4[9] alin. (3), (5) HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.4 alin. (2), art.7, art.9.	HCL 22 din 25.03.2026
7.	Aprobare componentă inițială a planului de selecție, care include scrisoarea de asteptări	Maximum 10 zile de la elaborarea proiectului	APT – Consiliul Local Romuli	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.5 alin. (6) Anexa 1b la Norme art.4 alin.4	Hotărâre APT
8.	Publicare componenta inițială a planului selecție, care include scrisoarea de așteptări; transmitere către AMEPIP a Componentei Inițiale și a Scrisorii de		APT – Consiliul Local Romuli	Anexa 1b la Norme art.5 alin.(1),(2)	Componenta inițială a planului selecție, care include scrisoarea de așteptări, publicată pe paginile de internet ale Regia Autonomă Ocolul Silvic Comunal Romuli , al APT - Consiliul Local

	Așteptări				Romuli, respectiv al AMEPIP
9.	Elaborarea și publicarea proiectului profilului consiliului, stabilire termen-limită pentru formularea de propuneri	Maximum 5 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție	APT – Consiliul Local Romuli	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.12 alin.1 Anexa 1a la Norme	Proiect profil consiliu publicat pe paginile de internet a Regiei Autonomă Ocolul Silvic Comunal Romuli , respectiv al APT - Consiliul Local Romuli Adresă de transmitere către AMEPIP proiect profil administratori
10.	Elaborarea și publicarea componentei integrale a planului de selecție, care include profilul consiliului și al candidatului;	Maximum 10 zile de la înființarea CSN	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.10 alin.(1),(2)	Plan de selecție componenta integrală – care conține și profilul administratorilor publicat pe pagina de internet a Regia Autonomă Ocolul Silvic Comunal Romuli , respectiv al APT - Consiliul Local Romuli
11.	Formulare propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție - orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării.	5 zile de la publicare	APT – Consiliul Local Romuli	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.10 alin.(3)	Plan de selectie componenta integrală completat
12.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție	Maxim 2 zile de la publicarea proiectului componentei integrale a	APT – Consiliul Local Romuli	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.10	Hotărâre Consiliul Local Romuli

		planului de selecție, care include profilul administratorilor și al candidatului		alin.4	
13.	Publicarea anunțului de selecție	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor	APT – Consiliul Local Romuli	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.12 alin.2 OUG 109/2011- art.19	Anunțul de selecție va fi Publicat prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia, respectiv pe pagina de internet a AMEPIP și în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național - pe prima pagină de internet a Regia Autonomă Ocolul Silvic Comunal Romuli , într-un loc vizibil la încărcarea paginii, pe pagina APT și pagina AMEPIP
14.	Depunerea dosarelor	30 zile de la publicarea anuntului	Candidați	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.20 alin.1	Dosare candidatura
15.	Transmitere documente depuse de candidati	Maximum două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de	APT – Consiliul Local Romuli	OUG 109/2011 art. 4^5 alin. (3)	Adresa de transmitere catre AMEPIP a documentelor

		depunere		depuse de candidați	
16.	Elaborare lista lungă candidați	După finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.20 alin.4	Lista lungă – cu caracter confidențial
17.	Primire aviz conform de la AMEPIP	două zile lucratoare de la transmiterea documentelor	AMEPIP	OUG 109/2011 art. 4^5 alin. (4)	Aviz conform AMEPIP
18.	Evaluare dosare; Solicitare clarificări; respingere dosare incomplete	Maxim 5 zile al AMEPIP	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.20 alin.2	Răspunsuri solicitări clarificări; informare candidați respinși în maximum 5 zile
19.	Analiza informații dosare, acordare punctaj conform grilei de evaluare	Maxim 5 zile	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.21	Ordonare dosare conform punctaj alocat,
20.	Realizare lista scurtă	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.1	Lista scurtă
21.	Publicare lista scurtă	Maxim 2 zile	CNR Expert independent		Lista scurtă publicată pe pagina de internet a Regia Autonomă Ocolul Silvic Comunal Romuli , respectiv al APT
22.	Contestații după publicare lista scurtă	2 zile lucratoare de la publicarea listei scurte	CSN		Contestații
23.	Soluționare contestații	2 zile de la finalizarea perioadei de depunere a contestatiilor	CSN		Raport soluționare contestații
25.	Informare	2 zile de la	CSN	HG 639/2023 –	Candidați lista

	candidati selectați în lista scurtă – comunicare termen depunere declarații de intenție	finalizarea contestațiilor		Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.2	scurtă, informați prin mijloace electronice
26.	Depunerea declarațiilor de intenție	Maximum15 zile de la data informării	Candidați lista scurta	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.2	Declarații de intenție
27.	Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților	La termenele stabilite de către CSN	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.3	Raport evaluare declarații intenție
28.	Organizarea interviului în baza planului de interviu	La termenele stabilite de către CSN	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.5	Plan de interviu
29.	Întocmirea clasamentului candidaților	La termenele stabilite de CSN	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.4, 6	Clasament candidați
30.	Contestații rezultat procedura selecție	2 zile lucrătoare de la publicarea raportului	Candidați	OUG 109/2011 art.29 alin.(6)	Contestații
31.	Soluționare contestații	24 de ore de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor	CSN	art.29 alin.(6) din OUG 109/2011	Raport soluționare contestații
32.	Intocmirea raportului final	Maxim 5 zile de la soluționarea contestațiilor	CSN	- art.22 alin.(4),(6) din Anexa 1 la HG 639/2023	Raport final
33.	Transmiterea raportului final	Maxim 3 zile lucrătoare de la	CSN	OUG 109/2011 art.28 alin. (5^1)	Raport final transmis către

	catre AMEPIP	data întocmirii raportului		HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin. (7) lit.a)	AMEPIP
34.	Emitere aviz conform de către AMEPIP, dupa verificarea respectării de către APT a dispozitiilor art.28 alin (3), referitoare la cerințele de studii și experiență ale administratorilor	10 zile de la primirea informațiilor	AMEPIP	OUG 109/2011 art.28 alin. (5^1)	Aviz AMEPIP
35.	Publicare raport final	După primirea avizului AMEPIP	APT Regia Autonomă Ocolul Silvic Comunal Romuli	art.22 alin.(8) din Anexa 1 la HG 639/2023	Raport final publicat pe pagina de internet APT Regia Autonomă Ocolul Silvic Comunal Romuli AMEPIP
36.	Depunere contestații rezultat procedură selecție	2 zile lucrătoare de la publicarea raportului final	Candidați	- art.29 alin.(6) din OUG 109/2011	Contestații
37.	Soluționare contestații	2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a contestații-lor	CSN	- art.29 alin.(6) din OUG 109/2011	- Proces-verbal soluționare contestații; - adresă răspuns soluționare contestații
38.	Transmiterea raportului final către conducatorul APT	2 zile lucrătoare după soluționarea contestațiilor	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin. (7) lit.c)	Raport final
39.	Numirea	10 zile de la		HG 639/2023 –	Hotărâre numire

	administratorilor	comunicarea raportului final Nu mai tarziu de 150 de zile de la declansarea procedurii de selecție		Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.9,11	administratori

d. Părţile responsabile în procedura de selecţie şi rolurile acestora

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

- Consiliul Local Romuli în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Ocolului Silvic Romuli R.A.
- Comisia de selecție și nominalizare și Expertul independent
- AMEPIP

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

1. **Consiliul Local Romuli în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A.**

- notifică Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție a administratorilor;
- contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prin Conducătorul APT, constituie Comisia de Selecție și Nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare şi funcționare a comisiei de selecție conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare
- organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru functiile de administratori ai regiei autonome;
- elaborează și publică proiectul Planului de selecție, Componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări;
- în cazul regiilor autonome, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și regiei autonome. Orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării.
- publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecţie şi motivează acceptarea sau respingerea lor;
- întocmește scrisoarea de așteptări, o aprobă prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecţie;
- aprobă componenta inițiala a planului selectie, care include scrisoarea de așteptări;
- publică componenta inițială a planului selectie, care include scrisoarea de așteptări pe pagina de internet ale autorității publice tutelare şi AMEPIP;

- elaborează proiectul profilul consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe pagina internet ale Autorității Publice Tutelare, al societății și îl transmite către AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri;
- publică componenta integrală a planului de selecție, care include profilul consiliului și al candidatului;
- în cazul regiilor autonome, proiectul componentei integrale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și regiei autonome. Orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării.
- asigură publicarea anunțului de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire, pe pagina de internet a întreprinderii publice și a Autorității Publice Tutelare, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național și pe pagina de internet AMEPIP;
- asigură secretariatul Comisiei de Selecție și Nominalizare.
- elaborează și aprobă regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare;
- evaluează activitatea administratorilor în funcție care solicită reînnoirea mandatului, cu avizul AMEPIP;
- negociază indicatori-cheie de performanță ai administratorilor, îi transmite către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim;
- numește administratorii din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al Ocolului Silvic Romuli R.A. pe baza criteriilor de selecție;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice;contractele de mandat le transmite către AMEPIP pentru avizare;
- transmite pe perioada selecției și la finalizarea procedurii de selecție, rapoartele către AMEPIP în termenele legale stabilite.

