

AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ
Comisia de evaluare si selecție(CES) a membrilor în
Consiliul de Administrație al Ocol Silvic Bratcuta RA
Nr. 3050 din 23.10.2019

Aprobat,
Primar,
Alexandru Gaboras



PLAN DE EVALUARE SI SELECȚIE
COMPONENTA INIȚIALĂ
pentru desemnarea a 5 membri în Consiliului de Administrație al
OCOLULUI SILVIC BRATCUTA R.A.

Preambul:

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată de autoritatea publică tutelară – Primaria Comunei Bratca - pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BRATCUTA R.A, conform cerințelor și specificațiilor cuprinse în HG nr. 722/2016, OUG nr. 109/2011, Legea nr.31/1990 și Regulamentul de organizare și funcționare a OCOLULUI SILVIC BRATCUTA R.A.

Procedura de evaluare si selecție pentru recrutarea membrilor Consiliului de Administrație al OCOLULUI SILVIC BRATCUTA R.A., este elaborată în acord cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr.111/2016 și a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016..

Prezenta procedura este initiata, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările si completările ulterioare și a Hotărârii nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a unor prevederi din ordonanța menționată. In data de 05.11.2019 expira mandatul de 4 ani pentru membrii actualului Consiliu de Administratie.

Procedura de evaluare si selecție a candidaților pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al regiei Ocolul Silvic Bratcuta RA se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliului de Administrație potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Declanșarea procedurii de evaluare si selectie s-a stabilit prin **Hotărârea Consiliului Local nr.144/10.10.2019**, prin aceeași hotarare a fost înființată și Comisia de evaluare si selecție care realizează evaluarea finală a membrilor actuali si a candidaților selectați în lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale, întocmit în acest scop.

Procedura de infiintare a Comisiei de Evaluare si Selectie a candidatilor pentru functia de membru in Consiliul de Administratie a Ocolului Silvic Bratcuta este urmatoarea:

Nr. Crt.	Numele si prenumele	Funcția detinuta	Institutia	Funcția in *CES	Documentul de baza	Nr. telefon
1	Bradea Ioan	Viceprimar	Primaria Bratca	Președinte	HCL nr. 144/10.10.2019	0745041739

		local	Local Bratca		144/10.10.2019	
3	Pohus Victor	Consilier local	Consiliul Local Bratca	Membru	HCL nr. 144/10.10.2019	0747904813
4	Negrut Ramona	Responsabil personal	O.S. Bratcuta	Membru	Decizia nr. 65/16.10.2019	0745341366
5	Balaj Lucian	Sef de depozit	O.S. Bratcuta	Membru	Decizia nr. 65/16.10.2019	0751814284
6	Bila Mihaela	Consilier Resurse Umane	Primaria Bratca	Secretar – fara drept de vot	Dispozitia nr. 242/21.10.2019	0724277297

*CES – Comisia de Evaluare si Selectie

La desemnarea membrilor CES au fost avute în vedere dispozițiile art. 11, alin (1), (3) și (4) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016

CES va avea atribuțiunea reglementată la art. 12, lit. (b), (c) și (d) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016.

Potrivit art.1 pct.16 din HG nr.722/2016, **Planul de selecție** reprezintă un document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori, structurat pe două componente: **componenta inițială**, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și **componenta integrală**, care se întocmește după constituirea comisiei de selecție, sau începerea procedurii selecției de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, după caz.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin potrivit prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din ordonanța, **autoritatea tutelară**, cu consultarea consiliului, elaborează **componenta integrală** a planului de selecție, prin stabilirea activităților, responsabilităților, termenelor și elementelor aferente perioadei cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final în vederea numirii candidaților, plan care trebuie finalizat în 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție.

