Proiect

Componenta Integrală a Planului de Selecție
pentru desemnarea unui Administrator Neexecutiv în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli
Nr. 738 din 23.09. 2026

Întocmit:
Comisia de selecție și nominalizare:
Doamna Mureșan Elena-Viorica –Președinte
Domnul Sărmaș Adrian-Dinu –Membru
Pașca Ramona Claudia – Expert independent

Cuprins:

Preambul

Secțiunea I. Cerințe contextuale
Secțiunea II. Etapele și calendarul procedurii de selecție a administratorilor
Secțiunea III. Desfășurarea Procedurii de selecție
Secțiunea IV. Documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate
Secțiunea V. Lista persoanelor de contact pentru informații și detalii suplimentare
Secțiunea VI. Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale
Secțiunea VII. Lista riscurilor posibile şi a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri,
Secțiunea VIII. Declarații necesar a fi completate de către candidați

Anexe Componenta Integrală

Anexa 1- Componenta Inițială
Anexa 2 – Scrisoare de Așteptări
Anexa 3 - Calendarul procedurii de selecție
Anexa 4 - Profilul Consiliului de Administrație
Anexa 5 - Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale
Anexa 6 - Modul de acordare a punctajului
Anexa 7 - Profilul Candidatului
Anexa 8 - Anunț selecție
Anexa 9 – Evaluarea administrativă a dosarelor de candidatură
Anexa 10 - Plan de interviu
Anexa 11 - Proiectul contractului de mandat
Anexa 12 – Formulare necesare a fi depuse de către candidați

Preambul

Întreprinderile publice sunt organizații economice deținute integral sau parțial de stat, care desfășoară activități comerciale, industriale sau de servicii în interes public. Ele funcționează în sectoare strategice precum energie, transport, apă-canal, sănătate, educație, telecomunicații sau protecția mediului. Întreprinderile publice ocupă un rol strategic în economie și societate, iar așteptările de la acestea reflectă nu doar nevoia de eficiență, ci și responsabilitatea față de interesul public. Spre deosebire de companiile private, care sunt orientate în principal spre profit, întreprinderile publice trebuie să livreze valoare publică, să fie responsabile, transparente și echitabile în raport cu cetățenii și bugetul de stat.

La data de 28 iulie 2023 a fost publicată în Monitorul Oficial al României cu nr.697, Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, actul normativ reprezentând un pas important înspre profesionalizarea și transparentizarea sistemului de guvernanță în companiile și întreprinderile publice din România. Regulile introduse - de la selecție și evaluare până la componenta salarială variabilă sunt menite să asigure o mai bună performanță, responsabilitate și predictibilitate în managementul public.

Hotărârea Guvernului nr.639/2023 reprezintă o actualizare a cadrului de guvernanță corporativă propus prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 și consolidat prin Legea nr 111/2016 și modificată în 2023 prin Legea nr.187/2023. Această hotărâre vine în completarea și adaptarea normelor de selecție și remunerație în întreprinderile publice fiind un mecanism clar și transparent pentru desemnarea managerilor publici, stabilind reguli obiective pentru intrarea în conducerea acestor entități.

Potrivit prevederilor art.3 alin.(1) lit.c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, autoritatea publică tutelară exercită dreptul de proprietate asupra părţilor sociale, deţinute în întreprinderea publică, prin organizarea procedurii de selecţie, selectarea şi nominalizarea candidaţilor pentru funcţiile de administrator al întreprinderii publice.

Procedura de selecție a administratorilor întreprinderilor publice se desfășoară în baza unui plan de selecție, care cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecţie pentru funcţii de administrator, prin care se stabileşte calendarul procedurii de selecţie de la data iniţierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente: componenta iniţială şi componenta integrală.

Componenta iniţială a planului de selecţie este un document de lucru care se întocmeşte de către Autoritatea Publică Tutelară, în termen de 15 zile de la data declanşării procedurii de selecţie, şi cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de aşteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părţile responsabile şi rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.
Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalismul administratorilor potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Componenta integrală a planului de selecție este un document de lucru, întocmit de Comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului de selecție, care conține, dar fără a se limita la aceasta, următoarele elemente:

- etapele procesului de selecţie, calendarul, documente şi materiale ce urmează a fi verificate,

respectiv elaborate, persoane de contact pentru informaţii şi detalii suplimentare;
- anunţurile privind selecţia, pentru presa tipărită şi online;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice şi persoane juridice, în funcţie de etapele procedurii de selecţie;
- dispoziţiile de confidenţialitate şi de acces la documente, lista elementelor confidenţiale;
- lista riscurilor posibile şi a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile asociaților sunt respectate şi că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- scrisoarea de aşteptări;
- cerinţele contextuale;
- profilul consiliului;
- profilul candidatului;
- criteriile de selecţie;
- modul de acordare a punctajului;
- documente referitoare la declaraţia de intenţie;
- plan de interviu;
- proiectul contractului de mandat;
- declaraţii necesar a fi completate de către candidaţi.

Procedura de selecție pentru selecția candidaților în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli este elaborată în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016 si H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din Ordonanța de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativa a întreprinderilor publice și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011.
Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalizarea consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice, potrivit standardelor de guvernanța corporativă, astfel cum acestea au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Prin HCL 56 din 14.10.2026 Consiliul Local al Comunei Romuli în calitate de Autoritate Publica Tutelară, a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli. În acest sens, Autoritatea Publica Tutelară a elaborat componenta inițială a Planului de Selecție, iar Comisia de Selecție a elaborat prezenta componenta integrală a Planului de Selecție pe care o propune autorității publice tutelare — spre informare.

