

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL ORĂȘTIE
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA Nr. 37 /2019

privind aprobarea Planului de selecție, a Scrisorii de Așteptări, a Profilului Consiliului de Administrație și al Profilului Candidatului, în vederea selecției/evaluării prealabile a reprezentantului municipiului Orăștie în Consiliul de Administrație al Regiei Publice Locale „Ocolul Silvic Valea Orăștiei”

Consiliul local al municipiului Orăștie, județul Hunedoara;

Având în vedere:

- proiectul de hotărâre nr.39/2019, expunerea de motive a Primarului municipiului Orăștie, dl. Bălan Ovidiu înregistrată cu nr.2230/19.02.2019, raportul Direcției A.P.L nr.2231/19.02.2019 și raportul de avizare al comisiei pentru administrație locală.

- Hotărârea Consiliului Local Orăștie nr.16/2015 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a selecției/evaluării prealabile a reprezentantului municipiului Orăștie în Consiliul de Administrație al Regiei Publice Locale „Ocolul Silvic Valea Orăștiei”;

- Hotărârea Consiliului Local Orăștie nr.173/2006 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Regiei Publice Locale „Ocolul Silvic Valea Orăștiei”;

- Hotărârea Consiliului Local Orăștie nr.18/2019 privind declanșarea procedurii de selecție a reprezentantului Municipiului Orăștie în Consiliul de Administrație „Ocolul Silvic Valea Orăștiei” R.A.

În conformitate cu prevederile art.2, pct.2, lit.a), pct.3, lit. a), ale art.3, pct.1, lit.„b”, art.5, alin.(1), alin.(3), alin.(5), alin.(7) și alin.(8), art. 12, alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale Legii nr. 46/2008 Codul Silvic, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.36, alin. (2), lit. a) și lit. d), alin.(3), lit. c), ale art.45, alin. (1) și ale art.115, alin. (1), lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 : Se aprobă Planul de selecție – componenta integrală pentru desemnarea reprezentantului Municipiului Orăștie în Consiliul de Administrație al RPL „Ocolul Silvic Valea Orăștiei” R.A., conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 : Se aprobă Scrisoarea de Așteptări privind selecția prealabilă a reprezentantului municipiului Orăștie în Consiliul de Administrație al RPL „Ocolul Silvic Valea Orăștiei”(document cu statut orientativ care exprimă așteptările acționarului), conform anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 : Se aprobă Profilul Consiliului de Administrație al RPL „Ocolul Silvic Valea Orăștiei ”, conform anexei nr.3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4 : Se aprobă Profilul Candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, reprezentantul Municipiului Orăștie, conform anexei nr.4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5 : Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul municipiului Orăștie și Comisia de Selecție numită prin HCL nr. 18/2019.

Art.6 : Prezenta hotărâre se comunică :

- Primarului municipiului Orăștie;
- Instituției Prefectului – Județul Hunedoara;
- Membrilor comisiei de selecție
- Regiei Publice Locale „Ocolul Silvic Valea Orastiei”.

Orăștie, 21.02.2019

Președinte de ședință,
jr.Paşca Ioan

Contrasemnează,
Secretar,
jr.Teodor Iordan

Cvorum necesar : 10 voturi

Adoptată în ședința ordinară din data de 21 februarie 2019, prin vot deschis, cu unanimitate de voturi din totalul de 19 consilieri în funcție (19 prezenți).

**PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ
pentru desemnarea reprezentantului Municipiului Orăștie în
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE al
OCOLULUI SILVIC VALEA ORĂȘTIEI R.A.**

Preambul:

Procedura de selecție pentru funcțiile de membru în Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Valea Orăștiei R.A este elaborată în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr.111/2016 și cu Normele metodologice aprobate prin HG 722/2016 și Regulamentul de organizare și funcționare a Ocolului Silvic Valea Orăștiei R.A.

Prin Hotărârea Consiliului Local Orăștie nr.18/31.01.2019, Municipiul Orăștie, in calitate de autoritate publică tutelară a aprobat, constituirea comisiei de selecție si atribuții principale ale comisiei de selecție a reprezentantului Municipiului Orăștie în consiliul de administrație al Regiei Publice Locale „Ocolul Silvic Valea Orăștiei”

În condițiile dispozițiilor art.1 pct.16 din Anexa la HG nr.722/2016, Planul de selecție reprezintă un document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție, de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii membrului reprezentant în C.A al Ocolului Silvic Valea Orăștiei R.A.

Componenta integral a planului de selecție reprezintă document de lucru care conține, dar fără a se limita la aceasta, elementele din componenta inițială a planului de selecție, completate cu alte elemente necesare acestuia între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de membru în consiliul de administratei.

Secțiunea I.

Scopul și domeniul de aplicare a Planului de selecție

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea conducerii potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul recrutării și selecției a unui membru în cadrul Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Valea Orăștiei R.A., în conformitate cu procedura reglementată de dispozițiile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice aprobate prin HG nr.722/2011.

Planul de selecție, în integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, precum și documentele de lucru.

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

Secțiunea II

Termene ale procedurii de selecție

În conformitate cu dispozițiile art.64⁴ din OUG nr.109/2011 “În caz de vacanță a unuia sau mai multor posturi de administratori, procedura de selecție se declanșează, prin grija autorității publice tutelare”.

Prin Hotărârea Consiliului Local nr.18/2019, Consiliul Local al Municipiului Orăștie a declanșat procedura de selecție a reprezentantului Municipiului Orăștie în consiliul de administrație al RPL Ocolului Silvic „Valea Orăștiei” R.A .

Prin aceeași hotărâre, Consiliul Local Orăștie, a aprobat numirea Comisiei de selecție și evaluare a candidaților înscriși, având următoarea componență:

- Dl. Costoiu Calin -Mircea – președinte
- Dl. Terchet Narcis Dorel- membru
- Dl. Țambă Alin Adam – membru

Secțiunea III

Roluri și responsabilități

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

Autoritatea Publică Tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) declanșează procedura de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de administrație prin emiterea unui act administrativ în aceste sens;
- b) decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv de către Comisia de selecție;
- c) numește prin act administrativ Comisia de selecție;
- d) întocmește, prin Comisia de selecție, Planul de selecție – componența inițială și componența integrală;
- e) întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet;
- f) publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor, astfel cum este menționată în anunț.
- g) Elaborează/actualizează profilul consiliului prin consultarea consiliului regiei, după caz, cu sprijinul expertului independent;
- h) Aprobă profilul consiliului la propunerea structurii de guvernare corporativă sau, după caz a consiliului;
- i) Aprobă profilul candidatului la propunerea structurii de guvernare corporativă sau, după caz, a consiliului.
- j) Numește membri consiliului de administrație din lista scurtă întocmită conform dispozițiilor OUG nr.109/2011 și HG nr.722/2016.

