



Nr.178/25.02.2021

**RAPORTUL DE ACTIVITATE al  
CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE al  
REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC BUCEGI – PIATRA CRAIULUI RA  
pentru ANUL 2020**

**CAPITOLUL I.  
COMPONENTA SI ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE**

Consiliul de Administratie al **REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC BUCEGI – PIATRA CRAIULUI RA** a functionat in cursul anului 2020 in urmatoarea componenta:

1. In intervalul 01.01.2020 – 25.07.2020 :

- NOAGHEA NELU – PETRE – Presedinte al Consiliului de Administratie
- ABRUDAN IOAN VASILE – membru
- IONESCU GEORGETA MARIA – membru
- BAJAN NICOLAE – membru
- PALTANEA SORIN – membru
- HARLAB MIHAI – ADRIAN – membru

Aceasta componenta a Consiliului de Administratie este stabilita prin:

- Hotararile Consiliului de Coordonare nr. 7/30.05.2016 si 8/30.05.2016, Hotararea Consiliului de Administratie din data de 20.07.2016 si actul aditional la actul constitutiv al regiei autentificat la Societatea Profesionala Notariala Sarbu Victor si Sarbu Adrian – Ioan sub nr.1488/25.07.2016.

- Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr.2048/16.04.2019 si Hotararea Consiliului de Administratie din data de 24.04.2019 ;

2. In intervalul 01.01.2020 – 03.12.2020, in conformitate cu Hotararea Consiliului de Coordonare nr. 9/29.05.2020 si Hotararii Consiliului Local Fundata nr.29/13.08.2020, conducerea regiei a fost asigurata de catre urmatoorii administratori provizorii :

- NOAGHEA NELU – PETRE – Presedinte al Consiliului de Administratie
- ABRUDAN IOAN VASILE – membru
- IONESCU GEORGETA MARIA – membru
- BAJAN NICOLAE – membru
- PALTANEA SORIN – membru
- CIUCANU VALENTIN – membru

3. Incepand cu data de 14.12.2020, in conformitate cu Hotararea Consiliului de Coordonare nr.9/29.05.2020 si Hotararea Consiliului Local Fundata nr.40/03.12.2020, Consiliul de Administratie al regiei este alcatuit din urmatoorii membri:

- NOAGHEA NELU – PETRE – Presedinte al Consiliului de Administratie
- ABRUDAN IOAN VASILE – membru
- IONESCU GEORGETA MARIA – membru
- BAJAN NICOLAE – membru
- MISICA LEONTE CORNEL – membru





- CIUCANU VALENTIN – membru

Activitatea Consiliului de Administratie s-a desfasurat in conformitate cu prevederile:

- Legii nr.15/1990 privind reorganizarea unitatilor economice ca regii autonome si societati comerciale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonantei de Urgenta nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Actul constitutiv autentificat la BNP Asociati Gontea Ion – Ionas Alexandru Mihai sub nr.462/15.02.2008, cu modificarile si completarile aduse prin hotararile Consiliului de Coordonare si actele aditionale ulterioare;
- Regulamentul de Organizare si Functionare al Regiei, Editia 0, Rev.9;
- OG nr.26/2013 privind intarirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitatile administrativ – teritoriale sunt actionari unici ori majoritari sau detin direct sau indirect o participatie majoritara.

In cursul anului 2020, Consiliul de Administratie s-a intrunit lunar, in cadrul sedintelor ordinare in vederea adoptarii de hotarari care au privit activitatea curenta a regiei, in conformitate cu hotararile Consiliului de Coordonare al regiei.

Astfel, Consiliul de Administratie al regiei s-a intrunit in cursul anului 2020 intr-un numar de 18 sedinte, cu participarea membrilor in functie, la data tinerii sedintelor.