2. Comisia de selecție și nominalizare și Expertul independent

Comisia de selecție și nominalizare (CSN) se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform prevederilor art. 49 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale art. 3-6 din HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.
Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărârea adunării generale a APT, la propunerea Conducătorului APT, și se compune din:
a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de Conducătorul APT;
b) un expert independent, selectat de APT.

Conform regulamentului - cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele:
a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.
Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:
a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu

modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite autorității publice tutelare și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice/regiei autonome și scrisorii de așteptări;
c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
î) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
j) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
k) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
l) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
m) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
n) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
o) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
p) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (vii) aplicându-se în mod corespunzător;
q) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
r) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice

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

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

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

Responsabilitățile și sarcinile expertului independent:

a) desfăşoară procedura de selecţie a administratorilor, cu asigurarea conformităţii şi transparenţei acesteia;
b) evaluează candidaţii, pregăteşte şi comunică adunării generale a acţionarilor şi autorităţilor publice tutelare lista scurtă a candidaţilor şi clasamentul acestora;
c) notifică AMEPIP în cazul apariţiei oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie, în vederea aplicării de sancţiuni şi dispunerii de măsuri de remediere.
d) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite autorității publice tutelare și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
e) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
f) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.

109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
g) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
h) participă alături de comisia de selecție și nominalizare la desigilarea dosarelor depuse de către candidați și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
i) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații
respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
j) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
k) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
l) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
m) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
n) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
o) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
p) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
q) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
r) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
s) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
t) realizează evaluarea aptitudinală a candidaților;
u) realizează raportul pentru numirile finale;
v) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

4. Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanței Întreprinderilor Publice (AMEPIP)
În legătură cu procedura de selecție a administratorilor de întreprinderi publicesau regii autonome, la nivel central, AMEPIP are responsabilitatea finală de a asigura o procedură de selecție transparentă și competitivă, sens în care are următoarele atribuții:
a) constituie și gestionează baza de date a corpului administratorilor de întreprinderi publice;
b) aprobă, prin ordin, regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare cu respectarea metodologiei prevăzute de art.4^6 alin.(2) din OUG nr.109/2011;

c) avizează prelungirea, în mod excepțional a mandatelor provizorii ale administratorilor în condițiile prevăzute la art.29^1 alin.(3) din OUG nr.109/2011;
d) verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare pentru întreprinderile publice de la nivel local;
e) publică pe pagina de internet proprie, proiectul componentei inițiale a Planului de selecție, la solicitarea APT;
f) publică pe pagina de internet proprie, proiectul profilului administratorilor, la solicitarea APT;
g) publică pe pagina de internet proprie, anunțul de selecție a administratorilor;
h) verifică și analizează dosarele depuse de candidații care nu sunt în corpul administratorilor de întreprinderi publice și transmite APT, avizul conform în acest sens;
i) primește raportul final al Comisiei de selecție și nominalizare de la autoritatea publică tutelară, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor;
j) eliberează Avizul conform prin care aprobă sau anulează procedura de selecție în termen de 10 zile de la data primirii raportului final, dispunând măsuri de remediere și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011;
k) publică raportul final al procedurii de selecție a administratorilor pe pagina de internet proprie, la solicitarea APT.

e. Riscurile identificate

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

Risc	Probabilitate de apariție/ Impact	Măsuri preventive/corective
Modificări aduse legislației în vigoare, inclusiv modificarea criteriilor de selecție ale membrilor Consiliului de Administrație	Medie/Mare	Discutarea fiecărui aspect legislativ și evaluarea impactului pe care îl are în procesul de selecție
Decalaje care pot apărea în derularea procesului de selecție, numărul candidaților	Mare/Mediu	Discutarea fiecărui element şi/sau etapă a procedurii de selecţie și nominalizare cu responsabilul definit prin procedura de selecție și nominalizare;
Candidaturi Insuficiente	Mare/Mare	Adoptarea unor noi surse de recrutare (anunţuri pe site-uri specializate, căutare directă)
Abandon din partea	Medie/mediu	Comunicare clara si concisa cu

candidaţilor pe parcursul procesului de selecţie		candidatii Accesibilitatea procesului de recrutare si selectie astfel incit sa permita unui numar cit mai mare de candidati sa aplice si sa se califice Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a candidatilor pentru a impiedica abandonul acestora din motivul duratei prea mari a procesului de recrutare

f. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Documentele şi formularele prevăzute a fi depuse până la numirea administratorilor conform art. 11, HG nr. 639/ 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a a OUG. Nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:
a) etapele procesului de selecţie, calendarul, documente şi materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informaţii şi detalii suplimentare;
b) anunţurile privind selecţia, pentru presa tipărită şi online;
c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice şi persoane juridice, în funcţie de etapele procedurii de selecţie;
d) dispoziţiile de confidenţialitate şi de acces la documente, lista elementelor confidenţiale;
e) lista riscurilor posibile şi a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acţionarilor sunt respectate şi că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
f) scrisoarea de aşteptări;
g) cerinţele contextuale;
h) profilul consiliului;
i) profilul candidatului;
j) criteriile de selecţie;
k) modul de acordare a punctajului;
l) documente referitoare la declaraţia de intenţie;
m) plan de interviu;
n) proiectul contractului de mandat;
o) declaraţii necesare a fi completate de către candidaţi.

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI ELABORATĂ DE COMUNA ROMULI ÎN CALITATE DE AUTORITATE PUBLICĂ TUTELARĂ A OCOLULUI SILVIC COMUNAL ROMULI R.A. ÎN PROCESUL DE SELECȚIE A MEMBRILOR ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL OCOLULUI SILVIC COMUNAL ROMULI R.A. PENTRU MANDATUL 2026-2030

Cuprins

Introducere

Capitolul I. Strategia guvernamentală și locală în domeniul în care acționează Ocolul Silvic Romuli R.A.
Capitolul II. Viziunea generală a Autorității Publice Tutelare cu privire la misiunea și obiectivele Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A
2.1. Autoritatea Publică Tutelară
2.2. Informații generale despre activitatea Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A.
2.3. Misiunea
2.4. Viziunea
2.5. Obiective strategice
Capitolul III. Încadrarea Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A. în una dintre categoriile de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public, regii autonome de interes local
Capitolul IV. Așteptările Autorității Publice Tutelare în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net al Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A.
Capitolul V. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A.
Capitolul VI. Deziderateleautorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A.
6.1. Deziderate
6.2. Organele de conducere ale Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A.
Capitolul VII. Așteptările Autorității publice tutelare cu privire la monitorizarea performanței Ocolului Silvic Comunal Romuli R. A. și a Consiliului de Administrație
7.1. Cerințe contextuale. Politici și Strategii Relevante în Sectorul Silvic
7.2. Indicatori de performanță monitorizați
7.3. Așteptările Autorității Publice Tutelare cu privire la obiectivele Consiliului de Administrație și Administratorilor
Capitolul VIII. Așteptări privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A.
Capitolul IX. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative

Introducere:

Prezentul document a fost întocmit ţinând seama de reglementările în vigoare privind activitatea întreprinderilor publice, astfel cum sunt acestea reglementate de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.187/2023 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, precum şi Legea 331/2024 privind Codul Silvic Scopul Scrisorii de Aşteptări este de a:

- Stabili obiectivele pe termen scurt, mediu şi lung ale Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A.
- Defini principiile de lucru şi conduită aşteptate din partea candidaţilor înscrişi pentru poziţia de Administrator al Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A.
- Facilita înţelegerea standardelor aşteptate din partea candidaţilor înscrişi pentru poziţia de Administrator al Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A. de către Comuna Romuli, prin Consiliul Local al comunei Romuli, ca Autoritate Publică Tutelară.
- Trasa performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere privind administrarea şi conducerea Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A.
- Consolida încrederea beneficiarilor şi cetăţenilor în ceea ce priveşte capacitatea de a funiza servicii de calitate.

