

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SIBIU  
COMUNA RĂȘINARI

HOTĂRĂREA nr. 31  
Din 23 aprilie 2026\*

Privind: aprobarea Componentei inițiale a PLANULUI DE SELECȚIE și SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI pentru membrii în Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Rășinari R.A., conform O.U.G. nr. 109/30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderi publice

INITIATOR: Domnul BOGDAN Bucur, primarul comunei Rășinari, județul Sibiu, validat în Dosarul nr. 14.777/306/2024, Încheierea Civilă nr. 8.054/2024 a Judecătoriei Sibiu la 11.10.2024

Numarul de înregistrare și data depunerii proiectului: **6.770/21.04.2026**

**Consiliul Local Rășinari, Județul Sibiu, întrunit în ședința ordinară în 23.04.2026, ora 8,30, cu votul la sediul Primărie Rășinari, pe e-mail/WhatsApp**

Având în vedere Încheierea Civilă nr. 6.682/16.10.2024 în Dosarul nr. 15.108/306/2024 a camerei de consiliu a Judecătoriei Sibiu din 16.10.2024;

Având în vedere Ordinul 560/05.11.2024 a Instituției Prefectului – județul Sibiu, privind constatarea îndeplinirii condițiilor legale de constituire a Consiliului Local al comunei Rășinari, județul Sibiu;

Având în vedere referatul de aprobare al d-lui BOGDAN Bucur, Primarul comunei Rășinari, județul Sibiu, înregistrat sub nr. 6.771/21.04.2026, privind: aprobarea Componentei inițiale a PLANULUI DE SELECȚIE și SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI pentru membrii în Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Rășinari R.A., conform O.U.G. nr. 109/30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderi publice;

Având în vedere raportul de specialitate al compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Rășinari, județul Sibiu, înregistrat sub nr. 6.772/21.04.2026, privind: aprobarea Componentei inițiale a PLANULUI DE SELECȚIE și SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI pentru membrii în Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Rășinari R.A., conform O.U.G. nr. 109/30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderi publice;

Având în vedere avizul consultativ favorabil al comisiei de specialitate 1: *Comisia de specialitate pentru activități economico – financiare, comerț- agricultură, amenajarea teritoriului și urbanism* din cadrul consiliului local al comunei Rășinari, județul Sibiu;

Având în vedere avizul consultativ favorabil al comisiei de specialitate 2: *Comisia de specialitate pentru: activități social – culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, protecția muncii;*

Având în vedere avizul consultativ favorabil al comisiei de specialitate 3: *Comisia de specialitate pentru: muncă și protecție socială, protecția mediului și turism, juridică și de disciplină;*

Având în vedere HCL nr. 17/31.03.2026, privind: aprobarea declanșării procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de administrație al „Ocolul Silvic Rășinari” R.A., conform O.U.G. nr. 109/30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderi publice;

Având în vedere prevederile art. 4, art.5, alin.(1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Legea nr.187/2023,

Având în vedere prevederile din O.U. nr. 22/08.04.2025, pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, a Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru abrogarea unor dispoziții din acte normative;

Având în vedere prevederile din Lg. nr. 158/17.10.2025 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

Având în vedere prevederile art.3, art.7 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011 privind: guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

Având în vedere prevederile din O.U.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare;

Având în vedere prevederile art. 1 alin. (1) – (6), art. 2 alin. (1) lit. a) – c), art. 4 alin. (1) – (3), art. 7 alin. (1) și (3) și art. 11 alin. (1) și (2) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art.7, alin.(10, (2) și (13) din Legea nr. 52/2003 privind: transparența decizională în administrația publică, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art. 80 – 84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere prevederile din Legea nr.331/2024 privind Codul silvic;

În temeiul prevederilor art. 139, alin. (1) coroborat cu art. 196, alin. (1) lit. \*a\* din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se aprobă Componenta inițială a PLANULUI DE SELECȚIE și SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI pentru membrii în Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Rășinari R.A., conform O.U.G. nr. 109/30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderi publice, cf. Anexei 1 și Anexei 2 la prezenta hotărâre.

**Art.2.** Prezenta Hotarare poate fi atacata la Tribunalul Sibiu – Sectia a II a Civila si de Contecios Administrativ si Fiscal, potrivit prevederilor Legii nr. 554/2004 privind conteciosul administrativ cu modificarile si completările ulterioare, respectandu-se procedura prealabila.

**Art.3.** Se împuternicește Primarul comunei Rășinari, d-ul Bucur Bogdan și șeful Ocolului silvic dl. Crețu Adrian, să ducă la îndeplinire prezenta hotărâre și să semneze actele în formă autentică.

**Art.4.** Prezenta hotarare intra în vigoare la data aducerii ei la cunostinta în conditiile legii si se comunica prin grija secretarului comunei, Primarului comunei Rășinari, AMEPIP și Instituției Prefectului - Județul Sibiu.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**Cons. ILIUȚ Adrian - Mihail,**

✍ .....

**Contrasemnează:**  
**SECRETAR GENERAL,**  
**VLAVIAN – GURMEZA Maria,**

✍ .....

\*sistemul de vot: deschis

cvorumul obținut: 15 voturi „pentru”

**Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria comunei Rășinari în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene nr.679/2016 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE nr. 679/2016 printr-o cerere scrisă, semnată și datată transmisă pe adresa Primăriei comunei Rășinari, județul Sibiu.**

**COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE  
pentru membrii în Consiliul de Administrație  
al Ocolului Silvic Rășinari R.A.**

## **Cuprins:**

1. Preambul
2. Inițierea și organizarea procedurii de selecție - Componenta Inițială a Planului de Selecție
  - a. scrisoarea de așteptări
  - b. aspectele-cheie ale procedurii de selecție
  - c. calendarul procedurii de selecție
  - d. părțile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora
  - e. riscurile identificate
  - f. documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

## **1. Preambul**

În conformitate cu prevederile art.5 din Anexa 1 la HG 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Comuna Rășinari în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Ocolului Silvic Rășinari R.A, întocmește prezentul proiect de componentă inițială - un document de lucru pentru derularea procedurii de selecție a trei membri în Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Rășinari R.A..

După apariția legii 1/2000 privind reconstituirea dreptului de proprietate, precum și după obținerea titlurilor de proprietate, comunitatea locală din Rășinari și-a manifestat dorința de reconstituire a Ocolului Silvic Rășinari, care a funcționat până în anul 1948, când pădurile au fost nationalizate.

În data de 20.09.2004 s-a obținut Avizul nr. 7 pentru constituirea structurii silvice " Ocolul Silvic Rasinari R.A." din partea Direcției Teritoriale de Regim Silvic și de Vânătoare Brașov și Autorizația de funcționare nr. 84 din partea Direcției de Regim Silvic din cadrul Ministerului Agriculturii Padurilor si Dezvoltarii Rurale.

Structura silvică a fost creată prin Hotărârea Consiliului Local 49/2004 și a dispozițiilor cuprinse în art. 12 și următoarele din Codul Silvic și poartă denumirea de Regie Publica Locala "Ocolul Silvic Rășinari.

Sediul Ocolului Silvic Rășinari R.A. este în localitatea Rășinari, str. Octavian Goga, nr.1687, Jud. Sibiu. Ca structura silvică, Ocolul Silvic Rășinari R.A. se constituie pe durată nedeterminată. Ocolul Silvic Rășinari R.A. își constituie brigăzi, cantoane, districte și formații de lucru în funcție de suprafața deținută de 9966,33 ha.

## **Scopul și obiectul de activitate**

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

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

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

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

Ocolul Silvic Rășinari R.A are ca obiect de activitate - Domeniul principal: 0210 Silvicultura si alte activități forestiere.

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

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

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

b) alte produse lemnoase: arbori și arbuști ornamentali, pomi de Crăciun, puiți forestieri, răchită și împletituri din răchită și altele de această natură;

c) produsele nelemnoase din fondul forestier, cum sunt: vânatul viu din cuprinsul fondurilor de vânătoare, carnea de vânat, trofee de vânat și coarnele căzute în mod natural, peștele din apele de munte și din păstrăvării, bălți și iazuri din fondul forestier, fructele de pădure, semințele forestiere, ciupercile comestibile, plantele medicinale și aromatice, cultivate și din flora spontană, rășina și altele similare.

Ocolul Silvic Rășinari R.A poate desfășura acțiuni de silvoturism și agrement, echitație și turism ecvestru, folosind eficient capacitățile proprii.

Ocolul Silvic Rășinari R.A poate gospodări, pe baza principiilor enunțate, și suprafețe de fond forestier, proprietate privată sau aparținând altor unități administrativ-teritoriale, pășuni împădurite, perdele forestiere, pe baza de contract sau parteneriat, aprobate de către Consiliul local Rășinari.

Ocolul Silvic Rășinari R.A poate obține venituri și din alte activități și servicii cu specific silvic.

Ocolul Silvic Rășinari R.A poate prelua în administrare și/sau custodie arii naturale protejate de pe teritoriul național, în conformitate cu legislația în vigoare privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice.