Având în vedere că prin:

-**HCL nr. 104/28.09.2015** s-au numit membrii Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Bratcuta RA

-**Contractele de mandat** încheiate cu membrii CA s-a stipulat că acestea se încheie pe o durată de 4 ani de la data numirii

Ținând cont de prevederile:

-**art.4 din HG nr.722/2016** din care rezultă că în vederea desemnării membrilor consiliului la regiile autonome, procedura de selecție este inițiată de conducătorul autorității publice tutelare, care decide și cu privire la contractarea serviciilor unui expert independent(nu este cazul), în condițiile legii. Conducătorul autorității publice tutelare informează de îndată Ministerul Finanțelor Publice despre decizia luată.

Luând în considerare că dintre cele cinci funcții de administrator doar trei au fost ocupate, celelalte doua fiind vacante, iar cu data de 05.11.2019 încetează mandatul pentru cele trei funcții de administrator ocupate (pentru care selecția a fost efectuată în baza vechii legislații), față de considerentele expuse mai sus **propun:**

-**în ședința consiliului local din luna octombrie a.c. să se ia act de încetarea mandatului de administrator pentru cele trei funcții, ca urmare a expirării perioadei pentru care a fost încheiat contractul de mandat, și să se declare vacante aceste posturi**

-**să se numească administratori provizorii pentru o perioada de 3 luni, mandat care sa functioneze până la finalizarea procedurii de selecție. Interimatul administratorilor sa înceteze odata cu constituirea noului C**

Mandat.

În vederea îndeplinirii acestor deziderate, Autoritatea Publică Tutelară a elaborat prezenta componentă inițială a Planului de selecție, pe care o supune consultării consiliului și Ministerului Finanțelor Publice, conform art.5 din HG nr.722/2016, cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acestora.

Termene:

-5 zile de la declanșarea procedurii de selecție pentru ca Autoritatea Publică Tutelară să publice pe pagina proprie de internet, proiectul componentei inițiale a Planului de selecție;

-10 zile de la declanșarea procedurii de selecție pentru ca Ministerul Finanțelor Publice și consiliul OCOLULUI SILVIC BRATCUTA R.A. să formuleze observații și propuneri.

Secțiunea I. Scopul și domeniul de aplicare a Planului de selecție – componenta inițială

Planul de selecție reprezintă un document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori, structurat pe două componente: componenta inițială care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală, care se întocmește după constituirea comisiei de selecție și contractarea expertului independent(nu este cazul).

Componenta inițială a Planului de selecție se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspecte-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției a unui număr de 5 (patru din partea autorității tutelare și unul din partea Ministerului de Finanțe) administratori la OCOLUL SILVIC BRATCUTA R.A. pentru mandatul 2020 – 2024, cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr.111/2016 și a normelor metodologice aprobate prin HG nr.722/2016.

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată în vederea consultării cu consiliul și cu Ministerul Finanțelor cu scopul de a fundamenta Componenta integrală a Planului de selecție.

1. Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție.
2. Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru.
3. Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr.111/2016 și normele metodologice aprobate prin HG nr.722/2016.
4. Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Secțiunea II. Termene ale procedurii de selecție

□□ Potrivit art.64⁴ din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,

(1) În caz de vacanță a unuia sau mai multor posturi de administratori, procedura de selecție se declanșează prin grija autorității publice tutelare, în termen de 45 de zile de la vacantare.

(3) Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație sau supraveghere și directori se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare.

Declanșarea procedurii de evaluare și selecție este stabilită prin Hotărârea Consiliului Local Brateca nr.144/10.10.2019 și începe cu data de 22.10.2019, data întocmirii Procesului Verbal de constituire a CES, nr.3036/22.10.2019, vacantarea posturilor de administrator, survenind la data de 05.11.2019. Termen de finalizare al procedurii de selecție: în termen de cel mult 90 de zile de la declanșare;

Secțiunea III. Roluri și responsabilități

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

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

- a) propune, în numele unității administrativ-teritoriale, candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație sau, după caz, de supraveghere, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de prezenta ordonanță de urgență;
- b) declanșează procedura de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de administrație prin emiterea unui act administrativ în aceste sens;
- c) decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv de către Comisia de evaluare și selecție;
- d) înființează prin act administrativ Comisia de selecție;
- e) întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator înscriși pe lista scurtă;
- f) întocmește, prin Comisia de selecție, Planul de selecție – componenta inițială;
- g) definește și aprobă profilul consiliului de administrație în mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și respectiv, celor mai buni candidați pentru consiliu și îl transmite spre consultare consiliului;
- h) publică anunțul de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.
- i) înaintează Autorității publice tutelare, Raportul privind numirile finale, în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliului de administrație.

