CONSILUL LOCAL AL ORAŞULUI RÂŞNOV
JUDEŢUL BRAŞOV

HOTĂRÂREA NR. 237
din data de 30.10.2018
privind aprobarea Profilului Consiliului de Administraţie, Matricea Profilului Consiliului de Administraţie, Profilul Candidatului pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie, Matricea Profilul Candidatului pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie al Ocolului Silvic al oraşului Râşnov RA.

Consiliul Local oraşului Râşnov întrunit în şedinţă ordinară în data de 30.10.2018,

Analizând iniţiativa primarului oraşului Râşnov şi raportul nr. 17.698/24.10.2018, întocmit de către d-na jr. Mureşan Ioana – şef al biroului Resurse Umane din cadrul instituţiei publice – oraşul Râşnov, privind necesitatea aprobării Profilului Consiliului de Administraţie, Matricea Profilului Consiliului de Administraţie, Profilul Candidatului pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie, Matricea Profilului Candidatului pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie al Ocolului Silvic al oraşului Râşnov RA.

Având în vedere raportul comisiei juridice ale Consiliului Local al oraşului Râşnov, prin care avizează favorabil, precum şi Hotărârea Consiliului Local al oraşului Râşnov nr. 200/30.08.2018 prin care s-a aprobat declanşarea procedurii de selecţie a candidaţilor înscrişi pentru ocuparea celor patru posturi de membru în Consiliul de Administraţie al Ocolului Silvic al oraşului Râşnov RA.

Văzând prevederile art. 36, alin. 3, lit. c din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administraţia publică locală, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a intreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare şi ale H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a intreprinderilor publice,

În temeiul art. 45 din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administraţia publică locală, cu modificările şi completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ş T E

Art. 1. Se aprobă Profilul Consiliului de Administraţie, Matricea Profilului Consiliului de Administraţie, Profilul Candidatului pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie, Matricea Profilului Candidatului pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie al Ocolului Silvic al oraşului Râşnov RA, conform anexei care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art. 2. Primarul oraşului Râşnov, prin Comisia de Selecţie, va asigura ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
CONSILIER
Ion URS

Contrasemnează
SECRETAR
Ştelian DOGARIU

6 ex.
1 ex. Prefectură
1 ex. Primar
1 ex. Secretar
1 ex. Dosar de şedinţă
1 ex. Ocolul Silvic al oraşului Râşnov R.A.
1 ex. Biroul Resurse Umane

Nr. total de consilieri	Consilieri prezenţi	Consilieri care au votat „pentru”	Consilieri care au votat „contra”	Consilieri care s-au abţinut
17	17	17	-	-

ANUNT
Privind selectia membrilor in Consiliul de Administratie al
OCOLULUI SILVIC AL ORASULUI RASNOV RA

Orasul Rasnov, in calitate de autoritate publica tutelara pentru OCOLUL SILVIC AL ORASULUI RASOV RA, organizeaza concurs pentru selectia administatorilor in Consiliul de Administatie, pentru o perioada de 4 ani, dupa cum urmeaza:

1) Administrator executiv, Presedinte al Consiliului de Administratie – 1 post
2) Administrator din partea autoritatii publice tutelare – 1 post
3) Administrator neexecutiv – 2 posturi

Evaluarea/selectia se organizeaza in conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/30.11.2011 - privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Procedura de selectie cuprinde urmatoarele etape:
- Etapa I – selecția dosarelor candidatilor;
- Etapa II – interviu, pentru candidații declarati "admis" după etapa I.

Condiții obligatorii de participare:

1. studii universitre cu licenta, absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu licenta sau echivalenta;
2. experienta de minim 5 ani in conducerea/administrarea unei/unor societati comerciale, regii autonome sau a altor entitati din sectorul public sau privat – pentru membrul executiv si pentru membri neexecutivi
3. experinenta profesionala de cel putin 5 ani in domeniul de activitate al regiei autonome si/sau in activitatea de administrare de societati ori regii autonome – pentru administratorul din partea autoritatii publice tutelare
4. cunoasterea limbi romane : scris, citit si vorbit;
5. stare de sanatate corespunzatoare postului, atestata pe baza adeverintei medicale eliberata de catre medicul de familie sau de catre alta unitate sanitara abilitata
6. respectarea prevederilor art. 5 alin.2 lit.b) si c), art.6 si art.7 din OUG 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare

Dosarul de participare va contine in mod obligatoriu :

1. Curriculum Vitae (model european conform H.G. 1021/2004);
2. Copie de pe actul de identitate;
3. Copii de pe documentele care atestă educatia si pregatirea profesionala (diploma de licenta, master, doctorat si alte cursuri de specializare/perfectionare);
4. Documente/adeverință în original din care să rezulte experiența în administrarea/managementul unor regii autonome sau societati comerciale, inclusiv din domeniul privat.(carnet de munca, adeverinta, dupa caz)
5. Cazier judiciar;
6. Cazier fiscal;
7. Adeverință medicala din care sa rezulte capacitatea deplina de exercitiu;
8. Declaratie pe proprie raspundere data in conformitate cu prevederile art. 396 Cod Penal, din care sa rezulte indeplinirea conditiilor pentru dobandirea calitatii de membru in Consiliul de Administratie al regiei (art.5 alin.(2) lit.b si c, art. 6 si art. 7 din O.U.G. 109/30.11.2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.)
9. Declaratie privind neincadrarea in situatia de conflict de intrese

Criterii de evaluare/selectie:

1. competente specifice sectorului de activitate
2. competente profesionale de importanta strategica
3. cunostinte de guvernanta corporative
4. competente sociale si personale
5. alinierea cu scrisoarea de asteptari a candidatilor

Bibliografie : Legea nr.46/19.03.2008-Codul silvic, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr.15/1990 privind reorganizarea unităţilor economice de stat ca regii autonome şi societăţi comerciale, modificată şi completată, cu modificarile si completarile ulterioare, Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare.

Dosarele de candidatura vor avea specificat postul pentru care se candideaza si se prezinta la serviciul Resurse umane din cadrul Primariei or. Rasnov (Piata Unirii nr.12), cu documentele in copie si original pentru conformitate.

Informatii suplimentare puteti obtine la numarul de tel : ...., persoana de contact : Muresan Ioana.

Data limita pentru depunerea dosarelor : .....

