**PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

**ROMSILVA**

**INTRODUCERE**

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva (CA-RNP) a fost declanșată în data de 03.04.2024, în baza Ordinului ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 731/2024, în conformitate cu prevederile *Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare* (denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011).

Potrivit prevederilor art. 12 din Anexa nr. 1 la *Hotărârea Guvernului nr. 639/2023* ***pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice* (denumită în continuare H.G. nr.639/2023),** Profilului Consiliului de administrație este elaborat de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, în calitate de Autoritate Publică Tutelară (denumită în continuare APT). Profilul Consiliului și Profilul candidatului fac parte din componenta integrală a Planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta prin ordin al ministrului mediului, apelor și pădurilor.

**Obiectivele Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva**

Obiectivele generale ale Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva sunt:

1. Realizarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți potrivit O.U.G. nr. 109/2011;
2. Asigurarea integrității fondului forestier proprietate publică a statului, a altor proprietari de drept public sau privat pentru care Regia Națională a Pădurilor - ROMSILVA administrează sau prestează servicii silvice pe bază de contract, precum și a celui preluat în pază pe baza actului de constatare în condițiile Codului Silvic;
3. Gestionarea durabilă, în contextul schimbărilor climatice, a pădurilor proprietate publică a statului și a altor proprietari de drept public sau privat pentru care Regia Națională a Pădurilor -ROMSILVA administrează sau prestează servicii silvice pe baza principiilor enunțate în Codul Silvic și a prevederilor amenajamentelor silvice în vigoare;
4. Recoltarea și valorificarea masei lemnoase, ca lemn fasonat sau lemn pe picior, în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice și în condițiile, modalitățile și proporțiile stabilite de Codul Silvic și legislația subsecventă în vigoare;
5. Recoltarea și valorificarea produselor nelemnoase specifice fondului forestier proprietate publică a statului, în condițiile Codului Silvic și a legislației subsecvente;
6. Creșterea gradului de accesibilizare a fondului forestier proprietate publică a statului;
7. Creșterea suprafeței fondului forestier proprietate publică a statului;
8. Digitalizarea proceselor interne și a serviciilor oferite către clienții persoane fizice și juridice;
9. Protejarea biodiversității din păduri;
10. Conservarea și ameliorarea patrimoniului genetic național, constituit din totalitatea populațiilor de cabaline de rasă cu valoare genetică ridicată;
11. Îmbunătățirea imaginii sectorului silvic, promovarea unei imagini pozitive a RNP-Romsilva și asigurarea educației forestiere prin îmbunătățirea comunicării publice și transparentizarea activităților desfășurate

**Cerințe contextuale**

1. **Legislație specifică**

Activitatea întreprinderii publice Regia Națională a Pădurilor - ROMSILVA este reglementată prin legislația aplicabilă regiilor autonome de interes național din România și a legislației cu specific silvic, respectiv:

* 1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 883 din 14 decembrie 2011, cu modificările și completările ulterioare;
  2. Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 697 din 28 iulie 2023;
  3. Legea nr. 331/2024 privind Codul silvic, publicată în publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 7 din 09 ianuarie 2025;
  4. Hotărârea Guvernului nr.229/2009 privind reorganizarea Regiei Naționale a Pădurilor - ROMSILVA și aprobare a regulamentului de organizare și funcționare publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 162 din 16 martie 2009, cu modificările și completările ulterioare;
  5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.139/2002 privind desființarea Societății Naționale Cai de Rasă - S.A. și preluarea patrimoniului acesteia de către Regia Națională a Pădurilor, aprobată cu modificări pin Legea nr.24/2003, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 786 din 29 octombrie 2002, cu modificările și completările ulterioare;
  6. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.49/2011, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 442 din 29 iunie 2007, cu modificările și completările ulterioare;
  7. Hotărârea Guvernului nr.1227/2022 privind aprobarea Strategiei naţionale pentru păduri 2030;
  8. Legea nr. 187/2023 pentru modificarea şi completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 594 din 29 iunie 2023, cu modificările și completările ulterioare.

Regia Națională a Pădurilor - ROMSILVA, este persoană juridică, cu sediul central în municipiul București, str. Petricani nr. 9 A, sectorul 2, și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară.

Regia Națională a Pădurilor - ROMSILVA este regie autonomă de interes național, aflată sub autoritatea statului, prin autoritatea publică centrală pentru silvicultură.

Regia Națională a Pădurilor - ROMSILVA are ca scop principal gestionarea durabilă și unitară a fondului forestier proprietate publică a statului.

Activitatea principală desfășurată de ROMSILVA este "Silvicultură și alte activități forestiere", clasa CAEN 0210.

