

Proiect

COMPONENTA ÎNȚĂLĂ
A PLANULUI DE SELECȚIE
privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație
al R.A. OCOLUL SILVIC LĂZĂRENI

Nr. înreg. Comuna Lăzăreni nr. 3374/31.10.2025

Nr. Înreg. Comuna Finiș nr. 5284/31.10.2025

Preambul:

Prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Lăzăreni nr. 30 din 28 aprilie 2015 și H.C.L. Comuna Finiș nr. 25 din 30 martie 2015 s-a aprobat înființarea Regiei Autonome OCOLUL SILVIC LĂZĂRENI, persoană juridică ce funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, exercitând și atribuții de serviciu public cu specific silvic.

Cele mai importante aspecte privind asigurarea conducerii / administrării acestei societăți se regăsesc în Actul Constitutiv și Statut și descrise de următoarele puncte:

La art. 4 din Statut este precizat faptul că: "Ocolul Silvic Lăzăreni R.A. are ca scop gospodărirea unitară și durabilă în conformitate cu amenajamentele silvice și ale normelor de regim silvic, a fondului forestier proprietate a ciomunelor Finiș și Lăzăreni în vederea creșterii contribuției pădurilor în îmbunătățirea condițiilor de mediu și la asigurarea economiei cu lemn, cu alte produse ale pădurii și cu servicii specifice silvice" La art. 6 se specifică faptul că OCOLUL SILVIC LĂZĂRENI R.A. are ca domeniu principal de activitate SILVICULTURA – COD 0210: Silvicultură și alte activități forestiere.

De asemenea, trebuie avut în vedere că OCOLUL SILVIC LĂZĂRENI R.A. poate desfășura acțiuni de silvoturism și agrement, echitație, turism ecvestru. Totodată, poate gospodări și suprafețe de fond forestier, proprietate privată sau aparținând UAT-urilor, pășuni împădurite, perdele forestiere, pe bază de contract.

Reprezentarea în structurile de conducere este dată prin Adunarea generală a asociaților "În calitate de asociați, Comuna Lăzăreni, prin Consiliul Local Lăzăreni, respectiv Comuna Finiș prin Consiliul Local Finiș desemnează din rândul consilierilor 2 (doi) reprezentanți în Adunarea Generală a Asociaților.", aceștia fiind desemnați pe parcursul anului 2025 prin hotărâri ale consiliilor locale în persoana următorilor: domnul Popa Petru Marius din partea UAT Comuna Lăzăreni și domnul Feneși Francisc Ianoș, din partea Comunei Finiș.

Referitor la conducerea executivă, avem pe de o parte cele descrise de art. 12 din Statut, în care se evidențiază că aceasta este formată dintr-un Consiliu de administrație și un șef de ocol, poziție ce corespunde ca și mandatare unui director executiv.

În cadrul Act constitutiv actualizat în anul 2025 sunt specificate următoarele:

Art. 1 Am consimțit în mod liber la asocierea în vederea constituirii unei regii publice cu personalitate juridică denumită Ocolul Silvic Lăzăreni R.A. în cadrul căreia ambele UAT-uri au drepturi, îndatoriri și număr de voturi egale.

Art. 2 Asociații prin reprezentanții lor au hotărât ca regia să poarte denumirea de OCOLUL SILVIC LĂZĂRENI R.A.

Art. 3 Ocolul silvic funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, exercitând și atribuții de serviciu public cu specific silvic.

Art. 4 Scopul regiei numită în continuare Ocolul Silvic este gospodărirea unitară și durabilă printr-o structură silvică privată, în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice și ale normelor de regim silvic, a fondului forestier proprietate publică a unităților administrative- teritoriale asociate.

Ocolul silvic întocmește bilanța, bilanțul contabil propriu, are buget anual e venituri și cheltuieli propriu și se autorizează prin înscrierea în registru.

Ocolul silvic privat este de utilitate publică și dobândește personalitate juridică din momentul înscrierii în Registru.

Art. 5 *Sediul ocolului silvic este asigurat de Primăria Comunei Lăzăreni, în clădirea cantonului silvic din localitatea Gepiș, Nr. 1, județul Bihor și va fi pus la dispoziția ocolului fără plată.*

Art. 6 *Durata de funcționare a ocolului silvic este nedeterminată.*

Art. 7 *Cheltuielile în vederea înființării, avizării și autorizării regiei sun stabilite la suma de 5.000 (cincimii) lei vărsat integral la data constituirii conform chitanțelor bancare, de către fiecare membru fondator .*

Art. 8 *Consiliul de administrație și șeful ocolului silvic asigură conducerea și administrarea ocolului silvic în condițiile legii. Șeful de ocol are drept de reprezentare legală cu rang de director executiv.*

”Regia autonomă este administrată de un Consiliu de Administrație format din 3 membrii, mandatat pentru 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată pentru o durată de maxim 4 ani ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile Ordonanței de Urgență nr. 109/2011”. Numirea este descrisă în cuprinsul art. 13 alin. (1) și (2) ale Statutului regiei autonome. ”Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a asociaților, la propunerea unei Comisiei de selecție și nominalizare constituite la nivelul autorității publice tutelare, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a asociaților, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv. Desemnarea membrilor consiliului de administrație se realizează de către adunarea generală a asociaților din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare. În cazul în care lista sCele mai importante aspecte pe care trebuie să le reținem din legislația din domeniu sunt următoarele: curtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscrși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua. Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a asociaților de inițiere a procedurii.”

Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispozițiilor legale și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

Asociatul Unic poate recomanda candidați pentru consiliul de administrație care îndeplinesc condițiile legale. Candidații recomandați vor urma procedura de selecție prevăzută de Ordonanța de Urgență nr. 109/2011. La stabilirea criteriilor de selecție a administratorilor, comisia de selecție și nominalizare trebuie să țină cont de specificul și complexitatea activității societății, precum și de cerințele din scrisoarea de așteptări.

Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de membru în Consiliul de Administrație la R.A. OCOLUL SILVIC LĂZĂRENI se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliului de Administrație. De altfel, toate detaliile legate despre procedură se vor regăsi și pe pagina de internet a regiei, la adresa web: <https://www.ocolululsilvic.ro/anunturi/>

Declanșarea procedurii s-a stabilit prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților al societății nr. 1 din data de 21 octombrie 2025, hotărâre care a fost comunicată autorității tutelare a întreprinderii publice.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin potrivit prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Anexei nr. 1 a la H.G. nr. 369/2023 – Normele de aplicare pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, UAT- urile fondatoare a transmis Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice înștiințarea privind declanșarea procedurii de selecție, și în calitate de autoritate tutelară a întocmit prezenta componenta inițială a Planului de selecție.

- I. **SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI** pentru R.A. OCOLUL SILVIC LĂZĂRENI se regăsește în Anexa nr. 1 la prezenta.

II. ASPECTELE-CHEIE ALE PROCEDURII, CALENDARUL, PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA ÎN CADRUL PROCEDURII DE SELECȚIE PENTRU CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL OCOLULUI SILVIC LĂZĂRENI RA

Nr. crt.	Etapă	Termen	Activități / Documente	Responsabil
1.	Înștiințare necesitate procedură	Comuna Lăzăreni	Adresa către AMEPIP privind necesitatea declanșării procedurii de selecție: Nr 8088/25.07.2025 și nr. înregistrare AMEPIP 7898 / 25.07.2025	Autoritatea publică tutelară - APT
2.	Declanșarea procedurii de selecție	21.10.2025	Hotărâre AGA nr. 1 / 21.10.2025	AGA al întreprinderii
3.	Notificare AMEPIP	În 2 zile lucr.: email Comuna Lăzăreni 22.10.2025	Adresa către AMEPIP privind declanșarea Numar de inregistrare AMEPIP 11295/22.10.2025	APT
4.	Proiect Componenta inițială a planului de selecție	În 10 zile de la declanșare: 31.10.2025	Scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor Înreg. Comuna Lăzăreni nr. 3374/31.10.2025, Înreg. Comuna Finiș nr. 5284/31.10.2025	APT, Comp. guvernanta corporativă
5.	Publicare pe pagina web a componentei inițiale	În 15 zile de la declanșare: Până la 05.11.2025	Se publică pe pagina web a autorității și a întreprinderii publice, după caz, documentul	APT
6.	Realizare utilizator APT pe site Amepip	Până la data de 05.11.2025	Creare utilizator pe pagina web amepip pentru publicarea documentelor	APT
7.	Primire propuneri de	În 5 zile de la publicare:	Primește și publică propuneri	APT

	la acționari	până în 10.11.2025		
8.	Contractarea expertului independent	Până cel târziu 20.11.2025	Procedură de achiziție publică și încheiere contract prestări servicii	APT
9.	Nominalizare 2 membri în CSN	Până cel târziu 20.11.2025	Prin Dispoziție al primarului	Conducător APT
10.	Aprobare componentă inițială	În 10 zile de la expirarea termenului pt propuneri: 30.11.2025	HCL aprobare componentă inițială	Consiliul local
11.	Desemnarea comisiei de selecție	Până cel târziu 30.11.2025	HCL privind desemnarea CSN și aprobarea ROF CSN	Consiliul local
12.	Elaborare propunere profil consiliu	5 zile de la data aprobării comp. Inițiale: 05.12.2025	Profil consiliu de administrație, incluzând matricea, în baza Strategiei întreprinderii și a sectorului	Comp. guvernanță corporativă
13.	ansmitere proiect profil CA la AMEPIP	5 zile de la data aprobării comp. Inițiale: 05.12.2025	Transmitere profil CA la AMEPIP și publicare pe pagina web spre consultare	APT
14.	Elaborare proiect Componentă integrală plan de selecție	În 10 zile de la HCL desemnare CSN> 10.12.2025	Elemente necesare: profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor, și componenta inițială	CSN
15.	Elaborare Plan de selecție	În 10 zile de la HCL desemnare CSN: 10.12.2025	Plan de selecție ce conține toate elementele prevăzute la art. 11 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	CSN
16.	Publicare proiect Componentă integrală pe pagina web	În 10 zile de la HCL desemnare CSN> 10.12.2025	Se publică pe pagina web a autorității și a întreprinderii publice, după caz, documentul	APT
17.	Primire propuneri de la acționari	În 5 zile de la publicare: 15.12.2025	Primește și publică propuneri	APT
18.	Aprobare componentă integrală	Până pe data de 19.12.2025	Hotărâre AGA aprobare componentă integrală	AGA al întreprinderii
19.	Publicarea anunțului	Până la data de: 22.12.2025	Pe pagina web a autorității tutelare, a societății, cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, și site AMEPIP	APT
20.	Depunerea candidaturilor	30 zile de la publicarea anunțului: Până pe data de 23.01.2026	Dosare de candidatură	Candidați
21.	Verificarea dosarelor de candidatură	27.01.2026	Proces verbal și întocmirea listei lungi: lista cu toți candidații care au	CSN