Capitolul I
Strategia guvernamentală şi locală în domeniul în care acţionează Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A.

Conform documentului publicat spre consultare de Ministerul Apelor şi Pădurilor, Strategia Forestieră Naţională 2018 - 2027, corespunde principiilor dezvoltării durabile şi are rolul de a oferi repere şi predictibilitate domeniului forestier pentru următorii 10 ani.
Viziunea strategiei de dezvoltare a sectorului forestier: "O Românie în plină dezvoltare în care sectorul silvic contribuie la bunăstarea oamenilor într-un mod durabil din perspectivă economică, socială şi de mediu".
Obiectivul general al acestei strategii îl reprezintă: "Armonizarea funcţiilor pădurii cu cerinţele prezente şi viitoare ale societăţii româneşti prin gestionarea durabilă a resurselor forestiere naţionale."
Strategia Forestieră Naţională 2018-2027 grupează 5 obiective strategice:

Obiectiv strategic 1. Eficientizarea cadrului instituţional şi de reglementare a activităţilor din domeniul forestier
Obiectiv strategic 2. Gestionarea durabilă a fondului forestier naţional
Obiectiv strategic 3. Creşterea competitivităţii şi a sustenabilităţii industriilor forestiere, a bioenergiei şi bioeconomiei în ansamblul ei
Obiectiv strategic 4. Dezvoltarea unui sistem eficient de conştientizare şi comunicare publică
Obiectiv strategic 5. Dezvoltarea cercetării ştiinţifice 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. întărirea capacităţii manageriale a autorităţii publice centrale care răspunde de silvicultură şi 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. creşterea suprafeţei împădurite), fiscală (ex. creşterea valorii adăugate a produselor specifice sectorului, şi economică (ex. creşterea gradului de accesibilizare a fondului forestier naţional).

La nivel local, politica Autorităţii Publice Tutelare urmăreşte administrarea durabilă şi eficientă a fondului forestier aparţinând Comunei Romuli, asigurarea serviciilor silvice şi a obligaţiilor de interes local, valorificarea responsabilă a resursei forestiere, menţinerea accesului comunităţii la lemn de foc şi de lucru în condiţiile stabilite de autoritatea deliberativă, întreţinerea infrastructurii forestiere şi valorificarea oportunităţilor de finanţare naţională şi europeană.
Din perspectivă fiscal-bugetară, se urmăresc menţinerea echilibrului financiar al regiei, realizarea veniturilor programate, controlul costurilor, reducerea creanţelor restante, finanţarea sustenabilă a investiţiilor şi realizarea vărsămintelor din profitul net potrivit cadrului legal aplicabil regiilor autonome.

Capitolul II
Viziunea generală a Autorităţii Publice Tutelare cu privire la misiunea şi obiectivele Ocolului Silvic Comunal Romuli R. A.

2.1. Consiliul Local al comunei Romuli
Comuna Romuli, prin Consiliul Local al Comunei Romuli îndeplineşte rolul de Autoritate Tutelară pentru Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A. conform regulamentului de organizare şi funcţionare al Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A.

2.2. Informaţii generale despre activitatea Ocolului Silvic Comunal Romuli. R.A.
Ocolul Silvic Comunal Romuli. R.A. a fost înfiinţat în anul 2009, prin HCL 16/2009 ca Regie Autonomă de Interes Local
Activitatea Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A este definită prin legislaţia specifică, respectiv:

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

Potrivit Legii Codului Silvic, administrarea şi serviciile silvice se asigură prin ocoale silvice autorizate, care sunt de două tipuri:
a) ocoale silvice de stat
b) ocoale silvice de regim, care sunt înfiinţate, în condiţiile legii, de unităţile administrativ-teritoriale, de persoanele fizice ori de persoanele juridice care au în proprietate fond forestier ori de asociaţii constituite de către acestea.

Structura silvică a fost creată prin Hotărârea Consiliului Local 16 din 2009 și a dispozițiilor cuprinse în art. 12 și următoarele din Codul Silvic și poartă denumirea de Regie Publica Locala ''Ocolul Silvic Comunal Romuli.
Sediul Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A. este în localitatea Romuli, str.Principala, nr.363, Județul Bistrița-Năsăud. Ca structura silvică, Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A. se constituie pe durată nedeterminată. Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A. își constituie brigăzi, cantoane, districte și formații de lucru în funcție de suprafața deținută de 6.213,73 ha.

Scopul și obiectul de activitate

Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A. este ocol silvic de regim, de interes public înființat în scopul administrării și/sau/asigurării serviciilor silvice pentru fondul forestier, desfășurând activități cu caracter tehnic, economic și juridic.

Ocolul Silvic Comunal Romuli. R.A. prin activitatea sa satisface nevoi de interes general cu caracter comercial sau industrial.

Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A. are ca scop administrarea durabilă și unitară, în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice și ale normelor de regim silvic, a fondului forestier proprietate a Comunei Romuli, în vederea realizării de venituri proprii, a exploatării judicioase a pădurilor și a îmbunătățirii condițiilor de mediu, precum și implementarea programelor de dezvoltare locale, regionale și naționale.

Regia realizează recoltarea și valorificarea produselor specifice fondului forestier, funcționând în condiții normale de piață și urmărind obținerea de profit.

Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A are ca obiect de activitate - Domeniul principal: 0210 Silvicultura și alte activități forestiere.

Ocolul Silvic Comunal Romuli. R.A are ca obiectiv aplicarea strategiei naționale, regionale și locale în domeniul silviculturii, acționând pentru apărarea, conservarea și dezvoltarea durabilă a fondului forestier proprietate a Consiliului Local al Comunei Romuli, pe care îl administrează, pentru recoltarea și valorificarea, prin acte și fapte de Comerț, a produselor specifice fondului forestier, potrivit prevederilor legale și respectând Hotărârile Consiliului Local Romuli, exercitând atribuții de serviciu public cu specific silvic.

Produsele specifice fondului forestier, precum și celelalte bunuri care se recoltează, se prelucrează și se valorifică din fondul forestier proprietate a comunei sunt:

a)masa lemnoasă pe picior, la drum auto sau în platforma de depozitare, provenită din tăieri de produse principale, secundare, accidentale şi de igienă ale pădurii şi sub forma de sortimente, precum şi produsele rezultate prin prelucrarea primară a lemnului;

b)alte produse lemnoase: arbori şi arbuşti ornamentali, pomi de Crăciun, puieţi forestieri, răchită şi împletituri din răchită ii altele de această natură;

c)produsele nelemnoase din fondul forestier, cum sunt: vânatul viu din cuprinsul fondurilor de vânătoare, carnea de vânat, trofeele de vânat şi coarnele căzute în mod natural, peştele din apele de munte şi din păstrăvării, bălti şi iazuri din fondul forestier, fructele de pădure, seminţele forestiere, ciupercile comestibile, plantele medicinale şi aromatice, cultivate şi din flora spontană, răşina şi altele similare.

Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A poate desfăşura acţiuni de silvoturism şi agrement, echitaţie şi turism ecvestru, folosind eficient capacităţile proprii.

Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A poate gospodări, pe baza principiilor enunţate, şi suprafeţe de fond forestier, proprietate privată sau aparţinând altor unităţi administrativ-teritoriale, păşuni împădurite, perdele forestiere, pe baza de contract sau parteneriat, aprobate de către Consiliul local al Comunei Romuli.

Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A poate obţine venituri şi din alte activităţi şi servicii cu specific silvic.

Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A poate prelua în administrare şi/sau custodie arii naturale protejate de pe teritoriul naţional, în conformitate cu legislaţia în vigoare privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei şi faunei sălbatice.

2.3. Misiunea Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A.

Misiunea Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A. este de administrare şi asigurare a serviciilor silvice pentru fondul forestier încredinţat, cu respectarea regimului silvic, a amenajamentelor silvice şi a cerinţelor de mediu, precum şi furnizarea serviciilor şi produselor de interes pentru comunitatea locală, în condiţii de legalitate, eficienţă economică şi responsabilitate faţă de patrimoniul forestier.

2.4. Viziunea Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A.

Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A. urmăreşte menţinerea Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A. ca structură silvică locală profesionistă, sustenabilă financiar, transparentă şi orientată simultan spre administrarea durabilă a pădurilor şi satisfacerea interesului public local.