Profilul Consiliului de Administratie
Matricea Profilului Consiliului de Administratie
Profilul candidatului pentru pozitia de membru in Consiliul de Administratie
Matricea Profilului Candidatului pentru pozitia de membru in Consiliul de Administratie
al
OCOLULUI SILVIC AL ORASULUI RASNOV RA

PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL OCOLULUI SILVIC AL ORASULUI RASNOV RA

Conform dispozitiilor art.1 alin.(18) din Anexa 1 la HG nr.722/2016 Norme metodologice pentru stabilirea criteriilor de selectie, de intocmire a listei scurte de pana la 5 candidati pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale precum si a altor masuri necesare implementarii prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, ***profilul consiliului*** reprezinta „*o identificare a capacitatilor, trasaturilor si cerintelor pe care consiliul trebuie sa le detina la nivel colectiv, avand in vedere contextul organizational, misiunea, asteptarile exprimate in scrisoarea de asteptari si elementele de strategie organizationala existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul contine matricea consiliului de administratie care confera o expresie a acestor capacitati pe care consiliul trebuie sa le posede la nivel colectiv, printr-un set de competente, abilitati, alte conditii eliminatorii, ce trebuie indeplinite la nivel individual si colectiv de catre membri consiliului*".

Ocolul Silvic al Orasului Rasnov RA este infiintat de catre Orasul Rasnov, in calitate de autoritate publica tutelara in cursul anului 2005, avand statutul de persona juridică care funcţionează pe bază de gestiune economică şi autonomie financiară exercitând şi atribuţii de serviciu public cu specific silvic .

Viziunea generală a unitatii administrativ teritoriale, Orasul Rasnov cu privire la misiunea şi obiectivele ocolului, are ca scop gospodărirea durabilă şi unitară, în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice şi ale normelor de regim silvic a fondului forestier avut in administrare, în vederea creşterii contribuţiei pădurilor la îmbunătăţirea condiţiilor de mediu şi la asigurarea economiei naţionale cu lemn, alte produse ale pădurii şi cu servicii specifice silvice .

Ocolul Silvic al orasului Rasnov RA este constituit in vederea administrarii fondului forestier si a pasunilor impadurite proprietate publica a orasului Rasnov.

In acest scop Ocolul Silvic al Orasului Rasnov R.A. aplică strategia naţională în vederea silviculturii acţionând pentru apărarea, conservarea şi dezvoltarea durabilă a fondului forestier proprietate publică a oraşului Rasnov, pe care îl administrează pentru recoltarea şi valorificarea prin acte şi fapte de comerţ a produselor specifice fondului forestier potrivit prevederilor legale în condiţii de eficientă economică exercitând şi atribuţii de serviciu public cu specific silvic .

Activitatea este definită prin legislatia specifică:

1. Legea nr.46/19.03.2008-Codul silvic, cu modificarile si completarile ulterioare
2. Legea nr.15/1990 privind reorganizarea unităţilor economice de stat ca regii autonome şi societăţi comerciale, modificată şi completată, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.111/2016;
4. HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;
5. Ordonanta Guvernului nr.26/2013 privind intarirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitatile administrativ – teritoriale sunt actionari unici ori majoritati sau detin direct ori indirect o participatie majoritara, cu modificarile si completarile ulterioare.
6. Ordonanta Guvernului nr.64/2001 privind repartizarea profitului la societatile nationale, companiile nationale si societatile cu capital integral sau majoritar de stat precum si la regiile autonome, cu modificarile si completarile ulterioare

Activitatea ocolului se desfăsoară cu respectarea următoarelor principii:

a) autonomie locală;
b) responsabilitate si legalitate;
c) gospodarirea durabila si unitara, in conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice si ale normelor de regim silvic, a fodului avut in administrare;
d) protectia si conservarea mediului natural ;
e) administrarea eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unitătii administrative – teritoriale;
f) continuitate din punct de vedere calitativ si cantitativ, în conditiile contractuale reglementate;
g) adaptabilitate la cerintele populatiei ;
h) transparentă decizională realizata prin organizarea licitatiilor publice in vederea valorificarii masei lemnoase;
i) liberal acces la informatiile privind serviciile oferite;

În linie cu principiile enuntate, în viziunea autoritătii tutelare, activitatea Ocolului Silvic al Orasului Rasnov RA trebuie să fie definită prin:

1. profesionalism si performantă;
2. transparentă si predictibilitate;
3. etică si integritate;

Obiective:

Ocolul Silvic al Orasului Rasnov R.A. are în administrare fondul forestier proprietate publică a oraşului Rasnov înregistrat ca atare în amenajamentul silvic .

Ocolul Silvic al Orasului Rasnov R.A. foloseşte şi dispune în mod autonom de bunurile care le are în proprietate în vederea realizării scopului pentru care a fost constituită în condiţiile prevăzute de lege .

Bunurile proprietate publică a oraşului Rasnov administrate de Ocolul Silvic al Orasului Rasnov R.A. fiind inalienabile, se evidenţiază în mod distinct în patrimoniul acesteia cu excepţia fondului forestier care figurează în inventarul public şi au regimul prevăzut de lege .

Finantarea si realizarea investitiilor se face din fonduri proprii cu respectarea Bugetului de venituri si cheltuieli aprobat de Consiliul Local al Orasului Rasnov si prin promovarea si aprobarea investitiilor publice, în temeiul următoarelor principii:

a) promovarea rentabilitătii si eficientei economice;
b) utilizarea veniturilor realizate pentru conservarea si dezvoltarea durabila a fondului forestier;
c) distribuirea veniturilor obtinute sub forma de varsaminte anuale la bugetul local al orasului Rasnov.

Obiectivele urmarite:

1. Asigurarea integritatii fondului forestier proprietate publica a orasului Rasnov, precum si a celui apartinand altor detinatori pe care ii are in administrare si gospodarirea durabila a padurilor din cuprinsul acestora;
2. Asigurarea finantarii lucrarilor necesare in vederea gospodaririi rationale a fondului forestier al statului si a desfasurarii normale a activitatii, in conditiile prevazute de lege;
3. Organizarea si executarea pazei fondului forestier pe care il are in administrare impotriva taierilor ilegale de arbori, furturilor, distrugerilor, degradarilor, pasunatului, braconajului si altor fapte pagubitoare, precum si masurile de prevenire si stingere a incendiilor de paduri, asigurand in acest sens dotarea tehnica necesara;
4. Organizarea si executarea, in conformitate cu prevederile amenajamentului silvic a lucrarilor de regenerare a padurilor pe care le administreaza, precum si cele de ingrijire a arboretelor tinere si de intretinere a regenerarilor;
5. Realizarea compozitiilor de regenerare stabilite prin amenajamentul silvic in fondul forestier pe care il administreaza;