	pentru conformitate		trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut	
22.	Decizii respingere dosare	Până pe 28.01.2026	Dacă este cazul, pentru dosare incomplete sau neconforme	CSN
23.	Transmiterea răspunsului către candidații respinși	Până pe 29.01.2026	Informare prin mijloace electronice	CSN
24.	Transmiterea Raportului analizei dosarelor către AMEPIP	Până pe 30.01.2026	Informare prin mijloace electronice	CSN
25.	Evaluarea candidaților în raport cu minimul de criterii	Perioada 30.01-02.02.2026	Procese verbale	CSN
26.	Stabilirea punctajului	03.02.2026	Fișe de punctaj	CSN
27.	Întocmirea listei scurte pe fiecare post	03.02.2026	Liste scurte, decizii eliminare candidați din lista lungă, după caz	CSN
28.	Informarea candidaților despre rezultate	04.02.2026 2026	Informare prin mijloace electronice	CSN
29.	Depunerea Declarațiilor de intenție	15 zile de la informarea rezultatelor: 18.02.2026	Declarație de intenție	Candidații din listele scurte
30.	Analizarea declarațiilor și integrarea rezultatelor în matricea profilului candidatului	Perioada 19-20.02.2026	Fișa de analiză a declarației de intenție, proces verbal, comunicare rezultate candidaților	CSN
31.	Selecția finală pe baza de interviu	23.02.2026	Plan de interviu Procese verbale Fișe de punctaj final Clasamentul candidaților din listele scurte	CSN
32.	Informarea candidaților despre rezultatele finale	24.02.2026	Informare prin mijloace electronice	CSN
33.	Primire solicitări de informații despre punctajul criteriilor sau contestații	2 zile lucrătoare de la informarea privind rezultatele finale	Înregistrare solicitări sau contestații, dacă este cazul	CSN
34.	Numire comisie de soluționare contestații	Până pe 27.02.2026	HCL privind numirea comisei	Consiliul local

35.	Comunicare informații solicitate sau soluționare contestații	2 zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării sau contestației 02.03.2026	Adresă comunicare informații solicitate sau proces verbal și decizie privind contestația	CSN/Comisia de soluționare contestații
36.	Întocmirea raportului pentru numirile finale	Cel târziu până la: 06.03.2026	Raport final	CSN
37.	Transmiterea raportului final către AMEPIP	Cel târziu până la: 09.03.2026	Adresă comunicare	CSN
38.	Convocare AGA pt numirea CA	10 zile de la comunicarea raportului	Convocator AGA	Primar
39.	Publicare raport final	150 zile de la declanșare: 20.03.2026	Se publică pe pagina web a autorității și a întreprinderii publice, după caz, documentul	APT

Notă: Calendarul va fi completat cu celelalte termene și date certe la întocmirea Componentei integrale a Planului de selecție.

III. RISCURILE IDENTIFICATE

Riscurile procedurii de selecție a candidaților pentru Consiliul de Administrație la R.A. Ocolul Silvic Lăzăreni identificate sunt după cum urmează:

- Nu se depun suficiente dosare de candidaturi pentru a organiza o selecție competitivă;
- Nu se respectă termenele de depunere a declarațiilor de intenție de către candidați;
- Nu se respectă în totalitate prevederile procedurale din legislația aplicabilă;
- Lipsa unor candidați care să respecte integral cerințele privind profesiile și experiența necesară în administrarea întreprinderilor publice;
- Candidații evaluați nu primesc punctajul minim stabilit pentru criteriile de evaluare;
- Situația regiei autonome de a avea doi asociați cu puteri egale și necesitatea de a adapta documentația la aceasta

Autoritatea tutelară, împreună cu membrii Comisie de Selecție și Nominalizare vor lua toate măsurile necesare pentru înlăturarea cauzelor care favorizează apariția riscurilor, și se vor îngriji să asigure scăderea probabilității apariției acestora, impactul lor, precum și expunerea la aceștia.

IV. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

1) Notificarea AMEPIP

Conform art. 3 alin. 2 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, autoritatea tutelară a notificat AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor.

2) Hotărârea AGA privind declanșarea procedurii de selecție

S-a adoptat hotărârea AGA nr. 1 din 21.10.2025 privind declanșarea procedurii de selecție.

3) Notificarea Autorității Publice Tutelare

Conform art 3 alin 1 lit b) din Anexa 1 la HG 639/2023, întreprinderea publică a comunicat de îndată Autorității Publice Tutelare Hotărârea nr. 1/21.10.2025 a Adunării Generale a

Acționarilor privind declanșarea procedurii de selecție.

4) Notificarea AMEPIP

Conform art. 3 alin. 3 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, autoritatea tutelară a notificat AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale amintite la pct. 3) cu privire la declanșarea procedurii de selecție.

5) Componenta inițială a planului de selecție

Document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară și cuprinde, fără a se limita la acestea: scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

6) Dispoziția Primarului privind nominalizarea a 2 reprezentanți (și 2 supleanți) în Comisia de Selecție și Nominalizare

7) Contract de prestări servicii expert independent

Se desfășoară procedura de achiziție publică și încheierea contractului de prestări servicii de recrutare de către autoritatea tutelară.

8) Hotărârea Consiliului Local pentru aprobarea componentei inițiale și desemnarea Comisiei de Selecție și Nominalizare (CSN)

Pin aceeași hotărâre se va aproba și Regulamentul de organizare și funcționare al CSN

9) Profilul consiliului

Cuprinde setul 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.

10) Profilul candidatului

Cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu 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.

11) Adresă de transmitere proiect profil CA la AMEPIP

12) Componenta integrală a planului de selecție

Document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, 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.

13) Hotărârea AGA pentru aprobarea componentei integrale

14) ANUNȚ selecție

Document care se elaborează de CSN, și va fi publicat prin grija autorității tutelare pe pagina web a autorității tutelare, a societății și al AMEPIP, cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național

15) Lista lungă

Lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut în anunț.

16) Procese verbale

Se întocmesc la fiecare etapă a evaluării candidaților de către CSN.

17) Răspunsuri către candidați

Se elaborează și se transmit candidaților de către CSN la finalizarea fiecărei etape de evaluare.