2.5. Obiective strategice ale Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A.

Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A. are drept scop gospodărirea durabilă şi unitară în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice şi ale normelor de regim silvic a fondului forestier, a vegetaţiei din afara fondului forestier, a fondului cinegetic, în vederea creşterii

contribuției pădurilor la îmbunătățirea condițiilor de mediu și la asigurarea economiei locale cu lemn, cu alte produse ale pădurii și cu servicii specifice silvice.

(1)Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A are următoarele atribuții principale:
-asigură integritatea fondului forestier proprietate a comunei, pe care îl are în administrare precum și a celui aparținând altor deținători, și gospodărirea durabilă a pădurilor din cuprinsul acestora;
-asigură finanțarea lucrărilor necesare în vederea gospodăririi raționale a fondului forestier și a desfășurării normale a activității, în condițiile prevăzute de lege;
-propune și ia măsuri de lichidare a enclavelor din fondul forestier și de corectare a perimetrului pădurilor prin schimburi, prin cumpărare de terenuri sau prin alte modalități prevăzute de lege, pe baza de acte autentice, în condițiile legii și cu aprobarea Consiliului Local;
-propune și efectuează schimburi de terenuri, scoaterea definitivă sau ocuparea temporară a unor terenuri din fondul forestier, potrivit prevederilor legale și cu aprobarea Consiliului Local;
-îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege referitoare la exercitarea dreptului de preemțiune în cazul tuturor vânzărilor de bunăvoie sau silite, la preț și în condiții egale, pentru enclavele din fondul forestier proprietate publică a comunei, pentru terenurile limitrofe acestuia, precum și pentru terenurile acoperite cu vegetație forestieră;
-poate cumpăra, în condițiile prevăzute de lege, terenuri proprietate privată sau poate prelua asemenea terenuri, în cazul donării lor de către proprietari, cu respectarea prevederilor legale, în vederea împăduririi, cu suportarea cheltuielilor din fondul de investiții aprobat de Consiliul local;
- preia în administrare terenurile degradate din domeniul privat și public al comunei, incluse în perimetrele de ameliorare și prevăzute a fi împădurite potrivit legii;
- organizează și execută paza fondului forestier pe care îl administrează împotriva tăierilor ilegale de arbori, furturilor, distrugerilor, degradărilor, păşunatului, braconajului și altor fapte păgubitoare, precum și masurile de prevenire și de stingere a incendiilor de păduri, asigurând în acest sens dotarea tehnica necesară;
- organizează și execută, în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice, ale studiilor sumare de amenajare sau ale altor studii de specialitate, lucrările de regenerare și de reconstrucție ecologica a pădurilor pe care le administrează, precum și cele de îngrijire a arboretelor tinere și de întreținere a regenerărilor;
- asigură realizarea compozițiilor de regenerare stabilite prin amenajamentele silvice sau prin alte studii de specialitate în fondul forestier pe care îl administrează; poate realiza împăduriri în afara fondului forestier, precum și perdele forestiere de protecție în condițiile legii;
- urmărește protejarea terenurilor din fondul forestier pe care îl administrează împotriva eroziunii și altor forme de degradare, în baza proiectului de ameliorare, propunând și coordonând lucrări de corectare a torenților pe terenurile forestiere aflate în perimetrele de ameliorare;
- asigură starea fitosanitară corespunzătoare a pădurilor pe care le administrează, organizând acțiunile necesare pentru depistarea, prevenirea și combaterea bolilor și a dăunătorilor;
- amplasează și pune în valoare masa lemnoasa care urmează să se recolteze anual, în conformitate cu posibilitatea pădurilor, stabilită prin amenajamentele silvice;
- exercită controlul respectării regulilor silvice de exploatare a lemnului în pădurile pe care le administrează, pentru prevenirea prejudicierii semințișurilor și arborilor pe picior, degradării solului, declasării lemnului, precum și pentru prevenirea altor fapte asemănătoare și ia masuri în baza legislației în vigoare, sancționând abaterile constatate;
- controlează proveniența materialelor lemnoase și a celorlalte produse specifice fondului forestier de pe raza comunei, legalitatea circulației lor pe drumurile acestora și urmărește sancționarea

neregulilor constatate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și hotărârile Consiliului Local;
- asigură valorificarea, în condiții de eficienta economica, a masei lemnoase aprobate pentru recoltare din pădurile pe care le administrează, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- realizează tăierea, rindeluirea, prelucrarea mecanica și uscarea lemnului, impregnarea sau tratarea chimica a acestuia cu conservanți și cu alte materiale;
- prelucrează materialul lemnos exploatat și valorifica produsele rezultate, în condiții de eficienta economica;
- execută în regie proprie sau prin agenți economici specializați lucrări de exploatare a masei lemnoase din pădurile pe care le administrează, în condițiile legii, în scopul gospodăririi raționale a acestora și al valorificării superioare a lemnului, asigurării regenerării la timp a arboretelor și al evitării declasării lemnului;
- execută în condiții de eficienta economica prelucrarea bruta a lemnului în instalații proprii sau prin încheierea de contracte cu societăți comerciale ce au ca obiect de activitate prelucrarea bruta a lemnului;
- valorifică sortimentele rezultate din prelucrarea primara și industriala a lemnului;
- stabilește și asigură realizarea rețelei de drumuri forestiere necesare accesibilizării bazinelor forestiere, pentru o gospodărire mai buna a pădurilor, în condițiile legii;
- execută lucrări de construire, întreținere și reparații ale drumurilor pe care le administrează, în regie proprie sau prin agenți economici de specialitate;
- administrează, pe baza de contract, terenuri forestiere proprietate privată sau aparținând unităților administrativ-teritoriale învecinate, precum și pășuni împădurite, perdele forestiere sau alte terenuri din afara fondului forestier;
- prestează la cerere, contra cost, servicii de specialitate în pădurile proprietate privată sau aparținând unităților administrativ-teritoriale, precum și pe terenurile cu vegetație forestiera din afara fondului forestier, cum sunt: lucrări de punere în valoare, împăduriri, combaterea dăunătorilor ;
- asigură, potrivit legii, paza pădurilor proprietate privată, la cererea proprietarilor sau a asociațiilor de proprietari legal constituite, pe baza de contracte;
-sprijină în condițiile legii deținătorii de terenuri din afara fondului forestier în realizarea de plantații și de perdele forestiere;
- acționează, în condițiile legii, pentru închirierea unor bunuri din patrimoniul propriu;
- asigură în condițiile legii, aprovizionarea tehnico-materială necesară desfășurării normale a activităților proprii,;
- realizează politica de credite și a altor surse de finanțare, de programare și executare a activității economico-financiare, întocmirea bugetului anual de venituri și cheltuieli, urmărirea și analiza execuției acestuia, precum și stabilirea destinației profitului, potrivit legii și cu aprobarea consiliului local;
- stabilește masurile necesare în vederea obținerii de profit;
- inițiază și organizează acțiuni de cooperare tehnico-economica și științifica cu agenți economici și cu firme din tara și din străinătate, în condițiile legii;
- urmărește aplicarea în domeniul sau de activitate a rezultatelor cercetărilor științifice, în scopul modernizării și perfecționării gospodăririi pădurilor;
- participă cu produse specifice fondului forestier la expoziții și târguri din tara și din străinătate, putând organiza, la rândul sau, asemenea manifestări;

- asigură desfășurarea corespunzătoare a activității de propaganda, ziaristica și publicitate, specifica obiectului sau de activitate;
- reprezintă în justiție, în nume propriu, dreptul de administrare în domeniile care constituie obiectul sau de activitate.

