



COMPONENTA INTEGRALĂ
pentru selecția a 5 membri în Consiliul de Administrație
al
Regiei Publice Locale a Pădurilor
KRONSTADT R.A.

PROIECT

SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE COMPONENTA INTEGRALĂ

Potrivit H.G. nr. 639/2023, **planul de selecție** - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;

Componenta integrală a planului de selecție - document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;

Prezenta componentă integrală a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției membrilor Consiliului de Administrație al RPLP KRONSTADT R.A. , pentru perioada 2024-2028, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/ 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109 /2011.

Planul de selecție, în integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termene de realizare, structuri implicate, precu, și documentele de lucru.

Pe parcursul procesului de selecție se pot identifica riscuri care trebuie luate în considerare, precum: modificări legislative, criză de timp(decalare etape selecție), număr mic de candidați care aplică, abandon al procesului de selecție din partea candidaților.

PROCEDURA DE SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

Nr.crt.	ETAPA	LEGISLATIE	RESPONSABIL	TERMEN	DOCUMENTE
1.	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție	H.G.639/2023 art.3 alin.2 (2) <i>Autoritatea publică tutelară/Consiliul notifică Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, denumită în continuare AMEPIP, cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora, potrivit dispozițiilor art. 3 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de</i>	APT	Înainte declanșării procedurii de selecție	Adresă

		<u>urgentă a Guvernului nr. 109/2011.</u>			
2.	Declanșarea procedurii de selecție	H.G.639/2023 art.3 alin.1 lit.a (1) Declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu: a) în cazul regiilor autonome, la data la care conducătorul autorității publice tutelare emite actul administrativ prin care hotărăște inițierea procedurii de selecție a membrilor consiliului;	APT	Înaintea expirării mandatului 16.01.2024	H.C.L. nr. 731/31.10.2023
3.	Notificare AMEPIP cu privire la adoptarea actului administrativ	H.G.639/2023 art.3 alin.3 (3) Autoritatea publică tutelară/Consiliul notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor adunării generale prevăzute la <u>alin. (1)</u> , cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.	APT	2 zile lucrătoare de la data adoptării	Adresă
4.	Constituirea comisiei de selecție și nominalizare	H.G. nr. 639/2023 art.4 alin. 2 (2) Conducătorul autorității publice tutelare, prin act administrativ: a) desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare; b) constituie comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 4 ⁹ alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în ceea ce privește constituirea comisiei de selecție și nominalizare la nivelul autorităților publice tutelare centrale, respectiv ale art. 4 ⁹ alin. (3) și (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, pentru constituirea comisiei de selecție și nominalizare la nivelul autorităților publice tutelare locale. Respectiv O.U.G. nr. 109/2011 art.4 ⁹ alin.3 (3) La autoritățile publice tutelare locale, comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la	APT	După declanșarea procedurii de selecție	H.C.L. nr. 923/21.12.2023

		<i>propunerea primarului sau președintelui consiliului județean, după caz, și se compune din:a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.</i>			
5.	Componenta inițială a planului de selecție	<i>H.G. nr. 639/2023 Anexa 1 art.5 (1), (2), (5),(6) (1) Autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție.(2) La regiile autonome, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și regiei autonome. Orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării.(5) Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor.(6) Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)-(4) în termen de 10 zile</i>	APT	15 zile de la declanșarea procedurii de selecție	H.C.L. nr. 806/28.11.2023
6.	Scrisoarea de așteptări	<i>H.G. nr. 639/2023 anexa 1b art.1 (1) Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.(2) Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice</i>	APT prin Compartimentul Guvernanță corporativă, în consultare cu structurile de specialitate ale APT și organele de administrare și conducere ale ÎP	15 de la declanșarea procedurii	H.C.L. nr. 92/27.02.2024

		<p>tutolare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.(3) Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.</p> <p>(4) Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție</p>			
7.	Profilul consiliului	<p>H.G. nr. 639/2023 art.12 ali.(1) și (3)</p> <p>(1) Fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează profilul consiliului</p> <p>(3) Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz</p>	APT prin compartimentul Guvernăță Corporativă		Act administrativ pentru aprobarea componentei integrale a planului de selecție
8.	Componenta integrală a planului de selecție	<p>H.G. nr. 639/2023 Anexa 1 art.10 și art.11</p> <p>Articolul 10:</p> <p>(1) Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare.</p> <p>(2) Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice.</p> <p>(3) Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării.</p> <p>(4) Componenta integrală a</p>	Comisia de selecție și nominalizare		Act administrativ pentru aprobarea componentei integrale a planului de selecție

	<p><i>planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor/asociaților, după caz.</i></p> <p><i>Articolul 11:</i></p> <p><i>(1) Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.</i></p> <p><i>(2) Documentele și formularele prevăzute la <u>alin. (1)</u> sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:</i>a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;f) scrisoarea de așteptări;g) cerințele contextuale;h) profilul consiliului;i) profilul candidatului;j) criteriile de selecție;k) modul de acordare a punctajului;l) documente referitoare la declarația de intenție;m) plan de interviu;n) proiectul contractului de mandat;o) declarații necesar a fi completate de</p>			
--	---	--	--	--

		<i>către candidați.</i>			
9.	Anunțul	H.G. nr. 639/2023 Sect. 4 art.19: <i>(1) Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.(2) Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică, prin grija autorității publice tutelare și a președintelui consiliului de administrație/de supraveghere al întreprinderii publice, potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (6) și ale art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.(3) Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.</i>	APT și Comisia de selecție și nominalizare	Cu 30 de zile înainte de data limită de depunere a dosarelor de candidatură	Act administrativ pentru aprobarea componentei integrale a planului de selecție
10.	Lista lungă	H.G. nr.639/2023 Sect. 4 Articolul 20: <i>(1) Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț potrivit art. 19 alin. (3).(2) Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.(3) 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.(4) Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial. Articolul 21: <i>(1) Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului</i></i>	Comisia de selecție și nominalizare	10 zile de la depunerea dosarelor de candidatură	Document confidențial Comunicare rezultat către candidați

		<p>conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat se realizează de către comisia de selecție și nominalizare.(2) Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului.(3) 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.(4) Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:a) clarificări solicitate în scris;b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;c) verificarea referințelor oferite de către candidați.(5) Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform <u>alin. (4)</u>, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului.(6) 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.(7) Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.</p>			
11.	Lista scurtă	<p>H.G. nr. 639/2023 Sect.4 Articolul 22: (1) Lista scurtă este realizată de comisia de selecție și nominalizare.(2) Candidații selectați sunt informați prin</p>	Comisia de selecție și nominalizare	Lista scurtă - 10 zile de la depunerea dosarelor de candidatură Declarația de intenție- 15	Comunicare către candidați

		<p><i>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.(3) 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 consiliului.(4) Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu.</i></p>		<p>zile de la comunicarea către candidați a includerii pe lista scurtă</p>	
12.	Interviul	<p>H.G. nr. 639/2023 Sect.4 Articolul 22: (5) În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:a) dosarul de candidatură;b) profilul candidatului;c) profilul consiliului;d) declarația de intenție a candidatului.(6) După încheierea interviurilor, comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și raportul final.</p>	Comisia de selecție și nominalizare	5 zile de la data limită de depunere a declarațiilor de intenție	Act administrativ pentru aprobarea componentei integrale a planului de selecție
13.	Raportul final	<p>H.G. nr. 639/2023 Sect.4 Articolul 22: 7) Raportul final prevăzut la <u>alin. (6)</u> se transmite:a) către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la <u>art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, și ulterior;b) conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome;c) conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul</u></p>	Comisia de selecție și nominalizare	5 zile de la data interviului	<ul style="list-style-type: none"> - Raport - Aviz AMEPIP - Comunicare APT -Publicare document

		<i>societăților.(8) 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 general privind protecția datelor.</i>			
14.	Numire	H.G. nr. 639/2023 Sect.4 Articolul 22: <i>(9) Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă.(10) În cazul regiilor autonome, conducătorul autorității publice tutelare are obligația de a lua decizia de numire în termen de maximum 10 zile de la data comunicării raportului final.</i> Articolul 23: <i>În cazul în care, ca urmare a derulării selecției nu sunt ocupate toate pozițiile de administratori, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5 a</i>	APT	10 zile de la dat comunicării	Act administrativ

A N U N Ţ Privind selecția

MUNICIPIUL BRAȘOV, în calitate de **autoritate publică tutelară**, asistată de expert independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L., anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru 5 (cinci) poziții de membru în Consiliul de Administrație al **REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.**

Selecția se va organiza cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice modificată și aprobată prin Legea nr.187/2023, și a Hotărârii nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și va consta în depunerea de către persoanele interesate a unui dosar de candidatură, analiza dosarelor depuse și întocmirea listei scurte de candidați și depunerea de către aceștia în termen de 15 zile a declarației de intenție, analiza declarației, derularea interviurilor și selecția finală a candidaților propuși.

Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă. Interviul.

Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:

- a. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderii publice de cel puțin 7 ani.

- b. Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor 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.
- c. Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/ supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public în conformitate cu Ordinul 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit;
- d. Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație format din 5 persoane, dintre care cel mult 2 sunt desemnate de autoritatea publică tutelară;
- e. În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- f. Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138 alin. 2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g. Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- h. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- i. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
- j. Candidații care vor fi selectați pentru a fi înscrși pe lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o declarație de intenție realizată conform scrisorii de așteptări.

Condițiile generale de participare sunt:

- Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
- Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- Capacitate deplină de exercițiu;
- Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- Să nu fie destituit/ ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Nu au înscieri în cazierul judiciar;
- Nu au înscieri în cazierul fiscal;
- Nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Regiei.
- îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, actualizata;

Criteriile **minime** de selectie sunt:

- cunostințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea proceselor tehnologice și operaționale, cunoașterea pieței în care acționează Societatea

- gândire strategică și previziuni
- finanțe și contabilitate
- managementul proiectelor
- tehnologia informației
- legislație
- cunoștințe de guvernare corporativă a întreprinderii publice
- competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză
- participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate
- trăsături: reputație, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală

Criteriile de evaluare/ selecție finală a candidaților – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea profilului de candidat.
3. Declarația de intenție a candidatului

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae;
- copie documente care atestă experiența profesională (copie carnet de muncă, extras Revisal, copie contract mandat, adeverințe angajator);
- cazierul judiciar/ declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;
- cazier fiscal/ declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare/ declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 3;
- declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” conform formular nr. 4;
- declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale conform formular nr. 5
- declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit conform formular nr. 6;
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 7;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 8;
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr. 9.
- declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței societăților administrate sau conduse conform formular nr. 10.

*** Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Dosarul de candidatură se va depune până la data de _____, ora 12.00 la registratura Primăriei MUNICIPIULUI BRAȘOV, Bdul. Eroilor Nr. 8, Brașov, Județul Brașov în dosar plic închis și

sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “Candidatura pentru funcția de membru, reprezentant al autorității tutelare / persoană cu experiență, în Consiliul de Administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A., precum și numele, prenumele candidatului. Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă în format electronic pe adresa expertului independent, foxconsiliu@gmail.com

Plicurile și dosarele de candidatură transmise în format electronic ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a fi anunțate personal prin intermediul poștei electronice.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Municipiului Brașov, 0268.405.000 sau la telefonul expertului independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS, 0799.35.85.82 .

DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie)
2. Curriculum vitae
3. Copii :
 - a. Copia actului de identitate
 - b. Copia cazierului judiciar
 - c. Copia cazierului fiscal
 - d. 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
 - e. Copia diplomei de licență sau echivalentă
 - f. Copii ale altor forme de educație superioară absolvite (dacă este cazul)
 - g. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută

PLANUL DE MANAGEMENT AL RISCURILOR

Nr.crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
1	Criza de timp	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului
2	Indisponibilitatea subită a expertului independent	mare	mică	Preluarea sarcinilor de către ceilalți experți cu competențe similare Replanificarea activităților expertului în așa fel încât să se depășească această perioadă
3	Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele companiei de recrutare Abordarea directă cu metode de head-hunting a țintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați

4	Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	Asigurarea unui flux inițial de sourcing de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați Scurtarea la minimum posibil a perioadei de decizie pentru acceptarea unui candidat
---	--	------	-------	---

REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

1. Atât expertul independent cât și comisia de selecție vor asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție, respectând în același timp confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.
2. Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întreg parcursul procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediu online.
3. Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
4. Atât lista lungă, cât și lista scurtă sunt confidențiale. Candidații acceptați pe sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.
5. În scopul de a proteja datele cu caracter personal, documentele furnizate de candidați atât în format de hârtie cât și în format electronic vor fi distruse după finalizarea procedurii.

PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.

Profilul Consiliului de Administrație, profilul fiecărui membru al consiliului, analiza cerințelor contextuale ale REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A., în general și ale consiliului în particular, matricea profilului consiliului, scrisoarea de așteptări, planul de administrare, etc. vor fi elaborate, în cadrul componentei integrate a Planului de selecție, de către Comisia de selecție și nominalizare numită prin HCL nr. 923/ 21.12.2023 cu consultarea autorității publice tutelare potrivit art. 10, alin. (4) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 639/2023 .

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente :

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular
- Matricea profilului consiliului

Regia Publică Locală a Pădurilor Kronstadt R.A. este persoană juridică română, funcționează ca regie publică locală înființată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Brașov nr. 180/ 2005 și este încadrată ca întreprindere publică cu scop comercial.

Activitatea Întreprinderii Publice **Regia Publică Locală a Pădurilor KRONSTADT R.A.** este reglementată prin legislația aplicabilă regiilor autonome de interes local din România:

1. O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată prin Legea 111/ 2016, completată și modificată prin Legea nr. 187/ 28.06.2023;
2. H.G. nr. 639/ 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109 / 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
3. Codul Silvic aprobat prin Legea nr. 46/2008, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 171/ 2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice, cu modificările și completările ulterioare;
5. H.G. nr. 715/ 2017 pentru aprobarea Regulamentului de valorificare a masei lemnoase din fondul forestier proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare ;
6. Legea nr. 56/ 2010 republicată pentru accesibilizarea fondului forestier national, cu modificările și completările ulterioare;
7. O.U.G. nr. 59/ 2000 privind statutul personalului silvic, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 407/ 9.11.2006 a vânătorii și a protecției fondului cinegetic, cu modificările și completările ulterioare;
9. O.U.G. nr.81/ 21.07.2021 privind aprobarea metodelor de intervenție imediată pentru prevenirea și combaterea atacurilor exemplarelor de urs brun asupra persoanelor și bunurilor acestora, în intravilanul localităților, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
10. H.G. nr. 1076/ 2009 pentru aprobarea Regulamentului de pază a fondului forestier;
11. H.G. nr. 1227/ 2022 privind aprobarea Strategiei naționale pentru păduri 2030.

Regia Publică Locală a Pădurilor KRONSTADT R.A este persoană juridică, cu sediul în Municipiul Brașov, str. Panseluțelor nr.23, bl.1, județul Brașov, și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară.

Regia Publică Locală a Pădurilor KRONSTADT R.A este ocol silvic de regim, care funcționează ca regie autonomă de interes local, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Brașov.

Regia Publică Locală a Pădurilor KRONSTADT R.A are ca scop gospodărirea fondului forestier proprietate publică a Municipiului Brașov, precum și al altor unități administrative- teritoriale, a fondului forestier proprietate publică a persoanelor fizice și juridice, conform statutului aprobat prin hotărâre de consiliu local.

Domeniul principal de activitate este Diviziunea 02- Silvicultură și exploatare forestieră, iar

Obiectul principal de activitate este:

- Clasa 0210 – Silvicultură și alte activități forestiere
- Clasa 0220 – Exploatare forestieră
- Clasa 0230 – Colectarea produselor forestiere nelemnoase din flora spontană

Prin activitățile pe care le desfășoară, RPLP KRONSTADT RA **urmărește:**

- Gospodărirea durabilă și unitară în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice și ale normelor de regim silvic a fondului forestier proprietate publică a Municipiului Brașov și a altor unități administrative-teritoriale, a fondului forestier proprietate a persoanelor fizice și juridice, în vederea creșterii contribuției pădurilor la îmbunătățirea condițiilor de mediu și la asigurarea economiei locale cu lemn, cu alte produse ale pădurii și cu servicii specific silvice;
- Aplicarea legislației naționale în domeniul silviculturii, acționând pentru apărarea, conservarea și dezvoltarea durabilă a fondului forestier proprietate publică a Municipiului Brașov, precum și pentru gestionarea fondurilor cinegetice 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;

- Administrarea de arii naturale protejate, asigurând conservarea biodiversității acestora, în contextul preluării custodiei lor.
- Gestionarea fondului cinegetic nr. 18 Timiș.