Comisia de selecție îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare

și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) De a face toate diligențele necesare pentru ca procesul de recrutare și selecție să se desfășoare în bune condiții;
- b) De a elabora și de a defini următoarele documente necesare în vederea derulării procedurii de selecție:
 - profilul consiliului de administrație;
 - profilul candidatului pentru postul de membru în Consiliul de Administrație;
 - matricea consiliului de administrație;
 - componenta inițială a planului de selecție;
 - componenta integrală a planului de selecție.
- c) introduce datele în Planul de selecție;
- d) face recomandări Autorității Publice Tutelare în vederea formulării de către aceasta a propunerilor de numire;
- e) efectuează și actualizează analiza cerințelor contextuale;
- f) evaluarea membrului în C.A. în funcție și întocmirea raportului de evaluare, în cazul solicitării reînnoirii mandatului;
- g) comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în 3 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună declarațiile de intenție;
- h) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului;
- i) realizează evaluarea finală a candidaților selectați din lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale, întocmit în acest scop.
- j) Transmite raportul conducătorului autorității publice tutelare, în vederea emiterii hotărârii de numire.

Atribuții de secretariat a comisiei:

- a) Asigură publicarea anunțului în două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire
- b) Înregistrează dosarele candidaților, procesele verbale ale Comisiei de selecție, precum și orice alte documente rezultate din activitatea comisiei
- c) Redactează procesul verbal la finele fiecărei etape de lucru a comisiei,
- d) Aduce la cunoștința candidaților rezultatul selecției dosarelor depuse în termenul stabilit precum și data desfășurării probei interviu pentru candidații ale căror candidaturi au fost selectate, respectiv au obținut mențiunea admis
- e) Redactează raportul privind rezultatul final al selecției membrilor Consiliului de Administrație, în vederea numirii acestora, conform prevederilor legale în vigoare
- f) Afișează rezultatele finale

Consiliul de administrație acordă asistență și consultanță Autorității Publice Tutelare și/sau comisiei de selecție în toate aspectele referitoare la procedura de selecție și pe tot parcursul acesteia, ori de câte ori este solicitat, pentru definitivarea componentei inițiale și integrale a planului de selecție, a profilului și a matricei consiliului.

Secțiunea IV

Elemente de confidențialitate

Toate dosarele candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate, iar accesul la informațiile cuprinse în aceste dosare se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional și de selecție.

Lista elementelor confidențiale:

- Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
 - informații referitoare la viața privată, profesională și publică a aplicanților;
- Lista elementelor care pot să fie făcute publice:
- Profilul și matricea Consiliului de Administrație;
 - Profilul candidatului;
 - Criteriile de selecție și evaluare;
 - Planul de interviu;
 - Scrisoarea de așteptări;
 - Planul de selecție – componența integrală;
 - modelele de declarații și formulare.

Secțiunea V

Procesul de recrutare și selecție

A. Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare, precum și actorii/părțile implicate. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

	Etapă	Termen	Responsabil	Documentul rezultat
1	Publicarea anunțului de selecție	12.03.2019	Autoritatea Publică Tutelară	Anunț de selecție
2	Depunerea candidaturilor	12.03.2019 - 12.04.2019, ora 14,00	Candidați	Dosar de candidatură
3	Evaluarea candidaturilor și constituirea listei lungi: - evaluarea candidaților în raport cu minimul de criterii - solicitarea de clarificări privitoare la candidatura - informare în scris a candidaților respinși și alcătuirea listei lungi	18.04.2019	Comisia de selecție	Lista lungă a candidaturilor eligibile
4	Crearea și anunțarea listei scurte: - Cereri clarificări suplimentare - recalcularea punctajului și stabilirea listei scurte - definitivarea listei scurte și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă	19.04.2019 - 25.04.2019	Comisia de selecție	Lista scurtă
5	Depunere declarație de intenție	în termen de 15 zile de la comunicarea listei scurte 30.04.2019 – 14.05.2019	Candidații din lista scurtă	Declarație de intenție conform Scrisorii de așteptare
6	Analiza declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	15.05.2019	Comisia de selecție	Completare în matricea profilului de candidat

				Formular de analiză a declarației de intenție
7	Selecție finală pe bază de interviu	21.05.2019	Comisia de selecție	Plan de interviu
8	Întocmirea Raportului pentru numirile finale	21.05.2019	Comisia de selecție	Raport (plus clasificare si motivare)
9	Transmiterea Raportului către Autoritatea Publică Tutelară pentru a fi aprobat prin Hotărâre	22.05.2019	Comisia de selecție	Hotărâre

Termenele sus menționate sunt orientative și pot suferi modificări, în funcție de dificultățile ivite pe parcursul derulării procedurii.

B. Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă :

- Membrul consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți ;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- Mandatul membrilor în Consiliul de Administrație este de 4 ani
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate în consiliile de administrație ale întreprinderilor publice.

Candidații care vor fi selectați pentru a fi înscrși pe lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o declarație de intenție realizată conform scrisorii de așteptări.