Structura de guvernanta corporativă, îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) întocmește scrisoarea de așteptări, conform prevederilor legale;
- b) specifică aspectele de confidențialitate din planul/procedura de selecție care pot fi comunicate public și modul lor de tratare.

Comisia de evaluare si selecție îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de evaluare, recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) elaborează și definitivează Planul de selecție - componenta inițială;
 - b) introduce datele în Planul de selecție;
 - c) face recomandări Autorității Publice Tutelare în vederea formulării de către aceasta a propunerilor de numire a administratorilor ;
 - d) efectuează și actualizează analiza cerințelor contextuale;
 - e) evaluarea administratorilor în funcție și întocmirea raportului de evaluare, în cazul solicitării reînnoirii mandatului;
 - f) comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în 3 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună declarațiile de intenție;
 - g) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului;
 - h) elaborează procedura de selecție și întocmirea listei scurte;
 - i) realizează evaluarea finală a candidaților selectați din lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale, întocmit în acest scop;
- asistă și colaborează cu Consiliul de administrație în toate activitățile necesare procedurii de selecție;
- j) elaborează componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Consiliul, Ministerul Finanțelor Publice și Autoritatea Publică Tutelară;
 - k) elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:
 - profilul consiliului de administrație;
 - profilul membrilor consiliului de administrație (profilul candidatului);
 - criteriile de evaluare și selecție;
 - planul de selecție;
 - anunțul de recrutare și selecție;
 - fișă de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
 - materiale referitoare la declarația de intenție;
 - plan de interviu;
 - formulare necesare în procesul de selecție.
 - l) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturilor de către persoanele fizice și persoanele juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
 - m) verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
 - n) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
 - o) informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
 - p) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă;
 - q) matricea profilului consiliului;
 - r) matricea profilului candidatului.

- s) verifică informațiile din dosarele de candidatură de pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- t) efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;
- u) solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- v) răspunde tuturor clarificărilor și contestațiilor formulate cu privire la procedura de selecție;
- w) elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG nr.722/2016;
- x) efectuează selecția finală a candidaților aflați pe lista scurtă pe bază de interviu, organizat în baza planului de interviu;
- y) întocmește raportul pentru numirile finale;
- z) proiectul contractului de mandat pentru fiecare poziție de membru desemnat în Consiliul de administrație.

Secretarul Comisiei de Evaluare si Selectie indeplineste urmatoarele atributii:

- ✓ redactarea, si publicarea tuturor documentatiilor necesare procesului de evaluare si selectie, conform prevederilor HG nr. 722/2016 – Anexa 1.
- ✓ asigura colaborarea intre partile implicate in procesul de evaluare si selectie respectiv, Autoritatea Publica Tutelara(APT), Comisia de Evaluare si Selectie(CES), Ministerul Finantelor Publice(MFP),Consiliul de Administratie a O.S. Bratcuta R.A.(CA), Ocolul Silvic Bratcuta R.A.
- ✓ convoaca in sedinte, ori de cate ori este nevoie Comisia de Evaluare si Selectie, la dispozitia presedintelui comisiei.
- ✓ transmite adrese de informare, notificari, convocari, solicitari tuturor partilor implicate in procesul de evaluare si selectie
- ✓ asigura publicarea documentelor pe site-ul Primariei Bratca si/sau in ziare conform Normelor Metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016
- ✓ asigura calitatea juridica a actelor si documentelor intocmite, prin consultarea cu secretarul Primariei Bratca
- ✓ alte sarcini primite din partea Comisiei de Evaluare si Selectie.