6. Protejarea terenurilor din fondul forestier pe cre il administreaza, impotriva eroziunii si a altor forme de degradare;
7. Asigurarea starii fitosanitare corespunzatoare a padurilor pe care le administreaza, organizand actiunile necesare pentru depistarea, prevenirea si combaterea bolilor si a daunatorilor;
8. Pune in valoare masa lemnoasa care urmeaza sa se recolteze anual din padurile pe care le administreaza, in conformitate cu posibilitatea padurilor, stabilita prin amenajamentul silvic;
9. Exercita controlul respectarii regulilor silvice de exploatare a lemnului in padurile pe care le administreaza pentru prevenirea prejudicierii semintisurilor si arborilor pe picior, degradarii solului, declasarii lemnului, precum si pentru prevenirea altor fapte asemanatore si ia masuri in baza legislatiei in vigoare, sanctionand abaterile constatate;
10. Controlarea provenientei materialelor lemnoase si a celorlalte produse specifice fondului forestier, legalitatea circulatiei lor pe drumurile acestora si urmareste sanctionarea neregulilor constatate, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
11. Valorificarea, in conditii de eficienta economica a masei lemnoase aprobate pentru recoltare din padurile pe care le administreaza, cu respectarea prevederilor legale in vigoare;
12. Executarea in regie proprie sau prin agenti economici specializati de lucrari de expolatare a masei lemnoase din padurile pe care le administreaza, in conditiile legii, in scopul gospodaririi rationale a acestora si al valorificarii superioare a lemnului, asigurarii regenerarii la timp a arboretelor si al evitarii declasarii lemnului;
13. Executarea de lucrari de construire, intretinere si reparatii ale drumurilor pe care le administreaza in regie proprie sau prin agenti economici specializati;
14. Organizarea de actiuni de silvoturism, precum si de filmare si fotografiere a vanatului viu si a peisajului natural;
15. Recoltarea, achizitionarea, prelucrarea si valorificarea, in conditii de eficienta economica produsele lemnoase si nelemnoase specifice fondului forrestie – fructe de padure, ciuperci comestibile, plante medicinale si aromatice din flora sponatana si cultivate, plante tehnice, legume, fructe, mangal de bocsa, pomi de craciun;
16. Producerea si valorificarea, in conditii de eficienta economica mangal de bocsa;
17. Administrarea pe baza de contract terenuri forestiere, pasuni impadurite, perdele forestiere sau alte terenuri din afara fondului forestier proprietate privata sau apartinand UAT;
18. Stabileste relatii specifice domeniului sau de activitate, potrivit legii, cu regii autonome, societati comerciale si cu alte terte persoane juridice si fizice romane sau straiene pentru realizarea in comun de activitati de productie, cercetare, asistenta tehnica, dezvoltare, comercializare pe baze contractuale;
19. Stabileste tarife pentru lucrari, produse si servicii din domeniul sau de activitate, potrivit legii;
20. Stabileste, in conditiile legii masurile necesare pentru obtinerea finantarii de la bugetul de stat sau din credite externe pentru executarea de investitii in sectorul sau de activitate;
21. Realizeaza politica de programare si executare a activitatii economico-financiare, intocmirea bugetului anual de venituri si cheltuieli, urmarirea si analiza executiei acestuia, precum si destinatia profitului, conform legii;
22. Stabileste masurile necesare in vederea obtinerii de profit;
23. Initiaza si organizeaza actiuni de cooperare tehnico-economica si stiintifica cu agenti economici si cu firme din tara si din strainatate, in conditiile legii;
24. Valorifica materialul lemnos confiscat, sumele obtinute avand destinatia prevazuta de lege;
25. Executa la solicitarea administratiei locale a orasului Rasnov lucrari specifice in afara fondului forestier.
26. Reprezinta in justitie, in nume propriu, dreptul de administrare in domeniile care constituie obiectul sau de activitate.
27. Gestioneaza fondurile de vanatoare care ii sunt atribuite conform legii, raspunzand de realizarea efectivelor optime de vinat, pe fiecare fond de vanatoare, prin actiuni de selectie a vanatului, de asigurare a hranei, a adapostului, a zonelor de liniste si de inmultire a acestuia, a repopularii in unele fonduri si de recoltare a efectivelor aprobate, prin programele anuale de prevenire si combatere a braconajului;
28. Administreaza fondul piscicol din apele de munte in conditiile legii;

29. Organizeaza in conditiile legii actiuni de vinatoare si pescuit pentru cetatenii romani si straini, pe fondurile de vinatoare si de pescuit atribuite in gestiune ;
30. Organizeaza actiuni de silvoturism, precum si de filmare si de fotografiere a vanatului viu si a peisajului natural;
31. Indeplineste orice alte atributii prevazute de lege referitoare la gospodarirea fondurilor de vanatoare si a celor de pescuit din apele de munte;
32. Recolteaza, achizitioneaza, prelucreaza si valorifica in conditii de eficienta economica produsele lemnoase si nelemnoase specifice fondului forestier: fructe de padure, ciuperci comestibile din flora spontana si cultivate, plante tehnice, aromatice, legume, fructe, carne de vanat, vanat, trofee de vainat, mangal de bocsa, cherestea, impletituri din nuiele de rachita, produse semifabricate din lemn si alte asemenea, produse specifice vanatului, pomi de craciun si rachita;
33. Presteaza contra cost, servicii, lucrari si transporturi pentru terti potrivit obiectului sau de activitate;
34. Realizeaza intreaga gama de operatiuni de comert interior si exterior, in vederea valorificarii eficiente a produselor specifice fondului forestier si a altor produse, potrivit legii;
35. Realizeaza operatiuni de comert interior si exterior cu vanat, arme si munitii, articole de pescuit si orice alte produse conexe obiectului de activitate al regiei;
36. Presteaza la cerere, contra cost, servicii de reclama si publicitate in fond forestier sau spatii in patrimoniul propriu;
37. Presteaza servicii de consultanta specifice obiectului de activitate, in tara si in strainatate;
38. Stabileste relatii specifice domeniului sau de activitate, potrivit legii cu regii autonome, societati comerciale, precum si cu alte terte persone fizice si juridice, romane si straine, pentru realizarea in comun de activitati de productie, cercetare, asistenta tehnica, dezvoltare, comercializare pe baze contractuale;
39. Asigura servicii de cazare si masa pentru cetatenii romani si straini, in spatii cu asemenea destinatie, de care dispune, in actiunile de silvoturism