În acest sens, Autoritatea Publică Tutelară propune ca din componența Consiliului de Administrație să facă parte:
- doi administratori desemnați de către Autoritatea Publică Tutelară
- un administrator neexecutiv

Membrii Consiliului de Administrație se numesc de către Autoritatea Publică Tutelară, la propunerea Comisiei de Selecție și Nominalizare. Selecția reprezentantului Autorității Publice Tutelare desemnat din cadrul categoriei funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții se realizează de către Comisia de Selecție și Nominalizare pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a OUG 109/2011 cu modificările ulterioare, similară cu procedura de selecție a administratorilor neexecutivi.

Prezentul document, reprezintă Componenta integrală realizată de CSN pentru un post de Administrator Neexecutiv, procedura de selecție pentru administratorii desemnați de către Autoritatea Publică Tutelară fiind prezentată într-un document separat.

Dacă în implementarea proiectului se constată necesitatea de a modifica planificarea activităților procesului de recrutare și selecție, Comisia de Selecție va elabora și publica noi versiuni, la zi, ale planului de selecție.

Secțiunea I. Cerințe contextuale

Cerințele contextuale reprezintă ansamblul de condiţii şi circumstanţe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor şi mecanismelor de guvernanţă corporativă. Aceste cerinţe contextuale sunt determinate de particularităţile organizaţiei şi de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanţă corporativă, contextul legislativ şi poziţia strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecţia membrilor consiliului de administraţie/supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului şi al candidatului, elemente componente ale planului de selecţie.

Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A. a fost înființat în forma sa actuală de regie autonomă la data de 9 aprilie 2009, prin Hotărârea Consiliului Local Romuli nr. 16. Înregistrarea oficială în Registrul Comerțului a fost finalizată pe 22 aprilie 2009. Înainte de reorganizarea din 2009 ca regie publică autonomă de interes local, structura a funcționat ca un simplu serviciu public de silvicultură aflat direct în subordinea Consiliului Local Romuli.

Conform prevederilor art.VIII alin.(1) și (1^1) din Legea nr.187/2023 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice: Componenţa consiliului de administraţie ori, după caz, a consiliului de supraveghere şi directoratului este supusă legislaţiei în vigoare aplicabile la data constituirii consiliului de administraţie sau de supraveghere sau directoratului. În situaţia încetării din orice motiv a mandatului unui membru din consiliul de administraţie, din consiliul de supraveghere, din directorat, procedura de selecţie se desfăşoară cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În această situaţie planul de selecţie întocmit la data organizării procedurii de selecţie a consiliului în funcţie urmează a fi actualizat potrivit prevederilor legale în vigoare.
De asemenea, conform prevederilor art.IX alin.(2) din actul normativ de mai sus, Contractele de mandat ale membrilor consiliului de administraţie şi directorilor, inclusiv ale administratorilor provizorii şi directorilor provizorii, respectiv ale membrilor consiliului de supraveghere şi directoratului rămân supuse legislaţiei în vigoare la data încheierii acestora, dispoziţiile art.VII aplicându-se în mod corespunzător. Pentru mandatul acordat în perioada 2026-2029, numărul administratorilor va fi de 3 dintre care cel mult unul poate fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice, în conformitate cu prevederile art.28 alin.(6^1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011.

În redactarea Profilului Consiliului de Administrație s-a urmărit corelarea acestuia cu următoarele aspecte principale:

a) analiza cerințelor contextuale, prin care se definesc nevoile specifice entității;
b) scrisoarea de așteptări, documentul emis de autoritatea publică tutelară;
c) strategia regiei autonome, care trebuie să fie ferm aliniată cu obiectivele sectoriale și cu prioritățile autorității tutelare, creând cadrul necesar pentru selectarea unui consiliu profesionist, capabil să conducă entitatea în direcția performanței, integrității și dezvoltării durabile;
d) strategia la nivel național - Strategia Națională pentru Păduri 2030 (SNP30) a fost adoptată prin Hotărârea Guvernului nr. 1227/2022, SNP30 stabilește direcțiile strategice până în 2030.

Secțiunea II. Etapele și calendarul procedurii de selecție a administratorilor

Procesul de selecție al Consiliului de Administrație al Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli este

reglementat de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 cu scopul asigurării transparenței profesionalismului și integrității în conducerea acestei întreprinderi și cuprinde următoarele etape:

Principalele etape ale procedurii de selecție sunt:

1. înființarea Comisiei de selecție și nominalizare a și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia;
2. contractarea expertului independent, specializat în recrutarea resurselor umane;
3. declanșarea procedurii de selecție;
4. elaborarea, aprobarea și publicarea componentei inițiale a planului de selecție;
5. elaborarea și publicarea profilului consiliului;
6. elaborarea și aprobarea profilului candidatului;
7. elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție;
8. publicarea anunțului de selecție, depunerea dosarelor, lista lungă;
9. analiza dosarelor de candidatură, lista scurtă;
10. depunerea declarațiilor de intenție;
11. evaluarea finală, clasamentul candidaților, raportul final;
12. comunicarea rezultatelor procedurii de selecție;
13. numirea administratorilor.