Prin activitățile pe care le desfășoară, ROMSILVA urmărește:

1. gestionarea durabilă și unitară, în conformitate cu prevederile legale, a fondului forestier proprietate publică a statului și a celui pentru care are încheiate contracte de administrare/servicii silvice ;
2. aplicarea strategiei naționale pentru păduri precum și a legislației naționale în domeniul silviculturii, acționând pentru apărarea, conservarea și dezvoltarea durabilă a fondului forestier proprietate publică a statului, respectiv a celui proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale sau proprietate privată pe care îl administrează sau pentru care asigură servicii silvice, precum și pentru gestionarea fondurilor de vânătoare atribuite, pentru recoltarea, prelucrarea și valorificarea, prin acte și fapte de comerț, a produselor specifice fondului forestier, exercitând și atribuții de serviciu public cu specific silvic;
3. administrarea sau preluarea în administrare, în condițiile legii, a ariilor naturale protejate în care fondul forestier proprietate publică a statului are o pondere majoritară, asigurând conservarea biodiversității acestora;
4. aplicarea strategiei și implementarea programelor de ameliorare genetică a cabalinelor de rasă, creșterea, ameliorarea, calificarea și exploatarea efectivelor de cabaline din secțiile proprii, organizarea și desfășurarea de competiții hipice.
5. **Strategia guvernamentală în domeniul de activitate al Regiei Naționale a Pădurilor – ROMSILVA**
   1. Reducerea numărului direcțiilor silvice în funcție de eficiența activității lor propriu-zise;
   2. Înființarea unui Program Naționale pentru Curățarea Apelor și Pădurilor din România în primele 6 luni ale anului 2025. Va fi un program anual, cu un impact bugetar de minim 50 milioane de lei/an;
   3. Permanentizarea Programul Național de Împăduriri cu fonduri naționale sau surse europene post-PNRR, până la concurența sumei de 500 de milioane de euro, în vederea atingerii obiectivului de împăduriri asumat în Strategia Națională pentru Păduri 2030;
   4. Evaluarea populației de carnivore mari prin metode științifice moderne și consolidarea planului de acțiune pentru carnivore mari;
6. **Viziunea generală a AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE - Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice - Regia Națională a Pădurilor - ROMSILVA, desprinsă din politica guvernamentală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică.**

Consiliul de administrație al Regiei Naționale a Pădurilor – ROMSILVA este chemat să asigure:

1. gestionarea durabilă a pădurilor proprietate publică a statului și a altor proprietari de drept public sau privat pentru care Regia Națională a Pădurilor -ROMSILVA administrează sau prestează servicii silvice pe baza principiilor enunțate în Codul Silvic;
2. intabularea sau înscrierea provizorie a dreptului de proprietate publică a statului în sistemul integrat de cadastru și carte funciară a cel puțin 50% din pădurea proprietate publică a statului;
3. Integritatea fondului forestier proprietate publică a statului, a altor proprietari de drept public sau privat pentru care Regia Națională a Pădurilor -ROMSILVA administrează sau prestează servicii silvice pe bază de contract, precum și a celui preluat în pază pe baza actului de constatare în condițiile Codului Silvic prin implementarea de tehnico-organizatorice de securizare a fondului forestier și de apărare împotriva incendiilor.
4. supravegherea cu ajutorul camerelor video, la specificații tehnice compatibile cu sistemul național dezvoltat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, a transporturilor de material lemnos pentru cel puțin 40% din suprafața fondului forestier proprietate publică a statului.
5. încheierea de protocoale de colaborare cu instituțiile ce au responsabilități cu privire la integritatea fondului forestier și organizează acțiuni comune pentru a reduce riscurile privind integritatea fondului forestier;
6. elaborarea sau revizuirea, în termenele legale, a amenajamentelor silvice, cu respectarea normelor tehnice de amenajare și îl supune spre aprobare prin ordin al conducătorului autorității publice centrale pentru silvicultură;
7. realizarea, în integralitate, a lucrărilor de regenerare artificială și de completare a regenerărilor naturale în termenele prevăzute de Codul Silvic, a lucrărilor de întreținere a semințișurilor și a plantațiilor, precum și a lucrărilor de îngrijire și conducere a arboretelor conform prevederilor amenajamentelor silvice aprobate și a normelor tehnice în vigoare;
8. supravegherea stării de sănătate a pădurilor, realizarea lucrările de depistare, prognoză a atacurilor bolilor și dăunătorilor pădurii și executarea lucrărilor necesare pentru prevenirea și combaterea acestora, în conformitate cu normele tehnice privind protecția pădurilor;
9. recoltarea și valorificarea masei lemnoase, ca lemn fasonat sau lemn pe picior, în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice și în condițiile, modalitățile și proporțiile stabilite de Codul Silvic și legislația subsecventă în vigoare;
10. recoltarea masei lemnoase ca lemn fasonat preponderent prin contractarea de servicii de exploatare forestieră, sau în regie proprie unde nu se pot contracta servicii de exploatare;
11. accesul echitabil la lemn de foc și lemn de lucru pentru populație prin selecția corespunzătoare a partizilor ce vor fi valorificate ca lemn fasonat și asigurarea funcționării a cel puțin două depozite permanente de lemn în județele deficitare în păduri și dotarea corespunzătoare a acestora;
12. recoltarea și valorificarea produselor nelemnoase specifice fondului forestier proprietate publică a statului, în condițiile Codului Silvic și a legislației subsecvente.
13. producerea, recoltarea, comercializarea și utilizarea materialelor forestiere de reproducere, în concordanță cu prevederile legale în domeniu, pentru asigurarea necesarului propriu, dar și pentru valorificarea pe piața liberă în condiții de profitabilitate economică;
14. înființarea și utilizarea fondului de conservare și regenerare a pădurilor, purtător de dobândă, neimpozabil, deductibil fiscal și având regimul rezervelor fiscal de Codul Silvic;
15. înființarea și utilizarea fondului de accesibilizare a pădurilor, purtător de dobândă, din sursele indicate și pentru destinațiile prevăzute de Codul Silvic și Legea nr. 56/2010;
16. îmbunătățirea gradului de accesibilizare a fondului forestier proprietate publică a statului prin proiectarea și construcția a cel puțin 100 km de drumuri forestiere noi, precum și prin întreținerea, repararea, repunerea provizorie în funcțiune sau reabilitarea celor existente în condițiile legislației specifice;
17. efectuează lucrările de corectare a torenților și întreținerea investițiilor efectuate pentru corectarea torenților în fondul forestier cu fonduri alocate de la bugetul național sau european;
18. înființarea perdelelor forestiere de protecție conform prevederilor din Legea nr. 289/2002 privind perdelele forestiere de protecție, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
19. fondurile necesare și pregătirea tuturor măsurilor organizatorice necesare pentru a exercita dreptul de preemțiune al Statului la vânzarea terenurilor din fondul forestier național, inclusiv al celor încadrate în categoria pădurilor virgine și cvasivirgine, în zonele strict protejate și de protecție integrală ale ariilor naturale protejate;
20. resursele logistice și financiare necesare pentru implementarea programelor de finanțare stabilite prin PNRR și contractarea altor fonduri europene;
21. dezvoltarea și implementarea de sisteme digitale pentru gestionarea operațiunilor interne, vânzarea lemnului pe picior, de lucru și de foc și pentru prestarea serviciilor către beneficiarii persoane fizice și juridice;
22. conservarea și ameliorarea biodiversității prin administrarea corespunzătoare a ariilor naturale protejate pentru care are încheiat contract de administrare cu Agenția Națională pentru Arii Naturale Protejate, potrivit legislației specifice în vigoare;
23. conservarea și ameliorarea patrimoniului genetic național, constituit din totalitatea populațiilor de cabaline de rasă cu valoare genetică ridicată; creșterea, ameliorarea, calificarea și perfecționarea efectivelor de cabaline în rasă pură, în cadrul hergheliilor, precum și alte activități specifice în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 139/2002 cu modificările și completările ulterioare;
24. respectarea reglementărilor, deciziilor, ordinelor emise de către AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ prin reprezentantul legal al acesteia și le duce la îndeplinire în termenele, forma și modul de acțiune dispus de aceasta;
25. organizarea de acțiuni publice de popularizare și educare privind rolul și importanța pădurii și activități practice de împăduriri, lucrări de întreținere, conducere și regenerare a arboretelor;
26. sprijin pentru activitățile de practică de specialitate organizate de către instituțiile de învățământ liceal sau universitar;
27. transparența decizională prin publicarea deciziilor sau hotărârilor adoptate pe pagina proprie de internet.