(2) În condițiile legii, Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A poate exercita și următoarele atribuții:
- gestionează fondurile de vânătoare care ii sunt atribuite conform legii, răspunzând de realizarea efectivelor optime de vânat, pe fiecare fond de vânătoare, prin acțiuni de selecție a vânatului, de asigurare a hranei, a adăpostului, a zonelor de liniște și de înmulțire a acestuia, a repopulării în unele fonduri și de recoltare a efectivelor aprobate prin programele anuale de prevenire și combatere a braconajului;
- administrează sau preia în custodie arii naturale protejate de pe teritoriul național, în conformitate cu legislația în vigoare, în vederea protejării, conservării habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice;
- organizează, în condițiile legii, acțiuni de vânătoare pentru cetățenii romani și străini, pe fondurile de vânătoare și de pescuit atribuite în gestiune;
- organizează acțiuni de silvoturism, precum și de filmare și fotografiere a vânatului viu și a peisajului natural;
- organizează creșterea intensivă a vânatului în spații special amenajate, în condiții de eficiență economică și cu respectarea dispozițiilor legale;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, referitoare la gospodărirea fondurilor de vânătoare și a celor de pescuit din apele de munte;
- recoltează, achiziționează, prelucrează și valorifica, în condiții de eficiență economică, produsele lemnoase și nelemnoase specifice fondului forestier fructe de pădure, ciuperci comestibile din flora spontană și cultivate, plante medicinale din flora spontana și cultivate, plante tehnice, aromatice, legume, fructe, carne de vânat, vânat, trofee de vânat, mangal de bocșa, cherestele, împletituri din nuiele de răchita, produse semifabricate din lemn și altele asemenea, produse specifice vânatului, porni de Crăciun și răchita;
- prestează, contra cost, servicii, lucrări și transporturi pentru terți, potrivit obiectului sau de activitate;
- realizează operațiuni de Comerț, în vederea valorificării eficiente a produselor specifice fondului forestier și a altor produse, potrivit legii;
- prestează la cerere, contra cost, servicii de reclama și publicitate în fond forestier sau spatii din patrimoniul propriu;
- prestează servicii de consultanta specifice obiectului de activitate, în tara și în străinătate;
- stabilește relații specifice domeniului sau de activitate, potrivit legii, cu regii autonome, societăți comerciale, precum și cu alte terțe persoane juridice și fizice, romane sau străine, pentru realizarea în comun de activități de producție, cercetare, asistenta tehnica, dezvoltare, comercializare, pe baze contractuale;
- asigură servicii de cazare și masa pentru cetățenii romani și străini, în spatiile cu asemenea destinație de care dispune, în acțiunile de silvoturism;

Cultura pădurilor şi tăierile de îngrijire
- în acţiunile de regenerare a pădurilor se va porni de la experienţa acumulată în privinţa ajutorare a regenerării naturale, prin lucrări pentru declanşarea şi intreţinerea acesteia;

- execuţia împăduririlor şi întreţinerea culturilor tinere se va face respectând instrucţiunile şi normativele în vigoare privitoare la proveniența materialului săditor, compoziţii, scheme şi tehnologii de regenerare;
- chiar dacă execuţia degajărilor şi curăţirilor presupune cheltuieli care afectează profitul unităţii aceste lucrări se vor programa şi executa la nivelul impus de amenajamente şi cerut de starea arboretelor având ca ţel realizarea structurii optime a acestora sub raportul compoziţiei, consistenţei şi calităţii;

Exploatarea şi vânzarea masei lemnoase
- O primă măsură legată de exploatarea lemnului este organizarea acesteia pentru obţinerea maximului de valori prin vânzarea materialului lemnos fasonat. În acest sens Ocolul va avea în atenţie:
- să urmărească corespondenţa dintre prevederile din apv şi rezultatul exploatării în scopul evitării declasării lemnului de lucru în lemn de foc;
- să aleagă pentru exploatare în regie proprie partizile cu cele mai uşoare condiţii de exploatare pentru reducerea cheltuielilor;
- să rezerve proprietarilor asociaţi şi populaţiei din teritoriu partizile cu procent mare al lemnului de foc;
- să vândă pe picior prin licitaţie partizile cu mare căutare din partea agenţilor economici;
- să practice pe scară mai mare exploatarea de masă lemnoasă în regie proprie sau prin prestări de servicii în paralel cu o mai atentă sortare şi formarea loturilor de buşteni;
- să adapteze oferta de buşteni cererii de pe piaţă, inclusiv prin formarea loturilor pe specii, categorii de diametre şi calitate;
- să pună accent pe publicitatea legată de oferta produselor rezultate din exploatarea pădurilor.

Alte activităţi cu caracter tehnic şi de personal
- gestionarea durabilă a pădurilor presupune asigurărea stării de sănătate a acestora şi asigurărea integrităţii fondului forestier inclusiv prin acţiuni de paza pădurilor care presupun măsuri preventive şi de combaterea faptelor ilegale;
- efectivul de muncitori direct productiv se va menţine, reduce sau mări în funcţie de volumul lucrărilor;

Capitolul III
Încadrarea Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A. în una dintre categoriile de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

În sensul prezentei Scrisori de aşteptări, este tratată ca întreprindere publică ce desfăşoară activităţi economice şi îndeplineşte, în acelaşi timp, obligaţii specifice de serviciu public în domeniul silvic şi în interesul comunităţii locale. Pentru aplicarea art. 6 lit. c) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023, categoria relevantă pentru fundamentarea aşteptărilor APT este „serviciu public", fără ca această încadrare să înlăture caracterul economic al activităţilor comerciale desfăşurate de regie.

Capitolul IV
Aşteptările Autorităţii Publice Tutelare în ceea ce priveşte politica de dividende/vărsăminte din profitul net al Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A

ROMÂNIA
JUD. BISTRIȚA-NĂSĂUD, COM. ROMULI
CONSILIUL LOCAL

Potrivit O.G. nr.64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi la regiile autonome, cu modificările şi 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;
f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende în cazul societăţilor naţionale, companiilor naţionale şi societăţilor comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
g) profitul nerepartizat pe destinaţiile prevăzute la lit. a)-f) se repartizează la alte rezerve şi constituie sursa proprie de finanţare.

Ocolul Silvic Comunal Romuli. R.A. va realiza vărsăminte de minim 50 % la bugetul local.

Capitolul V
Aşteptări privind politica de investiţii aplicabilă Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A

Autoritatea Publică Tutelară se aşteaptă ca planul de investiţii propus de conducerea Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A. să se bazeze pe studii de fezabilitate solide, întemeiate, care demonstrează eficienţa investiţiilor. Astfel, planurile de investiţii trebuie să aibă o valoare netă prezentă pozitivă, în condiţiile unor asumpţii rezonabile cu privire la beneficiile viitoare şi la costul viitor cu capitalul.
Ca aşteptări principale menţionăm următoarele:
1. Gestionare eficientă:
- gestionarea durabilă a pădurilor astfel încât acestea să îşi 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 şi sociale, la nivel local, fără a crea prejudicii altor ecosisteme;
- adoptarea şi aplicarea măsurilor necesare pentru păstrarea şi dezvoltarea fondului forestier;
2. Modernizare şi 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 Ocolului Silvic Rasinari R.A prin corectă dimensionare, informare şi motivare a personalului;

- instruirea permanentă a personalului pentru creşterea gradului de profesionalism;
- crearea unui mediu favorabil învăţării şi sprijinirea angajaţilor în a-şi dezvolta capacitatea de a folosi tehnici şi proceduri moderne de lucru, prin oferirea de oportunităţi materiale şi de training.

Politica de investiţii a Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A. vizează următoarele:
- Utilaje de întreţinere a drumurilor forestiere
- Continuare reabilitării şi întreţinerea drumurilor existente
- Maşini şi utilaje pentru exploatări forestiere

Capitolul VI.
Dezideratele autorităţii publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A

6.1. Deziderate

Relaţiile de colaborare dintre Autoritatea Publică Tutelară şi organele de administrare şi conducere ale Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A., trebuie să respecte un climat favorabil îndeplinirii cu succes a obiectivelor convenite şi asumate de cele două părţi. Referitor la procesul de comunicare dintre autoritatea publică tutelară şi persoanele ce sunt responsabile de gestionarea Ocolului Silvic, acesta trebuie să prezinte un caracter direct, transparent, şi 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, şi 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 Ocolul Silvic Rasinari R.A. a tuturor obligaţiilor privind raportarea şi asigurărea transparenţei deciziilor organelor de administrare şi conducere ale Regiei. În acest sens, Consiliul de Administraţie al Regiei se va îngriji de elaborarea rapoartelor anuale privind activitatea întreprinderii publice şi transmiterea acestora în termenul prevăzut de lege autorităţii publice tutelare, a raportului anual cu privire la remuneraţiile acordate administratorilor şi directorului – Şef Ocol Silvic în cursul anului financiar, întocmirea de raportări periodice prin intermediul cărora să se poată monitoriza gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin planul de administrare, deciziile adoptate, evoluţia situaţiei financiare etc.
În vederea respectării obligaţiilor privind transparenţa, Ocolul Silvic Rasinari R.A., prin grija preşedintelului Consiliului de Administraţie, va publica pe pagina proprie de internet următoarele documente şi informaţii:
a) hotărârile Consiliului de Administraţie al Ocolului Silvic Rasinari R.A., în termen de 48 de ore de la data adunării;
b) situaţiile financiare anuale, în termen de 48 ore de la aprobare, urmând a fi păstrate pe pagina de internet pe o perioadă de cel puţin 3 ani;
c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului şi sunt păstrate pe pagina de internet pe o perioadă de cel puţin 3 ani;