## **2. Inițierea și organizarea procedurii de selecție - Componenta Inițială a Planului de Selecție**

### **a. Scrisoarea de așteptări**

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani. Scrisoarea de așteptări este parte componentă a acestui document. Comuna Rășinari în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Ocolului Silvic Rășinari R.A., întocmește Scrisoarea de așteptări.

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

Aspectele cheie ale procedurii de selecție sunt:

1. Notificare AMEPIP referitor la necesitatea declanșării procedurii de selecție
2. Declanșarea procedurii de selecție prin Hotărârea Consiliului Local Rășinari
3. Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul Local Rășinari notifică AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție a administratorilor
4. Contractarea serviciilor expertului independent, de către Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul Local Rășinari prin Compartimentul Achiziții
5. Elaborarea și publicarea proiectului Planului de selecție - Componenta inițială și a Scrisorii de așteptări de către Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul Local Rășinari, prin Compartimentul Guvernanță corporativă
6. Consiliul Local Rășinari organizează consultări pentru definitivarea componentei inițiale, planului de selecție și a Scrisorii de așteptări
7. Autoritatea Publică Tutelară publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor
8. Consiliul Local Rășinari aprobă prin hotărâre componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială
9. Autoritatea Publică Tutelară - Consiliul Local Rășinari publică componenta inițială a planului de selecție, care include scrisoarea de așteptări
10. Autoritatea Publică Tutelară - Consiliul Local Rășinari, prin Compartimentul Guvernanță corporativă elaborează și publică proiectul profilului consiliului, pe paginile de internet ale Primăriei și ale Ocolului Silvic Rășinari R.A., îl transmite către AMEPIP, și stabilește un termen-limită pentru formularea de propuneri
11. Organizarea de consultări cu privire la proiectul profilului consiliului
12. Constituirea comisiei de selecție și nominalizare de către Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul Local Rășinari
13. Aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare (CSN) a candidaților pentru trei posturi de membru în cadrul Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Rășinari R.A. prin hotărârea Consiliului Local Rășinari
14. APT transmite CSN propuneri de candidați pentru administratorul desemnat de către apt – minim 2/maxim 5; CSN verifică îndeplinirea condițiilor referitoare la studii și experiență a candidaților propuși; dacă nu sunt validați minim 2 candidați, APT transmite CSN o singură dată noi propuneri. Dacă în urma evaluării noilor propuneri nu sunt validați minim doi candidați, postul este inclus în procedura generală de selecție
15. Elaborarea și publicarea componentei integrale a planului de selecție, care include profilul consiliului și al candidatului de către Comisia de selecție și nominalizare (CSN)
16. Formularea propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție de către orice persoană interesată să facă propuneri, în termenele stabilite
17. Autoritatea publică Tutelară aprobă componenta integrală a planului de selecție împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului
18. Comisia de selecție și nominalizare elaborează anunțul de selecție; anunțul de selecție va fi publicat prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia, respectiv pe pagina de internet a AMEPIP și în cel puțin două publicații economice și/sau

- financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național; prin grija președintelui C.A.: pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii
19. Depunerea dosarelor de către candidații interesați
  20. Întocmirea listei lungi a candidaților
  21. Transmitere documente depuse de candidați către AMEPIP în vederea avizării
  22. Primire aviz conform de la AMEPIP
  23. Evaluare dosare; Solicitare clarificări; respingere dosare incomplete
  24. Analiza informații dosare, acordare punctaj conform grilei de evaluare
  25. Realizare lista scurtă
  26. Publicare lista scurtă
  27. Contestații după publicare lista scurtă
  28. Soluționare contestații
  29. Informare candidați selectați în lista scurtă – comunicare termen depunere declarații de intenție
  30. Depunerea declarațiilor de intenție
  31. Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților
  32. Organizarea interviului în baza planului de interviu
  33. Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final
  34. Contestații rezultat procedura selecție
  35. Soluționare contestații
  36. Transmiterea raportului final către AMEPIP
  37. Emitere aviz conform de către AMEPIP
  38. Transmiterea raportului final către conducătorul APT
  39. Publicare raport final
  40. Numirea administratorilor

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

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil	Reglementari legale	Document
1.	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție a administratorilor	5679/23.03.2026	APT – Consiliul Local Rășinari	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.3 alin.(2)	Notificare AMEPIP
2.	Declanșarea procedurii de selecție	31.03.2026	APT – Consiliul Local Rășinari	OUG 109/2011-art.29 alin. (1) HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.3 alin. (1) lit.b).	Hotarârea Consiliului Local Rășinari nr. 17/31.03.2026

3.	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție a administratorilor	maximum 2 zile lucratoare de la data adoptării Hotărârii	APT – Consiliul Local Rășinari	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.3 alin. (3); OUG 109/2011 art.3 alin.(1) lit.b)	Notificare AMEPIP
4.	Contractarea serviciilor expertului independent prin procedura de achiziție publică	16.03.2026	APT – Consiliul Local Rășinari	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.6 OUG 109/2011- art.2 pct.28	Contract servicii
5.	Elaborarea și publicarea proiectului Planului de selecție componenta inițială + scrisoare de așteptări	Maximum 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	APT – Consiliul Local Rășinari	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.5 alin. (1) Anexa 1b la Norme art. 1-4, art. 5 alin.1	Plan de selecție componenta inițială care include scrisoarea de așteptări – publicat pe paginile de internet a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Rășinari R.A., respectiv al APT – Consiliul Local Rășinari
6.	Organizare consultări - orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării.	5 zile de la publicare	APT – Consiliul Local Rășinari	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.5 Anexa 1b la Norme art.4 alin. (2),(3).	Anunț publicat pe pagina de internet a Ocolul Silvic Rășinari R.A., respectiv al APT – Consiliul Local Rășinari cu 5 zile înainte de data stabilită pentru consultări
7.	Constituire comisie selecție și nominalizare - CSN, compusă din: -doi membri desemnați de conducătorul APT -un expert independent, selectat de APT Aprobare ROF CSN	După elaborarea și publicarea proiectului Planului de selecție componenta inițială + scrisoare de așteptări	APT – Consiliul Local	OUG 109/2011 art.4 <sup>9</sup> alin. (3), (5) HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.4 alin. (2), art.7, art.9.	Hotarâre Consiliului Local Rășinari

8.	APT transmite CSN propuneri de candidați pentru administratorul desemnat de către apt – minim 2/maxim 5; CSN verifică îndeplinirea condițiilor referitoare la studii și experiență a candidaților propuși; dacă nu sunt validați minim 2 candidați, APT transmite CSN o singură dată noi propuneri. Dacă în urma evaluării noilor propuneri nu sunt validați minim doi candidați, postul este inclus în procedura generală de selecție	2 zile lucrătoare de la constituirea CSN	APT	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art 9.1(1)	Dosare
9.	Aprobare componentă inițială a planului de selecție, care include scrisoarea de așteptări	Maximum 10 zile de la elaborarea proiectului	APT – Consiliul Local Rășinari	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.5 alin. (6) Anexa 1b la Norme art.4 alin.4	Hotărâre APT
10.	Publicare componenta inițială a planului selecție, care include scrisoarea de așteptări	După aprobarea componentei inițiale a planului de selecție	APT – Consiliul Local Rășinari	Anexa 1b la Norme art.5 alin.(1),(2)	Componenta inițială a planului selecție, care include scrisoarea de așteptări, publicată pe paginile de internet ale Ocolului Silvic Rășinari R.A., al APT - Consiliul Local Rășinari , respectiv al AMEPIP

11.	Elaborarea și publicarea proiectului profilului consiliului, transmitere către AMEPIP, stabilire termen-limită pentru formularea de propuneri	Maximum 5 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție	APT – Consiliul Local Rășinari	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.12 alin.1 Anexa 1a la Norme	Proiect profil consiliu publicat pe paginile de internet a Ocolul Silvic Rășinari R.A., respectiv al APT - Consiliul Local Rășinari Adresă de transmitere către AMEPIP proiect profil administratori
12.	Elaborarea și publicarea componentei integrale a planului de selecție, care include profilul consiliului și al candidatului	Maximum 10 zile de la înființarea CSN	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.10 alin.(1),(2)	Plan de selecție componenta integrală – care conține și profilul administratorilor publicat pe pagina de internet a Ocolului Silvic Rășinari R.A., respectiv al APT - Consiliul Local Rășinari
13.	Formulare propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție - orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării.	5 zile de la publicare	APT – Consiliul Local Rășinari	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.10 alin.(3)	Plan de selecție componenta integrală completat
14.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție	După publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție, care include profilul administratorilor și al candidatului	APT – Consiliul Local Rășinari	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.10 alin.4	Hotărâre Consiliu Local Rășinari
15.	Publicarea anunțului	Cu cel puțin 30	APT – Consiliul	HG 639/2023 –	Anunțul

	de selecție	de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor	Local Rășinari	Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.12 alin.2 OUG 109/2011- art.19	de selecție va fi Publicat prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia, respectiv pe pagina de internet a AMEPIP și în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național - pe prima pagină de internet a Ocolul Silvic Rășinari R.A., într-un loc vizibil la încărcarea paginii, pe pagina APT și pagina AMEPIP
16.	Depunerea dosarelor	30 zile de la publicarea anuntului	Candidați	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.20 alin.1	Dosare candidatura
17.	Transmitere documente depuse de candidați către AMEPIP în vederea avizării	Maximum două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere	APT – Consiliul Local Rășinari	OUG 109/2011 art. 4 <sup>5</sup> alin. (3)	Adresa de transmitere catre AMEPIP a documentelor depuse de candidați
18.	Elaborare lista lungă candidați	După finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.20 alin.4	Lista lunga – cu caracter confidențial