1. **Înființarea Comisiei de selecție și nominalizare a și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia**

Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorităţii deliberative, la propunerea primarului sau preşedintelui consiliului judeţean, după caz, şi se compune din:

- 2 membri desemnaţi de conducătorul Autorităţii Publice Tutelare;
- un expert independent, selectat de Autoritatea Publică Tutelară.

Comisia de Selecţie şi Nominalizare are următoarele atribuţii principale:

- desfăşoară procedura de selecţie a administratorilor, cu asigurarea conformităţii şi transparenţei acesteia;
- evaluează candidaţii, pregăteşte şi comunică adunării generale a acţionarilor şi autorităţilor publice tutelare lista scurtă a candidaţilor şi clasamentul acestora;
- 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.

Conform art.7 din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, Comisia de selecţie şi nominalizare se înfiinţează prin act administrativ al Autorităţii Publice Tutelare, conform prevederilor art.4^9 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 şi ale art.3-6 din prezentele norme metodologice.

Preşedintele comisiei de selecţie şi nominalizare este desemnat dintre reprezentanţii autorităţii publice tutelare.
Autoritatea Publică Tutelară asigură secretariatul comisiei de Selecţie şi Nominalizare.

De asemenea, potrivit prevederilor art.8 din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, Comisia de selecţie şi nominalizare îndeplineşte atribuţiile principale prevăzute la art.4^9 alin.(5) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.109/2011, detaliate prin Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare al comisiilor de selecţie şi nominalizare, aprobat de AMEPIP.
Regulamentul de organizare şi funcţionare a comisiei de selecţie şi nominalizare se elaborează şi se aprobă de către autoritatea publică tutelară, pe baza regulamentului - cadru prevăzut la art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.
Astfel, prin Ordinul nr.126/2024 al Preşedintelui Agenţiei pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice s-a aprobat Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare al comisiilor de selecţie şi nominalizare a candidaţilor pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice.

În baza prevederilor legale mai sus enunțate, prin Nr.22 din 25.03.2026 a fost constituită Comisia de Selecție și Nominalizare a membrilor Consiliului de administrație a Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli în următoarea componență:

Comisia de selecție și nominalizare (CSN) este formată din:
a) D-na Mureșan Elena-Viorica – Expert I superior, Presedinte, membru desemnat de Autoritatea Publică Tutelară;
b) Dl Sărmaș Adrian-Dinu – Expert I superior, membru desemnat de Autoritatea Publică Tutelară;
c) D-na Pașca Ramona Claudia – expert independent.
Membrii supleanți în Comisia de selecție și nominalizare (CSN) pentru derularea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli:
a) Dl Moțiu Cornel, Consilier I asistent – membru supleant;
b) D-na Bob Veronica, Consilier I – membru supleant:
Secretariatul CSN va fi asigurat de domnul Moț Dan-Filip Consilier I principal în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Romuli.

2. Contractarea expertului independent, specializat în recrutarea resurselor umane

În acord cu prevederile art.4^9 alin.(3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, comuna Romuli, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli a inițiat procedura de contractare a unui expert independent, specializat și autorizat în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, în vederea selecției candidaților pentru un post de administrator al Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli. Expertul independent sprijină Comisia de Selecție și Nominalizare în elaborarea profilului administratorului, anunțarea procesului, selecția și evaluarea candidaților.

După parcurgerea etapelor prevăzute de Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Comuna Telciu a contractat serviciile operatorului Pașca Ramona-Claudia Cabinet Individual Psihologie, cu sediul în municipiul Bistrița, strada Liviu Rebreanu nr. 32, CIF 28561283. Astfel, a fost notificat operatorul economic și a fost încheiat Contractul de servicii nr. 288 din 18.03.2026.

3. Declanșarea procedurii de selecție

Potrivit prevederilor art.3 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, coroborat cu prevederile art.3 alin.(2) din Hotărârea Guvernului nr.639/2023, Autoritatea Publică Tutelară notifică Agenţia pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice, cu privire la necesitatea declanşării procedurii de selecţie şi numire a administratorilor şi directorilor, precum şi a revocării acestora.
În temeiul dispozițiilor legale mai sus menționate, și ținând cont că Regia Autonomă Ocolul Silvic Comunal Romuli nu a avut consiliul de administrație, s-a impus declanșarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de administrație al întreprinderii publice, pentru un nou mandat.
Ca urmare, prin adresa nr. 1.035 din 09.10.2026, APT a formulat și transmis către AMEPIP notificarea privind necesitatea declanșării procedurii de selecție a administratorilor Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

4. Elaborarea, aprobarea și publicarea componentei inițiale a planului de selecție

Conform prevederilor art.5 alin.(1),(6) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, autoritatea publică tutelară elaborează şi publică componenta iniţială a planului de selecţie pe pagina de internet proprie şi a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanşării procedurii de selecţie.
Componenta iniţială a planului de selecţie se aprobă prin act administrativ al autorităţii publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la art.5 alin.(1)-(4) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, în termen de 15 zile.

Potrivit art.1 pct.4 din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, componenta iniţială a planului de selecţie este un document de lucru care se întocmeşte de către autoritatea publică tutelară şi cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de aşteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părţile responsabile şi rolurile acestora, riscurile identificate, documente ce trebuie depuse până la numirea administratorilor. Componenta inițială se regăsește în **Anexa nr. 1** la prezenta componentă integrală.