**Componenta și structura Consiliului de administrație**

Regia este administrată de către Consiliul de administrație format din 5 (cinci) membri dintre care doi vor fi desemnați de autoritatea tutelară. Membrii Consiliului de administrație sunt numiți pentru un mandat de 4 ani care poate fi revocat în condițiile prevăzute de lege. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice forma, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Structura Consiliului de administrație este derivată din cerințele contextuale și este stabilită astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre aceștia cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt.

Consiliul va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu prin raportare la cerințele contextuale și atribuțiile membrilor consiliului de administrație.

Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă capacitatea de a evalua strategiile, politicile și operațiunile regiei ce rezultă din legislația incidentă. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea regiei și anticipează provocările regiei în anii următori.

Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență. Nu este necesar ca toți membrii Consiliului sa dețină experiența profesională în industria în care activează regia, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale poate da substanța activității membrilor Consiliului. Cu toate acestea cel puțin doi membrii ai Consiliului este necesar să aibă și acest tip de experiență sectorială.

De asemenea, este esențial ca toți membrii Consiliului să aibă o înțelegere a principiilor economice și juridice și o bună înțelegere a principalilor termeni economici specifici administrării unor societăți și de guvernanță corporativă.

Astfel, este necesar ca membrii viitorului Consiliu de Administrație:

* să aibă o bună viziune asupra rolului regiei, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
* să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace realității economice în care operează regia;
* să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
* să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale în care operează regia;
* să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
* să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.
* să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
* să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
* să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea fată de conducerea executivă și să dea dovadă de independență;
* să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu regia;
* să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea regiei;
* să aibă capacitatea de a analiza situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
* să promoveze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
* să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
* să înțeleagă importanța evaluării şi medierii riscurilor organizaționale şi să fie familiarizat cu metodologiile şi procesele de management al riscului.

Componența Consiliului de Administrație trebuie să asigure un echilibru între independență, competență și cooperarea între membri acestuia. Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să fie capabil ca, în relațiile dintre acesta și managementul executiv să adopte o atitudine independentă, obiectivă și critică, contribuind astfel la luarea unor decizii bine fundamentate și în interesul Regiei. Această dinamică de lucru asigură o supraveghere eficientă și transparentă a activităților regiei.