Intre acestea, cele mai importante Hotarari ale Consiliului de Administratie s-au referit la:

1. Demararea procedurii de concurs si selectie in vederea ocuparii postului vacant de Sef de Ocol in cadrul REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI RA.
2. Aprobarea preturilor de pornire si a conditiilor de desfasurare a licitatiilor publice organizate de regie in vederea valorificarii de masa lemnoasa pe picior sau de lemn fasonat.
3. Aprobarea programului anual de achizitii aferent anului 2020.
4. Analiza si avizarea proiectelor bugetelor de venituri si cheltuieli pe anul 2020 intocmite pentru proprietarii pentru care regia asigura administrarea fondului forestier.
5. Analiza si avizarea proiectului bugetului de venituri si cheltuieli al regiei intocmit pentru anul 2020.
6. Acordarea pentru angajatii regiei, de lemne de foc pentru incalzirea locuintei, in natura sau echivalent in lei.
7. Analiza si aprobarea riscului normal al serviciului pentru padurarii titulari de canton
8. Aprobarea raportului asupra sistemului de control intern managerial la 31 decembrie 2019
9. Prezentarea raportului privind executia bugetului de venituri si cheltuieli la 31.12.2019
10. Prezentarea raportului privind controlul financiar de gestiune la 31.12.2019
11. Aprobarea Raportului de activitate al Consiliului de Administratie pentru semestrul II 2019
12. Analiza si avizarea situatiilor financiare anuale (bilantul contabil) incheiate la 31.12.2019
13. Stabilirea cotei de carburant convenita padurarului ARISANU IONUT
14. Acordarea pentru angajatele regiei a unui cadou in cuantum de 150 lei cu ocazia zilei de 8 martie
15. Restrangerea activitatii pe perioada starii de urgenta instituita





## REGIA PUBLICĂ LOCALĂ OCOLUL SILVIC BUCEGI – PIATRA CRAIULUI R./

Cod fiscal: RO23389463, Nr. de înregistrare ORC: J08/536/2008

Braşov – Cristian, Strada Eroilor nr. 7 – Tel/Fax: 0268.236.320 / 0268.236.102

E-mail: ocolulsilvicbucegi@gmail.com

16. Suspendarea contractelor de munca pentru o parte din angajatii regiei si stabilirea drepturilor salariale convenite acestor angajati pe perioada de suspendare.
17. Demararea procedurilor legale necesare platii din bugetul asigurarilor pentru somaj a indemnizatiilor convenite angajatilor, in conditiile art. XI din Ordonanta Guvernului nr. 30/21.03.2020.
18. Prezentarea raportului de audit financiar asupra situatiilor financiare la 31 decembrie 2019.
19. Prezentarea raportului de Activitate al Consiliului de Administratie pentru anul 2019
20. Prezentarea raportului Comitetului de Audit din cadrul Consiliului de Administratie.
21. Avizarea situatiilor financiare ale RPL O.S. Bucegi Piatra Craiului RA la 31.12.2019 (bilantul contabil la 31.12.2019).
22. Avizarea propunerii de repartizare a profitului realizat de regie in cursul anului 2019.
23. Avizarea propunerii privind indicatorii de performanta financiari si nefinanciari propusi pentru anul 2020, anexa la contractele de mandat incheiate cu membri Consiliului de Administratie.
24. Avizarea propunerii privind obiectivele principale de activitate pentru anul 2020.
25. Avizarea bugetului de venituri si cheltuieli al R.P.L. Ocolul Silvic Bucegi – Piatra Craiului RA elaborat pentru anul 2020.
26. Convocarea sedintei Consiliului de Coordonare al regiei pentru data de 08.05.2020 si stabilirea punctelor inscrise pe ordinea de zi.
27. Aprobarea tarifelor de practicare a vanatorii pe fondul cinegetic 27 Bran - Simon, gestionat de regie, in sezonul de vanatoare mai 2020 – mai 2021
28. Stabilirea regimului si a perioadei de amortizare a investitiei efectuate la pepiniera Bran.
29. Prezentarea Raportului privind executia bugetului de venituri si cheltuieli la 30.06.2020  
Avizarea Raportarii trimestriale la 30.06.2020
30. Desemnarea persoanelor cu drept de semnatura pentru conturile detinute de regie la BRD Groupe Societe Generale – Brasov
31. Aprobarea rezilierii contractului de servicii de exploatare forestiera nr.39/13.08.2019
32. Aprobarea planului de formare profesionala pentru anul 2020, rectificat
33. Prezentarea raportului de Activitate al Consiliului de Administratie pentru semestrul I 2020
34. Aprobarea Regulamentului privind organizarea licitatiilor publice pentru atribuirea serviciilor de exploatare forestiera
35. Aprobarea Caietului de sarcini pentru atribuirea serviciilor de exploatare
36. Avizarea Bugetului de Venituri si Cheltuieli pentru anul 2020, rectificat
37. Avizarea volumului de masa lemnoasa propus in vederea recoltarii in cursul anului 2021, in conformitate cu revederile amenajamentelor silvice in vigoare
38. Avizarea preturilor de referita (preturi de « APV ») pentru masa lemnoasa pe picior care se recolteaza in cursul anului 2021 din fondul forestier proprietate publica administrat de regie
39. Avizarea preturilor de pornire la licitatie/negociere pentru masa lemnoasa valorificata prin licitatie publica
40. Avizarea preturilor de vanzare directa pentru consumul propriu al persoanelor fizice si al unitatilor de interes local finantate integral sau partial de la bugetul de stat sau de la bugetul local
41. Avizarea preturilor de pornire la licitatie/negociere directa a lemnului fasonat
42. Avizarea nivelului maxim al tarifelor pentru prestatii de servicii de exploatare forestiera
43. Numirea auditorului statutar pentru o perioada de 3 ani