Atribuţiile Consiliului de Administraţie:
Consiliul de Administraţie este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al regiei autonome. Consiliul sprijină managementul executiv.
Consiliul de Administratie al Ocolul Silvic al orasului Rasnov R.A. are urmatoarele atributii principale:
a) Aproba structura organizatorica si functionala a Ocolului;
b) Analizeaza si aproba in corelare cu obiectivele strategiei nationale si locale in domeniul silviculturii programele de activitate economica pentru care finantare este asigurata din sursele proprii ale Ocolului Silvic al orasului Rasnov R.A.;
c) Stabileste competente in domeniile tehnic, economico-financiar si juridicpentru personalul din structura sa;
d) Analizeaza si aproba asocierea Ocolului Silvic al orasului Rasnov R.A. cu alte regii si societati comerciale sau alte terte persoane fizice si juridice din tara si din strainatate, in conditiile legii pentru realizarea unor activitati de interes comun corespunzatoare obiectului sau de activitate;
e) Examineaza si avizeaza Bugetul de venituri si cheltuieli, situatii financiare;
f) Analizeaza si aproba nivelul creditelor necesare, fundamenteaza si solicita subventii pentru investitii pentru actiuni de combatere a unor atacuri masive de daunatori etc,;
g) Stabileste masuri pentru respectarea disciplinei tehnologice, pentru paza fondului forestier, precum si a bunurilor Ocolului Silvic al orasului Rasnov R.A.;
h) Avizeaza Programul de investiti pe anul in curs;
i) Aproba casarea si scoatera din uz a mijloacelor fixe;
j) Aproba riscul normal al serviciului pentru personalul cu atributiuni de paza;
k) Aproba lista de partizi si preturile de pornire la licitatii si negocieri directe organizate pentru vanzarea de masa lemnoasa pe picior/lemn fasonat, prin rapoartare la preturile minimale si a celorlalte conditii de contractare stabilite prin hotarare a Consiliului Local Rasnov.
l) Stabileste si supune spre aprobare Consiliului Local Rasnov preturile si tarifele practicate de regie pentru vanzarea masei lemnoase si pentru alte activitati desfasurate de regie;
m) Aproba delegarea salariatilor regiei in strainatate pentru relatii contractuale si schimburi de experienta;

n) Elaboreaza si prezinta Consiliului Local Rasnov spre aprobare, planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor si criteriilor de performanta stabilite prin contractele de mandat incheiate;
o) Negociaza indicatorii de performanta financiari si nefinanciari cu Consiliul Local Rasnov in calitate de autoritate publica tutelara,
p) Numeste, revoca, monitorizeaza si evalueaza performantele directorilor,
r) Elaboreaza raportul semestrial si anual de activitate privitor la activitatea regiei si il prezinta Consiliului Local Rasnov.
s) Monitorizeaza si gestioneaza potentialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare si de conducere.
t) Asigura integritatea si functionarea sistemelor de raportare contabila si financiara, precum si realizarea planificarii financiare.
u) Monitorizeaza eficacitatea practicilor de guvernanta corporativa ale regiei autonome
v) Verifica functionarea sistemului de control intern sau managerial
x) Supervizeaza sistemul de transparenta si de comunicare
z) Raporteaza lunar autoritatii publice tutelare modul de indeplinire a indicatorilor de performanta financiari si nefinanciari, anexa la contractul de mandat precum si alte date si informatii de interes pentru autoritatea publica tutelara, la solicitarea acesteia

Remuneraţia membrilor Consiliului de Administraţie este stabilită de Autoritatea Publică Tutelară şi este formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară.

Noul consiliu va avea o componentă mixtă şi echilibrată în ceea ce priveşte experienţa profesională asigurând o diversitate a expertizei şi experienţelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al noului consiliu trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operaţiunile şi politicile regiei. Consiliul trebuie să fie compus în aşa fel încât să existe o experienţă a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea regiei şi anticipează provocările acesteia în anii următori.

Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză / competenţă.

Aspecte generale ale profilului Consiliului de Administraţie:

Consiliul de Administratie al Ocolul Silvic al orasului Rasnov R.A. este numit in conditiile prevazute de lege, prin hotararea Consiliului Local Rasnov si este compus din 5 membri. Consiliului de Administratie este condus de catre Presedintele Consiliului de Administratie si are in componenta un reprezentant al autoritatii publice tutelare si un reprezentant al Ministerului Finantelor Publice, desemnat in conditiile legii.

Presedintele Consiliului de Administratie este imputernicit sa reprezinte regia in relatia cu tertii si in justitie.

Membri Consiliului de Administratie sunt numiti pentru o perioada de 4 ani de catre Consiliul Local Rasnov care poate hotari reinnoirea mandatului acestora. Mandatul membrilor Consiliului de Administratie incepe de la data numirii lor in functie.

In conformitate cu dispozitiile art. 5 din OUG nr.109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare si avand in vedere prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare, Consiliul de Administratie al OCOLULUI SILVIC AL ORASULUI RASNOV RA este acatuit din:

- Un reprezentant din cadrul Ministerului Finanelor Publice, licentiat in stiinte economice sau juridice si cu experienta in domeniul economic, contabilitate, de audt, financiar sau juridic de cel putin 5 ani de la data obtinerii diplomei de studii superioare,
- Un reprezentant al autoritatii publice tutelare, cu experienta de cel putin 5 ani in domeniul de activitate al regiei autonome si/sau in activitatea de administrare de societati ori regii autonome,
- 3 persoane cu experienta in administrarea sau managementul unor regii autonome sau societati, inclusiv societati din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi functionari publici sau alte categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare sal al altor institutii publice.

Majoritatea membrilor consiliului de administratie este formata din administratori neexecutivi si independenti, in sensul art. 138^2 din Legea nr.31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi sancţionarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanţării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

Consiliul de administratie va fi astfel desemnat incat sa se asigure o diversificare a competentelor la nivelul consiliului de administratie.

Membrii Consiliului de Administratie nu pot face parte din mai mult de 3 consilii de administratie ale intreprinderilor publice.

Componenta Consiliului este alcatuita astfel incat membrii sa poata actiona independent si critic in relatie cu managementul executiv, iar in cadrul Consiliului sa poata forma o echipa omogena. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului sa fie mixta si echilibrata in privinta experientei profesionale asigurand o diversitate a experientei profesionale la nivelul intregului consiliu si aducand plus-valoare prin aceasta diversitate.

Este recomandat ca toti membri Consiliului sa aiba o educatie academica secondata de experienta care sa le permita intelegerea mediului de afaceri, terminologia specifica tehnica si economica proprii administrarii unei regii autonome/companii.

Este recomandabil ca cel putin unul dintre membri Consiliului sa aiba experienta si in mediul privat pentru asigurarea armonizarii intre cele doua medii – public si privat.