d) raportul de audit statutar anual, care este păstrat pe pagina de internet pe o perioadă de cel puțin 3 ani;
e) lista administratorilor şi a directorilor, CV-urile membrilor Consiliului de Administrație și ale directorilor, precum şi nivelul remunerației acestora;
f) rapoartele Consiliului de Administrație, fiind păstrate pe pagina de internet pe o perioadă de cel puţin 3 ani;
g) raportul anual cu privire la renumeraţiile şi alte avantaje acordate administratorilor şi directorilor, în cursul anului financiar;
h) Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia.
2. Management participativ - pornind de la acest principiu se va avea în vedere ca deciziile de importanţă majoră adoptate de către organele de administrare şi conducere să fie în concordanţă cu hotărârile Consiliului de Administrație, instituindu-se în acest fel la nivelul regiei o manieră de lucru modernă bazată pe o strânsă colaborare între părţile implicate.
3. Implicare activă - conform acestui principiu, Consiliul de Administrație va fi consultată cu privire la schemele de compensare practicate în cazul disponibilizărilor colective sau în cazul altor situaţii prevăzute de lege.
4. Performanţă şi responsabilitate - preocuparea permanentă a organelor de administrare şi conducere va fi orientată pe implementarea planului de administrare şi îndeplinirea obiectivelor stabilite.

6.2. Organele de conducere

Organele de conducere ale Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A. sunt reprezentate de Consiliul de Administrație și Șeful de Ocol.
Consiliul de administraţie este organul de conducere, format dintr-un număr de trei membri, care este numit de către Consiliul Local al Comunei Romuli. El este legal constituit când este prezenta majoritatea simpla a numărului de membri, iar hotărârile se iau cu majoritate simpla de voturi a membrilor prezenţi.

Consiliul de administrație al Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A are următoarele atribuţii principale conform OUG 109/2011:
a) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu director/șeful de ocol, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
b) negociază indicatorii de performanţă financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
c) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
d) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
e) monitorizează și evaluează performanța directorului/șefului de ocol;
f) întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
g) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
h) supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
i) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanță corporativă ale regiei autonome;

j) raportează trimestrial autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.
k) aprobă, potrivit competențelor stabilite de lege, investițiile ce urmează a fi realizate de regia autonomă și propune realizarea unor investiții de amploare, cu respectarea normelor legale în vigoare;
I) propune bugetul anual de venituri și cheltuieli al regiei autonome ce se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local Romuli;
m) aprobă înstrăinarea bunurilor imobile aparținând regiei autonome, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
n) răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu;
o) aprobă elementele de fundamentare a cheltuielilor de administrare și exploatare, în vederea stabilirii, potrivit legii, a taxelor și tarifelor prestațiilor efectuate;
p) elaborează și aproba statutul personalului regiei autonome;
q) aprobă, potrivit legii, statul de funcții și structura de personal, corespunzător necesităților activității regiei și îl înaintează Consiliului local Romuli pentru aprobare;
r) aprobă și alte măsuri, cu excepția celor date, potrivit legii, în competența altor organe, stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al regiei.
s) elaborează propuneri pentru componenta de administrare a planului de administrare în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;
t) întocmește rapoartele și documentele prevăzute de OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și le transmite Consiliului precum și de alte acte normative incidente în activitate a regiei;
V) organizează selecția directorului/ șefului de ocol, numește, revocă și stabilește remunerația acestora în conformitate cu OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;
x) încheie contracte de mandat cu autoritatea tutelară având ca obiect administrarea regiei autonome, care constituie anexă la actul administrativ de numire;
y) avizează structura organizatorica a regiei;
z) dezbate și avizează planul anual de activitate și raportul anual de activitate;
aa) aprobă programul de activitate curentă și de perspectivă al regiei;
bb) stabilește planurile de management conținând strategiile și măsurile necesare pentru punerea în practică a programelor și proiectelor, mijloacele și termene de aplicare;
cc) analizează modul de îndeplinire a planului de investiții, a planului de dotări generate și reparații
curente/capitale;
dd) aprobă măsuri de pază, securitate protecție contra incendiilor și alte măsuri de asigurare a protecției bunurilor și călătorilor, precum și a personalului angajat;
ee) aprobă Regulamentul de ordine interioară, conform cu normele specifice.
ff) aproba orice alte masuri privind activitate a Ocolului Silvic Comunal Romuli. R.A, potrivit legii.

(1) Consiliul de administrație al Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A se întrunește în ședințe lunare sau când este necesar la convocarea președintelui Consiliului de Administrație sau a cel puțin doi membri ai consiliului de administrație al Ocolului Silvic Comunal Romuli. Convocarea se face având la baza documentația pusa la dispoziție de director/ șef ocol.
(2) Președintele Consiliului de Administrație are următoarele atribuții:

a) convoacă şedinţele Consiliului de Administraţie asigurând membrilor acestuia furnizarea documentaţiei şi a informaţiilor necesare pentru a permite sa îşi exprime o părere constienta, obiectiva cu privire la subiectele supuse atenţiei şi aprobării sale prin e-mail sau prin consultare la sediul regiei, cu cel puţin trei zile înainte de data fixata pentru fiecare şedinţă;
b) coordonează activităţile consiliului de administraţie şi conduce şedinţele acestuia;
c) verifica implementarea hotărârilor consiliului de administraţie;
d) supraveghează activitatea de audit în acord cu director/ şeful ocolului.

(1) Consiliul de administraţie poate atrage în activitatea sa de analiza a unor probleme complexe specialişti din diferite sectoare.
(2) Activitatea membrilor consiliului de administraţie, precum şi a specialiştilor atraşi pentru soluţionarea unor probleme complexe va putea fi compensata material, în condiţiile legii şi a prezentului regulament.

Membrii consiliului de administraţie nu vor divulga informaţiile confidenţiale şi secretele comerciale ale regiei autonome, la care au acces în calitatea lor de administratori. Această obligaţie le revine şi după încetarea mandatului de administrator.

(1) Directorul/Şeful de ocol al Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A. este numit de către Consiliul de Administraţie în condiţiile prevăzute de lege. Drepturile şi obligaţiile acestuia sunt stabilite conform legii.
(2) Directorul/Şeful de ocol este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii regiei autonome, în limitele obiectului de activitate al acesteia şi cu respectarea competenţelor exclusive rezervate de lege consiliului de administraţie.

(1) Atribuţiei principale ale directorului/şefului de ocol sunt:
a) asigură organizarea, conducerea şi gestionarea activităţii curente urmărind respectarea prevederilor
legale;
b) răspunde, în condiţiile legii, de aducerea la îndeplinire a obiectivelor şi criteriilor de performanţă managerială stabilite pentru Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A.;
c) numeşte, în condiţiile legii, conducerea executiva la nivelul Ocolului Silvic Comunal Romuli. R.A. şi a unităţilor din structura acesteia;
d) selectează, angajează, suspenda si, după caz, desface contractul de munca al personalului salariat al Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A. conform prevederilor legale în vigoare;
e) stabileşte masuri, potrivit legii, pentru angajarea răspunderii disciplinare, materiale, civile, penale sau contravenţionale a angajaţilor, în cazul neîndeplinirii de către aceştia a obligaţiilor de serviciu ce le revin;
f) negociază şi încheie cu sindicatele contractul colectiv de munca la nivelul Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A. şi contractele individuale de munca ale salariaţilor cu acordul consiliului de administraţie;
g) reprezintă şi angajează Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A. prin semnătură, în relaţiile cu terţi, în limita competenţelor aprobate de consiliul de administraţie şi în condiţiile legii.
(2) Conducerea şi reprezentarea legala a ocolului silvic de regim sunt asigurate de directorul/ şeful de ocol silvic. Efectuarea cheltuielilor bugetare din cadrul ocolului se va face cu aprobarea directorului/şefului de ocol

In exercitarea atribuțiilor sale, directorul/ șeful de ocol emite decizii, în condițiile prevăzute de lege.