Regia Publică Locală a Pădurilor KRONSTADT R.A are următoarele **atribuții principale**:

- Asigură integritatea fondului forestier proprietate publică a Municipiului Brașov, precum și a celui aparținând altor deținători pe care îl are în administrare, și gospodărirea durabilă a pădurilor de pe cuprinsul acestora;
- Asigură finanțarea lucrărilor necesare în vederea gospodăririi rationale a fondului forestier și a desfășurării normale a activității, în condițiile prevăzute de lege;
- Organizează și realizează, în condițiile prevăzute de lege, cadastrul pentru fondul forestier pe care îl are în administrare, cu respectarea normelor tehnice și a prevederilor legale în vigoare;
- Organizează și execută paza fondului forestier pe care îl administrează împotriva tăierilor ilegale de arbori, furturilor, distrugerilor, degradărilor, pășunatului, braconajului și altor fapte păgubitoare;
- Organizează și execută, în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice sau a altor studii de specialitate, lucrările de regenerare și de reconstrucție ecologică a pădurilor pe care le administrează, precum și cele de îngrijire a arboretelor tinere și de întreținere a regenerărilor;
- Urmărește protejarea terenurilor din fondul forestier pe care îl administrează împotriva eroziunii și a altor forme de degradare;
- Asigură starea fitosanitară corespunzătoare a pădurilor pe care le administrează organizând acțiunile necesare pentru depistarea, prevenirea și combaterea bolilor și a dăunătorilor;
- Asigură valorificarea, în condiții de eficiență economică, a masei lemnoase aprobate pentru recoltare din pădurile pe care le administrează;
- Administrează ariile forestiere protejate, asigurând conservarea biodiversității acestora;
- Gestionează fondul cinegetic atribuit conform legii, răspunzând de realizarea efectivelor optime de vînat, prin acțiuni de selecție a vînatului, de asigurare a hranei, a adăpostului, a zonelor de liniște și de înmulțire a acestuia;
- Organizează acțiuni de silvoturism, activități sportive, recreative și distractive, precum și de filmare și fotografiere a vînatului viu și a peisajului natural;
- Produce puieți forestieri, arbori și arbuști ornamentali, pomi de Crăciun, asigură recoltarea semințelor forestiere.

Autoritatea publică tutelară dorește să sprijine activitatea RPLP KRONSTADT R.A. într-un mod constructiv și transparent și să colaboreze cu membrii organelor de administrare și conducere pentru identificarea modalităților de îmbunătățire a performanțelor regiei.

Planul de administrare pe care membrii Consiliului de Administrație trebuie să-l elaboreze, conform legislației guvernantei corporative, va reflecta, prin acțiuni concrete, așteptările exprimate de autoritatea publică tutelară prin scrisoarea de așteptări pentru următorii 4 ani. Consiliul de Administrație își va desfășura activitatea în baza acestui Plan de administrare pe toată durata mandatului și, de asemenea, va îndeplini indicatorii de performanță financiari și non – financiari aprobați de către Consiliul Local al Municipiului Brașov.

În aplicarea bunelor practici de guvernanță corporativă, Planul de administrare va fi publicat pe pagina de internet a regiei.

De asemenea, administratorii regiei trebuie să asigure transparența activității prin publicarea pe pagina de internet a acesteia, la termenele prevăzute, a tuturor informațiilor publice stabilite de cadrul legal aplicabil.

În vederea asigurării în timp optim a unei comunicări eficiente cu autoritatea publică tutelară cu privire la direcțiile strategice ale regiei sau la evaluarea acesteia, autoritatea se așteaptă ca membrii Consiliului de Administrație să colaboreze îndeaproape și să transmită documentele de raportare în termenele prevăzute de lege și de actele administrative emise de către autoritate, precum și oricare alte informații sau analize pe care autoritatea publică tutelară le solicită.

Totodată, în situația constatării oricăror nereguli sau abateri de la îndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți în anexele la contract ale noilor administratori, autoritatea publică tutelară trebuie notificată în cel mai scurt timp.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al Consiliului de Administrație.

- **Valori :** - responsabilitate
 - profesionalism
 - integritate
 - transparență

- **Principii:**

- 1. Supremația Constituției și a legii** – Consiliul de Administrație are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării, urmărind deasemenea respectarea lor și de către conducerea și salariații regiei.
- 2. Imparțialitate** – În deciziile care influențează relațiile cu proprietarul, Consiliul de Administrație al RPLP KRONSTADT R.A. evită orice formă de discriminare bazată pe vîrstă, sex, cultură, religie, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune și are o atitudine obiectivă, neutră, față de orice interes politic, economic, religios sau de o altă natură.
- 3. Onestitate** – În contextul activității lor profesionale, membrii Consiliului de Administrație trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și codul etic, procedurile și regulamentele interne. Urmărirea intereselor RPLP KRONSTADT R.A. nu va fi sub nici o formă utilizată drept justificare a unui comportament necinstit.
- 4. Conduita adecvată în cazul unui potențial conflict de interese**
 - Pe parcursul desfășurării oricărei activități trebuie evitate acele situații în care părțile implicate se află sau par să se afle în conflict de interese. Aceasta include nu numai situațiile în care membrii Consiliului de Administrație urmăresc un interes care diferă de scopul pe care și l-a propus societatea, ci și situații în care aceștia obțin un avantaj personal din fructificarea oportunităților de afaceri, precum și situațiile în care reprezentanții clienților, furnizorilor sau ai instituțiilor publice acționează în contrast cu îndatoririle de loialitate corespunzătoare funcțiilor acestora în relațiile lor cu regia.
- 5. Loialitate** – Membrii Consiliului de Administrație vor fi devotați regiei în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate în numele RPLP KRONSTADT R.A.
- 6. Confidențialitate și secretul de serviciu** – Consiliului de Administrație îi este interzisă divulgarea unor informații confidențiale sau care pot prejudicia regia.
- 7. Valoarea resurselor umane** – Ținînd cont de faptul că salariații RPLP KRONSTADT R.A. reprezintă un factor indispensabil în succesul acesteia, membrii Consiliului de Administrație apără și promovează resursele umane ale regiei, abilitățile, cunoștințele fiecărui angajat, pentru a îmbunătăți și spori patrimonial, veniturile și forța competitivă a acesteia.
- 8. Integritate** – Consiliul de Administrație prin autoritatea sa urmărește respectarea de către conducere a principiului ”integritate” și ia măsurile necesare în caz de neîndeplinire.

Controlul intern managerial este un proces la care participă tot personalul, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- a. desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- b. controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor regiei;
- c. furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul regiei și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- d. protejarea patrimoniului;
- e. conformitatea activității regiei cu reglementările legale în vigoare, politica și procedurile acesteia;
- f. realizarea, la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor, stabilite în concordanță cu propria ei misiune, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență;
- g. protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei;
- h. respectarea legii, a reglementărilor și deciziilor conducerii;
- i. dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și a unor sisteme și proceduri de informare publică adecvată prin rapoarte periodice;

În vederea îndeplinirii acestor obiective și a consolidării unui sistem de control intern managerial, regia elaborează și revizuieste anual documentația aferentă *Sistemului de Control Intern Managerial*, **Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial** pentru ca acesta să corespundă necesităților și evoluției regiei.

Regia va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care va implica analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernare adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, Consiliul de Administrație va trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- deținerea de competențe și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/ managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor, aplicarea unor proceduri operaționale solide care să împiedice divulgarea informațiilor confidențiale;
- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul regiei reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese;
- îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice regiei, strategia și politicile acesteia, Codul Etic, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea.

TRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE:

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

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

- Stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale regiei;
- Stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;

- Numirea și revocarea directorului și stabilirea remunerației lor;
- Supravegherea activității directorului;
- Pregătirea raportelor semestriale privind activitatea regiei autonome, respectiv lunare privind modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, pe care le prezintă autorității tutelare;
- Implementarea hotărârilor autorității tutelare;

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

- a) numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
- b) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- c) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
- d) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- e) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- f) monitorizează și evaluează performanța directorilor;
- g) întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
- h) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- i) supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- j) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernare corporativă ale regiei autonome;
- k) raportează trimestrial autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este stabilită de Autoritatea Publică Tutelară și este formată pentru membrii neexecutivi dintr-o indemnizație fixă lunară iar pentru membrii executivi dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă.