Secțiunea IV. Principalele decizii ale procedurii de selecție

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate în secțiunea III, trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

- a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție:
 - i. Profilul consiliului în funcție, profilul noului consiliu, profilul fiecărui membru al consiliului: proiectul profilului trebuie comunicat în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție și definitivat și aprobat până la publicarea anunțului. Comisia de selecție este responsabilă și coordonează această activitate;

- b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
 - i. Planul de selecție: componenta inițială trebuie comunicată în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție hotărâtă și definitivat în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Comisia de selecție din cadrul Autorității Publice Tutelare este responsabilă și coordonează această activitate. Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunțului. Comisia de selecție din cadrul Autorității Publice Tutelare este responsabilă și coordonează această activitate;

- limită, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al buneii negocieri între părți. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;
- iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție sau structura de guvernanță corporativă definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție. Consiliul și/sau expertul independent au un rol consultativ;
- iv. Notificări și modalitate de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de recrutare și selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție;
- c) Referitor la selecția candidaților:
- i. Asigurarea diversității competențelor în cadrul consiliului de administrație: element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor consiliului de administrație, întrucât poate conduce la eliminarea unor candidați valoroși. Decizia privitoare la diversitate trebuie reflectată în planul de selecție, părțile implicate direct în trierea candidaturilor, comisia de selecție fiind responsabilă pentru luarea ei.

Secțiunea V. Procesul de recrutare și selecție

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

Nr. Crt	Etapă	Termen	Responsabil	Documentul rezultat
1	Declanșarea procedurii	10.10.2019,	Autoritatea Publica Tutelara	Hotărârea nr.144/10.10.2019
2	Constituirea Comisiei de Evaluare si Selectie	16.10.2019-22.10.2019	Comisia de Evaluare si Selectie	HCL nr. 144/10.10.2019 Decizia nr. 65/16.10.2019 Dispozitia nr. 242/21.10.2019 Proces verbal de constituire nr. 3036/22.10.2019
3	Elaborarea Proiectului componentei inițiale a Planului de selecție	23.10.2019	Comisia de selecție	Plan de selecție-componenta inițială - proiect
4	Publicarea pe pagina de internet a Proiectului componentei inițiale a Planului de selecție pentru formularea de propuneri în vederea definitivării	24.10.2019	Autoritatea Publică Tutelară, prin Comisia de selecție	Anunț Plan de selecție - componenta inițială -proiect

	referitoare la Planul de selecție - componenta inițială		selecție în consultare cu consiliul și Ministerul Finanțelor	Propuneri
6	Evaluarea membrilor actuali ai CA	31.10.2019	Comisia de selecție	Raport de evaluare
7	Definitivarea componentei inițiale a Planului de selecție	06.11.2019	Comisia de selecție	Plan de selecție-componenta initiala
8	Elaborarea și transmiterea către consiliu a proiectului profilului consiliului de administrație	în cel mult 15 zile de la data definitivării Planului de selecție – componenta initiala	Comisia de selecție	Proiectul Profilului Consiliului de administrație
9	Elaborarea și prezentarea matricei profilului candidatului și a profilului consiliului	în cel mult 15 zile de la data definitivării Planului de selecție – componenta initiala	Comisia de selecție	Proiect matrice profil candidat
10	Definitivarea profilului Consiliului de Administrație (include profilul consiliului actual, al noului consiliu și al candidatului)	în cel mult 15 zile de la data definitivării Planului de selecție – componenta initiala	Comisia de selecție în consultare cu Autoritatea Publică Tutelară	Aviz Autoritate Publică Tutelară Profilul Consiliului Profilul candidatului
11	Raport inițial	În termen de 3 zile de la data definitivării profilului Consiliului de Administrație	Comisia de selecție	Profilul consiliului, profilul candidatului, documente și materiale folosite pe parcursul procesului de recrutare
12	Aprobarea Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului	În termen de 3 zile de la data definitivării profilului Consiliului de administrație	Autoritatea Publică Tutelară	Hotărârea Autorității Publice Tutelare – Hotărâre
13	Definitivarea componentei integrale a Planului de selecție	În termen de 3 zile de la data aprobării Profilului consiliului și Profilului Candidatului	Comisia de selecție	Plan de selecție – componenta integrală
14	Elaborarea și publicarea Scrisorii de așteptare	Cel târziu o dată cu publicarea anunțului	Comisia de selecție	Scrisoare de așteptări
15	Publicarea anunțului de selecție	În termen de 1 zi de la data definitivării componentei integrale	Autoritatea Publică Tutelară	Anunț de selecție
16	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidați	Dosar de candidatură
17	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii	În termen de 2 zile de la data limită ptr.		Lista lungă a