44. Prezentarea raportului privind controlul financiar de gestiune pentru trimestrul III 2020
45. Prezentarea raportului privind executia bugetului de venituri si cheltuieli la 30.09.2020
46. Stabilirea, pentru anul 2021, a cotelor de constituire a fondului de conservare si regenerare si a fondului de accesibilizare a fondului forestier.
47. Aprobarea organigramei si a statului de functii aplicabile cu incepere din 01.01.2021

## CAPITOLUL II REMUNERATIA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

In conformitate cu dispozitiile art. 8 si 12 din OUG nr.109/2011 privind guvernanta intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, membrii executivi si neexecutivi ai Consiliului de Administratie isi desfasoara activitatea si sunt remunerati in conformitate cu dispozitiile contractelor de mandate aprobate prin hotarare a Consiliului de Coordonare, alcatuit din reprezentantii celor 7 autoritati publice tutelare.

Conform dispozitiilor contractelor de mandat incheiate, membru al Consiliului de Administratie este indreptatit la o indemnizatie fixa lunara, ca unica forma de recompensare a activitatii desfasurate, dupa cum urmeaza:

- DI. NOGHEA NELU PETRE – membru executiv, Presedinte al Consiliului de Administratie, indemnizatie lunara bruta in cuantum de 8.548 lei (5.000 lei net) conform contractelor de mandat nr.21/20.07.2016, 2149/18.08.2020 si 3461/14.12.2020.
- DI. ABRUDAN IOAN VASILE – membru neexecutiv, indemnizatie lunara bruta in cuantum de 1.710 lei (1.000 lei net), conform contractelor de mandat nr.22/20.07.2016, 2145/18.08.2020 si 3459/14.12.2020.
- DI. BAJAN NICOLAE – membru neexecutiv, indemnizatie lunara bruta in cuantum de 1.710 lei (1.000 lei net), conform contractelor de mandat nr.23/20.07.2016, 2148/18.08.2020 si 3456/14.12.2020.
- Dna. IONESCU GEORGETA MARIA – membru neexecutiv, indemnizatie lunara bruta in cuantum de 1.710 lei (1.000 lei net), conform contractelor de mandat nr.24/20.07.2016, 2148/18.08.2020 si 3457/14.12.2020.
- DI. PALTANEA SORIN – membru neexecutiv, indemnizatie lunara bruta in cuantum de 1.710 lei (1.000 lei net), conform contractelor de mandat nr.25/20.07.2016, 2150/18.08.2020.
- DI. HARLAB MIHAI ADRIAN – membru neexecutiv, indemnizatie lunara bruta in cuantum de 1 710 lei (1.000 lei net), conform contractului de mandat nr.22/11.02.2015 si contractului nr.62/21.05.2019.
- DI. CIUCANU VALENTIN – membru neexecutiv, indemnizatie lunara bruta in cuantum de 1.710 lei (1.000 lei net), conform contractelor de mandat 2145/18.08.2020 si 3458/14.12.2020.