19.	Primire aviz conform de la AMEPIP	două zile lucratoare de la transmiterea documentelor	AMEPIP	OUG 109/2011 art. 4 <sup>5</sup> alin. (4)	Aviz conform AMEPIP
20.	Evaluare dosare; Solicitare clarificări; respingere dosare incomplete	Maxim 5 zile al AMEPIP	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.20 alin.2	Răspunsuri solicitări clarificări; informare candidați respinși în maximum 5 zile
21.	Analiza informații dosare, acordare punctaj conform grilei de evaluare	Maxim 5 zile	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.21	Ordonare dosare conform punctaj alocat,
22.	Realizare lista scurtă	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.1	Lista scurtă
23.	Publicare lista scurtă	Maxim 2 zile	CSN Expert independent	Anexa 1 la HG 639/2023 - art.21 alin.(6) și art.22 alin.(1) din	Lista scurtă publicată pe pagina de internet a Ocolului Silvic Rășinari R.A., respectiv al APT
24.	Contestații după publicare lista scurtă	2 zile lucratoare de la publicarea listei scurte	CSN	OUG 109/2011- art.29 alin.(6) din	Contestații
25.	Soluționare contestații	2 zile de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor	CSN	OUG 109/2011- art.29 alin.(6) din	Raport soluționare contestații
26.	Informare candidați selectați în lista scurtă – comunicare termen depunere declarații de intenție	2 zile de la finalizarea contestațiilor	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.2	Candidați lista scurtă informați prin mijloace electronice
27.	Depunerea declarațiilor de intenție	Maximum 15 zile de la data informării	Candidați lista scurta	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.2	Declarații de intenție

28.	Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților	La termenele stabilite de către CSN	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.3	Raport evaluare declarații intenție
29.	Organizarea interviului în baza planului de interviu	La termenele stabilite de către CSN	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.5	Plan de interviu
30.	Întocmirea clasamentului candidaților	28.07.2025	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.4, 6	Clasament candidați
31.	Contestații rezultat procedura selecție	2 zile lucrătoare de la publicarea raportului	Candidați	OUG 109/2011 art.29 alin.(6)	Contestații
32.	Soluționare contestații	24 de ore de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor	CSN	art.29 alin.(6) din OUG 109/2011	Raport soluționare contestații
33.	Intocmirea raportului final	Maxim 5 zile de la soluționarea contestațiilor	CSN	- art.22 alin.(4),(6) din Anexa 1 la HG 639/2023	Raport final
34.	Transmiterea raportului final către AMEPIP	Maxim 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului	CSN	OUG 109/2011 art.28 alin. (5 <sup>1</sup> ) HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin. (7) lit.a)	Raport final transmis către AMEPIP
35.	Emitere aviz conform de către AMEPIP, după verificarea respectării de către APT a dispozițiilor art.28 alin (3), referitoare la cerințele de studii și experiență ale administratorilor	10 zile de la primirea informațiilor	AMEPIP	OUG 109/2011 art.28 alin. (5 <sup>1</sup> )	Aviz AMEPIP

36.	Publicare raport final	După primirea avizului AMEPIP	APT – Consiliul Local Rășinari  Ocol Silvic Rășinari R.A.	Anexa 1 la HG 639/2023- art.22 alin.(8) din	Raport final publicat pe pagina de internet APT – Consiliul Local Rășinari Ocolul Silvic Rășinari R.A. AMEPIP
37.	Depunere contestații rezultat procedură selecție	2 zile lucrătoare de la publicarea raportului final	Candidați	OUG 109/2011- art.29 alin.(6) din	Contestații
38.	Soluționare contestații	2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a contestații-lor	CSN	OUG 109/2011- art.29 alin.(6) din	- Proces-verbal soluționare contestații; - adresă răspuns soluționare contestații
39.	Transmiterea raportului final către conducatorul APT	5 zile lucrătoare după soluționarea contestațiilor	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin. (7) lit.c)	Raport final
40.	Numirea administratorilor	5 zile de la întocmirea raportului final Nu mai târziu de 150 de zile de la declanșarea procedurii de selecție		HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.9,11	Hotărâre numire administratori

#### **d. Părțile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora**

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

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

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

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

- notifică Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție a administratorilor;
- contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prin Conducătorul APT, constituie Comisia de Selecție și Nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare
- organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administratori ai regiei autonome;
- elaborează și publică proiectul Planului de selecție, Componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări;
- în cazul regiilor autonome, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și regiei autonome. Orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării.
- publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
  - întocmește scrisoarea de așteptări, o aprobă prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
  - aprobă componenta inițială a planului de selecție, care include scrisoarea de așteptări;
  - publică componenta inițială a planului de selecție, care include scrisoarea de așteptări pe pagina de internet ale autorității publice tutelare și AMEPIP;
  - elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe pagina de internet ale Autorității Publice Tutelare, al societății și îl transmite către AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri;
  - publică componenta integrală a planului de selecție, care include profilul consiliului și al candidatului;
- în cazul regiilor autonome, proiectul componentei integrale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și regiei autonome. Orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării.
- asigură publicarea anunțului de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire, pe pagina de internet a întreprinderii publice și a Autorității Publice Tutelare, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național și pe pagina de internet AMEPIP;
- asigură secretariatul Comisiei de Selecție și Nominalizare.
- elaborează și aprobă regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare;
- evaluează activitatea administratorilor în funcție care solicită reînnoirea mandatului, cu avizul AMEPIP;
- negociază indicatori-cheie de performanță ai administratorilor, îi transmite către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim;
- numește administratorii din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al Ocolului Silvic Rășinari R.A. pe baza criteriilor de selecție;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice; contractele de mandat le transmite către AMEPIP pentru avizare;
- transmite pe perioada selecției și la finalizarea procedurii de selecție, rapoartele către AMEPIP în termenele legale stabilite.

## 2. Comisia de selecție și nominalizare și Expertul independent

Comisia de selecție și nominalizare (CSN) se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform prevederilor art. 49 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale art. 3- 6 din HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărârea adunării generale a APT, la propunerea Conducătorului APT, și se compune din:

- a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de Conducătorul APT;
- b) un expert independent, selectat de APT.

Conform regulamentului - cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:

- a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite autorității publice tutelare și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice/regiei autonome și scrisorii de așteptări;
- c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul

conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;

i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

î) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;

j) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

k) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare a fi completate de către candidați;

l) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

m) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;

n) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;

o) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;

p) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (vii) aplicându-se în mod corespunzător;

q) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;

r) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

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

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

Nr. Crt.	Criterii	Termeni de referință
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private.	Portofoliul trebuie să conțină minimum 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau a administratorilor executivi și/sau directorilor. Documente: lista clienți, alte documente justificative

2.	Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori și directori.	1. Experiența de minimum 3 ani în selecția administratorilor neexecutivi și/sau executivi și/sau directorilor; 2. Echipa de proiect sa fie alcătuită din cel puțin doi experți care au desfășurat proiecte similare în domeniu;
3.	Gradul de expertiză a expertului independent în privința recrutării de administratori/directorii în sectorul de activitate al întreprinderii publice.	Minimum două proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau administratorilor executivi sau directori
4.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu.	Realizarea activității de stabilire a profilului pentru consiliu, în proiectele de recrutare și selecție a membrilor CA sau directorilor

### **Responsabilitățile și sarcinile expertului independent:**

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.
- d) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite autorității publice tutelare și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- e) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- f) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- g) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- h) participă alături de comisia de selecție și nominalizare la desigilarea dosarelor depuse de către candidați și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- i) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- j) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;

- k) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- l) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- m) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- n) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- o) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- p) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- q) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
- r) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
- s) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
- t) realizează evaluarea aptitudinală a candidaților;
- u) realizează raportul pentru numirile finale;
- v) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

#### **4. Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanței Întreprinderilor Publice (AMEPIP)**

În legătură cu procedura de selecție a administratorilor de întreprinderi publice sau regii autonome, la nivel central, AMEPIP are responsabilitatea finală de a asigura o procedură de selecție transparentă și competitivă, sens în care are următoarele atribuții:

- a) constituie și gestionează baza de date a corpului administratorilor de întreprinderi publice;
- b) aprobă, prin ordin, regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare cu respectarea metodologiei prevăzute de art.4<sup>6</sup> alin.(2) din OUG nr.109/2011;
- c) avizează prelungirea, în mod excepțional a mandatelor provizorii ale administratorilor în condițiile prevăzute la art.29<sup>1</sup> alin.(3) din OUG nr.109/2011;
- d) verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare pentru întreprinderile publice de la nivel local;
- e) publică pe pagina de internet proprie, proiectul componentei inițiale a Planului de selecție, la solicitarea APT;
- f) publică pe pagina de internet proprie, proiectul profilului administratorilor, la solicitarea APT;
- g) publică pe pagina de internet proprie, anunțul de selecție a administratorilor;
- h) verifică și analizează dosarele depuse de candidații care nu sunt în corpul administratorilor de întreprinderi publice și transmite APT, avizul conform în acest sens;

- i) primește raportul final al Comisiei de selecție și nominalizare de la autoritatea publică tutelară, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor;
- j) eliberează Avizul conform prin care aprobă sau anulează procedura de selecție în termen de 10 zile de la data primirii raportului final, dispunând măsuri de remediere și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011;
- k) publică raportul final al procedurii de selecție a administratorilor pe pagina de internet proprie, la solicitarea APT.