COMPONENȚA CONSILIULUI

Componența Consiliului este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiența directă în domeniul în care activează societatea întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru al Consiliului să aibă experiența directă în industria / ramura / sectorul de activitate al Regiei. Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică secondată de experiența care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică și economică propriei administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiența și în mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

Durata mandatului membrilor consiliului de administrație este stabilită prin actul de înființare și nu poate depăși 4 ani. Mandatul membrilor consiliului de administrație poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prevăzute de prezenta ordonanță de urgență.

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

Membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice. Autoritatea publică tutelară poate stabili un număr mai mic de consilii de administrație din care un membru desemnat al unei întreprinderi publice poate face parte.

Aspecte generale ale profilului Consiliului de Administrație:

- a) Consiliul de Administrație, va fi format din 5 (cinci) membri. Majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art.138² din Legea nr.31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
Câteva criterii obligatorii privind componența consiliului constau în:
- b) Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație format din 5(cinci) persoane, dintre care cel mult 2 sunt desemnate de autoritatea publică tutelară.
- c) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.
- d) Membrii consiliului de administrație, se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare. În cazul membrilor desemnați de autoritatea publică tutelară, desemnarea se face la propunerea unei comisii constituite la nivelul acesteia. Informațiile legate de aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară centrală a dispozițiilor legale și, în termen de 10 zile de la primirea informării, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.
- e) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138 indice2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.
f) Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor 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.
- g) evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr.31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile art. 5 din O.U.G. nr. 109/2011, actualizata:

„(1) Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație format din 3-7 persoane, dintre care cel mult 2 sunt desemnate de autoritatea publică tutelară.

(2) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

(3) Membrii consiliului de administrație, care nu sunt desemnați conform alin. (1), se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare. În cazul membrilor desemnați de autoritatea publică tutelară, desemnarea se face la propunerea unei comisii constituite la nivelul acesteia, dispozițiile alin. (2) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile legate de aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică

tutelară centrală a dispozițiilor alin. (2) și, în termen de 10 zile de la primirea informării, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(4) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înălții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

(5) Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor 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.

În conformitate cu prevederile art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, actualizata:

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.”

În conformitate cu prevederile art. 138² din Legea nr. 31/1990, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

- a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d) să nu fie acționar semnificativ al societății;
- e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
- g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
- h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
- i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări.

La constituirea profilului membrilor consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

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

În conformitate cu prevederile art. 14 din HG nr. 639/2023 Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

Profilul consiliului conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

În matricea profilului consiliului, autoritatea publică tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru consiliu. Matricea profilului consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în consiliu.

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

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

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;

- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile consiliului.

MUNICIPIUL BRAȘOV, în calitate de autoritate publică tutelară, își propune selectarea a 5 membri în Consiliul de Administrație al **REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.** pentru un mandat de 4 ani.

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.
- Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor 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.
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public în conformitate cu Ordinul 392/2022;
- Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație format din 5 persoane, dintre care cel mult 2 sunt desemnate de autoritatea publică tutelară.;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, **profilul candidatului** cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;

Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

**MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL
REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.**

1. Competențe

Criterii	Obligato riu (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	Nominalizați											Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1						
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert															
1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice																		
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	Oblig	1															40	
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice																		
- Gândire strategică și previziuni	Oblig	1															60	
- Finanțe și contabilitate	Oblig	1															40	
- Managementul proiectelor	Oblig	1															60	
- Tehnologia informației	Oblig	1															40	
- Legislație	Oblig	1															40	
3. Competențe de guvernare corporativă																		
- Guvernarea întreprinderii publice	Oblig	1															60	
- Rolul consiliului	Oblig	1															60	
- Monitorizarea performanței	Oblig	1															60	
4. Competențe sociale și personale																		
- Luarea deciziilor	Oblig	1															60	
- Relații interpersonale	Oblig	1															60	
- Negociere	Oblig	1															60	

- Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1															60		
5. Experiența pe plan local și internațional																			
Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Opt	1																60	
6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice																			
- Competențe de conducere	Oblig	0,5																20	

2. Trăsături

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizati											Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv		
			Administrator ₁	Administrator ₂	Administrator ₃	Administrator ₄	Administrator ₅	Administrator ₆	Administrator ₇	Administrator ₈	Administrator ₉	Administrator ₁₀	Administrator ₁₁						
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert																
1. Reputație personală și profesională	Oblig	1																60	
2. Integritate	Oblig	1																60	
3. Independență	Oblig	1																60	
4. Expunere politică	Oblig	1																NA	
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1																60	
6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblig	1																60	
7. Diversitate de gen	Oblig	1																NA	

3. Condiții prescriptive si prospective

Criterii	Obligatori u (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați											Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator P.1					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1. Număr de mandate	Oblig	1														100	
2. Inscriseri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1														100	
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1														100	
4. Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	Opt	1														100	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1														100	

MATRICEA CONSILIULUI

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

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

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

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

E. Candidați nominalizați - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

F. Totaluri

(i) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).

(iv) Pragul curent colectiv

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

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

Descrierea rândurilor matricei

H. Competențe - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

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

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

K. (i) Subtotal - Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].

(ii) Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$

L. (i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

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

M. Clasament - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai consiliului dar și candidații noi/candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- alături de alți membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

2.2. Finanțe și contabilitate

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

Indicatori:

- notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;

- ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3. Managementul proiectelor

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

Indicatori:

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

2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

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

2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglatoare în care operează

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Competețe de guvernare corporativă

3.1. Guvernarea întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernare corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficientă

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - autoritatea publică tutelară, consiliul și executivul societății.

3.2. Rolul consiliului

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile consiliului

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile consiliului și a membrilor consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie
- ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Competențe sociale și personale

4.1. Luarea deciziilor

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

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relații interpersonale

Descriere: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împărtăși cu ușurință situații de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;

- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția aceluși sistem în condițiile modificării unui element component

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

5. Experiență pe plan local și internațional

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice

Indicatori:

1. participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
2. poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
3. ajută consiliul în înțelegerea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
4. asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice

Descriere: Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

Indicatori:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal) ;
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

1. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația
Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile consiliului; se abține de la deciziile consiliului de administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

3 Independența

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor

Indicatori:

1. este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
2. solicită clarificări și explicații;
3. este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

4. Expunere politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor

Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică atât în discurs cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Descriere: felul în care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări a acționarilor

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;

- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității societății;
- Surprinde avantajul competitiv al societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund scrisorii de așteptări
2	Se aliniază puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare
3	Se aliniază moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniază într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale însă nu mereu la nivelul dorit
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calități.

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

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

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar
2	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României

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

4. Ani de când este director/administrator într-o organizație

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-o organizație	≤3	4	5	6	≥7

5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de minim 7 ani.	Cu studii superioare și experiența în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiența profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiența în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de peste 10 ani.

GRILA DE PUNTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competențelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la „expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză.

		<ul style="list-style-type: none"> • înțelegeți și discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri
3	Competent	<p>Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector
4	Avansat	<p>Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență.</p> <p>Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a consiliului și nivel executiv superior • sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	<p>Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații • sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară

Tabele de rating – Competențe

Cunoștințe, aptitudini și experiență	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR AL REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.

Regia Publică Locală a Pădurilor KRONSTADT R.A este persoană juridică, cu sediul în Municipiul Brașov, str. Panseluțelor nr.23, bl.1, județul Brașov, și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară.

Regia Publică Locală a Pădurilor KRONSTADT R.A este ocol silvic de regim, care funcționează ca regie autonomă de interes local, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Brașov.

Regia Publică Locală a Pădurilor KRONSTADT R.A are ca scop gospodărirea fondului forestier proprietate publică a Municipiului Brașov, precum și al altor unități administrative- teritoriale, a fondului forestier proprietate publică a persoanelor fizice și juridice, conform statutului aprobat prin hotărâre de consiliu local.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări.

MUNICIPIUL BRAȘOV, în calitate de autoritate publică tutelară, își propune selectarea a 5 membri în Consiliul de Administrație al **REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.** pentru un mandat de 4 ani.

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.
- Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor 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.
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public în conformitate cu Ordinul 392/2022;
- Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație format din 5 persoane, dintre care cel mult 2 sunt desemnate de autoritatea publică tutelară.;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

Candidatul care aplică pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al **REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.** trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei regii Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al regiei, cu excepția celor rezervate de lege pentru autoritatea tutelară. Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

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

De asemenea, nu pot fi delegate directorului-șef de ocol atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea autorității tutelare.

