|  |
| --- |
| Componenta integrală a planului de selecție |
| **Regia Națională a Pădurilor Romsilva** |

Anexa la OMMAP nr. .........................2025

C U P R I N S

[1. Cerințe contextuale 3](#_Toc195195407)

[2. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare 8](#_Toc195195408)

[3. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor 14](#_Toc195195409)

[4. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale 15](#_Toc195195410)

[5. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate 16](#_Toc195195411)

[6. Planul de inteviu 18](#_Toc195195412)

[7. Criterii de selectie 21](#_Toc195195413)

[8. Modul de acordare a punctajului 23](#_Toc195195414)

[9. Documente referitoare la Declarația de intenție 24](#_Toc195195415)

[10. Anexe 26](#_Toc195195416)

# Cerințe contextuale

**A. 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.

**B. 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 Național pentru Curățarea Apelor și Pădurilor din România. Va fi un program anual, cu un impact bugetar de minim 50 milioane de lei/an;
3. Permanentizarea Programului 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;

**C. 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 metode 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 planului 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 lucrărilor 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 fiscale așa cum prevede 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. efectuarea lucrărilor 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. alocarea fondurilor 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. alocarea resurselor 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 Mediu și Arii 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 îndeplinirea lor 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. sprijinirea activităților de practică de specialitate organizate de către instituțiile de învățământ liceal sau universitar;
  27. transparentizarea activității decizionale prin publicarea deciziilor sau hotărârilor adoptate pe pagina proprie de internet.

Din punct de vedere legislativ, Regia Națională a Pădurilor - ROMSILVA funcționează sub incidența unui cadru normativ complex, cu reglementări multiple și uneori suprapuse. Această pluralitate de surse juridice generează nevoia unui consiliu capabil să opereze într-un cadru cu multiple constrângeri și cerințe de conformitate, într-un climat public sensibil la orice disfuncție de ordin legal, economic sau ecologic. Se impune, așadar, integrarea în structura consiliului a unor profesioniști cu expertiză solidă în reglementare, politici publice și conformitate.

La nivelul relației cu factorii interesați, Regia Națională a Pădurilor - ROMSILVA se află în centrul unui ecosistem complex, marcat de interese uneori divergente și presiuni constante. Ministerul Mediului, Apelor si Padurilor, în calitate de autoritate publica tutelară, urmărește transpunerea politicilor publice și buna execuție bugetară, în timp ce populația, în special din mediul rural, este interesată de accesul echitabil la resursele forestiere, în special la lemnul de foc. În plus, instituțiile europene urmăresc cu atenție conformitatea României cu obiectivele PNRR și Green Deal, iar autoritățile de control evaluează constant respectarea principiilor legalității și transparenței. În acest context, membrii consiliului trebuie să dispună de abilități avansate de negociere, management al stakeholderilor, comunicare strategică și gestionare a situațiilor de criză.

Din punct de vedere operațional, Regia Națională a Pădurilor - ROMSILVA administrează un model de afaceri complex, care cuprinde activități diverse precum amenajarea și exploatarea pădurilor, paza și intervenția silvică, gestionarea ariilor naturale protejate, administrarea fondului cinegetic și a hergheliilor de stat, dar și implementarea unor proiecte finanțate din fonduri europene. Toate aceste activități sunt supuse unor riscuri operaționale semnificative. Printre cele mai relevante provocări se numără absența unei digitalizări funcționale a proceselor, existența unor disfuncționalități în sistemul de control intern, volatilitatea pieței lemnului, tensiunile sociale și sindicale, precum și presiunile crescânde privind adaptarea la schimbările climatice. Un consiliu de administrație performant trebuie să includă membri care pot înțelege și analiza aceste procese operaționale, să identifice vulnerabilitățile sistemice și să susțină echipa executivă în inițierea reformelor esențiale privind eficientizarea, digitalizarea și transparentizarea activității regiei.