#### e. Riscurile identificate

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

Risc	Probabilitate de apariție/ Impact	Măsuri preventive/corective
Modificări aduse legislației în vigoare, inclusiv modificarea criteriilor de selecție ale membrilor Consiliului de Administrație	Medie/Mare	Discutarea fiecărui aspect legislativ și evaluarea impactului pe care îl are în procesul de selecție
Decalaje care pot apărea în derularea procesului de selecție, numărul candidaților	Mare/Mediu	Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție și nominalizare cu responsabilul definit prin procedura de selecție și nominalizare;
Candidaturi Insuficiente	Mare/Mare	Adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă)
Abandon din partea candidaților pe parcursul procesului de selecție	Medie/mediu	Comunicare clara și concisa cu candidatii Accesibilitatea procesului de recrutare și selecție astfel încât să permită unui număr cât mai mare de candidați să aplice și să se califice Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a candidaților pentru a împiedica abandonul acestora din motivul duratei prea mari a procesului de recrutare

#### **f. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor**

Documentele și formularele prevăzute a fi depuse până la numirea administratorilor conform art. 11, HG nr. 639/ 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a a OUG. Nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesare a fi completate de către candidați.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Cons. ILIUȚ Adrian - Mihail,**

✍ .....

**Contrasemnează:  
SECRETAR GENERAL,  
VLAVIAN – GURMEZA Maria,**

✍ .....

**SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI**

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

**Cuprins****Introducere**

Capitolul I. Strategia guvernamentală și locală în domeniul în care acționează Ocolul Silvic Rășinari R.A.

Capitolul II. Viziunea generală a Autorității Publice Tutelare cu privire la misiunea și obiectivele Ocolului Silvic Rășinari R.A.

2.1. Autoritatea Publică Tutelară

2.2. Informații generale despre activitatea Ocolului Silvic Rășinari R.A.

2.3. Misiunea

2.4. Viziunea

2.5. Obiective strategice

Capitolul III. Încadrarea Ocolului Silvic Rășinari R.A. în una dintre categoriile de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public, regii autonome de interes local

Capitolul IV. Așteptările Autorității Publice Tutelare în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net al Ocolului Silvic Rășinari R.A.

Capitolul V. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă Ocolului Silvic Rășinari R.A.

Capitolul VI. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Ocolului Silvic Rășinari R.A.

6.1. Deziderate

6.2. Organele de conducere ale Ocolului Silvic Rășinari-R.A.

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

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

7.2. Indicatori de performanță monitorizați

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

Capitolul VIII. Așteptări privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de Ocolul Silvic Rășinari R.A.

Capitolul IX. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

**Introducere:**

Prezentul document a fost întocmit ținând seama de reglementările în vigoare privind activitatea întreprinderilor publice, astfel cum sunt acestea reglementate de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, precum și Legea 331/2024 privind Codul Silvic Scopul Scrisorii de Așteptări este de a:

- Stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung ale Ocolului Silvic Rășinari R.A.
- Defini principiile de lucru și conduită așteptate din partea candidaților înscriși pentru poziția de Administrator al Ocolul Silvic Rășinari R.A.
- Facilita înțelegerea standardelor așteptate din partea candidaților înscriși pentru poziția de Administrator al Ocolul Silvic Rășinari R.A. de către Comuna Rășinari, prin Consiliul Local Rășinari, ca Autoritate Publică Tutelară.
- Trasa performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere privind administrarea și conducerea Ocolului Silvic rășinari R.A.
- Consolidă încrederea beneficiarilor și cetățenilor în ceea ce privește capacitatea de a furniza servicii de calitate.

## **Capitolul I**

### **Strategia guvernamentală și locală în domeniul în care acționează Ocolul Silvic Rășinari R.A.**

Conform documentului publicat spre consultare de Ministerul Apelor și Pădurilor, Strategia Forestieră Națională 2018 - 2027, corespunde principiilor dezvoltării durabile și are rolul de a oferi repere și predictibilitate domeniului forestier pentru următorii 10 ani.

Viziunea strategiei de dezvoltare a sectorului forestier: “O Românie în plină dezvoltare în care sectorul silvic contribuie la bunăstarea oamenilor într-un mod durabil din perspectivă economică, socială și de mediu”.

Obiectivul general al acestei strategii îl reprezintă: “Armonizarea funcțiilor pădurii cu cerințele prezente și viitoare ale societății românești prin gestionarea durabilă a resurselor forestiere naționale.”

Strategia Forestieră Națională 2018-2027 grupează 5 obiective strategice:

Obiectiv strategic 1. Eficientizarea cadrului instituțional și de reglementare a activităților din domeniul forestier

Obiectiv strategic 2. Gestionarea durabilă a fondului forestier național

Obiectiv strategic 3. Creșterea competitivității și a sustenabilității industriilor forestiere, a bioenergiei și bioeconomiei în ansamblul ei

Obiectiv strategic 4. Dezvoltarea unui sistem eficient de conștientizare și comunicare publică

Obiectiv strategic 5. Dezvoltarea cercetării științifice și a învățământului forestier

Impactul Strategiei Forestiere Naționale 2018– 2027 asupra sectorului este de natură socială (ex. crearea de noi locuri de muncă în sectorul forestier), instituțională (ex. întărirea capacității manageriale a autorității publice centrale care răspunde de silvicultură și a structurilor ei teritoriale), politică (ex. reducerea ingerinței politice prin criterii manageriale competitive), legislativă (ex. debirocratizarea normelor ce reglementează sistemul), de mediu (adaptarea continuă a pădurilor la schimbările climatice), silviculturală (ex. creșterea suprafeței împădurite), fiscală (ex. creșterea valorii adăugate a produselor specifice sectorului, și economică (ex. creșterea gradului de accesibilizare a fondului forestier național).

La nivel local, Strategia Ocolului Silvic Rășinari R.A. se stabilește având în vedere atât gospodărirea durabilă a pădurilor cât și asigurarea profitabilității acestora în concordanță cu conservarea pădurii. Principalele obiective strategice se ating prin respectarea prevederilor amenajamentelor, a normelor de regim silvic a fondului forestier proprietate publică și privată a unităților administrative teritoriale asociate, o mai bună valorificare a lemnului și reducerea cheltuielilor având ca obiectiv obținerea de profit maxim posibil.

## **Capitolul II**

### **Viziunea generală a Autorității Publice Tutelare cu privire la misiunea și obiectivele Ocolului Silvic Rășinari R. A.**

## **2.1. Consiliul Local al comunei Rășinari**

Comuna Rășinari, prin Consiliul Local Rășinari îndeplinește rolul de Autoritate Tutelară pentru Ocolul Silvic Rășinari R.A. conform regulamentului de organizare și funcționare al Ocolului Silvic Rășinari R.A.

## **2.2. Informații generale despre activitatea Ocolului Silvic Rășinari R.A.**

Ocolul Silvic Rășinari R.A. a fost înființat în anul 2004, prin HCL 49/2004 CA REGIE PUBLICĂ LOCALĂ.

Activitatea Ocolului Silvic Rășinari R.A este definită prin legislația specifică, respectiv:

- Legea nr. 331/2024 privind Codul Silvic, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice
- Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice
- Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale;

Potrivit Legii Codului Silvic, administrarea și serviciile silvice se asigură prin ocoale silvice autorizate, care sunt de două tipuri:

a) ocoale silvice de stat

b) ocoale silvice de regim, care sunt înființate, în condițiile legii, de unitățile administrativ-teritoriale, de persoanele fizice ori de persoanele juridice care au în proprietate fond forestier ori de asociații constituite de către acestea.

Structura silvică a fost creată prin Hotărârea Consiliului Local 49 și a dispozițiilor cuprinse în art. 12 și următoarele din Codul Silvic și poartă denumirea de Regie Publica Locală "Ocolul Silvic Rășinari.