C. Procedura de selecție cuprinde următoarele etape:

- Etapa I – evaluarea prealabilă a dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă;
- Etapa II – evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă

D. Condiții obligatorii de participare:

1. studii universitare cu licență, absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu licență sau echivalentă, în domeniul silvic, economic sau juridic;
2. experiență de minim 5 ani în activitatea unei/unor societăți comerciale, regii autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat – pentru membri neexecutivi
3. cunoașterea limbii române : scris, citit și vorbit;
4. stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de către altă unitate sanitară abilitată
5. respectarea prevederilor art.5, alin.2, lit.b) sau c), după caz, art.6 și art.7 din OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare

E. Documente necesare pentru depunerea candidaturii

Dosarul de participare va conține în mod obligatoriu :

1. Curriculum Vitae (model european conform H.G. 1021/2004);
2. Copie de pe actul de identitate;
3. Copii de pe documentele care atestă educația și pregătirea profesională (diplomă de licență, master, doctorat și alte cursuri de specializare/perfecționare);

4. Documente/adeverință în original din care să rezulte experiența în administrarea unor regii autonome sau societăți comerciale, inclusiv din domeniul privat (carnet de muncă, adeverință, după caz)
5. Cazier judiciar;
6. Cazier fiscal;
7. Adeverință medicală din care să rezulte capacitatea deplină de exercițiu;
8. Declarație pe proprie răspundere dată în conformitate cu prevederile art.326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor pentru dobândirea calității de membru în Consiliul de Administrație al regiei (art.5, alin.(2), lit.b și c, art.6 și art.7 din O.U.G. nr.109/30.11.2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.)
9. Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese
10. Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul desfășurării procedurii de selecție.

F. Criterii de evaluare/selecție finală a candidaților:

1. Dosarul de candidatură;
2. Matricea profilului de candidat;
3. Declarația de intenție a candidatului/interviu ;

Formularele de declarații se găsesc pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Orăștie, www.orastie.info.ro, secțiunea Organizare/carieră.

G. Depunerea candidaturii

Candidaturile și documentele vor fi depuse până cel târziu în data de _____, ora 14,00 pe suport de hârtie, în plic închis, pe care se va menționa „Procedura de Recrutare pentru postul de membru neexecutiv/din partea autorității publice tutelare în Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Valea Orăștiei RA/ Nume și Prenume, domiciliu candidat la Compartimentul Resurse umane din cadrul Primăriei Municipiului Orăștie (Piața Aurel Vlaicu nr.3).

Plicurile ajunse după data și ora mai sus menționate nu vor fi luate în considerare. Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc în lista scurtă, vor fi informați să își depună în scris Declarația de intenție în termen de 15 zile de la stabilirea listei scurte și vor fi evaluați în cadrul interviului.

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței.

Planul de selecție conține și următoarele documente :

1. Profilul consiliului de Administrație + Matricea ;
2. Profilul candidatului ;
3. Proiect anunț;
4. Declarație pe proprie răspundere dată în conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor pentru dobândirea calității de membru în Consiliul de Administrație al regiei (art.5, alin.(2), lit.b și c, art.6 și art.7 din O.U.G. nr.109/30.11.2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.)
5. Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese;
6. Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul desfășurării procedurii de selecție;
7. Plan de interviu.

VI. Metode de comunicare

Pentru relații suplimentare, candidații se vor putea adresa Comisiei de selecție, la numărul de telefon : 0254241513 interior 112, e-mail pimaria@orastie.info.ro, sau în scris, la registratura Primăriei Municipiului Orăștie din P-ta Aurel Vlaicu nr.3, jud.Hunedoara.
Persoana de contact : Terchet Narcis Dorel - Consilier resurse umane.

Comisia de selecție

Dl. Costoiu Călin Mircea – președinte;

Dl. Țambă Alin Adam - membru;

Dl. Terchet Narcis Dorel – membru.

Președinte de ședință,
jr.Pașca Ioan

Contrasemnează,
Secretar,
jr.Teodor Iordan

Scrisoare de așteptări utilizată în cadrul procedurii de selecție a unui membru – reprezentant al Municipiului Orăștie în Consiliu de Administrație pentru Regia Publică Locală OCOLUL SILVIC „VALEA ORĂȘTIEI”

1. Presentul document a fost întocmit în conformitate cu prevederile legale în vigoare respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea Guvernului nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Acesta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările municipiului Orăștie, în calitate de autoritate tutelară, al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic „Valea Orăștiei”.

2. Scopul Scrisorii de așteptări este de a:

- stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung ale ocolului;
- defini principiile de lucru și conduita așteptată din partea candidaților;
- facilita înțelegerea standardelor de așteptare din partea candidaților de către Municipiul Orăștie, ca autoritate publică tutelară;
- consolida încrederea cetățenilor în ceea ce privește capacitatea ocolului de a furniza servicii de calitate;
- ghida membri Consiliu de Administrație în redactarea Planului de Administrare;

3. Așteptările Municipiului Orăștie :

Municipiul Orăștie a înființat în anul 2006, Ocolul Silvic „Valea Orăștiei” R.A. ca persoană juridică și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară exercitând și atribuții de serviciu public cu specific silvic.

Viziunea generală a UAT cu privire la misiunea și obiectivele ocolului, are ca scop gospodărirea durabilă și unitară, în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice și ale normelor de regim silvic a fondului forestier avut în administrare, în vederea creșterii contribuției pădurilor la îmbunătățirea condițiilor de mediu și la asigurarea economiei naționale cu lemn, alte produse ale pădurii și cu servicii specifice silvice .

R.P.L. Ocolul Silvic „Valea Orăștiei” este constituită prin aportul social constând în suprafețe de pădure, ale celor patru unități administrativ- teritoriale asociate după cum urmează: Municipiul Orăștie cu pădure în suprafață de 3447,0 ha, Comuna Romos cu pădure în suprafața de 2749,7 ha, Comuna Beriu cu pădure în suprafața de 2725,6 ha, și Comuna Orăștioara de Sus cu pădure în suprafața de 430,6 ha. Suprafața totală de pădure este de 9352,9 ha.

În acest scop R.P.L.Ocolul Silvic „Valea Orăștiei” aplică strategia națională în

vederea silviculturii acționând pentru apărarea, conservarea și dezvoltarea durabilă a fondului forestier proprietate publică a Municipiului Orăștie, pe care îl administrează pentru recoltarea și valorificarea prin acte și fapte de comerț a produselor specifice fondului forestier potrivit prevederilor legale în condiții de eficiență economică exercitând și atribuții de serviciu public cu specific silvic .