		candidaturilor	selecție	eligibile
18	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură	în termen de 2 zile de la evaluare	Comisia de selecție	Formular solicitări
19	Transmiterea răspunsului către candidați	în termen de 3 zile de la zile de la termenul limită pentru solicitări	Comisia de selecție	Formular răspuns
20	Informarea în scris a candidaților respinși din lista lungă	în termen de 3 zile de la zile de la termenul limită pentru solicitări	Comisia de selecție	Adresă informare
21	Verificarea informațiilor din dosarele ramase în lista lungă și stabilirea punctajului	în termen de 3 zile de la zile de la termenul limită pentru solicitări	Comisia de selecție	Formular pentru solicitare clarificări Plan de interviu Grilă de evaluare
22	Întocmirea listei scurte și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă	în termen de 3 zile de la zile de la termenul limită pentru solicitări	Comisia de selecție	Lista scurtă
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia Comisiei de selecție	în termen de 3 zile de la zile de la termenul limită pentru solicitări	Comisia de selecție	Raport de activitate
24	Înștiințarea candidaților aflați în lista scurtă privind termenul de depunerea a declarațiilor de intenție	în termen de 3 zile de la termenul limită pentru solicitări	Comisia de selecție	Înștiințare depunere Declarație de intenție
25	Depunere declarație de intenție	In termen de 15 zile de la data instiintarii candidatilor	Candidații din lista scurtă	Declarație de intenție conform Scrisorii de așteptare
26	Analiza declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	In termen de 2 zile de la data primirii scrisorilor de intentie	Comisia de selecție	Completare în matricea profilului de candidat Formular de analiză a declarației de intenție
27	Selecție finală pe bază de interviu	In termen de 5 zile de la data analizei Scrisorii de intentie	Comisia de selecție	Plan de interviu
28	Întocmirea Raportului pentru numirile finale	In termen de 2 zile de la data selectiei finale pe baza de interviu	Comisia de selecție	Raport (plus clasificare si motivare)
29	Transmiterea Raportului către Autoritatea Publică Tutelară pentru a fi aprobat prin Hotărâre și transmiterea către Regia Autonomă	In termen de 5 zile de la data intocmirii raportului pentru nimirile finale	Comisia de selectie	Hotărâre

Punctul 15 este critic, întrucât dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci procedura trebuie să fie reluată, de la punctul 10 sau de la început, prin redefinirea profilului consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi. Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limita, documente necesare și partile implicate.