Capitolul VII. Așteptările Autorității publice tutelare cu privire la monitorizarea performanței Ocolului Silvic Comunal Romuli R. A. și a Consiliului de Administrație

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

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

Cerințe contextuale în sectorul silvic vizează:
1. Combaterea tăierilor ilegale și creșterea transparenței
Necesitatea unor mecanisme eficiente de monitorizare și control este evidentă, iar digitalizarea proceselor de supraveghere devine imperativă.

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

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

Strategia Națională pentru Păduri 2030 (SNP30) a fost adoptată prin Hotărârea Guvernului nr. 1227/2022, SNP30 stabilește direcțiile strategice până în 2030, după cum urmează:
- Susținerea funcțiilor socio-economice ale pădurii
- Protejarea, refacerea și extinderea pădurilor
- Monitorizarea strategică și raportarea datelor
- Comunicarea, educația și cercetarea științifică
- Eficiență și transparență în guvernanța pădurilor

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

Noul Cod Silvic, adoptat în martie 2024 prevede:
- introduce un sistem digitalizat de monitorizare a pădurilor
- drumurile forestiere vor fi supravegheate video, facilitând astfel descoperirea furturilor și a tăierilor neautorizate
- se înființează Registrul Forestier Național, care va include toți proprietarii de pădure din țară

- 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.

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

7.2. Indicatori de performanță monitorizați

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

Conform OUG nr. 109/2011, ***indicatorii de performanță (IP)*** reprezintă instrumentele de măsurare a performanței financiare și nefinanciare adaptate specificului sectorial al întreprinderii publice, utilizate pentru evaluarea eficienței folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obținerii profitului, dezvoltării durabile, îndeplinirii obiectivelor strategice și respectării cerințelor de integritate.
Indicatorii-cheie de performanță (ICP) reprezintă indicatorii de performanță financiari, cât și nefinanciari prevăzuți în anexa la contractul de mandat al administratorilor/directorilor întreprinderilor publice. ICP sunt selectați atât dintre indicatorii financiari și nefinanciari stabiliți

prin Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cât și indicatorii specifici activității întreprinderii publice, indicatori prin care se măsoară natura și relevanța activității acesteia. Alegerea ICP este în competența autorității publice tutelare, împreună cu administratorii și directorii întreprinderii publice, pe baza negocierilor și aprobărilor.

Indicatorii de performanță reglementați prin HG nr. 639/2023 constituie cadrul de referință pentru evaluarea performanței fiecărei întreprinderi publice, în timp ce **indicatorii-cheie de performanță**, negociați și incluși în contractele de mandat ale administratorilor și directorilor întreprinderilor publice, ***reprezintă un instrument fundamental utilizat în evaluarea performanței conducerii întreprinderii.***

Prin *Ordinul nr. 651/2024* publicat în *Monitorul Oficial Partea I, nr.187 din 4 martie 2025*, **AMEPIP** a decis pentru fiecare entitate în parte nivelul minim al indicatorilor financiari și nefinanciari, indicatori din rândul cărora autoritățile publice tutelare **vor selecta** ICP. Valorile ICP selectați trebuie să contribuie la îmbunătățirea performanței întreprinderii publice, să respecte cel puțin nivelul minim stabilit de AMEPIP, să acopere cele cinci categorii de indicatori de performanță financiară conform art. 4^7 alin. (2)[1] din OUG nr. 109/2011 și ponderile pentru categoriile de ICP așa cum este prevăzut la art. 2 pct. 19[2] din actul normativ menționat. În același timp, trebuie avute în vedere și prevederile *art. 38 alin. (2)* din același act normativ, potrivit căruia, **ICP selectați pentru directori trebuie să fie diferiți de cei selectați pentru administratorii neexecutivi.**

Art. 4^7 alin. (2): "Categoriile de indicatori de performanță financiari obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt următoarele:

1. a) politica de investiţii;
2. b) finanţarea;
3. c) operaţiuni;
4. d) rentabilitatea;
5. e) rata de distribuţie a profitului sub formă de dividende".

Art. 2 pct.19: „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: 20/10/2025 - punctul a fost modificat prin Lege 158/2025

- 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 publice, obiectivele sectoriale ale autorităţii publice tutelare;"

7.2.1. Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari stabiliți conform metodologiei prevăzute în Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a guvernului nr. 109/2011 privind

guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 187.

Nr.		Indicator	Minim OM 651/2024	Țintă preliminară APT
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	2,10%	≥ 2,10%
2		Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	0%	≥ 0%
3	Finanțarea	Rata lichidității curente	1,00	≥ 1,20
4		Lichiditatea imediată / Test Acid	0,80	≥ 0,80
5		Levierul	>0 - <1	>0 - <1
6		Raportul datorie / EBITDA	>0	>0
7	Operațiuni	Rata de rotație a activelor	1,32	≥ 1,32
8		Rata de rotație a stocurilor	28,55	≥ 28,55
9		Rata de rotație a creanțelor	3,58	≥ 3,58
10	Rentabilitate	ROE	1,38%	≥ 5%
11		ROA	0,79%	≥ 0,79%
12		Marja profitului din exploatare	0,79%	≥ 0,79%
13		Marja netă a profitului	0,52%	≥ 2%
14		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	2,48%	≥ 2,48%
15		Rata de creștere anuală a profitului / diminuare a pierderii	2,90%	≥ 2,90%
16	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor*	50,00%	≥ 50%

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

1	Indicatori de mediu	Consumul de energie[1]	MWh	-1,30%
2		Emisiile din domeniul de aplicare 1[2]	tone CO2e	-1,00%
3		Emisiile din domeniul de aplicare 2[3]	tone CO2e	-0,80%
4	Indicatori referitori la clienți	Rata de retenție a clienților	%	90,00%
5		Scorul satisfacției clienților	%	85,00%
6		Cota de piață	%	0,23%
7	Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	nr.h	18
8		Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/NU	DA
9		Numărul de instruiri în materie de siguranță	nr.	4
10		Frecvența totală a vătămărilor înregistrate[4]	nr.	0
11		Frecvența vătămărilor grave 5)	nr.	0
12	Indicatori legați de inovare[5]	Numărul de brevete per 100 de angajați	nr.	monitorizare
13		Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	nr.	monitorizare
14		Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	%	monitorizare
15	Indicatori legați de guvernanța corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	%	>50%
16		Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	66,67%
17		Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	0%

1 Indicatorul reprezintă reducerea consumului de energie anual, astfel încât această reducere de 1,3% să se încadreze în obiectivele europene stabilite pentru perioada 2023-2030, potrivit cărora reducerea colectivă reprezintă 11,7% la nivelul UE.

2 Ținta de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României.

3 Ținta de reducere stabilită conform Planului Național Integrat de Energie și Schimbări Climatice.

4 Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

5 În situația în care se înregistrează brevete și invenții, acest indicator este monitorizat în evoluție.



18		Valoarea totală a pachetului de remunerare[6]	Lei	conform legii
19		Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	nr.	4
20		Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	%	100%
21		Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/NU	DA
22		Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	%	33,33%
23	Crearea de locuri de muncă	Număr echivalent normă întreagă de angajați[7]	nr.	monitorizare
24		Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului[8]	nr.	monitorizare
25		Numărul de angajați cu handicap[9]	%	conform legii
26	Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	%	30%
27		Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin[10]	%	0%

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

Autoritatea Publică Tutelară, reprezentată de Comuna Romuli, stabilește prin prezenta Scrisoare de Așteptări direcțiile strategice și obiectivele de performanță pe care Consiliul de Administrație și Administratorii Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A. trebuie să le atingă în perioada 2026–2030.