18) Lista scurtă

Cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție

19) Declarație de intenție

Document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris autorității publice tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire.

20) Raport final

Document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului.

21) Adresă transmitere Raport final către AMEPIP

Se va întocmi și transmite de CSN în vederea obținerii avizului conform pentru procedura de selecție, conform prevederilor art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

22) Adresă comunicare Raportul final avizat

Se întocmește și transmite autorității tutelare de către CSN.

23) Convocare AGA al întreprinderii în vederea numirii Consiliului de Administrație

Autoritatea publică tutelară, în calitate de acționar unic, convoacă adunarea generală a acționarilor.

*ANEXA COMPONENTEI INIȚIALE PRIVIND SELECȚIA MEMBRILOR C.A.
AL R.A. OCOLUL SILVIC LĂZĂRENI*

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

privind Consiliul de Administrație al R.A. OCOLUL SILVIC LĂZĂRENI

- *Parte din Anexa nr. 1 la H.C.L. Comuna Lăzăreni din ...11.2025 și Anexa Nr. 1 al H.C.L. Comuna Finiș nr. din data de ..11.2025.*

1. Introducere

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

privind Consiliul de Administrație al R.A. OCOLUL SILVIC LĂZĂRENI

I. Introducere

Consiliul Local Lăzăreni cu sediul în localitatea Lăzăreni nr. 27, comuna Lăzăreni, județ Bihor, alături de Consiliul Local al Comunei Finiș, adresa: localitatea Finiș, nr. 263, comuna Finiș, județ Bihor, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru RA OCOLUL SILVIC LĂZĂRENI, sediul social al societății: localitatea Gepiș, nr. 1, comuna Lăzăreni, județul Bihor, CUI RO34963676, număr de înregistrare la Registrul Comerțului Bihor: J5/1407/2015 a elaborat prezenta *Scrisoare* care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2026 – 2030. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernancei întreprinderilor publice din portofoliul său. Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023, respectiv Legea 158/2025 pentru modificarea și completarea OUG 109/2011 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, respectiv ale UAT Comuna Lăzăreni și UAT Comuna Finiș pentru evoluția regiei autonome în perioada 2026 – 2030. Potrivit dispozițiilor Art.2 pct.12 din OUG nr.109/2011, termenul scrisoare de așteptări are următoarea semnificație: „*document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.*” Potrivit dispozițiilor Art.2 pct.14 din OUG nr.109/2011, pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Potrivit dispozițiilor Art.2 pct.15 din OUG nr.109/2011, scrisoarea de așteptări stă la baza întocmirii planului de administrare, ca instrument de lucru al administratorilor și al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcția în care va evolua și modalitatea în care va fi administrată și condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de consiliul de administrație/administratori și componenta de management, întocmită de directori. Potrivit dispozițiilor Art.29 alin.(3) din OUG nr.109/2011, scrisoarea de așteptări conține

cerințe care stau la baza stabilirii criteriilor de selecție a administratorilor, criteriile stabilite de comisia de selecție și nominalizare trebuie să țină cont de specificul și complexitatea activității societății. Potrivit dispozițiilor Art. 51 alin.(1) lit. i) din OUG nr.109/2011, scrisoarea de așteptări se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor și al publicului la informații. Potrivit prevederilor Art.1 din Anexa Nr. 1b la HG nr.639/2023: (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 tutelare 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.”* Potrivit prevederilor Art.2 din Anexa Nr. 1b la HG nr.639/2023: (1) *„Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare. (2) Scrisoarea de așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și nonfinanciare ale societății, stabilite de către autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice. 2 (3) Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.”* Potrivit prevederilor Art. 3 alin. (1) din Anexa Nr. 1b la HG nr. 639/2023: (1) *„Scrisoarea de așteptări acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani.”* În acest context Consiliul Local Lăzăreni și Consiliul Local Finiș a elaborat prezenta scrisoare de așteptări.

- Prezentul document face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a administratorilor R.A. Ocolul Silvic Lăzăreni. și este parte din componenta inițială a planului de selecție.
- Prezentul document stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind R.A. Ocolul Silvic Lăzăreni privind gestionarea și asigurarea unui management corespunzător pentru pădurile aflate în gestiunea regiei autonome
- Prezentul document cuprinde obiectivele R.A. Ocolul Silvoc Lăzăreni, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.
- Prezentul document este fundamentat pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează R.A. Ocolul Silvoc Lăzăreni, precum și a politicilor fiscal-bugetare.
- Prezentul document conține o sinteză a obiectivelor financiare și non-financiare ale regiei autonome, stabilite de către Consiliul Local Lăzăreni și Consiliul Local Finiș, în consultare cu acționarii R.A. Ocolul Silvoc Lăzăreni.
- Prezentul document descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale R.A. Ocolul Silvoc Lăzăreni., și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru companie.
- Prezentul document se referă la perioada 2026-2030.

II. Informații generale privind R.A. Ocolul Silvic Lăzăreni.

Ocolul Silvic Lăzăreni RA a fost înființat în anul 2015, prin asocierea Comunelor Lăzăreni și Finiș. Activitatea efectivă de administrare și pază s-a demarat la începutul anului 2016, cu o suprafață inițială de 4800 ha.

Ulterior, pe parcursul anilor, datorită modului de lucru al ocolului și a transparenței relațiilor ocolul-proprietar de fond forestier, au fost încheiate noi contracte de administrare și pază, drept urmare, în prezent ocolul are în administrare și pază o suprafață de 18.208 ha, fond forestier proprietatea a 10 UAT și anume suprafața de fond forestier proprietatea Comunelor Lăzăreni, Finiș, Pietroasa, Șoimi, Drăgănești, Cociuba Mare, Ceica, Drăgești, Răbăgani, Căbești și a unui număr de 12 asociații urbariale, parohii și persoane fizice.