Referitor la **remuneratia consiliului de administratie, in cursul primului semestru al anului 2020**, membri acestuia **nu au beneficiat de componentă variabilă, de bonusuri anuale, avantaje nebănesti sau scheme de pensii.**

Potrivit datelor comunicate de Institutul National de Statistica, Directia Judeteana de Statistica Brasov, indemnizatiile fixe lunare incasate de membri Consiliului de





Administratie sunt inferioare pragurilor valorice stabilite pentru membrii neexecutivi si, respectiv, pentru membri executivi, de dispozitiile art.8 alin.(3) si (4) din OUG nr.109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

### CAPITOLUL III. SITUATIA SI EVOLUTIA REGIEI PE PARCURSUL ANULUI 2020

#### III.1. DEPARTAMENTUL FOND FORESTIER, PRODUCTIE, INVESTITII, DRUMURI FORESTIERE,

##### A. FONDUL FORESTIER

Una dintre principalele activitati desfasurate in cadrul Departamentului Fond Forestier in cursul anului 2020 este cea de punere in valoare a urmatoarelor volume de masa lemnoasa:

Nr. Crt.	Proprietar	Suprafata administrata RPL OS Bucegi PC RA -Ha-	Masa lemnoasa pusa in valoare in cursul anului 2018			Total -mc-
			- volum brut -			
			Principale	Secundare	Igiena	
1	Comuna Apata	1922.18	3921	1332	782	6035
2	Comuna Augustin	573.81	1862	283	277	2422
3	Comuna Bran	1395.51	4823	424	300	5547
4	Comuna Borosneu Mare	73,89	0	0	0	0
5	Comuna Budila	1320,81	3146	3381	66	6501
6	Comuna Cristian	882.3	1477	289	675	2441
7	Comuna Fundata	669.94	2216	622	158	2996
8	Comuna Moieciu	1378.15	2833	120	40	2993
9	Composesoratul Moieciu	728.75	2981	307	0	3288
10	Composesoratul Simon	791.14	232	943	117	1292



**REGIA PUBLICĂ LOCALĂ OCOLUL SILVIC BUCEGI – PIATRA CRAIULUI R./**

Cod fiscal: RO23389463, Nr. de înregistrare ORC: J08/536/2008

Brașov – Cristian, Strada Eroilor nr. 7 – Tel/Fax: 0268.236.320 / 0268.236.102

E-mail: ocolulsilvicbucegi@gmail.com

11	Composesoratul Hoghiz	1318.53	1859	316	622	<b>2797</b>
12	Cele 14 Parohii Branene	420.00	598	384	33	<b>1015</b>
13	Parohia Ort. Nr. 1 Zarnesti	57.46	0	0	0	<b>0</b>
14	Biserica Ortodoxa Apata	41.59	0	0	0	<b>0</b>
15	Biserica Luterana Apata	86.33	0	0	0	<b>0</b>
16	Biserica Ortodoxa Augustin	1894	0	55	0	<b>55</b>
17	Composesoratul Poarta	434,5	1265	0	0	<b>1265</b>
17	<b>TOTAL</b>		<b>27.212</b>	<b>8456</b>	<b>3069</b>	<b>38.737</b>

In cursul anului 2020, regia a intocmit un numar de 92 APV – uri, pentru persoanele fizice , care au solicitat marcari in proprietati ce se afla amplasate in afara fondului forestier.

**B. PRODUCTIE**

In ceea ce priveste activitatea specifica de productie, regia a pus in valoare, a contractat si autorizat spre exploatare urmatoarea cantitate de masa lemnoasa, in vederea aprovizionarii populatiei cu material lemnos:

Nr. Crt.	Proprietar	Cantitate -mc-
1	Comuna Augustin	525
2	Comuna Apata	5481
3	Comuna Cristian	750
5	Comuna Bran	409
6	Comuna Moieciu	429
7	Comuna Fundata	849
8	Comuna Budila	4884
	<b>TOTAL</b>	<b>13327</b>





### c. DRUMURI FORESTIERE

Pentru drumurile forestiere aflate în administrarea RPL OS Bucegi Piatra Craiului R.A., în urma verificărilor desfășurate în teren, s-au întocmit devize pentru întreținerea acestora, în scopul asigurării unor condiții de circulație adecvate, atât în interesul activităților desfășurate de regie, în condițiile legii, cât și în interesul comunităților locale. Lucrările de întreținere au fost efectuate pe DAF proprietatea Comunei Bran, Comunei Augustin și Comunei Apata.

### III. 2 DEPARTAMENTUL PAZA și PROTECTIE

În cursul anului 2020 în cadrul acestui departament s-a urmărit intensificarea acțiunilor menite să prezerve integritatea fondului forestier.