În ceea ce privește cerințele funcționale, Consiliul de Administrație trebuie să exercite un rol activ și profesionist în elaborarea strategiei integrate a Regiei pentru perioada 2025–2030, să valideze și să monitorizeze îndeplinirea indicatorilor de performanță, să urmărească transpunerea Strategiei Forestiere Naționale și să asigure echilibrul între autonomia operațională și controlul public exercitat prin autoritatea tutelară. De asemenea, consiliul este responsabil pentru selectarea, evaluarea și susținerea echipei executive, în acord cu prevederile legislației in domeniul guvernanței corporative a întreprinderilor publice.

În concluzie, cerințele contextuale impun configurarea unui consiliu cu expertiză multidisciplinară, capabil să gestioneze simultan provocările legislative, operaționale, instituționale și reputaționale. Sunt necesare competențe avansate în guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, strategie, management al riscurilor, digitalizare, finanțe publice și relații instituționale. În egală măsură, profilul etic și reputația profesională a membrilor trebuie să fie ireproșabile, întrucât nivelul ridicat de expunere publică al regiei presupune o capacitate constantă de a inspira încredere și de a susține deciziile în mod argumentat și transparent.

# Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare

**Etapele procesului de selecție**

Prin OMMAP nr. 731/03.04.2024 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a administratorilor pentru Regia Națională a Pădurilor Romsilva 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).

Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice a desemnat, prin ordin al președintelui, doi membri în Comisia de selecție și nominalizare, a desemnat Expertul independent și a comunicat autorității publice tutelare, respectiv întreprinderii publice ordinul președintelui și informarea cu privire la nominalizarea Expertului independent.

Conducătorul autorității publice tutelare, prin act administrativ a desemnat doi membri în Comisia de selecție și nominalizare și a constituit Comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 49 alin. (1) și (2) din 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.

Autoritatea publică tutelară a elaborat Componenta inițială a planului de selecție. Componenta inițială a planului de selecție a fost aprobată prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin OMMAP 783/19.03.2025. Autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, a elaborat profilul consiliului de administrație.

Comisia de selecție și nominalizare a elaborat Componenta integrală a planului de selecție.

Profilul consiliului de administrație și al candidatului fac parte din Componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta.

Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a regiei autonome într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

În conformitate cu prevederile art.45 din OUG nr.109/2011, Autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP dosarele de candidatură (documentele depuse de aceștia), în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere. AMEPIP verifică documentele înaintate de candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare.

Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere. Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, Comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.

Comisia de selecție și nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Administratorilor pentru fiecare candidat.

Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație și Profilul candidatului. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, informații ce se obțin prin următoarele mijloace: clarificări solicitate în scris, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, verificarea referințelor oferite de către candidați. Ca urmare a informațiilor suplimentare, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor Profilului candidatului. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă. Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.

Lista scurtă este realizată de Comisia de selecție și nominalizare. Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la autoritatea publică tutelară Declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării.

Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din Profilul candidatului se analizează în funcție de Profilul Administratorilor.

Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului organizat de către Comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu.

După încheierea interviurilor, Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și Raportul final. Raportul final se transmite către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 44 alin. (5) lit. c) pct.(vii) din O.U.G. nr. 109/2011 și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire.

După emiterea avizului conform al AMEPIP, Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