Sumarul deciziilor-cheie:

- declanșarea procedurii de selecție;
- finalizarea și aprobarea planului de selecție – componenta inițială;
- constituirea comisiei de selecție;
- aprobarea profilului personalizat al consiliului de către Autoritatea Publica Tutelara;
- aprobarea profilului personalizat al candidatului pentru funcția de membru al Consiliului de Administratie al S.C. OCOLULUI SILVIC BRATCUTA R.A, de către Autoritatea publica tutelara (*ex. Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani*);
- aprobarea raportului inițial și al raportului pentru numirile finale întocmit de CES cu privire la selecția membrilor Consiliului de Administratie al OCOLULUI SILVIC BRATCUTA R.A;
- aprobarea raportului pentru numirile finale;
- stabilirea indicatorilor de performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța fiecărui membru al consiliului de administrație;
- aprobarea în consiliu a componenței noului Consiliul de Administrație din rândul candidaților rămași în cuprinsul raportului pentru numirile finale;
- încheierea contractelor de mandat cu fiecare administrator în parte.

Consultarea cu Autoritatea Publica Tutelara (APT)/consiliu și Ministerul Finanțelor în vederea elaborării componentei inițiale a planului de selecție

Conform art. 5, alin. (3) din normelor de aplicare ale OUG nr.109/2011, autoritatea publică tutelară se consultă cu consiliul și Ministerul Finanțelor, în vederea elaborării componentei inițiale a planului de selecție, care trebuie finalizată în termen de maximum 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție.

În acest scop autoritatea publică tutelară va publica pe pagina proprie de internet, în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție, proiectul componentei inițiale a planului de selecție, în vederea consultării și pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia.

Secțiunea VI. Profilul candidatului și Profilul Consiliului de administrație

Conform art. 1, alin. 17 din anexa 1 la HG nr.722/2016, Profilul candidatului pentru funcția de administrator descrie rolul pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub formă de praguri minime de competență. Combinația de criterii specifice fiecărui candidat este formată dintr-un set de criterii derivate din Matricea Profilului Consiliului. Profilul candidatului se elaborează de către CES în cadrul componentei integrale a planului de selecție și se aprobă de către Autoritatea publică tutelară potrivit art. 36, alin. (1) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016.

Conform art. 1, alin. 18 din anexa 1 la HG nr.722/2016, Profilul consiliului reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posedă la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

În conformitate cu art. 19, din anexa 1 la HG nr.722/2017, pentru constituirea Profilului membrilor consiliului pot fi avute în vedere următoarele cerințe, fără a se limita la acestea:

- a) să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- b) să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- c) să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- d) să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

Tipuri de criterii de selecție:

Criteriile de selecție rezultă din matricea profilului consiliului. Acestea pot fi obligatorii și opționale.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

CES cu consultarea autorității publice tutelare va stabili lista criteriilor obligatorii și lista criteriilor opționale în funcție de specificul și complexitatea activității OCOLULUI SILVIC BRATCUTA R.A.

Criteriile de selecție sunt cuprinse în profilul consiliului și se aprobă odată cu acesta de către Autoritatea Publică Tutelara, potrivit art. 34, lit. (a) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016

Profilul consiliului în funcție:

a). Aspecte generale ale profilului Consiliului de Administrație:

Consiliul de Administrație, va fi format din 5 (cinci) membri. Majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art.138² din Legea nr.31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

b). Atribuțiile Consiliului de Administrație:

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al regiei autonome. Consiliul sprijină managementul executiv.

Consiliul de administrație are următoarele **competențe de bază**, care nu pot fi delegate directorului:

- Stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale regiei;
- Stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- Numirea și revocarea directorului și stabilirea remunerației lor;
- Supravegherea activității directorului;
- Pregătirea raportelor semestriale privind activitatea regiei autonome, respectiv lunare privind modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, pe care le prezintă autorității tutelare;
- Implementarea hotărârilor autorității tutelare;

Consiliul de Administrație are următoarele **atribuții de bază**:

- a) numește și revocă directorul și stabilește remunerația acestuia;
- b) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorul în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;

- c) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
- d) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- e) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- f) monitorizează și evaluează performanța directorului;
- g) întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
- h) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- i) supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- j) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernare corporativă ale regiei autonome;
- k) raportează lunar 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.

c). Componenta Consiliului de Administrație:

Consiliul de Administrare va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, fiecare membru trebuie să aibă o calificare necesară pentru a evalua operațiunile și politicile regiei.