Structura fondului forestier administrat cuprinde arborete foarte diverse, începând de la foioasele specifice zonei de câmpie (în cazul suprafețelor aparținând comunelor Cociuba Mare, Lăzăreni, Ceica), zonelor de deal și dealuri înalte (suprafețele aparținând comunelor Finiș, Drăgănești, Răbăgani) cât și rășinoaselor sau amestecuri ale acestora cu foioasele specifice zonei montane (suprafețele aparținând comunelor Pietroasa, Căbești).

Suprafețe importante din fondul forestier administrat fac parte din diverse Sit-uri Natura 2000, din Parcul Natural Apuseni, cât și din diverse rezervații, ceea ce înseamnă faptul că pădurile respective sunt încadrate ca păduri de protecție, cu diverse grade restrictive.

În prezent, ocolul are un număr total de 46 angajați, din care 1 șef de ocol, 4 ingineri silvici, 1 economist, 1 secretar, 8 șefi district, 28 pădurari, 1 șofer, 1 tăietor silvic și o femeie de serviciu.

În cursul anului 2024 ocolul silvic a pus în valoare – inventariat și autorizat spre exploatare un volum total de 35941.56 mc, conform posibilităților date amenajamentele silvice. Această valoare poate fi diferită de la an la an, în funcție de posibilitatea anuală stabilită de a amenajamentele silvice.

Valorificarea masei lemnoase se face diferit, în funcție proprietarul masei lemnoase, adică direct către populație – lemnul de foc și într-o mică măsură lemn de lucru, cât și prin licitații publice – lemnul de lucru și masa „lemnoasă pe picior”.

Veniturile obținute de ocolul se realizează din valorificarea masei lemnoase cât și de în serviciile de administrare și pază. Valoare totală a veniturilor realizate în cursul anului 2024 este de 6.225.790 mii lei.

2. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează R.A. Ocolul Silvic Lăzăreni, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal - bugetare pe termen mediu și lung ale statului

OCOLUL SILVIC LĂZĂRENI R.A. este persoană juridică românească și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, exercitând și atribuții de serviciu public cu specific silvic. Ocolul este persoana juridică de drept privat și de utilitate publică și funcționează potrivit legii, ca regie autonomă de interes local cu specific exclusiv silvic. Are ca obiect de activitate principal gospodărirea durabilă și unitară, în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice și ale normelor de regim silvic, a fondului forestier avut în administrare, în vederea creșterii contribuției pădurilor la îmbunătățirea condițiilor de mediu și la asigurarea economiei naționale cu lemn, cu alte produse ale pădurii și cu servicii specifice silvice.

Ocolul Silvic Lăzăreni R.A. este organizată și funcționează ca regie autonomă de interes local și își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația română în vigoare:

1. Legea nr. 331/2024 – Codul silvic, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic ;
3. Hotărârea de Guvern 715/2017 privind aprobarea Regulamentului de valorificare a masei lemnoase din fondul forestier proprietate publică;

4. Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G. 639/2023 și Legea 158 / 2025 ;
5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 79/2008 privind masuri economico-financiare la nivelul unor operatori economici, cu modificarile si completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.203/2009 ;
6. Legea nr.15/1990 privind reorganizarea unitatilor economice de stat ca regii autonome si societati comerciale, modificata si completata;
7. Ordinul MAP nr. 1112/2018 pentru aprobarea continutului registrului national al administratorilor de paduri si al ocoalelor silvice, a modelului documentelor de constituire, organizare si functionare, a procedurii de constituire si autorizare pentru toate ocoalele silvice si a atributiilor acestora ;
8. HCL-urile adoptate de Consiliul Local Finiș și Lăzăreni, precum și Hotărârile AGA ale R.A. Ocolul Silvic Lăzăreni.

3. Viziunea generală a Autorității Publice Tutelare Consiliul Local Finiș și a Consiliului Local Lăzăreni

Viziunea conducerii comunelor, realizabilă pe termen mediu și lung, conturează o regie autonomă puternică ale cărei caracteristici principale sunt transparența, calitatea și performanța.

Asigurarea unor servicii eficiente cantitativ și calitativ, responsabile la adresa mediului înconjurător, decurge în condițiile unei reale și permanente preocupări pentru nevoile și doleanțele clienților regiei. Administratorii Ocolului trebuie să acorde o atenție deosebită implementării propriei politici referitoare la calitate, ca parte integrantă a politicii generale a organizației și să își propună să atingă obiectivele stabilite, prin implementarea, menținerea și îmbunătățirea continuă a Sistemului de Control Intern Managerial, conform Ordinului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice. Una din obiectivele majore ale oricărei conduceri ale unei localități, dar și necesitatea exprimată de comunitate este creșterea calității vieții, reducerea nivelului de poluare fonică, reducerea nivelului de poluare în general.

Ocolul Silvic Lăzăreni R.A. posedă, folosește și dispune în mod autonom de bunurile pe care le are în proprietate, în vederea realizării scopului pentru care a fost constituit, în condițiile prevăzute de lege. Bunurile proprietate publică a UAT-urilor administrate de Ocolul Silvic Lăzăreni R.A. fiind inalienabile, se evidențiază în mod distinct în patrimoniul acesteia, cu excepția fondului forestier care figurează în inventarul public și au regimul prevăzut de lege. În acest scop Ocolul Silvic aplică strategia națională în vederea silviculturii acționând pentru apărarea, conservarea și dezvoltarea durabilă a fondului forestier pe care îl administrează pentru recoltarea și valorificarea prin acte și fapte de comerț a produselor specifice fondului forestier potrivit prevederilor legale în condiții de eficiență economică exercitând și atribuții de serviciu public cu specific silvic.