De asemenea, potrivit prevederilor art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, coroborate cu prevederile art.4 alin.(4) și art.5 alin.(1) din Anexa 1b la normele metodologice aprobate prin același act normativ, Scrisoarea de așteptări se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție. Documentul se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție.

În acord cu cele de mai sus, prin HCL NR. 53 din 28.09.2026 a fost aprobată Componenta Inițială a Planului de selecție pentru posturile de administratori ai Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli, care a cuprins și Scrisoarea de Așteptări.

Scrisoarea de așteptări reprezintă documentul de lucru prin care Autoritatea Publică Tutelară, 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 4 ani de la data semnării contractelor de mandat, făcând parte din Planul de selecție - componenta inițială.

Scrisoarea de așteptări are rolul unui document de lucru în scopul ghidării candidatului pentru funcția de administrator, selectat și înscris în Lista scurtă pentru întocmirea Declarației de intenție și ulterior de ghid al administratorului în redactarea Planului de administrare.

Conform prevederilor art. 6 din Anexa nr.1b la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, Scrisoarea de așteptări cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) sinteza strategiei guvernamentale şi/sau, după caz, locale în domeniul în care acţionează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale şi fiscal-bugetare pe termen mediu şi lung ale statului;

b) viziunea autorităţii publice tutelare şi a acţionarilor, misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică;

c) menţiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public;

d) în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc obligaţii de serviciu public se clarifică obiectul obligaţiei şi angajamentul autorităţii publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensaţiilor corespunzătoare sau de plată a obligaţiei;

e) aşteptări în ceea ce priveşte politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;

f) aşteptări privind politica de investiţii aplicabilă întreprinderii publice;

g) aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice;

h) aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor, după caz, privind calitatea şi siguranţa serviciilor şi produselor oferite de întreprinderea publică;

i) aşteptări în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative.

Scrisoarea de așteptări elaborată de Consiliul Local Romuli, în calitate de autoritate publică tutelară, în procedura de selecție a administratorilor Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli a fost întocmită în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011, aprobată prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice și reprezintă dezideratele Autorității publice tutelare pentru perioada 2026-2030.

Scrisoarea de așteptări elaborată de Consiliul Local Romuli, în calitate de autoritate publică tutelară, în procedura de selecție a Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli a fost aprobată prin Hotărârea 53 din 28.09.2026 și se regăsește în **Anexa nr. 2** la prezenta Componentă integrală a Planului de selecție.

Calendarul procedurii de selecție a Consiliului de Administrație al Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A., cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termenele limită, documentele necesare și părțile implicate, fiind întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței de

urgență a Guvernului nr.109/2011, Hotărârii Guvernului nr.639/2023 și ale Ordinului Preşedintelui Agenţiei pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice nr.126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare al comisiilor de selecţie şi nominalizare a candidaţilor pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice.
Data de începere a procedurii de selecție a Consiliului de Administrație Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli este 09.10.2025.
Calendarul procedurii de selecție a Consiliului de Administrație al Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli face parte din Componenta inițială a Planului de selecție și este prevăzut în **Anexa nr. 3** la prezenta Componentă integrală a Planului de selecție.

5. Elaborarea și publicarea profilului Consiliului de Administrație

Profilul Consiliului de Administrație este elaborat în scopul realizării procedurii de selecție a Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli pentru un mandat de 4 ani și cuprinde și Matricea profilului Consiliului care conferă o expresie a capacităților pe care Consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv.

Potrivit prevederilor art.1 pct.15 din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, profilul consiliului cuprinde un set de competenţe, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care consiliul trebuie să le deţină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizaţional, misiunea, cerinţele exprimate în scrisoarea de aşteptări şi elementele de strategie organizaţională existente sau ce trebuie dezvoltate.

De asemenea, conform prevederilor art.12 din hotărârea mai sus menționată, fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează profilul Consiliului. Profilul consiliului şi al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecţie şi vor fi aprobate împreună cu aceasta de adunarea generală a asociaţilor, după caz.

În conformitate cu prevederile art.13 din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, Profilul consiliului (administratorilor) se bazează pe următoarele componente:

- analiza cerinţelor contextuale;
- scrisoarea de aşteptări a autorităţii publice tutelare;
- strategia întreprinderii publice şi a sectorului din care face parte.

Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- definirea criteriilor de selecţie obligatorii şi opţionale;
- definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- ponderea fiecărui criteriu, în funcţie de importanţa acestuia;
- gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecţie obligatoriu, după caz.

Profilul Consiliului de Administrație al Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli este prevăzut în **Anexa nr. 4** la prezenta Componentă integrală a Planului de selecție.