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

1. studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
2. Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
3. Capacitatea deplină de exercițiu;
4. Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
5. Nu au înscriseri în cazierul judiciar;
6. Nu au înscriseri în cazierul fiscal;
7. Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/a cu exercitarea funcției de Membru în Consiliul de Administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

A. Competențe

Competențe specifice sectorului de activitate - membrii consiliului posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector

Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice - membrii consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia:

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, etc în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;

- cunoștințe despre management financiar inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operationale din domeniul de activitate al Societății;
- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează societatea, comportamentul și așteptările clienților, criteriile de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

Competențe de guvernare corporativă - o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

Competențe sociale și personale - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experiență pe plan local și internațional

Participarea în organizații locale, naționale, europene sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante

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

Competențe de conducere – de la candidatul ideal se așteaptă să dovedească competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă;

Trăsături

Reputație personală și profesională - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul societății;
- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății;
- să aibă calități de lider.

Integritate - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliul de administrație;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
- să pună interesele societății deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
- să vorbească cu onestitate și sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independență - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presupuzițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

Expunere politica

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

Abilități de comunicare interpersonală- de la candidatul ideal se așteaptă :

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

Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor – detaliere

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Calitățile și intenția exprimată nu se aliniază				Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calități

Diversitatea de gen – detaliere

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome
- Studii superioare și experiență în domeniu.

CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR

Criterii		Administratori				
		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1. Competențe	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice					
	1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice	oblig	1			
	1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de governanță corporativă					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	opt	0,5				
1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice						
	Competențe de conducere	oblig	1			
2. Trăsături						
	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu scrisoarea de așteptări	oblig	1			
2.7 Diversitate de gen	oblig	1				
prescr iptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			

3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	opt	1				
3.4 Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	oblig	1				
3.4 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1				
Subtotal			-	-	-	-

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

PLAN DE INTERVIU

privind selecția membrilor în consiliul de administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.

1. Data desfășurării interviului: data, ora _____

2. Locul desfășurării interviului: Sediul Primăriei Municipiului Brașov

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- dosarul de candidatură
- matricea profilului de candidat
- declarația de intenție a candidatului.

4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei consiliului de administrație aprobate prin HCL nr._____/_____.

5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.

FIȘA PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:
Funcția: candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație RPL A PADURILOR KRONSTADT R.A

		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1.Competente	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice					
	1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice	oblig	1			
	1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de governanță corporativă					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
1.5 Experiență locală și internațională						
Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	opt	0,5				
1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice						
	Competențe de conducere	oblig	1			
2.Trasaturi						
	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
2.6 Alinierea cu scrisoarea de așteptări	oblig	1				

	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3.Cerinte prescriptive si proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	opt	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.4 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	Subtotal			-	-	-

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

CONTRACT DE MANDAT NR.....

Incheiat azi _____

(PROIECT)

Art. 1 PARTILE

Consiliul Local al Municipiului Brașov, în calitate de autoritate publică tutelară a Regiei Publice Locale a Pădurilor Kronstadt R.A., reprezentat prin **PRIMARUL MUNICIPIULUI BRAȘOV** în numele și pe seama RPLP KRONSTADT R.A, (Regia), denumit în continuare **Mandatant** sau **Autoritatea Publică Tutelară**

și

DI/Dna _____ (denumit în continuare “mandatar”), membru al Consiliului de Administratie al _____, domiciliat în _____, Str _____, Nr _____, Judetul _____, identificat cu B.I/CI seria _____ nr. _____ eliberat de _____ la data de _____

Urmare a acordului de vointa intervenit între partile semnatare s-a incheiat prezentul Contract de mandat, în condițiile și limitele ce urmează a fi prezentate mai jos și în aplicarea prevederilor cuprinse în:

- a. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, completată și modificată prin Legea Nr. 187/2023
- b. Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- c. HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

Art. 2 DURATA MANDATULUI

2.1 Data de începere a mandatului este _____

2.2 Contractul de mandat se incheie conform dispozitiilor Art. 2015 alin 1 Noul Cod Civil pe o perioada de 4 ani.

Art. 3 FORMA MANDATULUI

3.1 Mandatul se incheie in forma autentica si este cu titlu oneros

3.2 Mandatul pentru incheierea unui anume act juridic supus potrivit legii unei anumite forme juridice va trebui sa respecte acea forma sub sanctiunea aplicabila actului insusi.

Art. 4 INTINDEREA MANDATULUI

4.1 În ce priveste intinderea mandatului, mandantul il autorizeaza pe mandatar sa indeplineasca exclusiv acte de conservare si de administrare.

4.2 Pentru a incheia acte de instrainare sau grevare tranzactii ori compromisuri, pentru a se putea obliga prin cambii sau bilete la ordin sau pentru a intenta actiuni in justiiite si pentru a incheia orice alte acte de dispozitie mandatarul trebuie imputernicit expres

4.3 Mandatul se intinde asupra tuturor actelor necesare executarii lui chiar daca nu sunt precizate expres.

Art. 5 OBIECTUL MANDATULUI

Administratorul neexecutiv participă la adoptarea de către consiliu, ca întreg, a deciziilor privind administrarea întreprinderii publice, în condițiile legii, Actului constitutiv/Statutului întreprinderii publice și cele ale prezentului contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al întreprinderii publice și cu respectarea competențelor exclusive, prevăzute de legislația în vigoare, precum și a recomandărilor cuprinse în ghidurile și codurile de guvernanta corporativă aplicabile.

Administratorul executiv va îndeplini orice acte necesare și utile în vederea realizării obiectului de activitate al întreprinderii publice, exercitând puterile și îndeplinind obligațiile care îi sunt conferite și stabilite prin contractul de mandat și prin reglementările legale aplicabile.

Art. 6 DREPTURILE SI OBLIGATIILE ADMINISTRATORULUI

6.1 Drepturile administratorului sunt urmatoarele:

a) plata unei remuneratii constand dintr-o indemnizatie fixa si o componenta variabila conform contractului de mandat si legislatiei in vigoare

Componenta fixa este in cuantum de _____ lei si va fi platita pina la data de 15 a fiecarei luni pentru luna anterioara.

Indemnizatia fixa lunara a membrilor neexecutivi nu poate depasi media pe ultimele 12 luni a castigului salarial.

Componenta variabila va fi stabilita ulterior printr-un act aditional la prezentul contract, in baza indicatorilor financiari si nefinanciari, conform prevederilor legale.

Componenta variabila consta intr-o cota de participare la profitul net al societatii.

Remuneratia membrilor Consiliului de Administratie este stabilita de Consiliul Local al Municipiului Braşov conform HCL nr. 490/ 2013 privind aprobarea cuantumului indemnizațiilor membrilor consiliului de administrație al Regiei Publice Locale a Pădurilor Kronstadt R.A., republicată cf. HCL nr. 128/ 2018

În cazul în care apar situații care pot schimba în mod semnificativ rezultatele și sustenabilitatea pe termen mediu sau lung sau dacă plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice, aceasta este îndreptățită să nu plătească partea calculată pentru anii anteriori.

În cazul în care întreaga sau o parte din componenta variabilă este acordată pe baza unor date care se dovedesc ulterior a fi incorecte, întreprinderile publice sunt obligate să ceară ca acea parte din componenta variabilă să fie returnată.

b) rambursarea cheltuielilor efectuate justificat în interesul îndeplinirii mandatului;

c) beneficiază, alături de ceilalți administratori, de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului;

- d) beneficierea de asigurare de răspundere profesională;
- e) plata de daune-interese stabilite conform contractului de mandat, în cazul revocării fără justă cauză.
- f) remuneratia va trebui platita de catre mandant mandatarului si in situatia in care mandatarul nu si-a putut executa mandatul fara a avea in sa vreo culpa.