Ca urmare a acțiunilor de pază și patrulare efectuate în fondul forestier arondat s-a constatat o scădere a volumului de masă lemnoasă tăiată ilegal, respectiv 85 mc masă lemnoasă valoarea prejudiciului adus fondului forestier fiind de 20.565,00 lei, astfel cum a fost stabilită în conformitate cu prevederile legale, în vigoare, la data constatării faptelor.

Pe parcursul anului 2020, s-au realizat 45 controale de fond în fondul forestier gestionat de către regie în urma cărora s-au constatat tăieri ilegale și nejustificate cu un volum de 1 mc și o valoare a prejudiciului de 174 lei care a fost recuperat de la personalul silvic de teren responsabil cu asigurarea integrității fondului forestier.

În cursul anului 2020 s-au întreprins 301 acțiuni privind controlul circulației materialului lemnos pe drumurile forestiere și publice în colaborare cu reprezentanții Poliției și ai Jandarmeriei, rezultatele acestor acțiuni fiind consemnate în rapoartele de patrulare întocmite de personalul de teren.

În ceea ce privește pasunatul abuziv, în cursul acestui semestru nu a fost constatată nicio faptă de încălcare a regimului silvic constatându-se în suprafețele instalate artificial și natural cu vegetație forestieră o foarte bună vegetație a puietilor, ca urmare a condițiilor meteorologice prielnice din această perioadă.

Pe linie de protecție, în acest an nu s-au constatat atacuri semnificative ale daunătorilor din familia Ipsidae în arborete de rasinoase sau în pepiniere.

În arboretele de rasinoase au fost instalate la timp curse feromonale de tip Atrantyp cu nade feromonale pentru combaterea gândacului Ips Thipographus care au fost verificate periodic de către personalul de teren iar citirile au fost consemnate în condicile de serviciu.

Pentru depistarea defoliatorilor arboretelor de amestec rasinoase cu foioase, în luna iunie a anului 2020, au fost instalate 60 panouri cu clei de tip Atralyman și Atravir pentru a monitoriza daunătorul Lymantria Monacha și Lymatria dispar. Citirile s-au efectuat periodic iar rezultatele au fost consemnate în condicile de serviciu ale personalului de teren, iar la finele perioadei au fost centralizate la nivelul regiei după care s-au întocmit statisticile pentru anul 2020 cât și prognozele pentru anul viitor.

Rezultatele activității de pază, astfel cum sunt prezentate succint în prezentul raport sunt detaliate în « Memoriul de raportare a activității de control și pază pe anul 2020 » care a fost înaintat Garzii Forestiere Brașov.

### III.3. DEPARTAMENTUL ACHIZITII PUBLICE

În decursul anului 2020, departamentul achiziții publice a derulat activități conform





prevederilor legale in materie, bugetului de venituri si cheltuieli realizat de departamentul economic.

Principalele activitati desfasurate in acest sens au constat in:

- elaborarea programului anual al achizițiilor publice pe baza necesitatilor si priorităților identificate la nivelul regiei, in functie de fondurile aprobate,
- s-a asigurat activitatea de informare și de publicare privind pregătirea și organizarea procedurilor de achiziție publică, obiectul acestora, organizatorii, termenele, precum și alte informații care să edifice respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziții publice;
- s-a asigurat aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire, pe baza proceselor verbale și a hotărârilor de licitații, prin încheierea contractelor de achiziție publică;
- s-a asigurat constituirea și păstrarea dosarului achiziției, document cu caracter public;
- s-au operat modificări sau completări ulterioare în programul anual al achizițiilor, când situația o impune, cu aprobarea conducătorului instituției și avizul compartimentului financiar contabil;
- s-au întocmit documentatii de atribuire, au avut loc proceduri de achizitie si achizitii directe, in urma carora s-au atribuit contracte de lucrari sau prestari servicii conform legislatiei, in vigoare.

Activitatea departamentului s-a organizat si s-a desfasurat în conformitate cu prevederile :

1. Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice,
2. HG nr.395/2016 privind aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica, cu modificarile si completarile ulterioare
3. HG nr.866/2016 privind modificarea si completarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica, cu modificarile si completarile ulterioare.