Câteva criterii obligatorii privind componenta consiliului constau în:

1. nu poate fi mai mult de un membru reprezentant din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, licențiat în științe economice sau juridice și cu experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit, financiar sau juridic.
2. nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
3. majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art.138² din Legea nr.31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr.31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație:

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului de administrație sunt următoarele:

1. pentru membrul reprezentant din cadrul Ministerului Finanțelor

1. studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic sau științelor juridice;
2. vechime în specialitatea studiilor minimum 5 ani;
3. experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit, financiar sau juridic de cel puțin 5 ani de la data obținerii diplomei de studii superioare.
4. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
5. capacitatea deplină de exercițiu;
6. să nu facă parte concomitent, din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale;
7. stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe bază de documente medicale
8. 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).

II. pentru membrul reprezentant al autorității publice tutelare

1. studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic, juridic sau tehnic (specialitatea silvicultura);
2. experiență de cel puțin un an în domeniul de activitate cu regim silvic.
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).

III. pentru membrul persoană cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți

1. studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic, juridic sau tehnic ori studii medii de specialitate în domeniul regiei autonome;
2. experiența de minim 5 ani în specialitatea studiilor
3. experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-a administrat sau condus;
4. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
5. capacitatea deplină de exercițiu;
6. să nu facă parte concomitent, din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale;
7. stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe bază de documente medicale
8. 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).

a. Competențe profesionale de importanță strategică

Membrii Consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus, capacități strategice excelente de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind regia și părțile interesate.

- Competență de guvernare corporativă;
- Monitorizarea performanței;

b. Social și personal:

- Se au în vedere următoarele abilități
- Abilități de comunicare și negociere
 - Capacitatea de analiză și sinteză
 - Abilități de relaționare;

c. Trăsături

- Integritate și reputație;
- Independență;
- Aliniere cu scrisoarea de așteptări;

În cadrul Consiliului de administrație nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură și persoanei fizice, administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei fizice, reprezentant al unei persoane juridice, administrator ori membru al consiliului de supraveghere.

CES va elabora un profil personalizat al consiliului într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, cei mai buni candidați pentru consiliu.

Versiunea finală a profilului personalizat al consiliului se aprobă de către Autoritatea Publică Tutelară potrivit art. 34, lit. (a) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016

Secțiunea VIII. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice aprobate prin HG nr.722/2016. În acest sens, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- a) profilul consiliului în funcție;
- b) profilul noului consiliu;
- c) profilul fiecărui membru al consiliului;
- d) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- e) materiale referitoare la declarația de intenție;
- f) fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- g) planul de interviu;
- h) formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- i) recomandări de nominalizare;
- j) proiectul contractului de mandat;
- k) formulare de confidențialitate;
- l) formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- m) lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- n) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- o) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Data finalizării planului de selecție în integralitatea sa:

Planul de selecție - componenta integrală va fi elaborat de către CES în consultare cu autoritatea publică tutelară potrivit art. 14, alin. (1) lit. (c) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016.

Planul de selecție în integralitatea sa va fi finalizat în termen de 20 de zile de la data la care CES va prezenta autorității publice tutelare raportul cuprinzând componenta integrală a planului de selecție a Consiliului de Administrație.

Secțiunea IX. Lista documentelor minimale ce trebuie depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură

Lista completă a documentelor ce vor fi depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură va fi stabilită de CES la momentul elaborării anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație.