6.2 Obligatiile administratorului sunt urmatoarele:

- a) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- b) participarea la un program de formare profesională cu durata minimă de o săptămână/an, în care să aibă sesiuni de instruire în domeniul guvernantei corporative, juridic, precum și în orice alte domenii alese de acționari;
- c) pregătirea riguroasă a ședințelor consiliului, cu dedicarea a minimum 3 zile lucrătoare lunar acestui scop, participarea la ședințele consiliului, precum și în comitetele de specialitate;
- d) participarea la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- e) declararea, conform reglementărilor interne și legislației în vigoare, a oricăror conflicte de interese existente și, în situații de conflict de interese, abținerea de la decizii în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator executiv;
- f) exercitarea atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare și de statutul întreprinderii publice;
- g) adoptarea de politici și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;
- h) aprobarea bugetului întreprinderii publice;
- i) realizarea obiectivelor și indicatorilor de performanță prevăzuți în anexa la contract;
- j) elaborarea, împreună cu ceilalți administratori, și transmiterea semestrială a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării obiectivelor de performanță, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
- k) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice;
- l) selecția, numirea și revocarea directorilor sau directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- m) aprobarea recrutării și eventuala revocare a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
- n) participarea la programe de dezvoltare profesională continuă, în vederea desfășurării unei activități optime în cadrul consiliului;
- o) elaborarea planului de administrare în colaborare cu directorii;
- p) verificarea funcționării sistemului de control intern și managerial;
- r) negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară sau acționarii societății, după caz;
- s) monitorizarea și gestionarea potențialelor conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și conducere;
- t) aproba Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație, Regulamentul de organizare și funcționare al societății care cuprinde și organigrama acesteia, după ce a obținut avizul favorabil al organizației sindicale asupra acestuia;
- u) elaborează și aproba Regulamentul intern prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului societății
- v) prezintă anual Consiliului Local al Municipiului Brașov în termen de 5 luni de la încheierea exercitiului financiar a Raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și a contul de profit și pierdere, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor pentru a supune aprobării Consiliului Local proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor. Consiliul de Administrație va solicita avizul conform prealabil al organizației sindicale asupra acestor proiecte.
- z) promovează studii și propune autoritatilor competente tarifele pentru furnizarea serviciilor / produselor
- aa) aproba operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății

- bb) numeste Directorul general si incheie contractul de mandat cu acesta si numeste directorii departamentelor cind e cazul .
- cc) propune Consiliului Local majorarea capitalului social atunci cind aceasta masura este necesara pentru desfasurarea activitatii, precum si infiintarea de noi unitati;
- dd) exercita atributiile ce i-au fost delegate de catre Consiliul Local
- ee) rezolva problemele stabilite de Consiliul Local si executa hotaririle luate de aceasta in conformitate cu Actul Constitutiv al societatii
- ff) asigura integritatea si functionalitatea sistemelor de raportare contabila si financiara precum si realizarea planificarii financiare;
- gg) monitorizeaza eficacitatea practicilor de guvernanta corporativa la nivelul intreprinderii publice
- hh) raporta luna la luna catre structura de guvernanta corporativa din cadrul Autoritatii publice tutelare a modului de indeplinire a indicatorilor de performanta financiari si nefinanciari, anexa la Contractul de mandat precum si alte date si informatii de interes pentru Autoritatea publica tutelara, la solicitarea acesteia (sau a structurii de guvernanta corporativa)
- ii) Convocarea Consiliul Local sau a Autoritatii publice tutelare conform legislatiei in vigoare;
- jj) asigura gestionarea si coordonarea societatii
- kk) aprobarea incheierii de acte juridice de dobandire, instrainare, inchiriere, schimb sau de constituire in garantate de bunuri aflate in patrimoniul societatii ori pe care aceasta urmeaza sa le dobandeasca astfel, cu aprobarea Autorității Publice Tutelare, in conditiile legii
- ll) avizarea programelor de dezvoltare si investitii
- mm) stabilirea si aprobarea, in limita bugetului de venituri si cheltuieli aprobat de Consiliul Local, a modificarilor in structura acestuia, in limitele competentelor pentru care a primit mandat
- nn) tinerea, impreuna cu ceilalti membri ai Consiliului de Administratie a urmatoarelor registre ale Societatii:
- Registrul actionarilor
 - Registrul sedintelor si deliberarilor Consiliului de Administratie
 - Registrul deliberarilor si constatarilor facute de auditorii financiari
- oo) indeplinirea procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite prin lege
- pp) aprobarea scoaterii din functiune a mijloacelor fixe aflate in activul societatii propuse spre casare
- rr) Sa sesizeze mandantul asupra deficientelor sau neregulilor de natura a periclita normal functionare a societatii comerciale pe care le constata direct sau indirect. In cazul in care deficientele sau neregulile nu pot fi inlaturate operativ, mandatarul va propune si masurile ce considera ca trebuie luate;
- ss) Evalueaza activitatea directorilor, verifica executia contractelor de mandate ale acestora
- tt) Sa elaboreze impreuna cu ceilalti membri ai Consiliului de Administratie si sa prezinte Autoritatii tutelare spre aprobare Planul de administrare care va include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor si criteriilor de performanta stabilite in termen de 90 de zile de la data numirii sale;.
- 6.3 Mandatarul accepta acest contract de mandat si este tinut sa isi indeplineasca obligatiile contractuale cu buna-credinta si prudent specifica raporturilor juridice cu caracter oneros.
- 6.4 Mandatarul declara pe proprie raspundere ca nu se afla in niciuna din situatiile de incompatibilitate prevazute de legislatia in vigoare, de statutul sau profesional sau de calitatea detinuta

Art. 7 DREPTURILE SI OBLIGATIILE INTREPRINDERII PUBLICE

7.1 Drepturile intreprinderii publice:

a) solicitarea de informatii administratorilor cu privire la exercitarea mandatului si evaluarea activitatii

7.2 Obligatiile intreprinderii publice:

a) plata remuneratiei administratorului

b) asigurarea conditiilor pentru ca administratorul sa isi desfasoare activitatea prin deplina libertate a acestuia in exercitarea mandatului

c) asigurarea accesului la programe si proiecte de instruire si perfectionare profesionala

Art. 8 RASPUNDEREA PARTILOR

8.1 In lipsa unei Conventii contrare mandatarul care si-a indeplinit mandatul nu raspunde fata de mandant cu privire la executarea obligatiilor asumate de persoanele cu care a contractat cu exceptia cazului in care insolvabilitatea lor i-a fost sau ar fi trebuit sa ii fie cunoscuta la data incheierii contractului cu acele persoane

8.1.1 Pluralitatea de mandatori

In lipsa unei stipulatii contrare, mandatul conferit mai multor persoane pentru a lucra impreuna nu are efect daca nu a fost acceptat in mod expres de catre toate persoanele. Actele pluralitatii de mandatori il vor obliga pe mandant chiar daca au fost incheiate numai de una din ele afara de situatia in care s-a stipulate in mod expres ca vor lucra impreuna

8.2 In lipsa unei clauze exprese contrare mandatarii raspund solidar fata de mandant daca s-au obligat sa lucreze impreuna

8.3 Substituirea facuta de mandatar

8.3.1 Mandatarul este tinut sa indeplineasca personal mandatul cu exceptia cazului in care mandantul l-a autorizat in mod expres si substituie alta persoana in executarea totala sau partiala a mandatului

8.3.2 In situatia absentiei unei autorizari exprese mandatarul isi poate substitui un tert daca:

- a) imprejurari neprevazute il impiedica sa isi duca la indeplinire mandatul
- b) ii e imposibil sa il instiinteze in prealabil pe mandant
- c) se poate prezuma ca mandantul ar fi aprobat substituirea daca ar fi cunoscut imprejurarile
- d) in situatia in care substituirea nu a fost aprobata de mandant mandatarul raspunde pentru actele persoanei pe care a substituit-o ca pentru sine insusi.
- e) daca substituirea a fost autorizata mandatarul raspunde doar pentru diligent cu care a ales persoana care l-a substituit si i-a dat instructiunile referitoare la exercitarea mandatului
- f) in toate situatiile mandantul are actiune directa impotriva persoanei pe care mandatarul a substituit-o

8.4 Masuri de conservare a patrimoniului

8.4.1 Mandatarul va exercita drepturile mandantului fata de tert si daca bunurile prezinta semne de deteriorare sau au ajuns cu intirziere

In caz de urgent mandatarul poate proceda la vanzarea bunurilor cu diligena unui bun proprietar inasa instiintindu-l indata pe mandant.

Mandantul este obligat sa puna la dispozitia mandatarului sumele necesare executarii mandatului

8.4.2 Mandatarul va restitui indata mandantului cheltuielile rezonabile avansate de acesta pentru executarea mandatului impreuna cu dobanzile legale aferente calculate de la data efectuarii cheltuielilor

8.4.3 Mandantul este obligat sa repare prejudicial suferit de catre mandatar in executarea mandatului daca prejudicial nu provine din culpa mandatarului

8.5 Pluralitatea de mandanti

Daca mandantul are o pluralitate de mandanti fiecare dintre ei raspunde fata de mandatar de toate efectele mandatului in solidar

8.6 Pentru a garanta creantele sale izvorite din contractul de mandat mandatarul are un drept de retentie asupra bunurilor primite cu ocazia exercitarii mandatului de la mandant ori pe seama acestuia.