Profilul candidatului pentru pozitia de membru in Consiliul de Administratie

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **profilul candidatului** pentru funcţia de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerinţelor contextuale specifice rolului, precum şi competenţele tehnice şi atributele comportamentale, experienţa şi specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele şi ţintele întreprinderii publice, precum şi cu etapa de dezvoltare a acesteia.

În conformitate cu prevederile art. 19 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, la constituirea **profilului membrilor consiliului** se au în vedere următoarele cerinţe:

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

În **matricea profilului consiliului,** autoritatea publică tutelară stabileşte definirea profilului de candidat pentru consiliu. Matricea profilului consiliului diferenţiază între criteriile obligatorii şi criteriile opţionale necesar a fi îndeplinite de candidaţii pentru poziţia de membru în consiliu.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea consiliului** reprezintă un tabel care cuprinde competenţele măsurabile, trăsăturile şi condiţiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual şi colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoştinţele, experienţa şi alte atribute ale membrilor în funcţie, precum şi ale potenţialilor candidaţi.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea profilului candidatului** reprezintă un tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toţi membrii în funcţie ai consiliului sunt şi candidaţi pentru o configuraţie viitoare a acestuia.

MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL OCOLUL SILVIC AL ORASULUI RASNOV RA

Criterii		Obligatoriu (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	Curent candidat 1	Curent candidat 2	Curent candidat 3	Curent candidat 4	Nominalizati candidat 1	Nominalizati candidat 2	Nominalizati candidat 3	Nominalizati candidat 4	Nominalizati Candidat 5	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
		Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1.Competente	**1.1 Competente specifice sectorului**															
	1.1.1 Cunoasterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul de activitate al intreprinderii publice	Opt	0.8												40%	
	1.1.2 Cunoasterea pietei in care actioneaza regia	Oblig	1												40%	
	1.2 Cunostinte profesionale de importanta strategica															
	1.2.1 Gandire strategica si previziuni	Oblig	1												60%	
	1.2.2 Finante si contabilitate	Opt	0.8												40%	
	1.2.3 Managementul proiectelor	Oblig	1												60%	

	1.2.4 Tehnologia informatiei	Opt	0.5														40%	
	1.2.5 Legislatie	Oblig	1														40%	
	1.3 Guvernanta corporativa																	
	1.3.1 Guvernanta intreprinderii publice	Oblig	1														60%	
	1.3.2 Rolul consiliului	Oblig	1														60%	
	1.3.3 Monitorizarea performantei	Oblig	1														60%	
	1.4 Social si personal																	
	1.4.1 Luarea deciziilor	Oblig	1														60%	
	1.4.2 Relatii interpersonale	Oblig	0.7														60%	
	1.4.3 Negociere	Oblig	1														60%	
	1.4.4 Capacitate de analiza si sinteza	Oblig	1														60%	
	1.5 Experienta locala si internationala																	
	Participarea in organizatii internationale/europene/nationale constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante	Opt	0.5														60%	
	1.6 Competente si restrictii specifice personalului angajat in cadrul autoritatii publice tutelare sau alte autoritati sau institutii publice																	
	Competente de conducere	Opt	0.5														20%	
	Subtotal																	
	Subtotal ponderat																	
2.Trasaturi																		
	2.1 Reputatie personala si profesionala	Oblig	1														60%	
	2. 2 Integritate	Oblig	1														60%	
	2.3 Independenta	Oblig	1														60%	

	2.4 Expunere politica	Oblig	0.5													60%	
	2.5 Abilitati de comunicare interpersonala	Oblig	1													60%	
	2.6 Aliniere cu scrisoarea de asteptari	Oblig	1														
	2.7 Diversitate de gen	Oblig	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A					NA	
	Subtotal																
																60%	
3.Cerinte prescriptive si proscriptive	3.1 Numar de mandate	Oblig	0.8													100 %	
	3.2 Cazier judiciar sau fiscal	Oblig	1														
	3.3 Rezultatele economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau director	Opt	0.8													40%	
	3.4 Ani de experienta la conducerea unei societati	Opt	1													60%	
	3.5 Studii superioare de lunga durata sau studii medii de sepcialitate in domeniul de activitate al regiei autonome	Oblig	1													68%	
	Subtotal																
	TOTAL																
	TOTAL PONDERAT																

MATRICEA CONSILIULUI

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

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

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

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

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

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

F. Totaluri

(i) Total

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

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

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

(iv) Pragul curent colectiv

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

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

Descrierea rândurilor matricei

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

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

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

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

(ii) Subtotal ponderat

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

Σ(punctaj criteriu*pondere criteriu)

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

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

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

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

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

A. COMPETENŢE

1. Competenţe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoasterea trasaturilor pietei in care actioneaza regia

Descriere: cunoaşte sectorul în care funcţionează regia, inclusiv tendinţele şi forţele care modelează industria, evoluţiile viitoare, modele şi strategii relevante de afaceri şi poate articula poziţionarea competitivă a societăţii în raport cu alţi jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile şi modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează regia;
- cunoaşte care sunt jucătorii cheie ai industriei şi modul în care relaţionează aceştia;
- înţelege peisajul competitiv şi cum influenţează acesta organizaţia şi sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendinţele actuale şi viitoare, evoluţii şi forţe (sociale, politice, tehnologice, ştiinţifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtăşeşte cunoştinţele şi perspectivele industriei cu alţi membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanţă corporativă la tendinţele industriei.

2. Competenţe profesionale de importanţă strategică/tehnice

2.1. Gândire strategică şi previziuni

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

Indicatori:

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

2.2. Finanţe şi contabilitate

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

Indicatori:

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

2.3. Managementul proiectelor

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

Indicatori:

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

2.4. Tehnologia informaţiei

Descriere: înţelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

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

2.5. Legislaţie

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

Indicatori:

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

3. Guvernanţa corporativă

3.1. Guvernanţa întreprinderii publice

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

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele şi practicile de bună guvernanţă corporativă;
- înţelege cadrul guvernanţei corporative în care operează regia, inclusiv legislaţia, reglementările, codurile şi politicile relevante;

- demonstrează un nivel ridicat de dedicaţie, transparenţă, integritate, responsabilitate şi probitate;
- înţelege structura de responsabilitate şi modul cum diferite organisme relaţionează - autoritatea publică tutelară, consiliul şi executivul societăţii.