Componenta inițială a acestei liste de documente se va compune din:

1. Curriculum Vitae (model european conform HG nr.1021/2004)
2. Copie act identitate
3. Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională.
4. Documente/adeverință în original din care rezultă experiența în administrarea /managementul unor societăți comerciale, inclusiv din sectorul privat.
5. Cazier juridiciar.
6. Adeverință medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu.
7. Copie carnet de muncă și extras revisal sau adeverință după caz.
8. Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile art. 396 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 5, alin. 2, lit(c) și art. 7 din OUG nr. 109/2011.
9. Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a regiei și a Autorității publice tutelare.
10. Declarația de intenție se va elabora în conformitate cu cerințele legale reglementate în Anexa 1b din Anexa 1 la HG nr. 722/2016.

Secțiunea X. Implementarea planului de selecție a membrilor Consiliului de Administrație

Implementarea planului de selecție a membrilor consiliului presupune parcurgerea următoarelor etape și termene:

1. Publicarea de către autoritatea publică tutelară a anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație elaborat de către CES conform art. 29, alin. 7 din OUG nr. 109/2011.

"Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare sau, după caz a președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, cel puțin în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Acesta trebuie să includă condițiile ce trebuie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora"

2. Depunerea respectiv transmiterea dosarelor de candidatură în termenul limită de 30 de zile de la data publicării anunțului.
3. Formarea listei lungi (care are caracter confidențial și nu poate fi făcută publică) ce este formată din toate dosarele de candidatură depuse în termen.
4. Evaluarea dosarelor din lista lungă în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție.
5. Respingerea dosarelor ce nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat.
6. Solicitarea de clarificări, în cazul dosarelor care conțin informații ce nu sunt concludente.
7. Informarea candidaților respinși din lista lungă, despre această decizie.
8. Verificarea de către CES a informațiilor din dosarele de candidatură rămase în lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat.
9. Efectuarea unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului, a candidaților rămași în lista lungă.
10. Eliminarea din lista lungă a candidaților selectați care întrunesc cerințele de competențe ale consiliului, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați.
11. Solicitarea de informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când CES sau autoritatea publică tutelară consideră necesar prin interviuri directe,

verificarea referințelor oferite de alți candidați, verificarea activității desfășurate anterior de către candidați.

12. Eliminarea candidaților de pe lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maxim 5 candidați pentru fiecare post de membru în consiliul de administrație, rezultând astfel lista scurtă.
13. Întocmirea de către CES a listei scurte.
14. Comunicarea către toți candidații rămași în lista scurtă, prin grija comisiei de selecție, a obligației de a prezenta, în termen de 15 zile de la data stabilirii listei scurte, a declarației de intenție. (modelul declarației de intenție va fi pus la dispoziția autorității tutelare de către secretarul CES)
15. Analiza declarației de intenție de către CES și integrarea rezultatului acestei analize în matricea profilului de candidat.
16. Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă prin interviu organizat de comisia de selecție, în baza planului de interviu. Organizarea interviului se va face de către secretarul CES.
17. După finalizarea interviurilor comisia de selecție întocmește raportul pentru numirile finale, care include și calificarea candidaților cu motivarea acestora.
18. Transmiterea raportului pentru numirile finale la conducătorul autorității publice tutelare în vederea mandatării reprezentanților în Consiliul Local pentru propunerea de membrii în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BRATCUTA R.A

Prezentul plan de selecție va fi completat/actualizat de CES cu consultarea autorității publice tutelare, cu alte elemente/documente aferente selecției între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de membru în consiliul de administrație.

Secțiunea XI Parti responsabile in procedura de selectie

Responsabilitatea îndeplinirii procedurii de selecție revine:
-Autorității publice tutelare;
-Comisiei de selecție;






Lista persoanelor de contact:

Nume si prenume / functia: Bila Mihaela, secretar CES

Tel. : 0724/277294

E-mail. : primariabratca@yahoo.com

Comisia de selecție:

Nr. Crt.	Nume si Prenume	Functia	Semnatura
1	Bradea Ioan	Președinte	
2	Olar Vasile	Membru	
3	Pohus Victor	Membru	
4	Negrut Ramona	Membru	
5	Balaj Lucian	Membru	
	Bila Mihaela	Secretar	