Viziunea generală a autorității publice tutelare pentru OCOLUL SILVIC LĂZĂRENI RA:

- · gospodărirea durabilă și unitară, în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice și ale normelor de regim silvic, a fondului avut în administrare;
- · protecția și conservarea mediului natural;
- · administrarea eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a UAT - urilor;
- continuitate din punct de vedere calitativ și cantitativ, în condițiile contractuale reglementate;

- transparenta decizionala realizata prin organizarea licitatiilor publice pentru valorificarii masei lemnoase;

- · liberul acces la informatiile privind serviciile oferite;
- · aplicarea principiilor de etica, integritate si guvernanta corporativa.

Pentru indeplinirea acestei viziuni regia va fi condusa de un Consiliul de Administratie organizat cu respectarea OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, legea 31/1990 a societatilor, republicata:

Art. 5

(1) Regia autonoma este administrata de un consiliu de administratie format din 3 persoane, dintre care cel mult 2 sunt desemnate de autoritatea publica tutelara.

(2) Fiecare membru al consiliului de administratie trebuie sa aiba studii superioare si experienta in domeniul stiintelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau in domeniul de activitate al respectivei intreprinderi publice de cel putin 7 ani.

(3) Membrii consiliului de administratie, care nu sunt desemnati conform alin. (1), se numesc de catre autoritatea publica tutelara, la propunerea comisiei de selectie si nominalizare. In cazul membrilor desemnati de autoritatea publica tutelara, desemnarea se face la propunerea unei comisii constituite la nivelul acesteia, dispozitiile alin. (2) aplicandu-se in mod corespunzator. Informatiile legate de aceste desemnari si numiri se transmit catre AMEPIP, care verifica respectarea de catre autoritatea publica tutelara centrala a dispozitiilor alin. (2) si, in termen de 10 zile de la primirea informarii, emite un aviz conform prin care aproba sau anuleaza desemnarea membrului respectiv.

(4) Majoritatea membrilor consiliului de administratie este formata din administratori neexecutivi si independenti, in sensul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare. Inalti functionari publici, functionarii publici si personalul contractual din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice nu pot fi considerati independenti.

(5) Stabilirea numarului de membri ai consiliului de administratie se face cu respectarea principiilor prevazute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, astfel incat cel putin o treime din totalul administratorilor sa fie femei si cel putin o treime din totalul administratorilor sa fie barbati; consiliul de administratie nu poate fi format in exclusivitate din persoane de acelasi gen.

Viziunea de administrare și dezvoltare a societății este structurată în funcție de principalele servicii și compartimente ale societății, si se prezinta astfel:

I. Strategia privind sistemul de management;

II. Strategii de preț;

III. Strategia privind resursele umane

I. STRATEGIA SISTEMULUI DE MANAGEMENT al OCOLULUI SILVIC LĂZĂRENI RA

Strategia de Management urmărește asigurarea unor servicii de cea mai înaltă calitate, atât sub aspectul calității tehnice - silvice, cât și sub aspectul tarifelor practicate.

Obiectivele specifice permanente au în vedere:

- creșterea rentabilității activității regiei;
- îmbunătățirea continuă a calității serviciilor;
- creșterea nivelului de competență a personalului.

II. STRATEGII DE PREȚ

Prețurile de valorificare a masei lemnoase, cât și modul de valorificare al acesteia sunt stabilite exclusiv de către consiliile locale. Având în vedere prețurile minimale stabilite de consiliile locale pentru lemnul

de foc destinat populației comunelor, cât și cheltuielile cu serviciile de exploatare pentru ca lemnul să fie valorificabil către populație, este de dorit ca, în compensare să se valorifice cât mai mult lemn “pe picior”, prin licitație publică, caz în care, în funcție de piața lemnului desigur, se obțin venituri considerabile față de valorificarea directă către populație. Însă acest mod de valorificare este condiționat de hotărârile consiliilor locale.

III. Strategia privind resursele umane

Eventualele modificări de natura personalului angajat se vor face în funcție de situația suprafețelor de fond forestier administrat. În cazul în care se vor încheia noi contracte de administrare/pază se va proceda la angajări pentru a gestiona noile suprafețe, iar în cazul diminuării suprafeței administrate/păzite este posibil ca, în funcție de suprafața predată să fie necesar diminuarea numărului de personal angajat.

INDICATORI FINANCIARI (Anexa nr. 2a din H.G. nr.639/2023)

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Pondere	Valori orientative/ termen anual
A. ICP FINANCIARI						
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital (RCC)	%	$RCC = \frac{\text{Cheltuieli de capital}}{\text{Total active}}$		5% - DA
2	Finanțarea	Rata lichidității curente (RLC)	%	$RLC = \frac{\text{Active curente (circulante)}}{\text{Datorii curente}}$		10% -DA
3	Operațiuni	Rata de rotație a activelor RRA	%	$RRA = \frac{\text{Rata de rotație a activelor}}{\text{Cifra de afaceri netă}} = \frac{\text{Total Active}_{t1} + \text{Total Active}_{t0}}{2}$		10% -DA
4	Rentabilitate	Rentabilitatea activelor (ROA)	%	$ROA = \frac{\text{Profit net}}{\text{Total active}}$		10% -DA

INDICATORI NEFINANCIARI (Anexa nr. 2b din H.G. nr. 639/2023)

Principiile directoare privind administrarea Societății în intervalul 2025-2029, obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice prevăzute în Planul de administrare se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație al Societății, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare.

În acest sens, Întreprinderea Publică R.A. OCOLUL SILVIC LĂZĂRENI trebuie să aibă în vedere:

- orientarea către client, prin preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- competența profesională prin creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului Societății, prin instruirea permanentă a personalului pentru creșterea gradului de profesionalism și prin crearea unui mediu favorabil

- învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-i dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- grija pentru mediu prin gestionarea rațională a resurselor naturale.