3.2. Rolul consiliului

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

Indicatori:

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

3.3. Monitorizarea performanţei

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

Indicatori:

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

4. Social şi personal

4.1. Luarea deciziilor

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

Indicatori:

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

4.2. Relaţii interpersonale

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

Indicatori:

- relaţionează cu succes cu alţii indiferent de poziţie, putere, influenţă sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;

- investeşte timp şi energie pentru a îi cunoaşte pe cei care trebuie să interacţioneze;
- este priceput/ă la folosirea tactului şi diplomaţiei;
- poate împrăştia cu uşurinţă situaţii de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

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

Indicatori:

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

4.4. Capacitatea de analiză şi sinteză

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

Indicatori:

- descompune părţile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influenţează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracţi;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situaţii de stres;
- poate sintetiza informaţia şi să identifice elementele importante;
- poate formula soluţii pe baza analizei făcute şi poate argumenta în mod logic soluţia propusă, punctând părţile ei forte şi punctele ei slabe.

5. Experienţă pe plan local şi internaţional

Descriere: Participarea in organizatii internationale/europene constituite in domeniul utilitatilor publice

Indicatori:

1. participa la conferinte si simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilitatilor publice;
2. poate sustine prezentari pe diverse teme specifice sectorului;
3. ajuta consiliul in initerea de colaborari cu diverse organisme sau organizatii din domeniu cu rezultate benefice pentru regie;
4. asista consiliul in intelegerea politicii si contextului de reglementare existente la nivel european.

6. Competente si restrictii specifice personalului angajat in cadrul autoritatii publice tutelare sau alte autoritati sau institutii publice

Descriere: Competente de conducere a unor intreprinderi sau competenta in conducerea eficienta a unor compartimente:

Indicatori:

- competente de planificare si prioritizare;
- orientare catre gasirea de solutii si obtinerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relatii profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient in echipa.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputaţie personală şi profesională

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

Indicatori:

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

2. Integritate

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

Indicatori:

- înţelege şi îndeplineşte îndatoririle şi responsabilităţile unui consiliu şi menţine cunoştinţe în această privinţă prin formare profesională;
- plasează interesele organizaţionale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din consiliu vorbeşte cu onestitate şi sinceritate;
- tratează informaţiile sensibile şi confidenţiale cu discreţia cuvenită şi în concordanţă cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese" ce pot cauza părtinire şi subiectivitate în dezbaterile consiliului; se abţine de la deciziile consiliului de administraţie ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele şi promisiunile făcute preşedintelui şi membrilor consiliului;
- se comportă în concordanţă cu propriile valori şi cu cele ale organizaţiei.

3 Independenta

Descriere: poseda o gandire independenta si este capabil/a sa ofere provocarea si rigoarea necesare pentru a asista consiliul in realizarea unei intelegeri globale a informatiilor si optiunilor care faciliteaza un standard inalt de luarea deciziilor

Indicatori:

1. este dispus/a sa nu fie de acord si sa adopte o pozitie independenta in fata opiniilor divergente si in detrimentul potential personal;
2. solicita clarificari si explicatii;
3. este dispus sa adopte un mod original de gandire, bazat pe modele de succes personale.

1. Expunere politica

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politica	Foarte expus				Fara expunere

2. Abilitati de comunicare interpersonala

Descriere: demonstreaza claritate si coerenta a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel incit intelegerea reciproca sa fie facilitata. Arata concizie si logica, poate comunica usor mesaje complexe, este deschis, direct si isi manifesta parerea cu respect fata de interlocutor

Indicatori:

- Arata interes fata de interlocutor, indiferent de statutul si functia acestuia, comunicarea este desfasurata sub nota de respect;
- Adapteaza mesajul la interlocutor, foloseste diferite tehnici de comunicare si instrumente pentru a facilita intelegerea;
- Se face cu usurinta inteles si limbajul este optim echilibrat intre latura tehnica si latura non-tehnica;
- Are coerenta si logica atat in discurs cat si in scris;
- Imbunatateste comunicarea in interiorul organizatiei prin oferirea de feed-back si are o abordare constructiva atunci cind primeste feed-back.

3. Aliniere cu scrisoarea de aşteptări a acţionarilor

Descriere: felul in care declaratia de intentie raspunde scrisorii de asteptari a actionarilor
Indicatori:

- Intentia exprimata trateaza aprofundat toate punctele exprimate de catre actionari in cadrul scrisorii de asteptari;
- Intentia depusa dezvaluie capacitate de atingere a obiectivelor si asteptarilor actionarilor pe termen mediu si lung;
- Declaratia de intentie are un caracter realizabil, actiunile propuse si/sau ideile exprimate avand o baza concreta si solida;
- Se bazeaza pe date concrete si pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, ofera alternative pentru realizarea lor; dovedeste o intelegere a specificului si complexiatatii activitatii societatii;
- Surprinde avantajul competitiv al societatii, evidentiaza rolul ei intr-un context larg;
- Nota dominanta este de viziune strategica, orientarea fiind spre obtinerea performantei.

Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor		
Scor	Nivel de competenta	Descriere
1	Nu se aliniaza	Calitatile si intentia personala nu corespund scrisorii de asteptari
2	Se aliniaza putin	Alinierea se realizeaza la nivel de intentie insa nu sunt dovedite calitatile care sa sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau daca sunt dovedite acestea se afla la un nivel scazut de dezvoltare
3	Se aliniaza moderat	Alinierea se realizeaza la nivel de intentie si sunt dovedite o parte a calitatilor care sprijina realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniaza intr-o mare masura	Alinierea se realizeaza atat la nivelul intentiilor cat si la nivelul calitatilor in cea mai mare parte. Sunt intrunite calitatile obligatorii si o parte din cele optionale sau cele optionale insa nu mereu la nivelul dorit
5	Se aliniaza complet	Alinierea se realizeaza atat la nivel de intentie cat si la nivel de calitati.

Diversitatea de gen	
Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerinţe prescriptive şi proscriptive (condiţii eliminatorii)

1. Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: sa nu fie in procedura de faliment pentru intreprinderile unde si-a exercitat activitatea

Scor	Descriere
1	Intreprinderea a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului
2	Intreprinderea nu a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului

2. Inscrieri in cazierul fiscal si judiciar

Descriere: aceasta este o conditie eliminatorie, candidatii nu vor putea participa la selectie in cazul in care au inscrieri in cazierul judiciar sau fiscal.