Consiliul de Administrație are responsabilitatea de a asigură conducerea strategică a Regiei, în concordanță cu principiile guvernanței corporative, prevăzute de OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023, precum și cu obiectivele economice, de mediu și sociale stabilite de Autoritatea Publică Tutelară.
Activitatea membrilor Consiliului de Administrație trebuie să fie ghidată de următoarele principii fundamentale:

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

În conformitate cu art. 32 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, Autoritatea Publică Tutelară are competența de a adapta nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți la nivel național, în funcție de specificul domeniului silvic și de condițiile economice locale. Autoritatea Publică Tutelară va monitoriza nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți conform metodologiei prevăzute în Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de

6 Indicatorul respectă plafoanele prevăzute în legislație.
7 Acest indicator este monitorizat în evoluție.
8 Acest indicator este monitorizat în evoluție.
9 Indicatorul respectă prevederile legislative.
10 Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința recomandărilor europene, potrivit cărora, pentru aceeași activitate, angajații de sex feminin și cei de sex masculin trebuie să aibă același nivel de remunerare. Orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

Urgență a guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 187

Consiliul de Administrație și Administratorii Regiei vor fi evaluați anual de către Autoritatea Publică Tutelară, pe baza gradului de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari aprobați.
Indicatorii realizați sub nivelul minim stabilit vor fi considerați neconformitate parțială și vor atrage obligația de remediere prin măsuri corective asumate în raportul anual.
Depășirea valorilor-țintă stabilite va fi considerată performanță superioară, cu relevanță în procesul de reînnoire a mandatelor și în evaluarea performanței manageriale.
Consiliul de Administrație va transmite trimestrial Autorității Tutelare un raport consolidat privind gradul de realizare a indicatorilor, în format tabelar conform metodologiei AMEPIP, însoțit de explicații privind abaterile și măsurile corective propuse.
De asemenea, până la data de 31 mai a fiecărui an, Consiliul va întocmi Raportul anual de performanță, care va fi publicat pe site-ul Regiei și transmis Autorității Publice Tutelare, Ministerului Mediului și AMEPIP, conform prevederilor legale.

Capitolul VIII
Așteptări privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de întreprinderea publică

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

Pe baza obiectivelor de activitate și a standardelor sectoriale, principalele direcții sunt:
1. Calitatea masei lemnoase și a produselor forestiere
Trasabilitate și Legalitate: Clienții (firme de exploatare sau persoane fizice) așteaptă ca masa lemnoasă să fie marcată și vândută în deplină conformitate cu Codul Silvic, asigurând proveniența legală prin sistemul SUMAL.
Sortare și Standardizare: În cadrul licitațiilor de masă lemnoasă, așteptările vizează respectarea sortimentelor declarate (lemn de lucru, lemn de foc) și a volumelor estimate.
Gospodărire Durabilă: Activitatea ocolului se concentrează pe exploatarea judicioasă a pădurilor, conform amenajamentelor silvice, pentru a menține calitatea resurselor pe termen lung.

2. Siguranța în exploatare și servicii prestate
Siguranța Muncii: În activitățile de exploatare și pază, se pune accent pe respectarea normelor de protecție a muncii.
Paza și Protecția Pădurii: O așteptare de bază este prevenirea tăierilor ilegale și a incidentelor (precum incendiile forestiere), asigurând integritatea proprietății publice și private a comunei Romuli.

Managementul Ariilor Protejate: standarde ridicate de siguranță a mediului și conservare a biodiversității.

3. Transparență și Etică profesională
Conformitate Administrativă: Există așteptări clare privind transparența financiară (publicarea bilanțurilor și a rapoartelor anuale) și respectarea unui Cod Etic în relația cu partenerii comerciali.
Eficiență Economică: Regia urmărește realizarea de venituri proprii care să fie reinvestite în îmbunătățirea condițiilor de mediu și dezvoltarea locală.

Capitolul IX
Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative

Așteptările Autorității Publice Tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative au drept fundament următoarele principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al administratorilor:
1. Principiul responsabilității - organele de administrare și conducere ale societății trebuie să se asigure ca prin modul în care își îndeplinesc atribuțiile sau își desfășoară orice altă activitate profesională colaterală respectă interesul societății, interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor;
2. Principiul profesionalismului - Administratorii Ocolului Silvic Comunal Rouli R.A. își exercită mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator. Pentru îndeplinirea obiectivelor strategiei asumate, administratorii sunt responsabili pentru îmbunătățirea continuă a serviciilor publice pe care le monitorizează, urmărindu-se continuu dezvoltarea calității serviciilor. Organele de administrare și conducere au următoarele obligații :
- să-și îndeplinească atribuțiile cu maxim de eficiență și eficacitate conform competențelor deținute și ținând cont de cerințele legale de reglementare în vigoare;
- să fie responsabile din punct de vedere profesional pentru modul în care își desfășoară activitatea asigurându-se că respectă principiile de legalitate, eficiență și eficacitate în îndeplinirea lor;
- să fie informate și să cunoască legislația în domeniul responsabilităților și atribuțiilor pe care le au, să se informeze și să solicite informații despre cele mai bune practici în domeniul în care își exercită atribuțiile;
3. Principiul integrității – organele de administrare și conducere au următoarele obligații:
- adoptă un comportament bazat pe respect, imparțialitate, obiectivitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare;
- se asigură că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o altă situație de incompatibilitate;
- sesizează Autoritatea Publică Tutelară cu privire la orice abatere de la procedurile, normele, politicile interne ale societății, de care iau cunoștință;
- se asigură că prin prezența lor într-un anumit context politic, prin opiniile publice pe care le exprimă și prin activitatea desfășurată nu se află într-o situație de conflict de interese, real sau aparent, cu obligațiile legale, morale și profesionale pe care le au în calitate de membri ai Consiliului de Administrație;
4. Principiul transparenței - principiu conform căruia activitățile desfășurate de membrii Consiliului de Administrație trebuie să fie transparente și accesibile cetățeanului, garantând

accesul neîngrădit la informaţiile de interes public, conducând astfel la îmbunătăţirea capacităţii de a furniza servicii de calitate.

Normele generale de conduită profesională a administratorilor:

1. Prioritatea intereselor regiei – membrii Consiliului de Administraţie din Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A. au îndatorirea de a considera interesele regiei mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuţiilor funcţiei;
2. Imparţialitatea şi nediscriminarea- în deciziile care influenţează relaţiile cu părţile interesate (Autoritatea Publică Tutelară, instituţiile statului, parteneri de afaceri, alte persoane fizice sau juridice ce interacţionează cu Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A., Consiliul de Administraţie al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A. evită orice formă de discriminare bazată pe vârsta, sex, cultura, religie, rasă, naţionalitate, opinii politice sau confesiune şi au o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de alta natură;
3. Libertatea de gândire şi de exprimare: Administratorul poate să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;
4. Loialitatea - membrii Consiliului de Administraţie au obligaţia de a apăra în mod loial prestigiul Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A., precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A. acesteia;
5. Onestitate – membrii Consiliului de Administraţie ai Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A. şi colaboratorii trebuie sa respecte legislaţia în vigoare, codul etic, procedurile şi regulamentele interne;
6. Folosirea imaginii Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A.- membrilor Consiliului de Administraţie le este interzis sa utilizeze numele sau imaginea Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A. în acţiuni neconforme cu domeniul lor de activitate şi cu atribuţiile funcţiei;
7. Conduita adecvată în cazul unui potenţial conflict de interese - pe parcursul desfăşurării oricărei activităţi trebuie evitate acele situaţii în care părţile implicate se află sau par să se afle în conflict de interese; aceasta include, fără a se limita la, situaţii în care administratorii urmăresc un interes care diferă de scopul pe care şi l-a propus Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A. şi situaţii în care aceştia obţin un avantaj personal din fructificarea oportunităţilor de afaceri;
8. Confidenţialitatea şi secretul de serviciu - este interzis membrilor Consiliului de Administraţie să folosească informaţii confidenţiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităţilor profesionale ale acestora în interesul regiei, precum şi implicarea în situaţii în care părţile interesate acţionează în contrast cu îndatoririle de loialitate corespunzătoare funcţiilor acestora în relaţiile lor cu Ocolul Silvic . Comunal Romuli R.A.;
9. Integritate morală – administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
10. Utilizarea resurselor - administratorii sunt obligaţi să asigure ocrotirea patrimoniului, să evite producerea oricărui prejudiciu şi să folosească timpul de lucru şi bunurile care aparţin Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A. numai pentru îndeplinirea responsabilităţilor corespunzătoare funcţiei deţinute.

În vederea asigurării unui sistem de guvernanţă adecvată Administratorii vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă cerinţelor guvernanţei corporative: structură organizatorică transparentă şi adecvată, alocarea adecvată şi separarea corespunzătoare a responsabilităţilor, administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor şi strategiilor, precum

şi a mecanismelor de control intern, asigurărea unui sistem eficient de comunicare şi de transmitere a informaţiilor, aplicarea unor proceduri operaţionale solide care să împiedice divulgarea informaţiilor confidenţiale.

Consiliul de Administraţie al Ocolului Silvic Comunal Romuli R.A. va asigură implementarea şi conformarea cu toate cerinţele legale în domeniul Guvernanţei Corporative: Ordonanţa de urgenţă nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice cu modificările şi completările ulterioare.