Consiliul de administrație trebuie să fie echilibrat și divers, atât din perspectiva experienței profesionale, cât și a expertizei tehnice și a experienței în domeniul de activitate al regiei. Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aducă o contribuție distinctă, completându-se reciproc cu ceilalți membri, pentru a oferi o viziune holistică asupra provocărilor și oportunităților întâlnite pe perioada mandatului. Diversitatea în competențe și domenii de expertiză – inclusiv financiar, juridic, tehnic, operațional și strategic – va permite abordarea cu succes a tuturor aspectele activității regiei.

Componența Consiliului de Administrație trebuie să permită acestuia să manifeste o capacitate ridicată de a gestiona aspecte de strategie si coordonare a proceselor de implementare a acestei strategii în domeniile care oglindesc activitatea regiei în prezent, precum în anticiparea provocărilor din anii următori, în viitor.

Pentru atingerea obiectivelor formulate în Scrisoarea de Așteptări, este obligatoriu ca cel puțin doi membrii ai Consiliului de Administrație să fi absolvit studii universitare de licență în domeniul științelor inginerești în domeniul silvic.

Majoritatea membrilor Consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi şi independenţi în înţelesul [art. 1382](https://lege5.ro/App/Document/gy4diobx/legea-societatilor-nr-31-1990?pid=30415940&d=2024-09-26#p-30415940) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi.

În cadrul Consiliului de administrație se constituie Comitetul de audit. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenţi şi din care cel puţin unul este calificat ca auditor financiar. Preşedintele comitetului de audit este administrator independent. Cel puţin un membru al comitetului de audit trebuie să aibă competenţe în domeniul contabilităţii şi auditului statutar. În vederea atestării competențelor acesta trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative; (conform art. 10 din OUG nr. 109/2011 și art. 65 alin. (3) și (31) din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situaţiilor financiare anuale şi al situaţiilor financiare anuale consolidate şi de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare).

Cel mult doi membrii al Consiliului de administrație vor fi funcţionari publici sau două persoane din rândul altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.

Consiliul de administraţie nu poate fi format în exclusivitate din persoane de acelaşi gen, astfel, cel puţin o treime din totalul administratorilor trebuie să fie femei / cel puţin o treime trebuie să fie bărbaţi. Toți membri Consiliului de Administrație trebuie să dețină o bună înțelegere a conceptelor economice specifice administrării Regiei și de guvernanță corporativă.

Fiecare membru al consiliului trebuie să posede competențele necesare pentru a analiza și evalua eficient strategiile, politicile și operațiunile regiei, contribuind activ la îmbunătățirea proceselor de decizie.

**Condițiile generale care trebuie întrunite de candidați:**

* 1. nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;
  2. nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011;
  3. nu se află în situația prevăzută la art.169, alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
  4. au capacitate deplină de exercițiu;
  5. sunt apți din punct de vedere medical;
  6. au absolvit studii universitare de licență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Regiei;
  7. au minim 7 ani de experiență profesională în domeniul studiilor superioare absolvite;
  8. să aibă minim 7 ani de experiență în funcții de conducere;
  9. îndeplinesc toate condițiile și criteriile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 şi în H.G. nr.639/2023;

**Condițiile specifice care trebuie întrunite de candidați:**

**ADMINISTRATOR A (1 post):**

Pentru postul de membru în Consiliul de Administrație cu competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, cadidații este necesar:

* să fie autorizați ca auditori financiari și să fie înregistrați în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European **sau** din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România **sau** în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative,
* să fi absolvit studii universitare de licență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Regiei;
* să aibă minim 7 ani de experiență profesională în domeniul studiilor superioare absolvite;
* să dețină minim 7 ani de experiență în funcții de conducere.

**ADMINISTRATOR B (2 posturi):**

Pentru aceste posturi de membru în Consiliul de Administrație candidații este necesar:

* să fi absolvit studii universitare de licență în domeniul științelor inginerești - domeniul silvicultură;
* să aibă minim 7 ani de experiență profesională în domeniul studiilor superioare absolvite, respectiv în domeniul științelor inginerești - domeniul silvicultură;
* să dețină minim 7 ani de experiență în funcții de conducere.

**ADMINISTRATOR C (1 post):**

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație candidații este necesar:

* să fi absolvit studii universitare de licență în domeniul științelor juridice;
* să aibă minim 7 ani de experiență profesională în domeniul studiilor superioare absolvite, respectiv în domeniul științelor juridice;
* să dețină minim 7 ani de experiență în funcții de conducere.

**ADMINISTRATOR D (1 post):**

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație candidații este necesar:

* să fi absolvit studii universitare de licență în domeniul științelor economice;
* să aibă minim 7 ani de experiență profesională în domeniul studiilor superioare absolvite, respectiv în domeniul științelor economice;
* să dețină minim 7 ani de experiență în funcții de conducere.

Selecția reprezentanților desemnați de minister se va face de către Comisia de desemnare a membrilor Consiliului de Administrație.