Inscrieri in cazierul fiscal si judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are inscrieri in cazierul fiscal si judiciar
2	Minor	Nu are inscrieri in cazierul fiscal si judiciar

3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie întrucât o persoana fizica/juridica poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator in societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se afla pe teritoriul României

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

4.Ani de cind este director/administrator intr-o organizatie

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere intr-o organizatie	≤3	4	5	6	≥7

5. Studii si experienta in domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii	Cu studii superioare ori studii medii de specialitate în domeniul regiei autonome	Cu studii superioare si experienta in domeniul de activitate al societatii ori studii medii de specialitate si experienta în domeniul regiei autonome	Cu studii superioare in domeniul economic, juridic sau tehnic in domeniul de activitate al societatii sau conexe ori studii medii de specialitate si experienta în domeniul regiei autonome	Cu studii superioare in domeniul economic, juridic, tehnic in domeniul de activitate al societatii sau conexe si cu experienta in domeniul economic, juridic, tehnic in domeniul apei, de audit sau financiara de pana la 5 ani ori studii medii de	Cu studii superioare in domeniul economic, juridic, tehnic in domeniul de activitate al societatii sau conexe si cu experienta in domeniul economic, juridic, tehnic in domeniul apei, de audit sau financiara de peste 5 ani ori studii

				specialitate si experienta în domeniul regiei autonome de pana in 5 ani	medii de specialitate si experienta în domeniul regiei autonome de peste in 5 ani

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENŢELOR ŞI TABELELE DE RATING

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

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicaţi sau să demonstraţi această competenţă
1	Novice	Aveţi o înţelegere a cunoştinţelor de bază
2	Intermediar	Aveţi un nivel de experienţă câştigat prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. • înţelegeţi şi discuta termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă • faceţi uz activ de legi, regulamente şi ghiduri
3	Competent	Sunteţi capabil/ă să îndepliniţi cu succes funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multă experienţă, dar de regulă demonstraţi această aptitudine independent. • aţi aplicat această competenţă cu succes în trecut, cu minim de ajutor • înţelegeţi şi puteţi discuta aplicarea şi implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din acest sector
4	Avansat	Puteţi îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistenţă. Sunteţi recunoscut/ă în cadrul organizaţiei curente ca un (o) expert/ă în această competenţă, sunteţi capabil/ă să oferiţi ajutor şi aveţi experienţa avansată în această competenţă. • aţi oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătăţirile practice, la nivel de guvernanţă a consiliului şi nivel executiv superior • sunteţi capabil/ă să interacţionaţi şi să purtaţi discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiţi alte persoane în

		aplicarea acestei competenţe.
5	Expert	Sunteţi cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteţi oferi ajutor şi găsi soluţii pentru dileme şi probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • aţi demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple consilii de administraţie şi/sau organizaţii • sunteţi privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare şi inovator/oare în această competenţă de către consiliu, organizaţia şi/sau organizaţiile din afară

Tabele de rating – Competenţe

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

Profilul candidatului pentru funcţia de administrator al OCOLUL SILVIC AL ORASULUI RASNOV R.A

OCOLUL SILVIC AL ORASULUI RASNOV R.A are ca domeniu principal de activitate silvicultura.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul candidatului pentru funcţia de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerinţelor contextuale specifice rolului, precum şi competenţele tehnice şi atributele comportamentale, experienţa şi specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele şi ţintele întreprinderii publice, precum şi cu etapa de dezvoltare a acesteia.

Orasul Rasnov, in calitatede autoritate publica tutelara îşi propune selectarea a 4 membri pentru Consiliul de Administraţie al OCOLUL SILVIC AL ORASULUI RASNOV R.A., pentru un mandat de 4 ani.

Din cei 4 membri:

- cel puţin unul dintre membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă experienţă de cel puţin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome şi/sau în activitatea de administrare de societăţi ori regii autonome;
- ceilalţi trei membrii vor fi persoane cu experienţă în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăţi, inclusiv societăţi din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi funcţionari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare sau al altor instituţii publice
- în mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.

Profilul candidatului pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie:

Condiţiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului de administraţie sunt următoarele:.

I.pentru membrul reprezentant al autorităţii publice tutelare

1. studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul economic, juridic sau tehnic;
2. experienţă de cel puţin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome şi/sau în activitatea de administrare de societăţi ori regii autonome.
3. cunoaşterea limbii române (scris şi vorbit);
4. capacitatea deplină de exerciţiu;
5. să nu facă parte concomitent, din mai mult de 3 (trei) consilii de administraţie ale unor regii autonome sau societăţi comerciale;
6. stare de sănătate corespunzătoare funcţiei pe care candidează, atestată pe bază de documente medicale
7. să nu aibă antecedente penale care să-l facă incompatibil pentru postul pentru care candidează, să nu fi săvârşit fapte sancţionate de legile financiare, vamale, precum şi cele care privesc disciplina financiară (Declaraţie pe propria răspundere).

II. pentru membrul persoană cu experienţă în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăţi (2 posturi membri neexecutivi, un post membru executiv, Presedinte al Consiliului de Administratie)

1. studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă

durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
2. experiență de minim 5 ani in conducerea/administrarea unor societati comerciale, regii autonome sau a altor entitati din sectorul public sau privat;
3. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
4. capacitatea deplină de exercițiu;
5. să nu facă parte concomitent, din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale;
6. stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe bază de documente medicale

7. să nu aibă antecedente penale care să-l facă incompatibil pentru postul pentru care candidează, să nu fi săvârșit fapte sancționate de legile financiare, vamale, precum și cele care privesc disciplina financiară (Declarație pe propria răspundere)

Dosarul de participare trebuie sa contina in mod obligatoriu:

1. Curriculum Vitae (model european conform H.G. 1021/2004);
2. Copie de pe actul de identitate;
3. Copii de pe documentele care atestă educatia si pregatirea profesionala (diploma de licenta, master, doctorat si alte cursuri de specializare/perfectionare);
4. Documente/adeverință în original din care să rezulte experiența în administrarea/managementul unor regii autonome sau societati comerciale, inclusiv din domeniul privat.(carnet de munca, adeverinta, dupa caz)
5. Cazier judiciar;
6. Cazier fiscal;
7. Adeverință medicala din care sa rezulte capacitatea deplina de exercitiu;
8. Declaratie pe proprie raspundere data in conformitate cu prevederile art. 396 Cod Penal, din care sa rezulte indeplinirea conditiilor pentru dobandirea calitatii de membru in Consiliul de Administratie al regiei (art.5 alin.(2) lit.b si c, art. 6 si art. 7 din O.U.G. 109/30.11.2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.)
9. Declaratie privind neincadrarea in situatia de conflict de intrese

Copiile actelor din dosarul de participare se prezinta insotite de documentele originale care se certifica pentru conformitate de catre secretarul comisiei sau in copii legalizate.