7. Criteriile de selecție

Profilul administratorilor diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie îndeplinite de către toți candidații, în timp

ce criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de către unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza **Matricei administratorilor**, parte integrantă a Profilului Consiliului de Administrație al Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli Criteriile obligatorii care vor fi folosite în cadrul procedurii de selecţie sunt diferenţiate în grupe şi subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe

1. Competențe specifice sectorului de activitate

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

2. Competenţe profesionale de importanţă strategică

- Viziune strategică
- Competenţa financiară
- Competenţa de gestionare a riscului
- Capacitatea de atragere a investiţiilor

3. Competențe de guvernanţă corporativă

• Guvernanța întreprinderilor publice

• Luarea deciziei

• Monitorizarea performanței

4. Competenţe sociale şi personale

• Trăsături comportamentale

• Planificare

5. Experienţă pe plan local şi internaţional

• Experienţă locală

• Experienţă internaţională

B. Trăsături

1. Reputație personală și profesională
2. Integritate
3. Independență
4. Expunere politică
5. Abilități de comunicare interpersonală
6. Capacitate de relaționare

C. Alte criterii

1. Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de aşteptări a autorității publice tutelare;
2. Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal;
3. Alte competenţe şi restricţii specifice
   - Studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani
4. Condiţii prescriptive şi proscriptive

- Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar;
- Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal;
- Să fie apt de muncă;
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat, în aplicarea dispozițiilor articolului 12 al. (3) din OUG 109/2011
- Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influente nejustificate din exteriorul entitatii, situatii care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
- Nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

- Este administrator neexecutiv și independent;
- Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României pentru administratorii independenți;
- Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusa unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independenta sau imparțialitatea deciziilor;
- Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
- Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise in art.4 lit.a)-i) din OUG nr.109/2011;
- Are/ nu are expunere politică;
- Studii superioare finalizate în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitatea al societății;
- Experiență de minimum 7 ani în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitatea al societății;
- Să depună CV format Europass;
- Să depună scrisoare de intenție;
- Să depună declarația de Interese;
- Să depună declarația de intenție (după publicarea listei scurte).

Evaluarea candidaților se va face prin următoarele metode:
- Evaluarea dosarelor de candidatură;
- Analiza Declarației de Intenție;
- Interviu.

Criteriile de selecție și Matricea Consiliului de Administrație sunt prevăzute în **Anexa nr. 5** la prezenta Componentă integrală a Planului de selecție.

8. Modul de acordare a punctajului

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilitații unui candidat la poziția de Administrator de a demonstra competența, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "novice" la "expert".

Rating criterii 1-5, respectiv 8-13

1. Competențe specifice sectorului de activitate

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

2. Competenţe profesionale de importanţă strategică

• Viziune strategică
• Competenţa financiară
• Competenţa de gestionare a riscului
• Capacitatea de atragere a investiţiilor

3. Competențe de guvernanţă corporativă

• Guvernanța întreprinderilor publice
• Luarea deciziei
• Monitorizarea performanței

4. Competenţe sociale şi personale

• Trăsături comportamentale
• Planificare

5. Experienţă pe plan local şi internaţional

• Experienţă locală
• Experienţă internaţională

6. Reputație personală și profesională
7. Integritate
8. Independență
9. Expunere politică
10. Abilități de comunicare interpersonală
11. Capacitate de relaționare

Evaluarea se va face acordând un punctaj de la 1 la 5, astfel:

Scor	Nivel de competență	Descriere
DA/NU		Îndeplinește sau nu cerința
1	**Novice**	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	**Intermediar**	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. • Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de aceasta competență; • Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	**Competent**	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	**Avansat**	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul societătii curente ca un (o) expert(ă) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. • Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanță a consiliului și nivel executiv superior; • Sunteți capabil/ă să interactionați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	**Expert**	Sunteti cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administratie și/sau societăți; • Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliul, societatea și/sau societățole din afară.

Rating criteriu 7.1

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

Evaluarea se va face acordând un scor de 1 sau 0, după cum urmează:

Scor	Descriere
1	Dovedește experiența/calificarea
0	Nu dovedește experiența/calificarea

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

Grilă de evaluare

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

Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de aşteptări a acţionarilor

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Rating criteriu 16-32

Scor	Descriere
1	Îndeplinește criteriul
0	Nu îndeplinește criteriul

În cazul în care există criterii la care nu se aplică un punctaj (exemplu: Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal, Criteriu de gen) se va nota NA - Nu se aplică.

Modul de acordare a punctajului este prevăzut în **Anexa nr. 6** la prezenta Componentă integrală a Planului de selecție.

9. Elaborarea și aprobarea profilului candidatului

Pentru mandatul acordat în perioada 2026-2030, numărul administratorilor va fi de 3 (trei).

Profilul candidatului este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 09/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa nr.1 din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG

nr.639/2023.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice şi din scrisoarea de aşteptări;

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

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

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

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

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

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

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

7. să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al regiei, care se bazează pe următoarele elemente fundamentale:

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

b) descrierea criteriilor de selecţie.

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

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

A. Competențe

1. Competențe specifice sectorului de activitate

- Cunoştinţe despre domeniul de activitate al regiei autonome

2. Competenţe profesionale de importanţă strategică

- Viziune strategică
- Competenţa financiară
- Competenţa de gestionare a riscului
- Capacitatea de atragere a investiţiilor

3. Competențe de guvernanţă corporativă

- Guvernanța întreprinderilor publice
- Luarea deciziei
- Monitorizarea performanței

4. Competenţe sociale şi personale

- Trăsături comportamentale
- Planificare

5. Experienţă pe plan local şi internaţional

- Experienţă locală
- Experienţă internaţională

B. Trăsături

1. Reputație personală și profesională
2. Integritate
3. Independență
4. Expunere politică
5. Abilități de comunicare interpersonală
6. Capacitate de relaționare

C. Alte criterii

1. Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare
2. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal
3. Alte competențe și restricții specifice pentru membrii consiliului de administrație

- studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani

4. Condiții prescriptive și proscriptive

- Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar;
- Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal;
- Să fie apt de muncă;
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat, în aplicarea dispozițiilor articolului 12 al. (3) din OUG 109/2011
- Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influente nejustificate din exteriorul entitatii, situatii care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
- Nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- Este administrator neexecutiv și independent;
- Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României pentru administratorii independenți;
- Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusa unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independenta sau imparțialitatea deciziilor;
- Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
- Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise in art.4 lit.a)-i) din OUG nr.109/2011;
- Are/ nu are expunere politică;
- Studii superioare finalizate în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitatea al regiei;
- Să depună CV format Europass;
- Să depună scrisoare de intenție;
- Să depună Declarația de Interese;
- Să depună declarația de intenție (după publicarea listei scurte).