Sediul Ocolului Silvic Rășinari R.A. este în localitatea Rășinari, str. Octavian Goga , nr.1687, Jud. Sibiu. Ca structura silvică, Ocolul Silvic Rășinari R.A. se constituie pe durată nedeterminată. Ocolul Silvic Rășinari R.A. își constituie brigăzi, cantoane, districte și formații de lucru în funcție de suprafața deținută de 9966,33 ha.

### **Scopul și obiectul de activitate**

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

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

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

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

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

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

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

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

b) alte produse lemnoase: arbori și arbuști ornamentali, pomi de Crăciun, puiți forestieri, răchită și împletituri din răchită și altele de această natură;

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

Ocolul Silvic Rășinari R.A poate desfășura acțiuni de silvoturism și agrement, echitație și turism ecvestru, folosind eficient capacitățile proprii.

Ocolul Silvic Rășinari R.A poate gospodări, pe baza principiilor enunțate, și suprafețe de fond forestier, proprietate privată sau aparținând altor unități administrativ-teritoriale, pășuni împădurite, perdele forestiere, pe baza de contract sau parteneriat, aprobate de către Consiliul local Rășinari.

Ocolul Silvic Rășinari R.A poate obține venituri și din alte activități și servicii cu specific silvic.

Ocolul Silvic Rășinari R.A poate prelua în administrare și/sau custodie arii naturale protejate de pe teritoriul național, în conformitate cu legislația în vigoare privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice.

### **2.3. Misiunea Ocolului Silvic Rășinari R.A.**

Misiunea Ocolului Silvic Rășinari R.A. este de a aplica strategia în domeniul silviculturii pentru pădurile pe care le administrează și acționează pentru apărarea, conservarea și dezvoltarea durabilă a fondului forestier, pentru recoltarea și valorificarea produselor specifice fondului forestier potrivit prevederilor legale în vigoare, în condiții de eficiență economică.

### **2.4. Viziunea Ocolului Silvic Rășinari R.A.**

Ocolul Silvic Rășinari R.A. urmărește prin gospodărirea unitară a fondului forestier primit în administrare, creșterea contribuției pădurilor la îmbunătățirea condițiilor de mediu și valorificarea superioară a materialului lemnos rezultat și a altor produse accesorii ale pădurii.

## 2.5. Obiective strategice ale Ocolului Silvic Rășinari R.A.

Ocolul Silvic Rășinari R.A. are drept scop gospodărirea durabilă și unitară în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice și ale normelor de regim silvic a fondului forestier, a vegetației din afara fondului forestier, a fondului cinegetic, în vederea creșterii contribuției pădurilor la îmbunătățirea condițiilor de mediu și la asigurarea economiei locale cu lemn, cu alte produse ale pădurii și cu servicii specifice silvice.

(1) Ocolul Silvic Rășinari R.A are următoarele atribuții principale:

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

- controlează proveniența materialelor lemnoase și a celorlalte produse specifice fondului forestier de pe raza comunei, legalitatea circulației lor pe drumurile acestora și urmărește sancționarea neregulilor constatate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și hotărârile Consiliului Local;
- asigură valorificarea, în condiții de eficiența economică, a masei lemnoase aprobate pentru recoltare din pădurile pe care le administrează, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- realizează tăierea, rindeluirea, prelucrarea mecanică și uscarea lemnului, impregnarea sau tratarea chimică a acestuia cu conservanți și cu alte materiale;
- prelucerează materialul lemnos exploatat și valorifică produsele rezultate, în condiții de eficiența economică;
- execută în regie proprie sau prin agenți economici specializați lucrări de exploatare a masei lemnoase din pădurile pe care le administrează, în condițiile legii, în scopul gospodăririi raționale a acestora și al valorificării superioare a lemnului, asigurării regenerării la timp a arboretelor și al evitării declasării lemnului;
- execută în condiții de eficiența 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;
- valorifică sortimentele rezultate din prelucrarea primară și industrială a lemnului;
- stabilește și asigură realizarea rețelei de drumuri forestiere necesare accesibilizării bazinelor forestiere, pentru o gospodărire mai bună a pădurilor, în condițiile legii;
- execută lucrări de construire, întreținere și reparații ale drumurilor pe care le administrează, în regie proprie sau prin agenți economici de specialitate;
- administrează, pe baza de contract, terenuri forestiere proprietate privată sau aparținând unităților administrativ-teritoriale învecinate, precum și pășuni împădurite, perdele forestiere sau alte terenuri din afara fondului forestier;
- prestează la cerere, contra cost, servicii de specialitate în pădurile proprietate privată sau aparținând unităților administrativ-teritoriale, precum și pe terenurile cu vegetație forestieră din afara fondului forestier, cum sunt: lucrări de punere în valoare, împăduriri, combaterea dăunătorilor ;
- asigură, potrivit legii, paza pădurilor proprietate privată, la cererea proprietarilor sau a asociațiilor de proprietari legal constituite, pe baza de contracte;
- sprijină în condițiile legii deținătorii de terenuri din afara fondului forestier în realizarea de plantații și de perdele forestiere;
- acționează, în condițiile legii, pentru închirierea unor bunuri din patrimoniul propriu;
- asigură în condițiile legii, aprovizionarea tehnico-materială necesară desfășurării normale a activităților proprii;
- realizează politica de credite și a altor surse de finanțare, de programare și executare a activității economico-financiare, întocmirea bugetului anual de venituri și cheltuieli, urmărirea și analiza execuției acestuia, precum și stabilirea destinației profitului, potrivit legii și cu aprobarea consiliului local;
- stabilește măsurile necesare în vederea obținerii de profit;
- inițiază și organizează acțiuni de cooperare tehnico-economică și științifică cu agenți economici și cu firme din țară și din străinătate, în condițiile legii;
- urmărește aplicarea în domeniul sau de activitate a rezultatelor cercetărilor științifice, în scopul modernizării și perfecționării gospodăririi pădurilor;
- participă cu produse specifice fondului forestier la expoziții și târguri din țară și din străinătate, putând organiza, la rândul său, asemenea manifestări;
- asigură desfășurarea corespunzătoare a activității de propagandă, ziaristică și publicitate, specifică obiectului sau de activitate;
- reprezintă în justiție, în nume propriu, dreptul de administrare în domeniile care constituie obiectul sau de activitate.

(2) În condițiile legii, Ocolul Silvic Rășinari R.A poate exercita și următoarele atribuții:

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

#### Cultura pădurilor și tăierile de îngrijire

- în acțiunile de regenerare a pădurilor se va porni de la experiența acumulată în privința ajutorare a regenerării naturale, prin lucrări pentru declanșarea și întreținerea acesteia;
- execuția împăduririlor și întreținerea culturilor tinere se va face respectând instrucțiunile și normativele în vigoare privitoare la proveniența materialului săditor, compoziții, scheme și tehnologii de regenerare;
- chiar dacă execuția degajărilor și curățirilor presupune cheltuieli care afectează profitul unității aceste lucrări se vor programa și executa la nivelul impus de amenajamente și cerut de starea arboretelor având ca țel realizarea structurii optime a acestora sub raportul compoziției, consistenței și calității;

#### Exploatarea și vânzarea masei lemnoase

- O primă măsură legată de exploatarea lemnului este organizarea acesteia pentru obținerea maximului de valori prin vânzarea materialului lemnos fasonat. În acest sens Ocolul va avea în atenție:
- să urmărească corespondența dintre prevederile din apv și rezultatul exploatării în scopul evitării declasării lemnului de lucru în lemn de foc;

- să aleagă pentru exploatare în regie proprie partizile cu cele mai ușoare condiții de exploatare pentru reducerea cheltuielilor;
- să rezerve proprietarilor asociați și populației din teritoriu partizile cu procent mare al lemnului de foc;
- să vândă pe picior prin licitație partizile cu mare căutare din partea agenților economici;
- să practice pe scară mai mare exploatarea de masă lemnoasă în regie proprie sau prin prestări de servicii în paralel cu o mai atentă sortare și formarea loturilor de bușteni;
- să adapteze oferta de bușteni cererii de pe piață, inclusiv prin formarea loturilor pe specii, categorii de diametre și calitate;
- să pună accent pe publicitatea legată de oferta produselor rezultate din exploatarea pădurilor.

Alte activități cu caracter tehnic și de personal

- gestionarea durabilă a pădurilor presupune asigurarea stării de sănătate a acestora și asigurarea integrității fondului forestier inclusiv prin acțiuni de paza pădurilor care presupun măsuri preventive și de combaterea faptelor ilegale;
- efectivul de muncitori direct productiv se va menține, reduce sau mări în funcție de volumul lucrărilor;

### **Capitolul III**

#### **Încadrarea Ocolului Silvic Rșinari R.A. în una dintre categoriile de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public**

Ocolul Silvic Rășinari R.A. se încadrează în categoria unităților care acționează cu scop comercial și urmăresc să creeze valoare economică. Ocolul Silvic Rășinari. R.A. operează pe o piață de monopol reglementat de stat. În același timp, Ocolul Silvic Rășinari R.A. este o structură de utilitate publică, cu specific silvic.