Candidatul care aplica pentru un post de Membru in Consiliul de Administratie al OCOLUL SILVIC AL ORASULUI RASNOV R.A trebuie sa se asigure ca poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. In cadrul unei regii, Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al regiei, cu excepția celor rezervate de lege pentru autoritatea tutelară. Consiliul de administrație are următoarele competente de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale regiei;
b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum si aprobarea planificării financiare;
c) numirea și revocarea directorului și stabilirea remunerației acestuia;
d) supravegherea activității directorului;
e) pregatirea raportului anual, prezentarea acestuia autorității tutelare si implementarea hotărârilor acesteia;
f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței regiei, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr.15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, modificată și completată si Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate directorului atributiile primite de către consiliul de administraţie din partea autorităţii tutelare.

Candidatii selectati conform conditiilor minime de mai sus vor fi evaluati in baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie sa fie compus in asa fel incit sa existe o experienta a consiliului in domeniile care oglindesc activitatea regiei si anticipeaza provocarile companiei in anii urmatori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiza/competenta.

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

A. Competenţe

Competenţe specifice sectorului de activitate - membrii consiliului posedă cunoştinţe despre sectorul in care functioneaza regia, inclusiv tendinţele şi forţele care modelează industria, evoluţiile viitoare de afaceri şi poate articula poziţionarea competitivă a regiei în raport cu alţi jucători din sector

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

- bune cunoştinţe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanţe, managementul de proiect, achiziţii, drept, stiinte ingineresti, etc în vederea sprijinirii analizei strategice a operaţiunilor organizaţionale;
- cunoştinţe despre procesul strategic şi abilitatea de a evalua opţiuni strategice şi riscuri, de a identifica priorităţi strategice şi de a contribui la direcţia strategică a organizaţiei;
- cunoştinţe despre management financiar inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziţiei financiare şi de a comunica în clar aşteptările şi acţiunile necesare pentru a maximiza performanţa financiară a organizaţiei;
- cunoştinţe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica şi propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoştinţe funcţionale în domeniul legislaţiei aplicabile societăţilor şi aptitudini I.T.;
- cunostinte despre procesele tehnologice/operationale din domeniul de activitate al OCOLUL SILVIC AL ORASULUI RASNOV R.A ;
- cunostinte despre trasaturile pietei in care actioneaza regia, comportamentul si asteptarile clientilor, criterii de masurare a gradului de satisfactie al consumatorului.

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

Competenţe sociale şi personale - de la candidatul ideal se aşteaptă :

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

- să demonstreze aptitudini puternice de conducere şi să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experienţă pe plan local şi internaţional

Participarea in organizatii nationale sau internationale constituite in domeniul de activitate al regiei si alte domenii relevante

Competente si restrictii specifice pentru functionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice

Competente de conducere – de la candidatul ideal se asteapta sa dovedeasca competenta in conducerea eficienta a unor compartimente:

- competente de planificare si prioritizare;
- orientare catre gasirea de solutii si obtinerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relatii profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient in echipa;

B. Trăsături

Reputaţie personală şi profesională - de la candidatul ideal se aşteaptă :

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

Integritate - de la candidatul ideal se aşteaptă :

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

Independenţă - de la candidatul ideal se aşteaptă :

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

- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul şi modul tradiţional de a face lucrurile.

Expunere politica

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politica	Foarte expus				Fara expunere

Abilităţi de comunicare interpersonală- de la candidatul ideal se aşteaptă :

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

Alinierea cu scrisoarea de aşteptări a acţionarilor – detaliere

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Calitatile si intentia exprimata nu se aliniaza				Alinierea se realizeaza atit la nivel de intentie cat si la nivel de calitati

Diversitatea de gen – detaliere

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Alte condiţii, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director – sa nu fie in procedura de faliment pentru intreprinderile unde si-a exercitat activitatea;
- Fapte inscrise in cazierul judiciar;
- Fapte inscrise in cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Ani de experienta in conducerea unei societati;
- Studii superioare si experienţa in domeniu;

CRITERII MINIME DE INDEPLINIT DE CATRE CANDIDATII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR

	Criterii	Administrator					
		Obligatoriu (Oblig) sau Optional (Opt) Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5
1.Competente	**1. 1Competente specifice sectorului**						
	1.1.1 Cunoasterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul de activitate al societatii	opt 0,8					
	1.1.2 Cunoasterea pietei in care actioneaza regia	oblig 1					
	1.2 Cunostinte profesionale de importanta strategica						
	1.2.1 Gandire strategica si previziuni	oblig 1					
	1.2.2 Finante si contabilitate	opt 0,8					
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig 1					
	1.2.4 Tehnologia informatiei	opt 0,5					
	1.2.5 Legislatie	oblig 1					
	1.3 Guvernanta coroprativa						
	1.3.1 Guvernanta intreprinderii publice	oblig 1					
	1.3.2 Rolul consiliului	oblig 1					
	1.3.3 Monitorizarea performantei	oblig 1					
	1.4 Social si personal						
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig 1					
	1.4.2 Relatii interpersonale	oblig 0,7					
	1.4.3 Negociere	oblig 1					
	1.4.4 Capacitate de analiza si sinteza	oblig 1					
	1.5 Experienta locala si internationala						
	Participarea in organizatii internationale/europene/nationale constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante	opt 0,5					
	1.6 Competente si restrictii specifice personalului angajat in cadrul autoritatii publice tutelare sau alte autoritati sau institutii publice						
	Competente de conducere	opt 0,5					
2.Trasaturi							
	2.1 Reputatie personala si profesionala	oblig 1					
	2. 2 Integritate	oblig 1					
	2.3 Independenta	oblig 1					
	2.4 Expunere politica	oblig 0,5					
	2.5 Abilitati de comunicare interpersonala	oblig 1					

	2.6 Alinierea cu scrisoarea de asteptari	oblig	1				
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1				
3.Cerinte prescriptive si proscriptive	3.1 Numar de mandate	oblig	0,8				
	3.2 Cazier judiciar si fiscal	oblig	1				
	3.3 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	opt	0.8				
	3.4 Ani de experienta la conducerea unei societati	opt	1				
	3.4 Studii superioare si experienta in domeniu sau studii medii de specilaitate in domeniul de activitate al regiei autonome	oblig	1				
	Subtotal						

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

Numele şi prenumele		Semnătura
Comisia de selectie	DOGARIU STELIAN LILIAN	
	TOBA MIRCEA SORIN	
	FIANU IOANA MONICA	

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
CONSILIER
Ion URS

Contrasemnează
SECRETAR
Stelian DOGARIU