**CRITERII DE SELECȚIE**

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le va fi atribuit, sunt enumerate mai jos, grupate pentru analiză comparativă:

**A. COMPETENȚE**

**1. Competențe specifice sectorului de activitate al regiei**

1.1 Capacitatea de a intelege si depasi provocarile tehnice și economice specifice domeniului de activitate

1.2 Capacitatea demonstrată de a crește performanța Regiei

1.3 Capacitatea de a intelege, a integra si respecta cerintele de mediu specifice activitatii

1.4 Capacitatea de a integra imperativele de siguranță in deciziile și acțiunile sale și de a capacita organizația de a le integra și respecta

1.5 Capacitatea de a ințelege necesitatea și de a facilita realizarea investițiilor necesare Regiei pentru a permite atingerea obiectivelor strategice ale acesteia

**2. Competențe profesionale de importanţă strategică**

2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației.

2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a regiei.

2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate şi performanță.

2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor.

2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor.

2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile regiei.

**3. Competențe de guvernanță corporativă**

3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante.

3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011.

**4. Competențe sociale şi personale**

4.1 Capacitatea de comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului.

4.2 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului.

4.3 Capacitatea de a reprezenta regia.

**5. Experiență pe plan local şi internațional**

5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al regiei;

5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene.

**6.Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice**

6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul silvic.

**7. Aliniere cu scrisoarea de așteptări**

7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat;

7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective;

7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă regia în corelare cu contextul acesteia;

7.4 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională;

7.5 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară;

7.6 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și gestionarea infrastructurii silvice;

7.7 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;

7.8 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor;

7.9 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;

7.10 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative;

7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate;

7.12 Capacitatea de a prezentatabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora.

**B.TRĂSĂTURI**

1.Reputaţie personală şi profesională

2.Integritate

3.Independență

4.Expunere politică

5. Abilități de comunicare interpersonală;

6.Viziune

**C. ALTE CRITERII**

1.Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

3. Diversitatea de gen

**Toate criteriile de selecție sunt obligatorii.**

Evaluarea candidaților se face prin metoda analizei documentare a documentelor din dosarul de candidatură, metoda analizei informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisa de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, metoda analizei declarației de intenție, metoda verificării referințelor oferite de candidați, metoda verificării activității desfășurate anterior de candidați, metoda observării comportamentale a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul Membrilor Consiliului de Administrație și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, metoda integrării rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați și metoda interviului organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, declarația de intenție a candidatului.

**GRILA COMUNA DE EVALUARE PENTRU CRITERIILE DE SELECTIE**

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-şi demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „nivel de bază” la „expert”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Scor** | **Nivel de competență** | **Descriere** |
| **N/A** | **Nu se aplică.** | Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență. |
| **1** | **Nivel de bază** | Are o înțelegerea a cunoștințelor de bază. |
| **2** | **Intermediar** | Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experiențe similare.  Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză.  • Înțelege şi poate utiliza corect termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competență.  • Cunoaște şi utilizează actele normative aplicabile, regulamente şi ghiduri. |
| **3** | **Competent** | Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent.  • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim.  • Înțelege şi poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din sectorul de activitate. |
| **4** | **Avansat** | Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern.  Este recunoscut în cadrul organizaţiei din care face parte ca expert în această competenţă, este capabil să ofere sprijin şi are experienţă avansată în această competenţă.  • A oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanţă a consiliului şi a nivelului executiv superior.  • Este capabil să interacţioneze şi să poarte discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competenţe. |
| **5** | **Expert** | Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin şi pentru a identifica soluţii pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză.  • A demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple consilii de administraţie şi/sau organizaţii.  • Este perceput ca expert, conducător şi inovator în această competenţă de către consiliul, organizaţia şi/sau alte organizaţii. |

**MATRICEA CRITERIILOR DE SELECȚIE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criterii de selecție** | | | **Oblig. / Opț** | **Pondere** | **Administrator 1** | **Administrator 2** | **Administrator 3** | **Administrator 4** | **Administrator 5** | **Total** | **Total ponderat** | **Prag minim colectiv** | **Prag curent colectiv** |
| A. COMPETENȚE | **1. Competențe specifice sectorului de activitate al regiei** | 1.1 Capacitatea de a intelege si depasi provocarile tehnice și economice specifice domeniului de activitate | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 1.2 Capacitatea de crestere a performanței Regiei | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității. | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 80% |  |
| 1.4 Capacitatea de a integra imperativele de siguranță in deciziile și acțiunile sale și de a capacita organizația de a le integra și respecta | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 80% |  |
| 1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice. | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| **2. Competențe profesionale de importanţă strategică** | 2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației. | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a regiei. | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înţelegerea și satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi performanță. | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor. | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor. | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile regiei. | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| **3. Competențe de guvernanță corporativă** | 3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante. | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011. | Oblig. | 0,8 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| **4. Competențe sociale şi personale** | 4.1 Capacitatea de comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului. | Oblig. | 0,7 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 4.2 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului. | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 4.3 Capacitatea de a reprezenta regia. | Oblig. | 0,8 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| **5. Experienţă pe plan local şi internaţional** | 5.1 Experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al regiei; | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene. | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| **6.Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice** | 6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul silvic. | Oblig. | 0,5 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| **7 Aliniere cu scrisoarea de așteptări** | 7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat; | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective; | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă regia în corelare cu contextul acesteia; | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 7.4 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională; | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 7.5 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară; | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 7.6 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și gestionarea infrastructurii silvice; | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 7.7 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice; | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 7.8 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor; | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 7.9 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice; | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 7.10 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative; | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate; | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 7.12 Capacitatea de a prezentatabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora. | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| **B.TRĂSĂTURI** | | 1.Reputaţie personală şi profesională | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 2.Integritate | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 3.Independență | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 4.Expunere politică | Oblig. | 0,5 |  |  |  |  |  |  |  | 20% |  |
| 5. Abilități de comunicare interpersonală; | Oblig. | 0,5 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| 6.Viziune | Oblig. | 0,5 |  |  |  |  |  |  |  | 60% |  |
| **C. ALTE CRITERII** | | 1.Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 100% |  |
| 2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 100% |  |
| 3. Diversitatea de gen | Oblig. | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 100% |  |