**Calendarul procedurii de selecție , documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate**

Prezenta secțiune definește etapele procesului de selecție, termene limită, documente necesare precum și părțile implicate. Datele si termenele sunt orientative. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt** | **Acțiune / Etapa** | **Termen** | **Termen (previzional) finalizare** | **Responsabil** | **Observații** |
| 1. | Declanșarea procedurii de selecție | Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr.731/2024 | 150 de zile de la declanșare | Autoritatea publică tutelară (APT) | Conform prevederilor art.3 lit.a) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023 |
| 2. | Elaborare  Scrisoare de așteptări |  |  | APT | Art.1 alin.(1) pct.4 din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023 |
| 3. | Publicare componenta inițială a planului de selecție | în termen de 15 zile de la declanșarea procedurii |  | APT/ÎP | Art. 4 alin.(1) și (2) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023 |
| 4. | Aprobare și publicare Scrisoare de așteptări ca parte  din componenta inițială a planului de selecție |  |  | odată cu componenta inițială a planului de selecție  APT/ÎP/AMEPIP | Art.1 alin.(1) pct.4. și 5 din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023 |
| 5. | Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție | în termen de 15 zile de la declanșarea procedurii |  | APT/ÎP | Art.5 alin.(1) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023 |
| 6. | Formularea de propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție | în termen de 5 zile de la data publicării |  | Persoane interesate | Art.5 alin.(2) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023 |
| 7. | Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție | în termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor de publicare și consultare |  | APT | Conform prevederilor art. 5 alin.(6) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 8. | Declanșarea procedurii de selecție a expertului independent și contractarea serviciilor |  |  | AMEPIP | Conform prevederilor art.4 lit.b) și art.6 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 9. | Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare |  |  | APT | Conform prevederilor art.49 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și art. 7 din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 10. | Elaborarea și publicarea proiectului profilului consiliului de administrație și transmitere către AMEPIP | în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție |  | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art. 12 alin. (2) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 11. | Elaborarea și publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție | în termen de 10 zile de la înființarea Comisiei de selecție și nominalizare |  | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art. 10 alin. (1) și (2) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 12. | Formularea de propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție | în termen de 5 zile de la data publicării |  | Persoane interesate | Conform prevederilor art. 10 alin. (3) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 13. | Aprobarea componentei integrale a planului de selecție |  |  | APT | Conform prevederilor art. 10 alin. (4) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 14. | Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului | cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț |  | APT/ Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art. 19 alin (2) - (3) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 15. | Depunerea dosarelor de candidatură | în termen de 30 de zile de la data publicării anunțului |  | Candidații | Conform prevederilor art. 20 din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 16. | Evaluarea candidaturilor depuse în raport cu minimum de criterii | In termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data limita pentru depunerea candidaturilor |  | Comisia de selecție și nominalizare | Se va elabora lista lungă |
| 17. | Solicitare de clarificări, în scris, privitoare la candidatură | în termen de 2 zile de la evaluare |  | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art. 20 alin. (2) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 18. | Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă | în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la de la data adoptării deciziei de respingere |  | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art. 20 alin. (3) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 19. | Alcătuire lista lungă | In termen de maxim 5 zile lucrătoare de la de la data adoptării deciziei de respingere |  | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art. 20 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 20. | Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului și solicitarea de informații suplimentare dacă este necesar | în termen de 10 zile de la realizarea Listei lungi |  | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art. 21 din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 21. | Realizarea listei scurte | în termen de 15 zile de la realizarea Listei lungi |  | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art. 22 din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 22. | Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă la autoritatea publică tutelară | în termen de 15 zile de la data informării candidaților |  | Candidații din lista scurtă | Conform prevederilor art. 22 alin.(2) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 23. | Analiza declarației de intenție si integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului | 5 zile de la depunerea declarației |  | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art. 22 alin.(3) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 24. | Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza planului de interviu) | 10 zile de la afișarea datei de interviu |  | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art.22 alin. (4) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 25. | întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final | 5 zile de la încheierea interviurilor |  | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art.22 alin.(6) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 26. | Transmiterea Raportului final la AMEPIP în vederea emiterii avizului conform și ulterior la conducătorul APT |  |  | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art.22 alin. (7) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 27. | Publicare Raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP | După emitere aviz conform de către AMEPIP |  | APT/ÎP/AMEPIP | Conform prevederilor art.22 alin.(8) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 28. | Desemnarea membrilor consiliului de administrație | maximum 10 zile de la data comunicării raportului final |  | APT | Conform prevederilor art.22 alin.(11) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |

**Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare**

Secretariatul Comisiei de Selecție și Nominalizare numit prin Ordin nr. 2289/21.10.2024 pentru constituirea Comisiei de selecţie şi nominalizare a membrilor Consiliului de Administraţie al Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva, cu modificările ulterioare, si prin Ordin nr. 2503/06.11.2024 pentru constituirea Comisiei de desemnare a membrilor Consiliului de Administraţie al Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva, reprezentanți ai Ministerului Mediului, Apelor şi Padurilor, cu modificările ulterioare:

- Cristian Mihai TOMESCU, consilier superior – secretar titular

e-mail: cristian.tomescu@mmediu.ro

- Cătălina Maria Ţopa, consilier superior – secretar supleant

e-mail: catalina.topa@mmediu.ro

# Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);

2. Curriculum vitae;

3. Adeverință medicală valabilă emisă de medicul de familie;

4. Certificatul de cazier judiciar, fără înscrisuri, în termenul de valabilitate;

5. Certificatul de cazier fiscal, fără înscrisuri, în termenul de valabilitate

6. Copii:

a. Copia actului de identitate;

b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;

c. Copia diplomei de licenţă sau echivalentă;

d. Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) –licență, master, doctorat, MBA.

Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;

e. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca deține 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 (dacă este cazul), alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, etc.

7. Formulare:

a. F1 - Cererea de înscriere;

b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor şi informațiilor prezentate în dosar.

c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării

informațiilor.

d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.

e. F5 - Declarația de interese

# Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale

Comisia de selecție și nominalizare va asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție, respectând în același timp confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.

Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întregul parcurs al procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediul online, pe paginile de internet desemnate.

Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.

Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale și nu se publică. Candidații acceptați sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

• identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;

• informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.

• lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapa a selecției.

Elemente accesibile doar Comisiei de selecție și nominalizare

• toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și

integrate în matrice;

• rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;

Elemente ce pot fi făcute publice

• Planul de selecție-componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări

• Profilul Consiliului de Administrație

• Profilul candidatului

• Anunțul de selecție

• Criteriile de selecție și de evaluare

• Planul de interviu

• Modele de declarații

• Planul de selecție-componenta integrală

Raportul final se publică pe pagina de internet a Ministerului Mediului, Apelor si Padurilor, a Regiei naționale a Pădurilor - Romsilva și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

# Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate

Lista unor posibile riscuri identificate și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri este prevăzută în tabelul de mai jos. Măsurile adoptate vor avea ca obiectiv respectarea drepturilor acționarilor și asigurarea intereselor întreprinderii publice.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Risc identificat** | **Impact** | **Probabilitate apariție** | **Observații** |
| Criza de timp/neîncadrare în termenele prevăzute de legislație | Moderat | medie | - alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii;  - pregătirea din timp a documentelor; Componenta integrală a planului de selecție  - stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CSN. |
| Întârzieri în derularea procedurii de selecție | moderat | medie | - respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție;  - îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite |
| Număr mic de candidați care aplică | moderat | medie | - publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare și selecție;  - abordarea directă cu metode de head-hunting a țintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați |
| Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din lista scurtă/nominalizați | mare | medie | - asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca în Lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați;  - scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat;  - conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii;  - clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului. |
| Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29, alin. (6) din O.U.G.109/2011) APT | mare | medie | Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării |

# Planul de interviu

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | **ACOMODARE**  Primirea și acomodarea candidatului:  Prezentarea intervievatorilor, a structurii interviului |
| 2. | **PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR CONTEXUALE ALE REGIEI**  Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale regiei așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări) iar apoi își etalează principalele atribute ale profilului personal - parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de pentru care candidează pentru care a aplicat – atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale regiei. |
| **ÎNTREBARI ADRESATE DE CSN PENTRU A EVALUA CRITERIILE DE SELECTIE** | |
| 3 | **COMPETENTE SPECIFICE SECTORULUI DE ACTIVITATE AL REGIEI**  3.1 Capacitatea de a înțelege și depăși provocările tehnice și economice specifice domeniului de activitate  3.2 Capacitatea demonstrată de a crește performanța Regiei  3.3 Capacitatea de a înțelege, a integra și respecta cerințele de mediu specifice activitatii  3.4 Capacitatea de a integra imperativele de siguranță în deciziile și acțiunile sale și de a capacita organizația de a le integra și respecta  3.5 Capacitatea de a înțelege necesitatea și de a facilita realizarea investițiilor necesare Regiei pentru a permite atingerea obiectivelor strategice ale acesteia |
| 4 | **COMPETENTE PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ/TEHNICĂ**  4.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației.  4.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a regiei.  4.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate şi performanță.  4.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor.  4.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor.  4.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile regiei. |
| 5 | **COMPETENTE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ**  5.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante.  5.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011. |
| 6 | **COMPETENTE SOCIALE SI PERSONALE**  6.1 Capacitatea de comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului.  6.2 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului.  6.3 Capacitatea de a reprezenta regia. |
| 7 | **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**  7.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul silvic. |
| 8 | **ALINIERE CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI**  8.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat;  8.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective;  8.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă regia în corelare cu contextul acesteia;  8.4 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională;  8.5 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară;  8.6 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și gestionarea infrastructurii silvice;  8.7 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;  8.8 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor;  8.9 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;  8.10 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative;  8.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate;  8.12 Capacitatea de a prezenta tabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora |
| 9 | **TRASATURI**  9.1 Reputație personală şi profesională  9.2 Integritate  9.3 Independență  9.4 Expunere politică  9.5 Abilități de comunicare interpersonală;  9.6 Viziune |
| 10. | **CLARIFICARE**  Întrebări puse de candidat intervievatorilor**.** |
| 11. | **FINALIZARE**  Încheierea interviului |