Activitatea este definită prin legislația specifică:

1. Legea nr.46/19.03.2008 - Codul silvic;
2. Legea nr.15/1990 privind reorganizarea unitatilor economice de stat ca regii autonome și societati comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 111 /2016;
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.79/2008 privind măsuri economico - financiare la nivelul unor operatori economici, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.203/2009;

Activitatea ocolului se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:

- a) autonomie locală;
- b) responsabilitate și legalitate;
- c) gospodărirea durabilă și unitară, în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice și ale normelor de regim silvic, a fondului avut în administrare;
- d) protecția și conservarea mediului natural ;
- e) administrarea eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unității administrative - teritoriale;
- f) continuitate din punct de vedere calitativ și cantitativ, în condițiile contractuale reglementate;
- g) adaptabilitate la cerințele populației;
- h) transparență decizională realizată prin organizarea licitațiilor publice în vederea valorificării masei lemnoase;
- i) liber acces la informațiile privind serviciile oferite;

În linie cu principiile enunțate, în viziunea autorității tutelare, activitatea R.P.L. Ocolului Silvic „Valea Orăștiei,, trebuie să fie definită prin:

1. profesionalism și performanță;
2. transparență și predictibilitate;
3. etică și integritate;

4. Obiective:

R.P.L. Ocolul Silvic „Valea Orăștiei” R.A. are în administrare fondul forestier proprietate publică a Municipiului Orăștie înregistrat ca atare în amenajamentul silvic .

R.P.L. Ocolul Silvic „Valea Orăștiei” R.A. posedă, folosește și dispune în mod autonom de bunurile care le are în proprietate în vederea realizării scopului pentru care a fost constituită în condițiile prevăzute de lege ;

Bunurile proprietate publică a Municipiului Orăștie, a comunelor Romos, Beriu și Orăștioara de Sus sunt administrate de R.P.L. Ocolul Silvic „Valea Orăștiei” fiind inalienabile, se evidențiază în mod distinct în patrimoniul acesteia cu excepția fondului forestier care figurează în inventarul public și au regimul prevăzut de lege .

Finanțarea și realizarea investițiilor se face, în temeiul următoarelor principii:

- a) promovarea rentabilității și eficienței economice;
- b) utilizarea veniturilor realizate pentru conservarea și dezvoltarea durabilă a fondului forestier;
- c) distribuirea veniturilor obținute sub forma de vărsăminte anuale UAT-ului.
- d) atingerea unui nivel de performanță ridicat pentru atingerea obiectivelor țintite de R.A, precum și realizarea strategiei de dezvoltare ale acesteia;

e) administrarea eficientă, durabilă și unitară a fondului forestier aflat în proprietatea UAT, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și reglementările aplicabile întreprinderilor publice și totodată asigurarea de servicii silvice, în vederea realizării de venituri proprii, conservării și protejării pădurilor, îmbunătățirii condițiilor de mediu, precum și implementării programelor de dezvoltare locală.

Obiectivele urmărite:

1. Asigură integritatea fondului forestier pe care îl are în administrare și gospodărirea durabilă a pădurilor din cuprinsul acestuia;
2. Asigură finanțarea lucrărilor necesare în vederea gospodăririi raționale a fondului forestier avut în administrare și a desfășurării normale a activității, în condițiile prevăzute de lege;
3. Propune efectuarea de schimburi de terenuri și întocmește, la cererea proprietarului, documentațiile privind scoaterea definitivă sau ocuparea temporară a unor terenuri din fondul forestier, potrivit prevederilor legate;
4. Poate cumpăra în condițiile prevăzute de lege, terenuri proprietate privată sau poate prelua asemenea terenuri în cazul donării de către proprietari;
5. Preia în administrare terenurile degradate din domeniul public și privat al UAT-urilor pe care le administrează, incluse în perimetrele de ameliorare și prevăzute a fi împădurite potrivit legii, cheltuielile pentru lucrările necesare se suportă din alocații de la bugetul de stat sau din alte surse, potrivit legii;
6. Organizează și execută paza fondului forestier pe care îl administrează împotriva tăierilor ilegale de arbori, furturilor, distrugerilor, degradărilor, pășunatului, braconajului și altor fapte păgubitoare și ia măsurile de prevenire și stingere a incendiilor de păduri, asigurând în acest sens dotarea tehnică necesară;
7. Organizează și execută, în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice, ale studiilor sumare de amenajare valabile conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.139/2005 publicată în Monitorul Oficial , Partea I nr. 939 din 20.10.2005 cu modificările și completările ulterioare sau prin alte studii de specialitate, lucrările de regenerare și de reconstrucție ecologică a pădurilor pe care le administrează, precum și cele de îngrijire a arboratelor tinere și de întreținere a regenerărilor;
8. Asigură realizarea compozițiilor de regenerare stabilite prin amenajamentele silvice, ale studiilor sumare de amenajare valabile conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 139/2005 publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr.939 din 20.10.2005 cu modificările și completările ulterioare sau prin alte studii de specialitate, lucrările de regenerare și de reconstrucție ecologică a pădurilor pe care le administrează. În fondul forestier pe care îl administrează, poate realiza împăduriri în afara fondului forestier precum și perdele forestiere de protecție în condițiile legii;
9. 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 finanțate de la bugetul de stat sau din credite externe potrivit legii;
10. Asigură starea fitosanitară corespunzătoare a pădurilor pe care le administrează, organizând acțiunile necesare pentru depistarea, prevenirea și combaterea bolilor și a dăunătorilor;
11. Amplasează și pune în valoare masa lemnoasă care urmează să se recolteze anual din pădurile avute în administrare, în conformitate cu posibilitatea ridurilor, stabilită prin amenajamentele silvice;
12. Exerciță controlul respectării regulilor silvice de exploatare a lemnului în pădurile pe care le administrează, pentru prevenirea prejudicierii semințurilor și a arborilor pe picior a degradării solului a declasării lemnului, precum și pentru prevenirea altor fapte asemănătoare, și ia măsuri în baza legislației în vigoare, sancționând abaterile constatate.
13. Controlează proveniența materialelor lemnoase și a celorlalte produse specifice fondului forestier legalitatea circulației lor pe drumurile din raza de activitate și urmărește sancționarea neregulilor constatate, în conformitate cu prevederile legate în vigoare;