Criteriile de selecție au punctaj individual (scor) minim acceptat pentru criteriile obligatorii de 3 puncte, cu următoarele excepții: pentru criteriile obligatorii 1.3 si 1.4, se stabilește un punctaj individual (scor) minim acceptat de 4 puncte, pentru criteriile obligatorii B4, C. Alte criterii, 1, 2, si 3, se stabilește un punctaj individual (scor) minim acceptat de 5 puncte și criteriul B4 pentru care se stabilește un punctaj individual (scor) minim acceptat de 1 punct, conform grilei de punctaj de la 1 până la 5.

**DEFINIREA CRITERIILOR DE SELECTIE**

**A.COMPETENȚE**

**A1.Competențe specifice sectorului de activitate al regiei**

* 1. *Capacitatea de a intelege si depasi provocarile tehnice și economice specifice domeniului de activitate*

Descriere: abilitatea de a înțelege structura, funcționarea și interdependențele proceselor tehnologice și operaționale, precum și de a evalua eficiența acestora în raport cu obiectivele strategice și operaționale ale organizației.

Indicatori:

* familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează regia;
* cunoaște care sunt jucătorii cheie ai domeniului și modul în care relaționează aceștia;
* înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
* familiarizat/ă cu principiile și tehnologiile utilizate în domeniul specific al organizației.
* familiarizat/ă cu standardele, normele și bunele practici aplicabile în domeniu;
  1. *Capacitatea de creștere a performanței regiei.*

Descriere: abilitatea de a identifica provocările specifice întreprinderii din punct de vedere operațional, tehnic și financiar, si de a contribui la integrarea soluțiilor eficiente și de a depăși aceste constrângeri, asigurând continuitatea și succesul activităților operaţionale.

Indicatori:

* Înțelege profund interdependența între constrângerile tehnice, operaționale și financiare, și poate integra soluții pentru optimizarea acestor aspecte la nivel strategic.
* Elaborează strategii de îmbunătățire a eficienței operaționale.
* Se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora în organizație.
* Identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne.
* Își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea incidentelor de siguranță.
  1. *Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității.*

Descriere: abilitatea de a diminua impactul negativ al activităţilor regiei asupra mediului, de a propune adoptarea de către regie a masurilor optime de protecţia mediului.

Indicatori:

* identifică surse de finanțare pentru susținerea măsurilor de protecție a mediului;
* cunoaşte prevederile legale in domeniul protecţiei mediului;
* implementează în activitatea regiei introducerea și respectarea standardelor complexe de protecție a mediului.
  1. *Capacitatea de a integra imperativele de siguranță in deciziile și acțiunile sale și de a capacita organizația de a le integra și respecta*

Descriere: abilitatea de a contribui activ la atingerea gradului prognozat de adecvare a infrastructurii Regiei.

Indicatori:

* Face sau cere si interpreteaza corect analize de necesar de investitii
* Prioritizeaza efortul investitional al regiei in functie de contextul national si/sau international.
* Face demersurile necesare analizei fezabilitatii investitiilor prognozate.
* Încurajează atitudini proactive față de siguranță în rândul echipei și al partenerilor.
* Comunicare clară și deschisă cu autoritățile de reglementare și alte părți interesate despre măsurile adoptate.
  1. *Capacitatea de înţelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice.*

Descriere: abilitatea de a contribui activ la atingerea gradului prognozat de adecvare a infrastructurii regiei.

Indicatori:

* întocmește/solicită si interpretează corect analizele necesității investițiilor;
* prioritizează efortul investițional al regiei în funcţie de contextul national si/sau internaţional;
* face demersurile necesare analizei fezabilității investițiilor prognozate;
* reprezintă intern și internațional regia pentru a facilita aprobarea investițiilor vitale.

**A2. Competenţe profesionale de importanţă strategică**

*2.1* *Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației*

Definiție: abilitatea de a gestiona și aloca resursele organizației într-un mod care să optimizeze performanța pe termen lung, respectând principiile sustenabilității.