8.7 Competenta luarii deciziilor de administrare a intreprinderii publice si raspunderea, in conditiile legii, pentru efectele acestora revine Consiliului de administratie

8.8 Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a obligatiilor prevazute in prezentul contract partile raspund potrivit legii si actului constitutiv al societatii

8.9 Raspunderea administratorului este angajata, in cazul nerespectarii prevederilor legale, ale Actului constitutiv al societatii, ale Regulamentului de organizare si functionare, ale prezentului contract, ale hotaririlor Consiliului de administratie si ale hotaririlor adoptate de Adunarea generala a Actionarilor societatii

8.10 Mandatarul raspunde civil, contraventional si/sau penal, dupa caz, pentru daunele produse societatii prin orice act al sau contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudenta, prin utilizarea abuziva sau neglijenta a fondurilor societatii.

Art. 9 ATRIBUTIILE CONSILIULUI SI ALE MEMBRILOR ACESTUIA IN ADMINISTRAREA INTREPRINDERII PUBLICE

- 9.1 administrarea întreprinderii publice prin supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- 9.2 aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, prin asigurarea existenței resurselor financiare și umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice și supravegherea conducerii executive a întreprinderii publice;
- 9.3 asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și către părțile interesate.
- 9.4 monitorizarea performanței conducerii executive;
- 9.5 asigurarea faptului că informația financiară produsă de întreprinderea publică este corectă și că sistemele de control financiar și management al riscului sunt eficiente;
- 9.6 stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului și îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea celorlalți directori ai întreprinderii publice, cu care aceasta are încheiate contracte de mandat;
- 9.7 elaborarea rapoartelor anuale și a altor raportări, în condițiile legii.

Art. 10 CONDITIILE INCETARII, MODIFICARII SAU PRELUNGIRII MANDATULUI

10.1 Incetarea contractului

Partile convin ca efectele prezentului contract sa inceteze in una sau mai multe din urmatoarele situatii:

- a) Expirarea perioadei pentru care a fost incheiat, daca partile nu l-au reînnoit/prelungit, in conditiile legii;
- b) Revocarea mandatarului in cazul in care:
 1. Nu isi indeplineste una sau mai multe obligatii prevazute in prezentul contract
 2. Nu respecta hotaririle Consiliului Local
 3. Nu respecta legislatia aplicabila societatii
 4. Nu accepta, in termenul prevazut de lege, obiectivele si indicatorii de performanta financiari si nefinanciari, stabilit de Consiliul Local
 5. Nu indeplineste, din motive imputabile, indicatorii, obiectivele si indicatorii financiari si nefinanciari stabiliti prin prezentul contract
 6. In cazul incalcarii criteriilor de integritate stipulate in mandat, inclusiv prin evitarea si nedenumirea conflictului de interese si / sau nerespectarea Codului de etica al intreprinderii publice
 7. Functia de mandatar (administrator) nu mai este posibil de exercitat / se exercita ilegal din cauza modificarilor legislative sau modificarilor de orice fel in statutul / situatia personala a mandatarului precum si in caz de incompatibilitate prevazuta de lege
 8. Mandantul se afla in situatia inceperii urmaririi penale
 9. Mandantul a suferit o condamnare penal a pe parcursul exercitarii mandatului
- c) Mandatarul renunta la mandatul incredintat cu motivarea / justificarea acestei decizii
- d) Prin acordul de vointa al partilor
- e) In urma decesului sau punerii sub interdictie judecatoreasca a mandatarului
- f) In alte cazuri prevazute de lege sau de actul constitutiv al societatii

10.2 In cazul revocarii sale, mandatarul este obligat sa inapoieze societatii toate actele si documentele detinute in exercitarea atributiilor sale la data expirarii preavizului acordat, potrivit legii.

10.3 Prevederile prezentului contract pot fi modificate cu acordul ambelor parti sau in cazul in care intervin schimbari legislative de natura a afecta prevederile contractual in vigoare, prin act aditional incheiat in conditiile legii.

10.4 Mandatul poate fi prelungit, in urma unui proces de evaluare realizat de Autoritatea publica tutelara sau actionari, dupa caz, la finalizarea mandatului

10.4.1 Administratorul care solicita prelungirea mandatului are obligatia depunerii cererii de prelungire cu minim 90 de zile inainte de expirarea mandatului

Art. 11 OBIECTIVE CUNATIFICABILE DE PERFORMANTA SI INDICATORI DE PERFORMANTA FINANCIARI SI NEFINANCIARI

Obiectivele si indicatorii de performanta, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remuneratiei, vor fi negociati dupa aprobarea planului de administrare, vor constitui anexa la contract si vor putea fi revizuiti conform prevederilor legale.

Art. 12 CRITERII DE INTEGRITATE SI ETICA

Partile convin sa isi asume urmatoarele obligatii:

- a) respectarea Codului de etică al întreprinderii publice, aplicabil nu numai angajaților acesteia, ci și membrilor consiliului;
- b) denunțarea conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale întreprinderilor publice;
- c) sa aiba un comportament adecvat si necesar a fi exercitat in cadrul consiliului in cazul situatiilor care l-ar putea pune pe administrator intr-o situatie de conflict de interese
- d) sa indeplineasca obligatiile legate de tratarea informatiei confidentiale si sensibile cu discretia cuvenita si in conformitate su mentiunile din contractul de mandat, dar si de detinerea si mentinerea unei reputatii profesionale excelente.
- e) in cazul inceperii urmaririi penale pentru infractiunile prevazute la Art. 6 din Legea Societatilor comerciale nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, contractul de mandat va fi suspendat.

Art. 13 CLAUZE DE CONFIDENTIALITATE, IN TIMPUL SI DUPA EXERCITAREA MANDATULUI

13.1 mandatarul este obligat sa isi foloseasca intreaga capacitate de munca in interesul societatii, comportindu-se ca un bun administrator si sa isi exercite mandatul cu loialitate.

13.2 mandatarului ii sunt interzise orice activitati in beneficiul unor societati comerciale / regii autonome concurente, cu acelasi domeniu de activitate sau care se afla in relatii de comert cu societate parte la prezentul contract.

13.3 Interdictia de la pct. 14.2 se extinde si asupra sotului sau sotiei mandatarului precum si asupra rudelor si afinilor acestuia pana la gradul al IVlea inclusiv.

13.4 Pe toata durata prezentului contract mandatarul este obligat sa pastreze confidentialitatea datelor si informatiilor referitoare la activitatea societatii, la care are acces in calitate de administrator si care sunt prezentate cu acest caracter. Aceasta obligatie se mentine si dupa incetarea prezentului contract de mandat.

Art. 14 MODALITATEA DE EVALUARE A ADMINISTRATORILOR

Se vor efectua urmatoarele evaluari asupra membrilor consiliului:

a) autoevaluarea internă a consiliului, comitetelor sale și a fiecărui membru al consiliului. Scopul acestei evaluări este de a permite consiliului să identifice punctele forte și potențialul pentru dezvoltare colectivă și individuală, în vederea îndeplinirii funcțiilor consiliului, cât și a condițiilor ajutătoare, dar și a proceselor și competențelor necesare pentru aceste funcții;

b) evaluarea performanțelor colective ale consiliului ca întreg față de matricea profilului consiliului efectuată de autoritatea publică tutelată. Rezultatele acestei evaluări oferă informații despre partea de componentă variabilă a remunerației din contractul de mandat, indicatorii-cheie de performanță folosiți,

cât și despre activitățile de dezvoltare ce vor informa viitoarele compoziții ale consiliului și criteriile folosite în acest scop.