### **Capitolul IV**

#### **Așteptările Autorității Publice Tutelare în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net al Ocolului Silvic Rășinari R.A**

Potrivit O.G. nr.64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) rezerve legale;
- b) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
- c) alte rezerve constituite ca surse proprii de finanțare, aferente profitului rezultat din vânzări de active, respectiv, aferente facilităților fiscale la impozitul pe profit;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) până la 10% pentru participarea salariaților la profit;
- f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)-f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare.

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

### **Capitolul V**

#### **Așteptări privind politica de investiții aplicabilă Ocolului Silvic Rșinari. R.A**

Autoritatea Publică Tutelară se așteaptă ca planul de investiții propus de conducerea Ocolului Silvic Rășinari R.A. să se bazeze pe studii de fezabilitate solide, întemeiate, care demonstrează eficiența

investițiilor. Astfel, planurile de investiții trebuie să aibă o valoare netă prezentă pozitivă, în condițiile unor asumptii rezonabile cu privire la beneficiile viitoare și la costul viitor cu capitalul.

Ca așteptări principale menționăm următoarele:

1. Gestionare eficientă: - gestionarea durabilă a pădurilor astfel încât acestea să își amelioreze biodiversitatea, productivitatea, capacitatea de regenerare, vitalitatea, sănătatea, în așa fel încât să asigure, în prezent și în viitor, capacitatea de a exercita permanent funcțiile multiple ecologice, economice și sociale, la nivel local, fără a crea prejudicii altor ecosisteme; - adoptarea și aplicarea măsurilor necesare pentru păstrarea și dezvoltarea fondului forestier;
2. Modernizare și extindere: - atragerea de fonduri și investiții pentru mărirea fondului forestier; - împădurirea terenurilor degradate, refacerea unor suprafețe de pădure cu consistență redusă, refacerea infrastructurii drumurilor forestiere; - valorificarea superioară a tuturor resurselor pădurilor din administrare, în conformitate cu prevederile amenajamentului silvic și legislației în vigoare; - îmbunătățirea serviciilor din punct de vedere al calității prin dezvoltarea tehnologiilor existente și introducerea de tehnologii noi;
3. Competență profesională: - creșterea eficienței generale a Ocolului Silvic Rasinari R.A prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului; - instruirea permanentă a personalului pentru creșterea gradului de profesionalism; - crearea unui mediu favorabil învățării și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne de lucru, prin oferirea de oportunități materiale și de training.

Politica de investiții a Ocolului Silvic Rășinari R.A. vizează următoarele:

- Utilaje de întreținere a drumurilor forestiere
- Continuare reabilitării și întreținerea drumurilor existente
- Mașini și utilaje pentru exploatarea forestiere

## **Capitolul VI.**

### **Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Ocolului Silvic Rășinari R.A**

#### **6.1. Deziderate**

Relațiile de colaborare dintre Autoritatea Publică Tutelară și organele de administrare și conducere ale Ocolului Silvic Rășinari R.A., trebuie să respecte un climat favorabil îndeplinirii cu succes a obiectivelor convenite și asumate de cele două părți. Referitor la procesul de comunicare dintre autoritatea publică tutelară și persoanele ce sunt responsabile de gestionarea Ocolului Silvic, acesta trebuie să prezinte un caracter direct, transparent, și cu un nivel de claritate ridicat. În privința circuitului informațional, pentru o colaborare cât mai bună, este necesar ca informațiile să circule în ambele sensuri, fără intermitențe, și să ajungă la destinatar în timp util, nedistorsionate.

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

1. Transparență și comunicare – acest deziderat va fi îndeplinit prin respectarea de către Ocolul Silvic Rasinari R.A. a tuturor obligațiilor privind raportarea și asigurarea transparenței deciziilor organelor de administrare și conducere ale Regiei. În acest sens, Consiliul de Administrație al Regiei se va îngriji de elaborarea rapoartelor anuale privind activitatea întreprinderii publice și transmiterea acestora în termenul prevăzut de lege autorității publice tutelare, a raportului anual cu privire la remunerațiile acordate administratorilor și directorului – Șef Ocol Silvic în cursul anului financiar, întocmirea de rapoartări periodice prin intermediul cărora să se poată monitoriza gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin planul de administrare, deciziile adoptate, evoluția situației financiare etc.

În vederea respectării obligațiilor privind transparența, Ocolul Silvic Rasinari R.A., prin grija președintelului Consiliului de Administrație, va publica pe pagina proprie de internet următoarele documente și informații:

- a) hotărârile Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Rasinari R.A., în termen de 48 de ore de la data adunării;
- b) situațiile financiare anuale, în termen de 48 ore de la aprobare, urmând a fi păstrate pe pagina de internet pe o perioadă de cel puțin 3 ani;
- c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului și sunt păstrate pe pagina de internet pe o perioadă de cel puțin 3 ani;
- d) raportul de audit statutar anual, care este păstrat pe pagina de internet pe o perioadă de cel puțin 3 ani;
- e) lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor Consiliului de Administrație și ale directorilor, precum și nivelul remunerației acestora;
- f) rapoartele Consiliului de Administrație, fiind păstrate pe pagina de internet pe o perioadă de cel puțin 3 ani;
- g) raportul anual cu privire la renumerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, în cursul anului financiar;
- h) Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia.

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

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

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

## **6.2. Organele de conducere**

Organele de conducere ale Ocolului Silvic Rășinari R.A. sunt reprezentate de Consiliul de Administrație și Șeful de Ocol.

Consiliul de administrație este format dintr-un număr de trei membri, conform Legii 331/2024 și a HCL 126/ 18.10.2025.

Consiliul de administrație este organul de conducere, care este numit de către Consiliul Local Rășinari. El este legal constituit când este prezenta majoritatea simplă a numărului de membri, iar hotărârile se iau cu majoritate simplă de voturi a membrilor prezenți.

Consiliul de administrație al Ocolului Silvic Rășinari R.A are următoarele atribuții principale conform OUG 109/2011:

- a) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorul/șeful de ocol, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- b) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
- c) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- d) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- e) monitorizează și evaluează performanța directorului/șefului de ocol;
- f) întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;

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

(1) Consiliul de administrație al Ocolului Silvic Rășinari R.A se întrunește în ședințe lunare sau când este necesar la convocarea președintelui Consiliului de Administrație sau a cel puțin doi membri ai consiliului de administrație al Ocolului Silvic Rășinari. Convocarea se face având la baza documentația pusă la dispoziție de director/ șef ocol.

(2) Președintele Consiliului de Administrație are următoarele atribuții:

- a) convoacă ședințele Consiliului de Administrație asigurând membrilor acestuia furnizarea documentației și a informațiilor necesare pentru a permite să își exprime o părere conștientă, obiectivă

cu privire la subiectele supuse atenției și aprobării sale prin e-mail sau prin consultare la sediul regiei, cu cel puțin trei zile înainte de data fixata pentru fiecare ședință;

- b) coordonează activitățile consiliului de administrație și conduce ședințele acestuia;
- c) verifica implementarea hotărârilor consiliului de administrație;
- d) supraveghează activitatea de audit în acord cu director/ șeful ocolului.

(1) Consiliul de administrație poate atrage în activitatea sa de analiza a unor probleme complexe specialiști din diferite sectoare.

(2) Activitatea membrilor consiliului de administrație, precum și a specialiștilor atrași pentru soluționarea unor probleme complexe va putea fi compensata material, în condițiile legii și a prezentului regulament.

Membrii consiliului de administrație nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale regiei autonome, la care au acces în calitate de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator.

(1) Directorul/Șeful de ocol al Ocolului Silvic Rășinari R.A. este numit de către Consiliul de Administrație în condițiile prevăzute de lege. Drepturile și obligațiile acestuia sunt stabilite conform legii.

(2) Directorul/Șeful de ocol este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii regiei autonome, în limitele obiectului de activitate al acesteia și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege consiliului de administrație.

(1) Atribuției principale ale directorului/șefului de ocol sunt:

- a) asigură organizarea, conducerea și gestionarea activității curente urmărind respectarea prevederilor legale;
- b) răspunde, în condițiile legii, de aducerea la îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță managerială stabilite pentru Ocolul Silvic Rășinari R.A.;
- c) numește, în condițiile legii, conducerea executiva la nivelul Ocolului Silvic Rășinari R.A. și a unităților din structura acesteia;
- d) selectează, angajează, suspenda și, după caz, desface contractul de munca al personalului salariat al Ocolului Silvic Rășinari R.A. conform prevederilor legale în vigoare;
- e) stabilește măsuri, potrivit legii, pentru angajarea răspunderii disciplinare, materiale, civile, penale sau contravenționale a angajaților, în cazul neîndeplinirii de către aceștia a obligațiilor de serviciu ce le revin;
- f) negociază și încheie cu sindicatele contractul colectiv de munca la nivelul Ocolului Silvic Rășinari R.A. și contractele individuale de munca ale salariaților cu acordul consiliului de administrație;
- g) reprezintă și angajează Ocolului Silvic Rășinari R.A. prin semnătură, în relațiile cu terți, în limita competențelor aprobate de consiliul de administrație și în condițiile legii.