Descriere - Indicatori:

* Planifică și administrează eficient infrastructura fizică a regiei, inclusiv echipamentele și instalațiile, asigurându-se că acestea sunt utilizate la capacitate maximă și sunt menținute în stare optimă de funcționare.
* Dezvoltă și utilizează indicatori cheie de performanță (KPI) pentru a evalua eficiența utilizării resurselor financiare, fizice și informaționale.
* Analizează periodic performanțele și identifică domenii de îmbunătățire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă și sustenabilă.
* Integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului și necesitatea de a reduce risipa și costurile pe termen lung.
* Monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe.

*2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a regiei*

Definiție: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii și viziunii organizației, precum și de a elabora planuri de acțiuni care să permită atingerea acestor obiective strategice.

Descriere - Indicatori:

* înțelege forțele concurențiale care potențează alegerile strategice;
* formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
* prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective;
* prognozează rezultatele așteptate.

*2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înţelegerea și satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi performanță*

Definiție: abilitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.

Descriere - Indicatori:

* evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
* utilizează deseori exemplul personal;
* are o bună capacitate de persuasiune;
* își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
* imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
* își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;
* este promotor al schimbării;
* este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

*2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor*

Definiție: abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă.

Descriere - Indicatori:

* Analizează obiectivele strategice și le corelează cu prioritățile financiare și operaționale ale organizației.
* Integrează bugetele individuale ale departamentelor într-un buget centralizat, asigurând alinierea acestora la planul strategic.
* Coordonează procesul de alocare a resurselor între nivelurile organizaționale pentru a asigura coerența și transparența bugetară.
* Definește mecanisme clare de urmărire a execuției bugetare, utilizând rapoarte periodice și indicatori financiari relevanți.
* Colaborează cu echipele pentru a optimiza procesele și a evita risipa sau utilizarea ineficientă a resurselor.

*2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor*

Definiție: abilitatea de a efectua diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.

Descriere - Indicatori:

* are o abordare sistemică;
* înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale;
* capacitează organizația pentru a mapa riscurile;
* capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a incidenței cât și a impactului riscurilor identificate;
* capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor.

*2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile regiei*

Definiție: Abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.  
Descriere - Indicatori

* Evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației.
* Gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea.
* Coordonează inițiativele strategice de digitalizare la nivel organizațional, asigurându-se că tehnologiile sunt aliniate cu obiectivele de afaceri.
* Evaluează constant impactul tehnologiilor digitale asupra eficienței și performanței organizației, ajustând strategiile în funcție de feedback și rezultate.
* Identifică și utilizează instrumente digitale relevante pentru a sprijini activitățile operaționale.

**A3. Competențe de guvernanţă corporativă**

*3.1. Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante*

Definiție: abilitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al regiei.

Descriere - Indicatori:

* evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale regiei și interesele angajaților;
* ia parte activ la acțiuni de dialog social - informare, consultare, negociere socială.
* Evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale regiei și interesele angajaților
* Ia parte activă la acțiuni de dialog social - informare, consultare, negociere socială
* Urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale
* Contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social
* Militează pentru abilitarea managerilor regiei de a derula un dialog social pozitiv și fluent
  1. Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011

Definiție: abilitatea de a înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanţei managementului şi monitorizează adaptarea organizaţiei la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Descriere - 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.

**A4. Competențe sociale şi personale**

*4.1. Capacitatea de comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului.*Definiție: capacitatea de a comunica verbal, nonverbal, paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuada.

Descriere - Indicatori:

* este capabil să își exprime fluent și coerent ideile;
* are o ținută potrivită mesajelor transmise;
* dă dovadă că își ascultă activ interlocutorii;
* utilizează înțelept formularea;
* utilizează corect tehnica întrebărilor;
* este capabil să inițieze, mențină și dezvolte relații bazare pe încredere;
* utilizează corect procesul de persuadare.

*4.2. Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului*

Definiție: elaborare și transmitere pe canalele potrivite a informațiilor și a documentelor oficiale elaborate cu claritate și exactitate, în interiorul regiei sau în exterior, în relația cu diverse alte entități.

Descriere - Indicatori:

* elaborează documente conforme și clare;
* are capacitatea de a sintetiza și de a prezenta corect, echilibrat, informații de orice natură;
* este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale.

*4.3. Capacitatea de a reprezenta regia*

Definiție: abilitatea de a reprezenta regia în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul regiei, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.

Descriere- Indicatori:

* se exprimă pozitiv la adresa regiei;
* valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși altora realizările și bunele practici ale regiei;
* ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre societate;
* contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului regiei, atât în afara regiei în diverse cercuri profesionale cât și în interiorul regiei în relația cu diverși parteneri de dialog social.

**A5. Experienţă pe plan local şi internaţional**

5.1 Experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al regiei

Definiție: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.

Descriere - Indicatori:

* Experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al regiei prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatura

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| cel puțin 1 an | între 1 an și 2 ani | între 2 ani și 3 ani | între 3 ani și 4 ani | Peste 4 ani |

*5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene*

Definiție: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.

Descriere - Indicatori:

* experiență în relația cu instituțiile europene prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatura.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| cel puțin 1 an | între 1 an și 2 ani | între 2 ani și 3 ani | între 3 ani și 4 ani | Peste 4 ani |

**A6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice**

* 1. *Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul silvic*

Definiție: abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate.