**Durata maximă estimată: 50 de minute**

# Criterii de selecție

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

**A. COMPETENȚE**

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

1.1 Capacitatea de a înțelege și depăși provocările tehnice și economice specifice domeniului de activitate;

1.2 Capacitatea demonstrată de a crește performanța regiei;

1.3 Capacitatea de a înțelege, a integra si respecta cerințele de mediu specifice activitatii;

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

1.5 Capacitatea de a înțelege 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 Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat;

7.2 Prezintă profilul personal în directă corelare cu aceste obiective;

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

7.4 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională;

7.5 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară;

7.6 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și gestionarea infrastructurii silvice;

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

7.8 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor;

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

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

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

7.12 Prezintă tabloul 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

# Modul de acordare a punctajului

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei nr.1a din H.G. nr.639/2023, pe baza următoarei grile de punctaj, prin raportare criteriile de selecție detaliate, definite și descrise in profilul consiliului de administrație si profilul candidatului:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 înțelegere a cunoștințelor de bază |
| **2.** | Intermediar | -Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză  - Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență  - Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri. |
| **3.** | Competent | -Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. 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 și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate |
| **4.** | Avansat | -Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență.  -A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanță a consiliului și a nivelului executiv superior.  -Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe |
| **5.** | Expert | -Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză.  -A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații.  - Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații |

# Documente referitoare la Declarația de intenție

Conform art.1 din H.G. nr.639/2023, Anexa nr.1c, Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator.

Declaraţia de intenţie cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului şi o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experienţa sa profesională acumulată până la momentul candidaturii şi felul în care aceasta ar putea contribui la soluţionarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică şi răspunde la cerinţele formulate în scrisoarea de aşteptări.

Declaraţia de intenţie prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care doreşte să o ocupe în cadrul consiliului, şi cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) răspunsurile şi viziunea candidatului cu privire la așteptările acţionarilor;

b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia;

c) legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări.

Declaraţia de intenţie poate să conțină şi următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

a) exemple de indicatori financiari şi nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de aşteptări, precum şi exemple de indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuţi de art. 4^7 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;

b) constrângeri, riscuri şi limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Pentru elaborarea Declarațiilor de intenție, candidații vor utiliza informațiile ce se regăsesc în Scrisoarea de așteptări, precum și în toate sursele oficiale de informații accesibile.

**Analiza Declarației de intenție și modul în care au fost integrate rezultatele analizei în evaluarea candidatului**

Analiza efectuată asupra Declarațiilor de intenție elaborate și depuse în termenul legal va avea ca scop evaluarea următoarelor criterii de selecție:

* Capacitatea de a prezenta obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat;
* Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective;
* Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă regia în corelare cu contextul acesteia;
* Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională;
* Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară;
* Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și gestionarea infrastructurii silvice;
* Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;
* Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor;
* Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;
* Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative;
* Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate;
* Capacitatea de a prezenta tabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora.

# Anexe

1. Profilul Consiliului
2. Profilul Candidatului
3. Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online
4. Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)
5. Proiectul contractului de mandat
6. Componenta inițială a planului de selecție
7. Scrisoarea de așteptări