(2) Conducerea și reprezentarea legala a ocolului silvic de regim sunt asigurate de directorul/ șeful de ocol silvic. Efectuarea cheltuielilor bugetare din cadrul ocolului se va face cu aprobarea directorului/șefului de ocol

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

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

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

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

Cerințe contextuale în sectorul silvic vizează:

1. Combaterea tăierilor ilegale și creșterea transparenței

Necesitatea unor mecanisme eficiente de monitorizare și control este evidentă, iar digitalizarea proceselor de supraveghere devine imperativă.

2. Adaptarea la schimbările climatice

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

3. Promovarea bioeconomiei și a valorii adăugate

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

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

- Susținerea funcțiilor socio-economice ale pădurii
- Protejarea, refacerea și extinderea pădurilor
- Monitorizarea strategică și raportarea datelor
- Comunicarea, educația și cercetarea științifică
- Eficiență și transparență în guvernarea pădurilor

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

Noul Cod Silvic, adoptat în martie 2024 prevede:

- introduce un sistem digitalizat de monitorizare a pădurilor
- drumurile forestiere vor fi supravegheate video, facilitând astfel descoperirea furturilor și a tăierilor neautorizate
- se înființează Registrul Forestier Național, care va include toți proprietarii de pădure din țară
- sancțiuni mai aspre pentru infracțiunile silvice, Codul Silvic actualizat prevede pedepse mai severe pentru infracțiunile din domeniul forestier
- falsificarea datelor informatice de natură silvică și falsul în declarațiile informatice vor fi pedepsite cu închisoare de la 1 la 5 ani; în plus, mijloacele de transport folosite pentru transportul ilegal de lemn vor fi confiscate
- acces liber în pădurile României pentru toți cetățenii
- protecția biodiversității - proiectul introduce conceptul de insule de îmbătrânire, zone de minimum 0,1 hectare care vor fi protejate de tăieri pentru a menține biodiversitatea; De asemenea, se extinde suprafața unde sunt interzise tăierile rase la parcurile naturale și toate ariile naturale protejate din România
- măsuri pentru proprietarii de păduri – se stabilesc clar obligațiile și drepturile proprietarilor de terenuri forestiere, făcând distincție între proprietățile de până la 10 hectare și cele de peste 10 hectare
- compensații pentru conservarea biodiversității - proiectul prevede acordarea de compensații financiare de la bugetul de stat pentru restricțiile impuse și dezavantajele create prin conservarea biodiversității habitatelor forestiere.
- conflicte de interese și etică -se înființează Consiliul Național pentru Silvicultură, care va urmări respectarea standardelor profesionale și a eticii în domeniu.

Ocolul Silvic Rășinari R.A. aplică strategia națională în domeniul silviculturii, acționând pentru apărarea, conservarea și dezvoltarea durabilă a fondului forestier pe care îl administrează, pentru recoltarea și valorificarea, prin acte și fapte de comerț, a produselor specifice fondului forestier administrat, potrivit

prevederilor legale, în condiții de eficiență economică exercitând și atribuții de serviciu public cu specific silvic.

## 7.2. Indicatori de performanță monitorizați

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

Conform OUG nr. 109/2011, **indicatorii de performanță (IP)** reprezintă instrumentele de măsurare a performanței financiare și nefinanciare adaptate specificului sectorial al întreprinderii publice, utilizate pentru evaluarea eficienței folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obținerii profitului, dezvoltării durabile, îndeplinirii obiectivelor strategice și respectării cerințelor de integritate.

**Indicatorii-cheie de performanță (ICP)** reprezintă indicatorii de performanță financiari, cât și nefinanciari prevăzuți în anexa la contractul de mandat al administratorilor/directorilor întreprinderilor publice. ICP sunt selectați atât dintre indicatorii financiari și nefinanciari stabiliți prin Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cât și indicatorii specifici activității întreprinderii publice, indicatori prin care se măsoară natura și relevanța activității acesteia. Alegerea ICP este în competența autorității publice tutelare, împreună cu administratorii și directorii întreprinderii publice, pe baza negocierilor și aprobărilor.

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

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

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

1. a) politica de investiții;
2. b) finanțarea;
3. c) operațiuni;
4. d) rentabilitatea;
5. e) rata de distribuție a profitului sub formă de dividende".

Art. 2 pct.19: „indicatori-cheie de performanță - ICP - indicatori de performanță obligatorii, prevăzuți în anexa la contractul de mandat; pentru o abordare echilibrată a evaluării performanței și a componentei variabile, ponderile ICP, care, însumate, reprezintă o cotă procentuală de 100%, se stabilesc conform modelului de mai jos: 20/10/2025 - punctul a fost modificat prin Lege 158/2025

- 50-75% ICP financiari;

- 25-50% ICP nefinanciari - operaționali, specifici întreprinderii publice, inclusiv indicatori prin care se măsoară gradul de atingere al obiectivelor de politică publică și economică ale Guvernului, obiectivelor politicii europene cu incidență în domeniul de activitate al întreprinderii publice, obiectivele sectoriale ale autorității publice tutelare;”

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

OCOLUL SILVIC RASINARI RA			
Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	%	2,10%
	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare <sup>1)</sup>	%	0%
Finanțarea	Rata lichidității curente	nr.	1,00
	Lichiditatea imediată/ Test Acid	nr.	0,80
	Levierul <sup>2)</sup>	nr.	>0 - <1
	Raportul dintre datorie/ EBITDA <sup>3)</sup>	nr.	>0
Operațiuni	Rata de rotație a activelor	nr.	0,90
	Rata de rotație a stocurilor	nr.	7,98
	Rata de rotație a creanțelor	nr.	9,99
Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	%	3,86%
	Rentabilitatea activelor (ROA)	%	0,44%
	Marja profitului din exploatare	%	7,07%
	Marja netă a profitului	%	3,18%
	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete <sup>4)</sup>	%	2,48%
	Rata de creștere anuală a profitului <sup>5)</sup> (rata de diminuare a pierderii)	%	2,90%
Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	%	50,00%

1) Nivelul minim al acestui indicator este 0 pentru entitățile care nu desfășoară activități de cercetare-dezvoltare, iar pentru cele care înregistrează activități de cercetare-dezvoltare nivelul minim al acestui indicator este 0,28%.

2) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, mai mică decât 1.

3) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, a cărui analiză va fi corelată cu politica de investiții și de capitalizare.

4) Nivelul minim al acestui indicator este corelat cu prevederile art.8 alin.(4), respectiv art.37 alin.(3) din OUG nr. 109/2011.

5) Acest indicator se calculează conform formulei din legislație și reprezintă creșterea profitului sau diminuarea pierderii, după caz.

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

OCOLUL SILVIC RĂȘINARI RA				
1	Indicatori de mediu	Consumul de energie <sup>1)</sup>	MWh	-1,30%
2		Emitia din domeniul de aplicare 1 <sup>2)</sup>	tone CO2e	-1,00%
3		Emitia din domeniul de aplicare 2 <sup>3)</sup>	tone CO2e	-0,80%
4	Indicatori referitori la clienți	Rata de retenție a clienților	%	90,00%
5		Scorul satisfacție i clienților	%	85,00%
6		Cota de plată	%	0,05%
7	Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	nr.h	18
8		Instaurarea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/NU	DA
9		Numărul de instruirii în materie de siguranță	nr.	4
10		Frecvența totală a vătămarilor înregistrate <sup>4)</sup>	nr.	0
11	Indicatori legați de inovare <sup>5)</sup>	Frecvența vătămarilor grave <sup>5)</sup>	nr.	0
12		Numărul de brevete per 100 de angajați	nr.	monitorizare
13		Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	nr.	monitorizare
14		Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	%	monitorizare
15	Indicatori legați de guvernarea corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	%	>50%
16		Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	66,67%
17		Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	0%
18		Valoarea totală a pachetului de remunerare <sup>7)</sup>	Lei	conform legii
19		Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	nr.	4
20		Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	%	100%
21		Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/NU	DA
22	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	%	33,33%	
23	Crearea de locuri de muncă	Număr echivalent normă întreagă de angajați <sup>8)</sup>	nr.	monitorizare
24		Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului <sup>9)</sup>	nr.	monitorizare
25	Egalitatea de gen	Numărul de angajați cu handicap <sup>10)</sup>	%	conform legii
26		Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin și cei de sex masculin <sup>11)</sup>	%	30%
27		Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin <sup>11)</sup>	%	0%

1) Indicatorul reprezintă reducerea consumului de energie anual, astfel încât această reducere de 1,3% să se încadreze în obiectivele europene stabilite pentru perioada 2023-2030, potrivit cărora reducerea colectivă reprezintă 11,7% la nivelul UE.  
2) Tintă de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României.  
3) Tintă de reducere stabilită conform Planului Național Integrat de Energie și Schimbări Climatice.  
4) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.  
5) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.  
6) În situația în care se înregistrează brevete și invenții, acest indicator este monitorizat în evoluție.  
7) Indicatorul respectă plafoanele prevăzute în legislație.  
8) Acest indicator este monitorizat în evoluție.  
9) Acest indicator este monitorizat în evoluție.  
10) Indicatorul respectă prevederile legislative.  
11) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința recomandărilor europene, potrivit cărora, pentru aceeași activitate, angajații de sex feminin și cei de sex masculin trebuie să aibă același nivel de remunerare. Orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

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

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

Consiliul de Administrație are responsabilitatea de a asigura conducerea strategică a Regiei, în concordanță cu principiile guvernării corporative, prevăzute de OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023, precum și cu obiectivele economice, de mediu și sociale stabilite de Autoritatea Publică Tutelară.