Descriere - Indicatori:

* Analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul silvic
* Coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor.
* Facilitează colaborarea între părțile interesate.
* Reevaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare.
* Integrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

**A7. Altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice - aliniere cu scrisoarea de așteptări**

7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective;

7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă regia în corelare cu contextul acesteia;

7.4 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională;

7.5 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară;

7.6 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și gestionarea infrastructurii silvice;

7.7 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;

7.8 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor;

7.9 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;

7.10 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative;

7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate;

7.12 Capacitatea de a prezentatabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora.

**7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat**

Descriere: face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

Indicatori: face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

**7.2.** *Prezintă profilul personal în directă corelare cu aceste obiective*

Descriere: Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

Indicatori: Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

**7.3.** *Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă regia în corelare cu contextul acesteia*

Descriere: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al regiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al regiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorul mandat și modul în care le va adresa.

Indicatori: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al regiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al regiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorul mandat și modul în care le va adresa.

**7.4.** *Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională*

Descriere: Sesizează contextul operațional al regiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.

Indicatori: Sesizează contextul operațional al regiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART/

**7.5.** *Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară*

Descriere: Sesizează contextul financiar al regiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.

Indicatori: Sesizează contextul financiar al regiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.

**7.6.** *Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii silvice*

Descriere: Sesizează situația regiei referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii regiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

Indicatori: Sesizează situația regiei referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii regiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

**7.7.** *Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice*

Descriere: Ia notă de nevoia de investiții a regiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a regiei, pentru viitorul mandat.

Indicatori: Ia notă de nevoia de investiții a regiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a regiei, pentru viitorul mandat.

**7.8.** *Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor*

Descriere: Ia notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în acesta direcție, pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: Ia notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în acesta direcție, pentru fiecare an de mandat.

**7.9.** *Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice*

Descriere: Formulează obiective SMART referitoare la dividendele și vărsămintele la bugetul statului datorate de regie pe perioada viitorului mandat.

Indicatori: Formulează obiective SMART referitoare la dividendele și vărsămintele la bugetul statului datorate de regie pe perioada viitorului mandat.

**7.10.** *Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative*

Descriere: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță corporativă a regiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță corporativă a regiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

**7.11.** *Propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate*

Descriere: Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

Indicatori: Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste

**7.12.** *Prezintă tabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora*

Descriere: Trece în revistă constrângerile generate de contextul regiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

Indicatori: Trece în revistă constrângerile generate de contextul regiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

**B. TRĂSĂTURI**

**B1.** *Reputație personală și profesională*

Definiție: Abilitatea de a avea un comportament adecvat postului.

Descriere - Indicatori:

* candidatul nu a fost condamnat pentru săvârşirea unei infracţiuni cu intenţie;
* faţă de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârşirii unei infracţiuni cu intenţie;
* candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară şi/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activităţii profesionale;
* candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranţă prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
* candidatul nu a fost sancţionat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorităţi, instituţii sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al regiei, pentru aspecte de natură profesională;
* candidatului nu i-au fost aplicate restricţii pentru a desfăşura activităţi în domeniul de activitate al regiei de către autorităţi, instituţii sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al regiei.

**B2.** *Integritate*

Definiție: Capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.

Descriere - Indicatori:

* înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
* plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
* tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

**B3.**  *Independență*

Definiție: Abilitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.

Descriere - Indicatori:

* concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
* susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
* solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

**B4.** *Expunerea politică*

Definiție: Candidatul este implicat în activități de natură politică.

Descriere – indicatori: Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Candidatul are o funcție de conducere in cadrul unei formațiuni politice |  | Candidatul este membru in cadrul unei formațiuni politice |  | Candidatul nu este membru in cadrul niciunei formațiuni politice |

**B5**. *Capacitatea de comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului*

Definiție: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuada.

Descriere - Indicatori:

* este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
* are o ținută potrivită mesajelor transmise;
* dă dovadă că își ascultă activ interlocutori;
* utilizează înțelept formularea;
* utilizează corect tehnica întrebărilor;
* este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
* utilizează corect procesul de persuadare.

**B6.** *Viziune*

Definitie: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capabilități personale distincte.

Descriere - Indicatori:

* prezintă un scop personal din punct de vedere profesional;
* arată identitatea profesională distinct;
* arată capabilități personale care îl conduc la atingerea scopului.

**C. Alte criterii**

**C1.** *Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director*

Descriere: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

|  |  |
| --- | --- |
| Scor | Descriere |
| 1 | Întreprinderea a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitării mandatului |
| 5 | Întreprinderea nu a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitării mandatului |

**C2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar**

Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| are înscrisuri care sa nu ii permită ocuparea postului conform legii |  |  |  | Nu are înscrisuri care sa nu ii permită ocuparea postului conform legii |

**C3.** *Diversitatea de gen*

Descriere: **Criterii de gen: masculin/feminin**

Descriere:pot participa la procesul de selecțietoate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen, iar la finalizarea procedurii de selecție, cel puțin o treime din totalul administratorilor trebuie să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați. Consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  | M/F |