14. Asigură valorificarea, în condiții de eficiență economică, a masei lemnoase aprobată pentru recoltare din pădurile pe care le administrează, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
15. Execută în regie proprie sau prin operatori 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;
16. Execută în condiții de eficiență economică prelucrarea brută a lemnului în instalații proprii sau prin încheierea de contracte cu societăți comerciale ce au ca obiect de activitate prelucrarea brută a lemnului;
17. Achiziționează în contrapartidă masa lemnoasă pe picior și produse fasonate de la alți proprietari de pădure, persoane juridice și fizice;
18. Stabilește și asigură realizarea rețelei de drumuri forestiere necesare accesibilizării bazinelor forestiere din fondul forestier avut în administrare, pentru o gospodărire mai bună a pădurilor, în condițiile legii;
19. Valorifică sortimentele rezultate din prelucrarea primară și industrială a lemnului;
20. Execută lucrări de construire, întreținere și reparații ale drumurilor pe care le administrează în regie proprie sau prin operatori economici de specialitate;
21. Administrează ariile forestiere protejate, în care fondul forestier avut în administrare deține o pondere majoritară, asigurând conservarea biodiversității acestora;
22. Recoltează, achiziționează, prelucurează și valorifică, în condiții de eficiență economică, produsele lemnoase și nelemnoase specifice fondului forestier-fructe de pădure, ciuperci comestibile din flora spontană, precum și cele cultivate, plante tehnice, aromatice, legume, fructe, cherestele împletituri din nuiele de răchită, produse semifabricate din lemn și altele asemenea, produse specifice vânatului, pomi de Crăciun și răchită;
23. Organizează acțiuni de silvaturism, precum și de filmare și fotografiere a vânatului viu și a peisajului natural din acestuia;
24. Produce și valorifică în condiții de eficiență economică mangal de bocșa, cherestele, produse din lemn, produse artisanale specifice, produse specifice naturalizate;
25. Administrează, pe bază de contract, terenuri cu destinație forestieră proprietate privată sau publică, precum și pășuni împădurite, perdele forestiere sau alte terenuri din afara fondului forestier;
26. Prestează la cerere, contra cost, servicii de specialitate în pădurile proprietate privată sau publică, precum și pe terenurile cu vegetație forestieră din afara fondului forestier, cum sunt lucrări de punere în valoare, împăduriri, combaterea dăunătorilor și altele;
27. Asigură, potrivit legii, paza pădurilor proprietate privată, la cererea proprietarilor sau a asociațiilor de proprietari legal constituite, pe baza de contracte;
28. Sprijină, în condițiile legii, deținătorii de terenuri din afara fondului forestier în realizarea de plantații și perdele forestiere;
29. Prestează, contra cost, servicii, lucrări și transporturi pentru terți, potrivit obiectului său de activitate;
30. Realizează întreaga gamă de operațiuni de comerț interior și exterior, în vederea valorificării eficiente a produselor specifice fondului forestier și a altor produse, potrivit legii;
31. Prestează la cerere, contra cost, servicii de reclamă și publicitate în fond forestier sau spații din patrimoniul propriu;
32. Prestează servicii de consultanță specifice obiectului de activitate, în țară și în străinătate;
33. Stabilește relații specifice domeniului sau de activitate, potrivit legii, cu regii autonome, societăți comerciale, precum și cu alte terțe persoane juridice și fizice, române sau străine, pentru realizarea în comun de activități de producție, cercetare, asistență tehnică, dezvoltare, comercializare, pe baze contractuale;
34. Asigură servicii de cazare și masă pentru cetățenii români și străini, în spațiile cu asemenea destinație de care dispune, în acțiunile de silvoturism;
35. Actționează, în condițiile legii, pentru închirierea unor bunuri din patrimoniul propriu;

36. Realizează politica 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;
37. Stabilește măsurile necesare în vederea obținerii de profit;
38. Inițiază și organizează acțiuni de cooperare tehnico-economică și științifică cu operatorii economici și cu firme din țară și din străinătate, în condițiile legii;
39. Asigură realizarea lucrărilor de amenajare a pădurilor și proiectarea lucrărilor de investiții, precum și realizarea asistenței tehnice de specialitate prin unitățile de profit atestate, în condițiile prevăzute de lege;
40. Urmărește aplicarea în domeniul său de activitate a rezultatelor cercetărilor științifice, în scopul modernizării și perfecționării gospodăririi pădurilor;
41. Participă cu produse specifice fondului forestier la expoziții și târguri din țară și străinătate;
42. Asigură desfășurarea corespunzătoare a activității de propagandă, ziaristică și publicitate, specifice obiectului său de activitate;
43. Valorifică materialul lemnos confiscat, sumele obținute având destinația prevăzută de lege;
44. Are obligația să țină evidența contabilă, financiară și de gestiune pentru activitatea de administrare a fondului forestier a proprietăților pe care le administrează și separat pentru entitățile cu care s-a încheiat contract de administrare;
45. Reprezintă în justiție, în nume propriu, dreptul de administrare în domeniile care constituie obiectul său de activitate;
46. Gestionează în condițiile prevăzute de lege fondurile de vânatoare care îi sunt atribuite conform legii, răspunzând de realizarea efecivelor optime de vânat pe fiecare fond de vânatoare, 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 efecivelor aprobate prin programele anuale de prevenire și combatere a braconajului;
47. Organizează, în condițiile legii, acțiuni de vânatoare și de pescuit pentru cetățenii români și străini, pe fondurile de vânatoare și de pescuit atribuite în gestiune;
48. Organizează creșterea intensivă a vânatului în spații special amenajate, în condiții de eficiență economică și cu respectarea dispozițiilor legate;
49. Îndeplinește cu aprobarea proprietarului, orice alte atribuții prevăzute de lege, referitoare la gospodărirea fondurilor de vânatoare și a celor de pescuit din apele de munte.

5. Așteptări privind dezvoltarea Ocolului Silvic „Valea Orăștiei”

- * Gestionarea eficientă;
- * Modernizare și extindere;
- * Competența profesională;
- * Politici de investiții aplicabile;
- * Politica de vărsăminte din profitul net al ocolului.

6. Etică, integritate și guvernare corporativă:

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernării corporative au drept fundament patru valori: responsabilitate, profesionalism, integritate, transparență și patru principii corespondente care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de administrare și conducere : principiul legalității, principiul responsabilității, principiul profesionalismului, principiul integrității, principiul competenței, principiul confidențialității, principiul de încredere și respect reciproc, libertatea gândirii și a exprimării și principiul transparenței.

Prin completarea consiliului de administrație se dorește o creștere a capacității administrative a conducerii executive și consolidarea unei structuri de gestiune a documentelor și asigurarea unui flux eficient al informațiilor și documentelor între conducerea executivă, auditor, CA, și UAT.