Art. 15 AȘTEPTARI REFERITOARE LA INITIEREA ȘI PARTICIPARE ÎN COMITETELE CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ÎNFIINȚATE LA NIVELUL CONSILIULUI

În cadrul consiliului de administrație vor funcționa următoarele comitete de lucru:

- a) Comitetul de audit care are următoarele atribuții de bază:
 - Monitorizează procesul de raportare financiară
 - Monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, după caz, și de management al riscurilor din cadrul societății
 - Monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate
 - Verifică și monitorizează independent auditorul statutar sau a firmei de audit și, în special, prestarea de servicii suplimentare entității auditate
 - Propunerea venită din partea organului de administrație privind numirea unui auditor statutar sau a unei firme de audit se va baza pe o recomandare a comitetului de audit
 - Orice alte atribuții prevăzute de lege sau prin regulamentele interne ale societății
- b) Comitetul de nominalizare și remunerare care va avea următoarele atribuții principale:
 - Formulează propuneri pentru funcțiile de administrator
 - Elaborează și propune Consiliului de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere
 - Recomandă Consiliului de Administrație candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere;
 - Orice alte atribuții prevăzute de lege sau prin regulamentele interne ale societății.

Art. 16 CLAUZE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

16.1 Consiliul de administrație va convoca Consiliul Local pentru aprobarea oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale întreprinderii publice sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a întreprinderii publice potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia.

16.2 Obligația de convocare revine consiliului de administrație și în cazul tranzacțiilor încheiate cu sotul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor prevăzute la Art. 16.1

16.3 Consiliul de administrație va informa acționarii, în cadrul primei ședințe a Consiliului Local ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de întreprinderea publică cu:

- a) persoanele prevăzute la Art. 16.1 și 16.2, dacă valoarea tranzacției este sub nivelul stabilit la Art. 16.1
- b) o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelată dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 de euro

16.4 Directorul general va supune aprobării consiliului de administrație orice tranzacție din categoria celor prevăzute la Art. 16.1 dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare de cel puțin echivalentul în lei a 50.000 de euro. Pentru a decide asupra tranzacției, consiliul de administrație poate dispune efectuarea unei expertize independente, pentru a verifica dacă tranzacția este corectă în raport cu ofertele de același tip existente pe piață.

16.5 Este anulabil actul juridic încheiat în fraudă intereselor întreprinderii publice de un membru al consiliului de administrație sau de un director cu:

- a) sotul, ascendenții sau descendenții săi, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii săi până la gradul IV inclusiv
- b) administratorii ori directorii sau, după caz, cu membrii consiliului de supraveghere ori ai directoratului cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată
- c) sotul persoanelor prevăzute la lit b), cu ascendenții sau descendenții acestora, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii până la gradul IV inclusiv ai acestora

Actiunea in anulare poate fi introdusa de orice actionar sau de persoana desemnata de adunarea generala a actionarilor in termen de 6 luni de la data la care a cunoscut faptul incheierii tranzactiei, dar nu mai mult de 6 luni de la data aprobarii de catre adunarea generala a tranzactiei, potrivit Art. 17.1 si 17.2.

16.6 Administratorii au obligatia de a respecta orice alte prevederi referitoare la conflictele de interese prevazute de legislatia in vigoare.

16.7 Adminstratorul este obligat sa aduca la cunostinta mandantului, de indata ce a survenit, orice caz de incompatibilitate/interdictie, prevazut de legislatia in vigoare sau de prezentul contract, cu privire la calitatea sa de administrator.

Art. 17 CLAUZE PRIVIND INDEPENDENTA SI CALIFICAREA ADMINISTRATORULUI CA FIIND INDEPENDENT SAU NU

Administratorul detine calitatea de independent in intelesul Art. 138 ind. 2 alin 2 din Legea nr. 31/1990

Art. 18 CONDITIILE CONTRACTARII DE ASISTENTA LA NIVELUL CONSILIULUI

Consiliul de administratie va avea dreptul de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

Art. 19 FORTA MAJORA

19.1 Niciuna dintre partile contractante nu raspunde de neexecutarea in termen sau/si de executarea in mod necorespunzator total sau/si partial a oricarei obligatii care ii revine, in baza prezentului contract, daca neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a obligatiei respective a fost cuazata de forta majora, asa cum este definita de lege.

19.2 Partea care invoca forta majora este obligata sa notifice in scris celeilalte parti, in termen de 5 zile, producerea evenimentului si sa ia toate masurile posibile in vederea limitarii consecintelor lui.

19.3 Daca in termen de 5 zile de la producerea evenimentului respectiv nu inceteaza, partile au dreptul sa-si notifice incetarea de plin drept a prezentului contract fara ca vreuna dintre ele sa pretinda daune-interese.

Art. 20 MODALITATEA DE SOLUTIONARE A LITIGIILOR

20.1 Partile au convenit ca toate neintelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau incetarea acestuia sa fie rezolvate pe cale amiabila.

20.2 In cazul in care rezolvarea litigiilor nu este posibila pe cale amiabila partile se vor adresa instantelor judecatoresti competente

Art. 21 ALTE CLAUZE

21.1 Prevederile prezentului contract se completeaza cu dispozitiile Codului civil, Ordonantei de Urgenta nr. 109/2011, Hotaririi de Guvern nr. 639/2023, Legii nr. 31/1990, precum si cu alte dispozitii legale aplicabile.

21.2 Prezentul contract se incheie in trei exemplare originale, cîte unul pentru mandant, mandatar si respectiv Registrul Comertului si se depune spre inregistrare la Oficiul Registrului Comertului al Județului _____

FORMULAR 1

DECLARAȚIE
privind cazierul judiciar

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al/a C.I., seria
_____ nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și
aplicanț/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, al REGIEI PUBLICE LOCALE A
PĂDURILOR KRONSTADT R.A., cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la
falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier judiciar**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE A
PĂDURILOR KRONSTADT R.A.

Data, _____

Semnătura , _____

FORMULAR 2

DECLARAȚIE
privind cazierul fiscal

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, s.c. _____, ap. _____, posesor al/a C.I., seria
_____ nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca
și applicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, al REGIEI PUBLICE LOCALE
A PĂDURILOR KRONSTADT R.A., cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la
falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier fiscal**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE A
PĂDURILOR KRONSTADT R.A.,

Data, _____

Semnătura, _____

FORMULAR 3

DECLARAȚIE
privind adeverința medicală

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al/a C.I., seria
_____ nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și
aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE A
PĂDURILOR KRONSTADT R.A., cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la
falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere
medical.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE A
PĂDURILOR KRONSTADT R.A.

Data, _____

Semnătura, _____

FORMULAR 4

DECLARAȚIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____ în calitate de candidat/ă pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A., declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A., și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

- Dețin statutul de independent față de _____ așa cum este acesta descris în art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;
- Nu dețin statutul de independent față de _____ așa cum este acesta descris în art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume)

Semnătura,

FORMULAR 5

DECLARAȚIE
privind conținutul dosarului de candidatură

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr.____, b l. _____, s c. _____, ap.____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A., cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.

Data,

Semnătura,

FORMULAR 6

DECLARAȚIE

privind apartenența la consiliile de administrație

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria
_____, nr. _____, eliberată de _____ la data de _____, telefon fix:
_____, telefon mobil: _____, e-mail: _____, în calitate de aplicant/ă
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE A
PĂDURILOR KRONSTADT R.A., cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la
falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că fac parte din _____ consilii de administrație și/sau
membru în consiliul de supraveghere în societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se
află pe teritoriul României.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /
selecție pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE A
PĂDURILOR KRONSTADT R.A.

Data,

Semnătura,

FORMULAR 7

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____, având
CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și
prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de
selecție și recrutare în vederea ocupării unei poziții de membru în Consiliul de administrație al REGIEI
PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A. iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în
conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce
privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE

**PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE
CONFLICT DE INTERESE**

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în _____,
posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____
având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția de
Membru în Consiliul de Administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT
R.A.,

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților
pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR
KRONSTADT R.A. și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații, că prin
ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau
incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg
că **autoritatea publică tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor,
orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume)

(Semnătura)

FORMULAR 9

DECLARAȚIE

privind situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 actualizata

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b1. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A., cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu mă aflu întruna din situațiile prevăzute la art. 4 - din O.U.G. nr. 109/2011 actualizata** (nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.

Data,

Semnătura ,

DECLARAȚIE

privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului societăților/regiilor autonome administrate/conduse

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr.____, b1. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, în calitate de aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A., cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ director;

Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ director;

Subsemnatul/ a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere în procesul de recrutare și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.,

Data _____

Semnătura _____

Comisia de selecție și nominalizare:

1. *PRESEDINTE – Boghiu Flavia Ramona –*

2. *MEMBRU - Dincă Liliana -*

3.*EXPERT INDEPENDENT, societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată prin dna.Magdalena Radu, membru*

comisie

FOX MANAGEMENT CONSULTANTS