Activitatea membrilor Consiliului de Administrație trebuie să fie ghidată de următoarele principii fundamentale:

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

În conformitate cu art. 32 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, Autoritatea Publică Tutelară are competența de a adapta nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți la nivel național, în funcție de specificul domeniului silvic și de condițiile economice locale. Autoritatea Publică Tutelară va monitoriza nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți conform metodologiei prevăzute în Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 187

Consiliul de Administrație și Administratorii Regiei vor fi evaluați anual de către Autoritatea Publică Tutelară, pe baza gradului de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari aprobați. Indicatorii realizați sub nivelul minim stabilit vor fi considerați neconformitate parțială și vor atrage obligația de remediere prin măsuri corective asumate în raportul anual.

Depășirea valorilor-țintă stabilite va fi considerată performanță superioară, cu relevanță în procesul de reînnoire a mandatelor și în evaluarea performanței manageriale.

Consiliul de Administrație va transmite trimestrial Autorității Tutelare un raport consolidat privind gradul de realizare a indicatorilor, în format tabelar conform metodologiei AMEPIP, însoțit de explicații privind abaterile și măsurile corective propuse.

De asemenea, până la data de 31 mai a fiecărui an, Consiliul va întocmi Raportul anual de performanță, care va fi publicat pe site-ul Regiei și transmis Autorității Publice Tutelare, Ministerului Mediului și AMEPIP, conform prevederilor legale.

## **Capitolul VIII**

### **Așteptări privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de întreprinderea publică**

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

Pe baza obiectivelor de activitate și a standardelor sectoriale, principalele direcții sunt:

#### **1. Calitatea masei lemnoase și a produselor forestiere**

Trasabilitate și Legalitate: Clienții (firme de exploatare sau persoane fizice) așteaptă ca masa lemnoasă să fie marcată și vândută în deplină conformitate cu Codul Silvic, asigurând proveniența legală prin sistemul SUMAL.

Sortare și Standardizare: În cadrul licitațiilor de masă lemnoasă, așteptările vizează respectarea sortimentelor declarate (lemn de lucru, lemn de foc) și a volumelor estimate.

Gospodărire Durabilă: Activitatea ocolului se concentrează pe exploatarea judicioasă a pădurilor, conform amenajamentelor silvice, pentru a menține calitatea resurselor pe termen lung.

#### **2. Siguranța în exploatare și servicii prestate**

Siguranța Muncii: În activitățile de exploatare și pază, se pune accent pe respectarea normelor de protecție a muncii.

Paza și Protecția Pădurii: O așteptare de bază este prevenirea tăierilor ilegale și a incidentelor (precum incendiile forestiere), asigurând integritatea proprietății publice și private a comunei Rășinari.

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

### 3. Transparență și Etică profesională

Conformitate Administrativă: Există așteptări clare privind transparența financiară (publicarea bilanțurilor și a rapoartelor anuale) și respectarea unui Cod Etic în relația cu partenerii comerciali.

Eficiență Economică: Regia urmărește realizarea de venituri proprii care să fie reinvestite în îmbunătățirea condițiilor de mediu și dezvoltarea locală.

## Capitolul IX

### Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Așteptările Autorității Publice Tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament următoarele principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al administratorilor:

1. Principiul responsabilității - organele de administrare și conducere ale societății trebuie să se asigure ca prin modul în care își îndeplinesc atribuțiile sau își desfășoară orice altă activitate profesională colaterală respectă interesul societății, interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor;

2. Principiul profesionalismului - Administratorii Ocolului Silvic Rășinari R.A. își exercită mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator. Pentru îndeplinirea obiectivelor strategiei asumate, administratorii sunt responsabili pentru îmbunătățirea continuă a serviciilor publice pe care le monitorizează, urmărindu-se continuu dezvoltarea calității serviciilor. Organele de administrare și conducere au următoarele obligații :

- să-și îndeplinească atribuțiile cu maxim de eficiență și eficacitate conform competențelor deținute și ținând cont de cerințele legale de reglementare în vigoare;

- să fie responsabile din punct de vedere profesional pentru modul în care își desfășoară activitatea asigurându-se că respectă principiile de legalitate, eficiență și eficacitate în îndeplinirea lor;

- să fie informate și să cunoască legislația în domeniul responsabilităților și atribuțiilor pe care le au, să se informeze și să solicite informații despre cele mai bune practici în domeniul în care își exercită atribuțiile;

3. Principiul integrității – organele de administrare și conducere au următoarele obligații:

- adoptă un comportament bazat pe respect, imparțialitate, obiectivitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare;

- se asigură că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o altă situație de incompatibilitate;

- sesizează Autoritatea Publică Tutelară cu privire la orice abatere de la procedurile, normele, politicile interne ale societății, de care iau cunoștință;

- se asigură că prin prezența lor într-un anumit context politic, prin opiniile publice pe care le exprimă și prin activitatea desfășurată nu se află într-o situație de conflict de interese, real sau aparent, cu obligațiile legale, morale și profesionale pe care le au în calitate de membri ai Consiliului de Administrație;

4. Principiul transparenței - principiu conform căruia activitățile desfășurate de membrii Consiliului de Administrație trebuie să fie transparente și accesibile cetățeanului, garantând accesul neîngrădit la informațiile de interes public, conducând astfel la îmbunătățirea capacității de a furniza servicii de calitate.

Normele generale de conduită profesională a administratorilor:

1. Prioritatea intereselor regiei – membrii Consiliului de Administrație din Ocolului Silvic Rășinari R.A. au îndatorirea de a considera interesele regiei mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
  2. Imparțialitatea și nediscriminarea- în deciziile care influențează relațiile cu părțile interesate (Autoritatea Publică Tutelară, instituțiile statului, parteneri de afaceri, alte persoane fizice sau juridice ce interacționează cu Ocolul Silvic Rășinari R.A., Consiliul de Administrație al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Rășinari R.A. evită orice formă de discriminare bazată pe vârsta, sex, cultura, religie, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune și au o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de alta natură;
  3. Libertatea de gândire și de exprimare: Administratorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
  4. Loialitatea - membrii Consiliului de Administrație au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Ocolului Silvic Rășinari R.A., precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor Ocolului Silvic Rășinari R.A. acesteia;
  5. Onestitate – membrii Consiliului de Administrație ai Ocolului Silvic Rășinari R.A. și colaboratorii trebuie să respecte legislația în vigoare, codul etic, procedurile și regulamentele interne;
  6. Folosirea imaginii Ocolului Silvic Rășinari R.A.- membrilor Consiliului de Administrație le este interzis să utilizeze numele sau imaginea Ocolului Silvic Rășinari R.A. în acțiuni neconforme cu domeniul lor de activitate și cu atribuțiile funcției;
  7. Conduita adecvată în cazul unui potențial conflict de interese - pe parcursul desfășurării oricărei activități trebuie evitate acele situații în care părțile implicate se află sau par să se afle în conflict de interese; aceasta include, fără a se limita la, situații în care administratorii urmăresc un interes care diferă de scopul pe care și l-a propus Ocolul Silvic Rășinari R.A. și situații în care aceștia obțin un avantaj personal din fructificarea oportunităților de afaceri;
  8. Confidențialitatea și secretul de serviciu - este interzis membrilor Consiliului de Administrație să folosească informații confidențiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităților profesionale ale acestora în interesul regiei, precum și implicarea în situații în care părțile interesate acționează în contrast cu îndatoririle de loialitate corespunzătoare funcțiilor acestora în relațiile lor cu Ocolul Silvic Rășinari R.A.;
  9. Integritate morală – administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
  10. Utilizarea resurselor - administratorii sunt obligați să asigure ocrotirea patrimoniului, să evite producerea oricărui prejudiciu și să folosească timpul de lucru și bunurile care aparțin Ocolului Silvic Rășinari R.A. numai pentru îndeplinirea responsabilităților corespunzătoare funcției deținute.
- În vederea asigurării unui sistem de guvernare adecvată Administratorii vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă cerințelor guvernantei corporative: structură organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților, administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor, aplicarea unor proceduri operaționale solide care să împiedice divulgarea informațiilor confidențiale.
- Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Rășinari R.A. va asigura implementarea și conformarea cu toate cerințele legale în domeniul Guvernantei Corporative: Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**Cons. ILIUȚ Adrian - Mihail,**

✍ .....

**Contrasemnează:**  
**SECRETAR GENERAL,**  
**VLAVIDIAN – GURMEZA Maria,**

✍ .....