Mediul de afaceri în care operează ocolul silvic este piața de vânzare a masei lemnoase, în acest scop trebuie să se folosească toate resursele pentru atingerea unui

standard înalt de calitate a serviciilor prestate, pentru satisfacerea cerințelor clienților și câștigarea loialității acestora.

7. Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- aprobă structura organizatorică și funcțională a R.P.L. Ocolul Silvic „ Valea Orăștiei”;
- hotărăște înființarea sau desființarea de cantoane în condițiile legii la propunerea șefului de ocol;
- analizează și aprobă în corelare cu obiectivele strategiei naționale în domeniul silviculturii, programele de activitate economică, de dezvoltare, de cercetare și re tehnologizare pe termen scurt, mediu și lung, pentru care finanțarea este asigurată din surse proprii.
- stabilește componentele în domeniul tehnico-financiar, juridic și de personal, statul de funcții și nivelul de salarizare.
- aprobă prețurile de valorificare a masei lemnoase;
- analizează și hotărăște asocierea ocolului silvic cu alte regii și societăți comerciale sau cu alte terțe persoane fizice și juridice din țară sau din străinătate, în condițiile legii, pentru realizarea unor activități de interes comun, corespunzătoare obiectului său de activitate;
- examinează și aproba bugetul de venituri și cheltuieli, situațiile financiare;
- aprobă nivelul creditelor necesare, fundamentează și solicită subvenții pentru investiții și acțiuni de combatere a unor atacuri masive de dăunători etc.
- stabilește măsuri pentru respectarea disciplinei tehnologice, pentru paza pădurii, precum și a bunurilor proprii.
- aprobă orice alte măsuri privind activitatea ocolului silvic potrivit legii.

7. Cheltuielile de capital, reducere de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii:

Având în vedere structura veniturilor și calitatea de subordonat al Municipiului Orăștie se dorește de la membrul consiliului de administrație o eficientizare a utilizării fondurilor publice prin organizarea administrativă adecvată.

Pe baza experienței membrilor CA, se dorește o analiză a aspectelor legate de cheltuielile efectuate la nivelul ocolului, recuperarea creanțelor, achitarea datoriilor și urmărirea îndeplinirii criteriilor de performanță prin realizarea indicatorilor financiari și nefinanciari ale șefului de ocol care să conducă la definirea de acțiuni capabile să eficientizeze activitatea ocolului.

Angajarea oricărei cheltuieli a regiei trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității.

8. Dispoziții privind selecția candidaților:

Procesul de selecție al membrilor Consiliului de Administrație al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic “Valea Orăștiei”, trebuie să aibă la bază unele criterii. Astfel, o serie de astfel de criterii sunt absolut necesare de îndeplinit fiind cele cuprinse în profilul candidatului în Consiliul de Administrație al RPL.

Președinte de ședință,
jr. Pașca Ioan

Contrasemnează,
Secretar,
jr. Teodor Iordan

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL RPL OCOLUL SILVIC „VALEA ORĂȘTIEI” R.A

1.Cerințe Contextuale

Municipiul Orăștie a înființat în anul 2006, Ocolul Silvic „Valea Orăștiei” R.A. ca persoană juridică și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară exercitând și atribuții de serviciu public cu specific silvic.

RPL Ocolul Silvic „Valea Orăștiei” R.A, ca Regie Publică Locală, cu specific exclusiv silvic funcționează în baza următoarelor reglementări:

- 1.Legea 46/19.03.2008-Codul silvic;
- 2.Legea nr.15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome si societăți comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- 4.Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 79/2008 privind măsuri economico - financiare la nivelul unor operatori economici, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.203/2009;

Conform Regulamentului de organizare și funcționare, RPL Ocolul Silvic „Valea Orăștiei” R.A., funcționează pentru a realiza gospodărirea silvică și gestionarea durabilă a pădurilor și altor terenuri cu vegetație forestieră proprietatea Municipiului Orăștie și a celorlalte Unități Administrativ -Teritoriale asociate (Comuna Romos, Comuna Beriu, Comuna Orăștioara de Sus) pe baza amenajamentelor silvice și a normelor tehnice specifice.

2.Componenta

Consiliul de administrație al RPL Ocolul Silvic „Valea Orăștiei”, este alcătuit în prezent din 5 membri dintre care și un reprezentant al fiecărei autorități publice tutelare asociate, respectiv Municipiul Orăștie și comunele Romos, Beriu și Orăștioara de Sus și reprezentantul din cadrul Ministerului Finanțelor Publice.

Acesta este condus de un șef de ocol, în calitate de președinte în Consiliul de Administrație dintre membri săi .

Regia este administrată în sistem unitar.

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este format din administrator neexecutiv și independenți, în sensul art. 138, alin.(2) din Legea nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Şeful de ocol este ordonator de credite în condițiile prevăzute de lege, în exercitarea atribuțiilor sale, şeful de ocol emite ordine și decizii.

Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți pe o perioadă de 4 ani iar până la jumătate din aceștia pot fi înlocuiți la 2 ani.

Criteriile obligatorii privind componența noului Consiliu de Administrație, care se va constitui după expirarea mandatelor actualilor membri, potrivit noilor reglementări constă în:

- Regia autonomă este administrată de un Consiliu de Administrație, format din 3-7 persoane;

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

- un reprezentant al Autorității Publice Tutelare cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare societăți ori regii autonome ;

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

- se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- membrii Consiliului de Administrație nu pot face parte din mai mult de 3 Consilii de Administrație a întreprinderilor publice.

3.Atribuțiile Consiliului de Administrație

- aprobă structura organizatorică și funcțională a R.P.L. Ocolul Silvic „ Valea Orăștiei”;
- hotărăște înființarea sau desființarea de cantoane în condițiile legii la propunerea șefului de ocol;

- analizează și aprobă în corelare cu obiectivele strategiei naționale în domeniul silviculturii, programele de activitate economică, de dezvoltare, de cercetare și re tehnologizare pe termen scurt, mediu și lung, pentru care finanțarea este asigurată din surse proprii.

- stabilește componentele în domeniul tehnico-financiar, juridic și de personal, statul de funcții și nivelul de salarizare.