4. Etică, integritate și guvernanta corporativă

În materia eticii, integrității și a guvernantei corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii Consiliului, cât și de angajații regiei autonome;
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislație în vigoare și conform reglementărilor interne ale regiei;
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât ocolul, Autoritatea Publică Tutelară și acționarii să nu fie prejudecați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului/administratorilor.

Dezideratul autorității publice tutelare în domeniul eticii este acela prin care Consiliul de administrație să creeze un sistem de control intern și de monitorizare permanentă a modului în care se respectă codul de etică la nivelul societății locale de transport. Totodată, un deziderat important al autorității publice tutelare îl reprezintă perfecționarea standardelor de etică, de integritate și de audit al Sistemului de control intern managerial al ocolului.

5. Mențiunea privind încadrarea Întreprinderii Publice în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau de serviciu public

Ocolul Silvic Lăzăreni R.A. se încadrează în categoria unităților care acționează cu scop comercial și urmăresc să creeze valoare economică. Ocolul Silvic Lăzăreni R.A. operează pe o piață de monopol reglementat de stat. În același timp, ocolul silvic este o structură de utilitate publică, cu specific silvic. Prevederile legislative aplicabile societății sunt:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023
- Legea nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Ordonanța nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare.

Din perspectiva fixării obiectivelor regiei autonome, trebuie avut în vedere că OUG 109/2011 impune întreprinderilor publice:

- stabilirea obiectivelor clare de performanță;

- aplicarea managementului profesionist;
- asigurarea transparenței decizionale și financiare;
- monitorizarea indicatorilor de eficiență, economicitate și sustenabilitate;
- raportarea periodică către autoritatea publică tutelară.

R.A. OCOLUL SILVIC LĂZĂRENI are următoarele obiective pe termen scurt, mediu și lung:

6.1. Obiective pe termen scurt

consolidarea managementului operațional și conformarea la cerințele guvernantei corporative.

1. Implementarea unui sistem de raportare corporativă conform cerințelor OUG 109/2011 (rapoarte financiare, nefinanciare, indicatori de performanță).
2. Revizuirea structurii organizatorice și a procedurilor interne pentru a asigura transparență decizională și delimitarea clară a responsabilităților.
3. Întărirea mecanismelor de control intern și audit, inclusiv desemnarea responsabilului de conformitate.
4. Elaborarea unui plan anual de management cu obiective cuantificabile (ex: volum de masă lemnoasă recoltată conform amenajamentului, reducerea pierderilor, creșterea productivității).
5. Formarea profesională a personalului în domeniul guvernantei corporative, managementului durabil al pădurilor și digitalizării proceselor.

Obiective pe termen mediu

- ☐ Implementarea unui sistem de management al performanței cu indicatori financiari și de mediu (eficiență economică, regenerare forestieră, pierderi reduse).
- ☐ Dezvoltarea infrastructurii forestiere (drumuri de exploatare, depozite, facilități logistice) pentru eficientizarea activităților de recoltare și transport.
- ☐ Digitalizarea evidenței silvice — GIS, aplicații de trasabilitate a lemnului, inventar digital al fondului forestier.
- ☐ Diversificarea veniturilor, prin extinderea serviciilor (de ex. consultanță silvică, vânzarea materialului forestier de reproducere, promovarea ecoturismului).

Obiective pe termen lung

- ☐ Transformarea ocolului într-un model regional de management durabil al pădurilor, bazat pe eficiență economică și responsabilitate ecologică.
- ☐ Implementarea unui sistem integrat de guvernare digitală, cu transparență totală a proceselor administrative și financiare.
- ☐ Dezvoltarea unei strategii verzi de lungă durată, axată pe adaptarea pădurilor la schimbările climatice, conservarea biodiversității și valorificarea durabilă a resurselor.
- ☐ Crearea unui fond propriu de investiții forestiere, destinat modernizării echipamentelor, cercetării și reîmpăduririi.
- ☐ Consolidarea parteneriatelor cu autoritățile locale, ONG-uri și mediul academic, pentru proiecte de educație forestieră, cercetare aplicată și responsabilitate socială.

În vederea implementării obiectivelor se vor lua măsuri pentru identificarea și asigurarea surselor de finanțare necesare acoperirii cheltuielilor de dezvoltare.

6. Conducerea R.A. Ocolul Silvic Lăzăreni

Consiliul de Administrație îi revin administrarea și conducerea curentă a ocolului. Acesta trebuie să încheie toate actele juridice necesare pentru realizarea obiectului de activitate al ocolului și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor. Membrii Consiliului de

Administrație sunt numiți/sunt revocați exclusiv prin hotărârea Adunării Generale a Acționarilor, la propunerea Consiliului de Administrație în funcție sau a acționarilor.

Mandatul administratorilor este de 4 (patru) ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere.

Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

7. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende din profitul net aplicabilă Întreprinderii Publice

Potrivit O.G. nr. 64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 "Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste", potrivit Reglementarilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementarilor contabile armonizate cu Directiva 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- c¹) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de baza mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

11. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă Întreprinderii Publice

Așteptările Autorității Publice Tutelare și a acționarului cu privire la politica de investiții aplicabilă Întreprinderii Publice sunt:

- aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor Societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului;

- luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi etc.;
- implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor clienților, pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate;
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor Societății;
- măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

Planul de investiții al Societății trebuie elaborat anual, în baza unei strategii clare pe termen mediu și lung și trebuie dus la îndeplinire la termenele stabilite, dezideratele principale fiind implementarea până la finele fiecărui an a unor noi proiecte de investiții.