În vederea ocupării poziției de Administrator al Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli, candidații trebuie să respecte următoarele condiții:

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, vârsta minimă reglementată de lege și domiciliul în România;
2. Să cunoască limba română (scris/citit/vorbit);
3. Să nu aibă antecedente penale;
4. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
5. Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar;
6. Să nu aibă înscrieri in cazierul fiscal;
7. Să fie apt de muncă;
8. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
9. Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat, în aplicarea dispozițiilor articolului 12 al. (3) din OUG 109/2011
10. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influente nejustificate din exteriorul entitatii, situatii care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
11. Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României pentru administratorii independenți;
12. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusa unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independenta sau imparțialitatea deciziilor;
13. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
14. Să nu fie în procedură de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
15. Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise in art.5 alin 4 lit.a)-i) din OUG nr.109/2011;
16. Să aibă studii superioare finalizate în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitatea al societății;
17. Să aibă experiență de minim 7 ani în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitatea al societății;
18. Să depună CV format Europass;
19. Să depună scrisoare de intenție;
20. Să depună declarația de Interese
21. Să depună declarația de intenție (după publicarea listei scurte).

b) descrierea criteriilor de selecţie.

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

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

A. Competențe

1. Competențe specifice sectorului de activitate

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

2. Competenţe profesionale de importanţă strategică

- Viziune strategică
- Competenţa financiară
- Competenţa de gestionare a riscului
- Capacitatea de atragere a investiţiilor

3. Competențe de guvernanţă corporativă
- Guvernanța întreprinderilor publice
- Luarea deciziei
- Monitorizarea performanței
4. Competenţe sociale şi personale
- Trăsături comportamentale
- Planificare
5. Experienţă pe plan local şi internaţional
- Experienţă locală
- Experienţă internaţională

B. Trăsături

1. Reputație personală și profesională
2. Integritate
3. Independență
4. Expunere politică
5. Abilități de comunicare interpersonală
6. Capacitate de relaționare

C. Alte criterii

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

Profilul Candidatului este prevăzut în **Anexa nr. 7** la prezenta Componentă integrală a Planului de selecție.

10. Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție

Conform prevederilor art.10 alin.(1),(2) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecţie în termen de 10 zile de la înfiinţare. Proiectul componentei integrale a planului de selecţie se publică pe paginile de internet ale autorităţii publice tutelare şi întreprinderii publice și se aprobă prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare.

SECȚIUNEA III. DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE SELECȚIE

1. **Publicarea anunțului de selecție, depunerea dosarelor, lista lungă;**

Dosarele de candidatură se vor depune atât în format fizic (personal sau prin poștă/curier), cât și în format electronic în termen de 30 (treizeci) zile de la publicarea anunțului. Anunțul de selecție se va publica în data de 2.10.2026.

Plicurile care conțin dosarul de candidatură se vor depune listate, personal sau prin poștă/curier și în format electronic la sediul Primăriei Romuli, Comuna Romuli, nr. 363, Județul Bistrița-Năsăud, Romania, la Registratura instituției, în termen de 30 (treizeci) zile calendaristice de la data publicării anunțului de selecție. Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii, număr care va fi asociat numărului de înregistrare al dosarului de candidatură. Depunerile se fac de luni până joi, în intervalul 08.00-16.00 și vinerea în intervalul 08.00-13.00. Pe fiecare plic conținând dosarul de candidatură se va menționa numele și prenumele candidatului și textul scris „Dosar de candidatură pentru poziția de Administrator în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli". Pe plic se va nota „A NU SE DESCHIDE până la începerea procesului de evaluare administrativă". La depunerea

declarației de intenție în format scris, se va face dovada depunerii în format electronic - PrintScreen la email-ul trimis.
Dosarul de candidatură se va depune în format electronic pe adresa de e-mail recrutareromuli@gmail.com
Dosarele care nu sunt depuse atât în format electronic cât și în format fizic, nu vor fi luate în considerare.
Notă:

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

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

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

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

! Formularele pentru declarațiile care fac parte din dosarul de candidatură vor fi publicate de pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, https://primariaromuli.ro/ și pagina de internet a Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli https://www.ocolulsilvicromuli.ro/.

2. Evaluarea conformității administrative a dosarelor și eligibilității candidaților

Verificarea, evaluarea și selecția dosarelor se va realiza în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora. Rezultatul evaluării va fi „Admis" sau „Respins". Candidații respinși vor fi anunțați prin intermediul e-mail-ului referitor la statusul dosarului său.

Toate dosarele depuse în termen constituie lista lungă a candidaților.
Dosarele declarate admise vor constitui lista scurtă.