- aprobă prețurile de valorificare a masei lemnoase;

- analizează și hotărăște asocierea ocolului silvic cu alte regii și societăți comerciale sau cu alte terțe persoane fizice și juridice din țară sau din străinătate, în condițiile legii, pentru realizarea unor activități de interes comun, corespunzătoare obiectului sau de activitate;

- examinează și aprobă bugetul de venituri și cheltuieli, situațiile financiare;

- aprobă nivelul creditelor necesare, fundamentează și solicită subvenții pentru investiții și acțiuni de combatere a unor atacuri masive de dăunători etc.

- stabilește măsuri pentru respectarea disciplinei tehnologice, pentru paza pădurii, precum și a bunurilor proprii.

- aprobă orice alte măsuri privind activitatea ocolului silvic potrivit legii.

4.Criteriile de selecție

1. Cunoștințe privind specificul și complexitatea activității R.A.
2. Capacitate de a reprezenta interesele autorității în concordanță cu principiile buneii guvernări a R.A
3. Capacitate de planificare strategică pe termen scurt și mediu
 - 3.1. Stabilirea obiectivelor și modalitatea de realizare a acestora
 - 3.2. Capacitatea de analiză și interpretare a datelor/informațiilor utilizate
 - 3.3. Identificarea modalităților de acțiune și a instrumentelor manageriale adecvate
 - 3.4. Gândire strategică
 - 3.5. Capacitatea de a fundamenta alocarea și utilizarea resurselor
4. Criterii de evaluare personală a candidatului
 - 4.1. Experiența profesională
 - 4.2. Comunicare și mod de prezentare
 - 4.3. Capacitate de a gestiona situațiile dificile sau complexe
 - 4.4. Flexibilitate

5.Responsabilitățile administratorilor

Responsabilitatea de cel mai înalt nivel al administratorilor este aceea de a supraveghea dezvoltarea și punerea în aplicare a strategiei Ocolului Silvic al RPL „Valea Orăștiei” R.A., în scopul de a crea valoare pe termen scurt, mediu și lung.

Alte responsabilități de nivel înalt al administratorilor include:

- stabilirea unor politici pentru raportarea operațiunilor;
- protecția activelor autorității publice tutelare;
- managementul riscurilor, controale interne;
- remunerarea managerilor și angajaților;
- protecția activelor autorității publice tutelare;
- remunerarea salariaților, dividende investiții de capital și structura datoriei;
- revizuirea și evaluarea implementării managementului (sistemele de control intern, activități financiare, activități operaționale);
- atingerea activităților, scopurilor și a rezultatelor propuse;
- asigură conformitatea cu legile și regulamentele în vigoare, normele etice, sociale și de mediu;

Președinte de ședință,
jr.Paşca Ioan

Contrasemnează,
Secretar,
jr.Teodor Iordan

**PROFILUL CANDIDATULUI - REPREZENTANT AL MUNICIPIULUI ORĂȘTIE LA CONSILIUL DE
ADMINISTRAȚIE AL RPL „OCOLUL SILVIC VALEA ORĂȘTIEI”**

Cerințe contextuale

R.P.L. Ocolul Silvic „Valea Orăștiei” R.A. are în administrare fondul forestier proprietate publică a Municipiului Orăștie înregistrat ca atare în amenajamentul silvic .

R.P.L. Ocolul Silvic „Valea Orăștiei” R.A. posedă, folosește și dispune în mod autonom de bunurile care le are în proprietate în vederea realizării scopului pentru care a fost constituită în condițiile prevăzute de lege ;

Este responsabilitatea Consiliului de Administrație să întreprindă toate acțiunile necesare pentru ca RPL Ocolul Silvic „Valea Orăștiei” R.A. să își atingă toate obiectivele strategice.

În virtutea acestui imperativ, Consiliul de Administrație trebuie să fie format din persoane motivate și competente, capabile și dornice să depună efortul necesar pentru ca Regia Autonomă să își atingă obiectivele strategice menționate în Scrisoarea de Așteptări.

Acest context impune ca membrii Consiliului de Administrație să satisfacă următoarele cerințe contextuale:

-să aibă o bună viziune asupra rolului RPL Ocolul Silvic „Valea Orăștiei” R.A., asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;

-să aibă capacitate de a identifica și a operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă RPL Ocolul Silvic „Valea Orăștiei” R.A.;

-să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util;

-să fie capabil ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii structuri ale RPL Ocolul Silvic „Valea Orăștiei” R.A., dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;

-să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe calitate și performanță;

Consiliul Local al Municipiului Orăștie a aprobat prin HCL nr. 18/2019, declanșarea procedurii de selecție a reprezentantului Municipiului Orăștie în Consiliul de administrație al RPL Ocolul Silvic „Valea Orăștiei” R.A., pentru un mandat de 4 ani.

Consiliul de administrație al R.P.L. „Ocolul Silvic Valea Orăștiei” este format în prezent din 5 membri, dintre care și un reprezentant al fiecărei autorități publice tutelare asociate, respectiv Municipiul Orăștie și comunele Romos, Beriu și Orăștioara de Sus și reprezentantul din cadrul Ministerului Finanțelor Publice.

Profilul candidatului – reprezentant al Municipiului Orăștie, pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație.

1. Condiții generale:

- cetățenie română;
- domiciliul în România;
- cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- capacitate deplină de exercițiu;
- să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe bază de documente medicale valabile;
- persoana nu intră sub incidența art. 6 și art. 7 din OUG 109/2011 cu modificările ulterioare privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și nu face parte din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice;
- experiență în administrarea/ managementul unor regii autonome sau societăți comerciale, inclusiv societăți comerciale din sectorul privat;
- să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum este definit prin lege;
- să nu facă parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale;
- să nu fie incompatibil potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnității publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- să nu fie incapabil, potrivit legii, ori să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, pentru infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri pentru prevenirea și combaterea finanțării terorismului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

2. Condiții specifice:

- să fie absolvent a studiilor superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență, sau echivalent, în domeniul silvic, economic sau juridic;
- să aibă cunoștințe teoretice în domeniul de activitate al Ocolului Silvic „ Valea Orăștiei”;
- experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-a administrat sau condus;
- experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți ori regii autonome;
- nu a fost inițiată și nu se află în desfășurare nicio procedură de natură penală împotriva lor și nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- să nu aibă înscriseri în cazierul fiscal;