Autoritatea Publică Tutelară se așteaptă ca acest plan să fie elaborat în baza unei fundamentări tehnico-economice a investițiilor, care să evidențieze rentabilitatea investiției și profitul potențial pentru Societate.

Având la bază estimări de piață rezonabile ale costului de capital și ale beneficiilor viitoare, toate proiectele de investiții trebuie să aibă o valoare actualizată netă pozitivă. De asemenea, trebuie elaborat un sistem de evaluare post - investiții.

Aceste documente vor permite Consiliului de Administrație și Autorității Publice Tutelare să evalueze situația investițiilor pe fiecare etapă investițională și dacă s-au obținut beneficiile preconizate prin cheltuielile de capital și/sau investiții noi.

12. Dezideratele Autorității Publice Tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și de conducere ale Întreprinderii Publice

În cadrul Consiliului de Administrație și al comitetelor consultative constituite în cadrul Consiliului se analizează situația financiară a companiei, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de eficiență și performanță stabiliți prin Planul de administrare ca instrument de conducere.

Indicatorii de performanță din Planul de administrare se raportează trimestrial, stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale. Cu privire la orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat ale organelor de conducere, dezideratul este că aceasta trebuie notificată Autorității Publice Tutelare în cel mai scurt timp posibil, respectiv de îndată ce organele de administrare și conducere ale societății determină că o astfel de deviere este foarte probabilă.

Membrii Consiliului de Administrație au obligația să întocmească și să înainteze acționarilor informațiile din raportările prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, comunicarea dintre Autoritatea Publică Tutelară și Întreprinderea Publică se va face periodic, vizând în principal, dar fără a se limita la gradul de îndeplinire a obiectivelor și la evoluția indicatorilor de performanță.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de Administrației au obligația de a notifica în scris Autoritatea Publică Tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

13. Așteptări privind calitatea serviciilor prestate de Întreprinderea Publică

La fel de importante ca funcțiile managementului organizațional sunt și principiile managementului calității, principii care, într-o societate condusă de un management performant, inspira în activitate toți angajații:

- orientarea către clienți;
- leadership;
- implicarea personalului;
- abordarea procesuală;
- abordarea managementului ca sistem;
- îmbunătățirea continuă;
- managementul pe baza de fapte;
- relații cu clienții reciproc avantajoase.

Se așteaptă ca, în viitorul mandat, administratorii RA OCOLUL SILVIC LĂZĂRENI să facă demersurile necesare integrării mai-sus menționatei principii ale managementului calității în activitatea cotidiană a Întreprinderii, prin:

- setarea unor obiective concrete de calitate pentru cel puțin toți directorii Societății
- urmărirea activă a atingerii acestor obiective
- revizuirea tuturor procedurilor operaționale pentru a se asigura integrarea acestor principii
- promovarea respectului și transparența prin tratamentul egal al tuturor clienților și menținerea unei comunicări eficiente cu toți factorii interesați
- asigurarea unei planificări riguroase a activității desfășurate de societate.

14. Comunicare și raportare

Acționarii se angajează la întărirea răspunderii strategice, la îmbunătățirea gestionării activelor companiei și la clarificarea așteptărilor lor cu privire la Întreprinderea Publică.

Aceste priorități sunt posibile prin îmbunătățirea comunicării bidirecționale între administratori și acționari, pentru a sprijini o înțelegere a așteptărilor acționarilor, a priorităților guvernamentale, a nivelurilor de responsabilitate și a alinierii cu prioritățile strategice ale Întreprinderii Publice.

Ca atare, este important ca ambele niveluri să se țină reciproc informate cu privire la orice aspecte cu impact material asupra Întreprinderii Publice și/ sau asupra intereselor asociatului unic, inclusiv informații cu privire la riscurile cu privire la îndeplinirea planurilor de administrare.

Consiliul va redacta, transmite și publica rapoarte semestriale și anuale cu privire la îndeplinirea indicatorilor de performanță și a Planului de Administrare.

15. Remunerația

Sistemul de remunerare și de stimulare a administratorilor și a conducerii executive este de asemenea natură încât să ducă la creșterea valorii Întreprinderii Publice. Remunerația directorilor va fi rezonabilă în raport cu alte companii similare.

De asemenea, ne așteptăm ca propunerile de remunerații pentru conducerea executivă să fie fundamentate de comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație și ne așteptăm la o legătură directă între performanța companiei și remunerația acordată.

16. Concluzii

Prezenta Scrisoare de așteptări descrie performanțele așteptate de la organele de administrare ale R.A. OCOLUL SILVIC LĂZĂRENI precum și obiectivele avute în vedere de Autoritatea Publică Tutelară pentru o perioadă de 4 ani.

Conform legii, Consiliul de Administrație al Ocolului trebuie să elaboreze Planul de Administrare în corelare cu prezenta Scrisoare de așteptări, plan care va fi aprobat de Autoritatea Publică Tutelară.

În vederea elaborării Planului de Administrare, Consiliul de Administrație trebuie să efectueze o

evaluare financiară amănunțită a ocolului cu identificarea oportunităților de afaceri și a vulnerabilităților în vederea găsirii celor mai bune soluții care să ducă la profitabilitate și dezvoltarea economică.

Principiile directoare privind administrarea R.A. OCOLUL SILVIC LĂZĂRENI. în intervalul 2026-2030, obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice prevăzute în Planul de Administrare se vor constitui în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație.

În concluzie, Autoritatea Publică Tutelară se așteaptă ca membrii Consiliului de Administrație să redacteze Planul de Administrare pornind de la premise realiste și ținând cont de conținutul prezentei Scrisori de așteptări.

Comuna Finiș și Comuna Lăzăreni
Noiembrie 2025

Redactat de:

Roxana Junc, Primăria Comunei Lăzăreni(semnatura)

Amalia Man, Primăria Comunei Finiș(semnatura).....