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

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

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

3. Depunerea declarațiilor de intenție

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

Conform prevederilor Anexei nr.1c la Normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023, Declaraţia de intenţie face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc şi le înaintează candidaţii calificaţi pe lista scurtă pentru postul de administrator şi de director.
Declaraţia de intenţie cuprinde un rezumat al experienţei manageriale a candidatului şi o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experienţa sa profesională acumulată până la momentul candidaturii şi felul în care aceasta ar putea contribui la soluţionarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică şi răspunde la cerinţele formulate în scrisoarea de aşteptări.
Declaraţia de intenţie prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziţiei pe care doreşte să o ocupe în cadrul consiliului, şi cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:
a) răspunsurile şi viziunea candidatului cu privire la aşteptările acţionarilor;
b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia;

c) legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări.
Declaraţia de intenţie poate să conţină şi următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:
a) exemple de indicatori financiari şi nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de aşteptări, precum şi exemple de indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remuneraţiei, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei, adiţional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuţi de art. 47 alin.(2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;
b) constrângeri, riscuri şi limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.
Declarația de intenție se redactează cu respectarea regulilor generale pentru redactarea Declaraţiei de intenţie prezentate în Anexa 1c din normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

Plicurile care conțin Declarația de intenție se vor depune listate, personal sau prin poștă/curier și în format electronic la sediul Autorității Publice Tutelare - Primăria Romuli, Comuna Romuli, nr. 363, Județul Bistrița-Năsăud, Romania, la Registratura instituției, în termen de 15 (cinsprezece) zile calendaristice de la data publicării Listei Scurte. Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii, număr care va fi asociat numărului de înregistrare al dosarului de candidatură. Depunerile se fac de luni până joi, în intervalul 08.00-16.00 și vinerea în intervalul 08.00-13.00. Pe fiecare plic conținând declarația de intenție se va menționa numele și prenumele candidatului și textul scris „Declarație de Intenție pentru poziția de Administrator în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli". Pe plic se va nota „A NU SE DESCHIDE până la începerea procesului de evaluare a Declarației de Intenție". La depunerea declarației de intenție în format scris, se va face dovada depunerii în format electronic - PrintScreen la email-ul trimis.
Dosarul de candidatură se va depune în format electronic pe adresa de e-mail recrutareromuli@gmail.com
Dosarele care nu sunt depuse atât în format electronic cât și în format fizic, nu vor fi luate în considerare.
După finalizarea perioadei de depunere a Declarației de Intenție, candidații vor fi programați la interviu în ordine alfabetică, fiecare urmând să aibă la dispoziție 30 de minute pentru a susține Declarația de Intenție.
Programarea candidaților se va comunica cu minim 24 de ore înainte de interviu pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, https://primariaromuli.ro/ și pagina de internet a Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli https://www.ocolulsilvicromuli.ro/. și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronice, respectiv prin e-mail către candidați.
Rezultatul evaluării Declarației de Intenție va fi publicat pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, https://primariaromuli.ro/ și pagina de internet a Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli https://www.ocolulsilvicromuli.ro/. în termen de 24 de ore de la încheierea acestei etape și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronice - prin e-mail către candidați.

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

Bibliografie:
Rapoartele de activitate ale Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli și Organigrama acesteia pot fi consultate pe pagina de internet a Ocolului Silvic Autorității Publice Tutelare, https://primariaromuli.ro/ și pagina de internet a Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli https://www.ocolulsilvicromuli.ro/.
Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare poate fi consultată pe pagina de a Autorității Publice Tutelare, https://primariaromuli.ro/ și pagina de internet a Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli https://www.ocolulsilvicromuli.ro/.
Ordonanța de urgență nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

4. Evaluarea finală, clasamentul candidaților, raportul final;

Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma evaluării declarației de intenție și a interviului, organizat de către Comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu, conform dispozițiilor art.22 alin.(4) din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:

a) dosarul de candidatură;

b) profilul candidatului;

c) profilul consiliului;

d) declarația de intenție a candidatului conform dispozițiilor art.22 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Planul interviului se regăsește în **Anexa 10,** parte integrantă a Componentei Integrale.

După încheierea interviurilor, Comisia de Selecție și Nominalizare întocmește clasamentul candidaților și raportul final, conform dispozițiilor art.22 alin.(5) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

Raportul final se întocmește de către Comisia de Selecție și Nominalizare și se transmite către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la Art. 4^4 alin.(5) lit.c) pct.(vii) din O.U.G. nr.109/2011 și ulterior conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, conform dispozițiilor art.22 alin.(7) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

5. Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție

Rezultatul procedurii de selecție va fi publicat pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, VConsiliul Local Romuli și pagina de internet a Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli în termen de 48 de ore de la încheierea procesului de selecție și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronice - prin e-mail către candidați.

6. Întocmirea raportului final și numirea administratorilor

După finalizarea procesului de selecție, se va întocmi un raport final, urmat de emiterea unui aviz conform de către AMEPIP și de transmiterea raportului final către conducătorul autorității publice tutelare în vederea numirii Administratorilor.

7. Proiectul contractului de mandat

Potrivit prevederilor art.2 pct.21 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, contractul de mandat, astfel cum este reglementat de Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, încheiat pe baza numirii administratorilor în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor se completează prin act adițional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile prezentei ordonanțe de urgență.