3. Criterii de selecție:

- alinierea Declarației de intenție la Scrisoarea de așteptări și viziunea candidatului privind dezvoltarea Regiei autonome;
- îndeplinirea criteriilor generale și specifice și a celor cerute prin legislația în domeniu (Legea nr. 48/2006, O.U.G. nr. 109/2011 și Legea nr. 111/2016, Legea nr. 31/1990, H.G. nr. 722/2016);
- cunoștințe sau experiență în domeniul de activitate al regiei;
- cunoștințe privind bunele practici de guvernanta corporativa;
- cunoștințe și abilități manageriale evaluate pe baza următoarelor criterii:
 - capacitate de analiza si sinteza;
 - capacitatea de rezolvare a problemelor;
 - capacitate de control;
 - abilități de comunicare (scris și vorbit);
 - orientare către rezultate benefice;
 - abilități de comunicare;
 - capacitate de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
 - aptitudini manageriale.

4.Documente necesare pentru depunerea candidaturii:

- CV format(model european conform H.G. nr. 1021/2004)
- cazier judiciar, sau declarație pe proprie răspundere, după caz;
- copie după actele de studii;
- copie după actul de identitate;
- copie de pe carnetul de muncă sau adeverințe care dovedesc vechimea în specialitatea studiilor, sau experiență profesională în administrarea/managementul unor societăți comerciale, inclusiv din sectorul privat;
- adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult două luni anterioare depunerii candidaturii de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- Declarații pe propria răspundere din care să rezulte că :
 - nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
 - persoana nu intră sub incidența art. 6 și art. 7 din OUG 109/2011, cu modificările ulterioare privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și nu face parte din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice;
 - nu a desfășurat activități de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
 - să nu facă parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale;
 - nu este incompatibil potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnității publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
 - nu este incapabil, potrivit legii, ori să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, pentru infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor masuri pentru prevenirea și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

5. Documente tipizate pe care le pune autoritatea la dispoziția candidaților:

- *cazierul judiciar / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;
- *cazier fiscal /declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
- *declarație pe proprie răspundere că nu a fost și nici nu se află în situația desfășurării unei proceduri de natură penală împotriva sa conform formular nr.3
- *declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit conform formular nr. 4;
- *declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 5;
- *declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 6;
- *declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr. 7.

Toate documentele menționate mai sus sunt obligatorii, lipsa a cel puțin unuia dintre acestea duce la respingerea candidaturii. Copiile documentelor din dosarul candidatului vor fi prezentate împreună cu documentele originale pentru a putea fi certificate de către secretarul comisiei de selecție. Prin depunerea documentelor, candidații își dau acordul implicit ca datele lor personale să fie procesate în scopul procedurii de selecție.

Dosarele de participare/candidaturile se depun în termen de 30 de zile de la data publicării anunțului, la sediul Primăriei Municipiului Orăștie, din P-ța Aurel Vlaicu, nr. 3, jud. Hunedoara, în plic închis și sigilat. Candidații vor primi un număr de înregistrare și data depunerii candidaturii.

Plicul va avea menționat "Candidatura pentru funcția de reprezentant al Municipiului Orăștie în consiliul de administrație al Regiei Publice Locale „Ocolul Silvic Valea Oraștie.”, precum și numele, prenumele și domiciliul candidatului.

Rezultatul selecției dosarelor se va publica în termen de 10 zile lucrătoare de la data limita de depunere a acestora, atât la sediul Primăriei, cât și pe site-ul Primăriei Municipiului Orăștie.

Candidații care, conform prevederilor legale, au fost declarați admiși la etapa I (selecția dosarelor), vor fi evaluați în cadrul unui interviu. Candidații vor fi anunțați cu privire la data, locul și ora la care va avea loc etapa a II-a (interviul), de către secretariatul comisiei de selecție, pe site-ul și la sediul Primăriei.

În cadrul interviului vor fi testate abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților prin raportare la studii de caz formulate în vederea evaluării următoarelor elemente:

1. Cunoștințe privind specificul și complexitatea activității R.A. max. 25 puncte;
2. Capacitate de a reprezenta interesele autorității în concordanță cu principiile bunei guvernări a R.A. max. 25 puncte;
3. Capacitate de planificare strategică pe termen scurt și mediu max. 30 puncte;
 - 3.1. Stabilirea obiectivelor și modalitatea de realizare a acestora max. 10 puncte;
 - 3.2. Capacitatea de analiză și interpretare a datelor/informațiilor utilizate max. 10 puncte;
 - 3.3. Identificarea modalităților de acțiune și a instrumentelor manageriale adecvate max. 5 puncte;

3.4. Gândire strategică	max. 2,5 puncte;
3.5. Capacitatea de a fundamenta alocarea și utilizarea resurselor	max. 2,2 puncte;
4. <i>Criterii de evaluare personală a candidatului</i>	max. 20 puncte;
4.1. Experiența profesională	max. 10 puncte;
4.2. Comunicare și mod de prezentare	max. 2,5 puncte;
4.3. Capacitate de a gestiona situațiile dificile sau complexe	max. 2,5 puncte;
4.4. Flexibilitate	max. 2,5 puncte;
4.5. Motivația candidatului	max. 2,5 puncte;

Promovarea interviului : obținerea a minim 70 punctele.

Modalitatea de comunicare a planului de interviu: prin afișare la sediul Primăriei Municipiului Orăștie și pe site-ul Primăriei

Modalitatea de comunicare a rezultatelor obținute de candidați la interviu: afișarea borderoului de notare la sediul Primăriei Municipiului Orăștie și pe site-ul Primăriei.

Modalitatea de contestare:

Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute pot formula contestație, care se depune în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului interviului, la sediul Primăriei Municipiului Orăștie.

6. Bibliografie:

O.O.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare;
H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu modificările și completările ulterioare;

Constituția României;

Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;

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

Regulamentul de organizare și funcționare a Regiei Publice Locale „Ocolul Silvic Valea Orăștiei”.

Propunerile candidaților din declarația de intenție, ca răspuns la scrisoarea de așteptări, trebuie să vizeze o perioadă de 4 ani (2019-2022).

Președinte de ședință,
jr.Paşca Ioan

Contrasemnează,
Secretar,
jr.Teodor Iordan