Conform art.29 alin.(10),(11) din actul normativ menționat mai sus, Contractul de mandat ce va fi încheiat cu administratorii, precum și modificările acestuia se avizează de către AMEPIP în termen de 5 zile de la data primirii solicitării de avizare și se aprobă de către adunarea generală a asociaților.

Actul adițional la contractul de mandat încheiat de către întreprinderea publică cu administratorii săi cuprinde componenta variabilă a remunerației, după caz, obiectivele și indicatorii-cheie de performanță stabiliți de către adunarea generală a asociaților, obiective cuantificabile privind obligațiile restante, un plan de recuperare și management al creanțelor, implementarea planului de investiții și a fluxului de numerar al întreprinderii publice.

Elementele obligatorii ale contractului de mandat sunt prevăzute în Anexa nr.1d la normele metodologice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

Proiectul contractului de mandat care va fi încheiat cu administratorii este prevăzut în **Anexa nr. 11** la prezenta componentă integrală a Planului de selecție.

Secțiunea IV. Documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate

Documentele ce trebuie depuse până la numirea Membrilor în Consiliul de Administrație:

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 necesar a fi completate de către candidaţi.

Secțiunea V. Lista persoanelor de contact pentru informații și detalii suplimentare

Comisia de selecție și nominalizare (CSN) este formată din:
a) D-na Mureșan Elena-Viorica – Expert I superior, Presedinte, membru desemnat de Autoritatea Publică Tutelară;
b) Dl Sărmaș Adrian-Dinu – Expert I superior, membru desemnat de Autoritatea Publică Tutelară;
c) D-na Pașca Ramona Claudia – expert independent.
Membrii supleanți în Comisia de selecție și nominalizare (CSN) pentru derularea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli:
a) Dl Moțiu Cornel, Consilier I asistent – membru supleant;
b) D-na Bob Veronica, Consilier I – membru supleant:
Secretariatul CSN va fi asigurat de domnul Moț Dan-Filip Consilier I principal în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Romuli.
Adresa de e-mail a Comisiei de selecție și nominalizare este: recrutareromuli@gmail.com iar numărul de telefon folosit pentru comunicare este: 0771317506.

Secțiunea VI. Dispoziţiile de confidenţialitate şi de acces la documente, lista elementelor confidenţiale

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează la persoanele implicate în procesul decizional, care își vor asuma o declarație de confidențialitate.
Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către părțile implicate în procedura de selecție, cu obligația de a nu folosi în interes propriu aceste informații.
Lista elementelor confidențiale:

a) identitatea, datele personale și dosarul de candidatură ale candidaților și declarația de intenție;
b) informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

a) Planul de selecție - componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări;
b) Profilul candidatului;
c) Anunțul de selecție;
d) Criterii de selecție și evaluare;
e) Planul de interviu;
f) Modele de declarații;
g) Planul de selecție - Componenta integrală;
h) Raportul final privind selecția administratorilor.

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare:

a) Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
b) Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora;
c) Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

Secțiunea VII. Lista riscurilor posibile şi a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri

În procesul de selecție se pot identifica riscuri reale, cu posibilitate să apară din cauza circumstanțelor contextuale și specifice care trebuie luate în considerare. Acestea sunt determinate de particularitățile regiei autonome și mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție.
Pe baza acestor factori, riscurile potențiale identificate sunt:

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	Cadrul legislativ a fost modificat semnificativ prin HG nr.639/2023. Discutarea fiecărui aspect legislativ și evaluarea impactului pe care îl are în procesul de selecție
Decalaje care pot apărea în derularea procesului de selecție, numărul candidaților	Mare/Mediu	Discutarea fiecărui element şi/sau etapă a procedurii de selecţie și nominalizare cu responsabilul definit prin procedura de selecţie și nominalizare;

Candidaturi Insuficiente	Mare/Mare	Adoptarea unor noi surse de recrutare (anunţuri pe site-uri specializate, căutare directă)
Abandon din partea candidaților pe parcursul procesului de selecție	Medie/mediu	Comunicare clară și concisă cu candidatii Accesibilitatea procesului de recrutare și selectie astfel încât să permită unui numar cât mai mare de candidați să aplice și să 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
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art.29 alin.(6) din OUG 109/2011	Mare/Mediu	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la comunicarea hotărârii APT.

Secțiunea VIII. Formulare necesare a fi completate de către candidaţi

Modelele de formulare necesare a fi completate de către candidați conform Anunțului de selecție sunt prevăzute în **Anexa nr. 12** la prezenta Componentă integrală a Planului de selecție și pot fi consultate pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, și pagina de internet a Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli.

Comisia de selecție și nominalizare:

Comisia de selecție și nominalizare (CSN) este formată din:
a) D-na Mureșan Elena-Viorica – Expert I superior, Presedinte, membru desemnat de Autoritatea Publică Tutelară;
b) Dl Sărmaș Adrian-Dinu – Expert I superior, membru desemnat de Autoritatea Publică Tutelară;
c) D-na Pașca Ramona Claudia – expert independent.
Membrii supleanți în Comisia de selecție și nominalizare (CSN) pentru derularea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli:
a) Dl Moțiu Cornel, Consilier I asistent – membru supleant;
b) D-na Bob Veronica, Consilier I – membru supleant:
Secretariatul CSN va fi asigurat de domnul Moț Dan-Filip Consilier I principal în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Romuli.