În afara acestor acte normative s-a urmarit si s-au respectat prevederile legale care reglementeaza domeniul in care este organizata si desfasurata fiecare procedura de achizitie publica, intre care amintim:

- Normele privind stabilirea termenelor, modalităților, și perioadelor de exploatare a masei lemnoase din păduri și vegetația forestieră din afara fondului forestier national " aprobate prin Ordinul MMP nr.1540/2011.
- Legea nr. 46/2008 – Codul Silvic.

Contractele de achizitie publica incheiate in conformitate cu dispozitiile legale mai sus prezentate sunt urmatoarele:

1. Contract de prestari servicii de exploatare forestiera pentru partizile 87, 147, 148, 155, 156, 164, 165, 175, 180, 184, 199, 215, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 257, 279, 281, 299, 300, 341, 342, proprietatea comunei Apata.
2. Contract de prestari servicii de exploatare forestiera pentru partizile: 150, 151, 152, 153, 208, 209, 268, 269, 353, 336, 343, proprietatea comunei Augustin.
3. Contract de prestari servicii partida 134, 192, 218, 219, 221 proprietatea primariei Bran.
4. Contract de prestari servicii partida 205, 206, 207, 249, proprietatea primariei Fundata.
5. Contract de prestari servicii partida 166, 203, 204, 216, 349 proprietatea primariei Cristian.
6. Contract de prestari servicii partida 185, 191, 196, 197, 217, 233, 190, 320, 296, 295, 313, 319 proprietatea Comunei Budila.







7. Contract de servicii pentru silvicultura (curatiri si descoplesiri);
8. Contract de servicii pentru impaduriri
9. Contract de furnizare puieti forestieri
10. Contract de servicii de dezapezire
11. Contract de intretinere a drumurilor forestiere
12. contract de servicii mentenanta calculatoare
13. Contract de gestionare a pepinierelor silvice Balabanu, Moecelul Cald si Curmatura.
14. achizitionare de imprimante cu regim special
15. contract de servicii transport material lemnos.
16. contract de servicii de punere in valoare a masei lemnoase

#### **III.4. DEPARTAMENTUL VANATOARE**

Activitatea de vanatoare realizata de regie se desfasoara in cadrul si conditiile contractului de gestionare a fondului cinegetic 27 Bran – Simon incheiat de regie cu autoritatea centrala in acest domeniu.

In cursul anului 2020 au fost programate si realizate urmatoarele activitati:

- Procurarea si distribuirea in punctele de hranire a unei cantitati totale de 2200 kg sfecla de zahar in zona Panicer, Poiana Urzicarului.
- Recoltarea de fan, furnzare conform cantitatilor prevazute in contractual de gestiune, respective 1800 kg fan si 3.700 kg frunzare.
- Conbaterea cainilor hoinari – 27 bucati, 14 pisici hoinare
- Recoltarea cu vanatori romani a 3 capriori, 4 exemplare capra neagra, 1 exemplar cerb carpatin
- Cresterea a 20 pui de fazani
- Repararea observatorului din Panicer si a acoperisului a doua hranitori din zona Muchea Nalta, Valea Rece.
- Realimentarea a 20 de sararii cu cantitatea de 1000 kg sare.
- Asigurarea de activitati de patrula si controale atat ziua cat si pe timp de noapte pentru a preintampina braconajul.

#### **III.5 DEPARTAMENTUL RESURSE UMANE, SSM, ARHIVA**

##### **A. RESURSE UMANE**

Pe intreaga perioada a anului 2020 in cadrul departamentului Resurse Umane s-au derulat activitati pentru bunul mers al regiei astfel :

- S-a asigurat completarea și transmiterea registrului general de evidența a salariaților cu toate modificările survenite în raporturile de muncă stabilite de regie cu angajații săi, la termenele și în condițiile prevăzute de actele normative în conformitate cu Legea nr.53/2003 Codul Muncii, Hotărârea nr. 905 /2017 privind registrul general de evidență a salariaților, Ordinul nr. 2.822/2011. Intocmirea si urmarirea derularii in conditiile legii a contractelor individuale de munca si a actelor aditionale ale acestora, pentru personalul contractual din cadrul regiei, s-au eliberat la cerere extrase din Registrul de evidenta (REVISAL)
- S-au intocmit fisele de post in conformitate cu procedura adoptata in cadrul programului de dezvoltare al sistemului de control managerial al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Bucegi Piatra Craiului RA.





- S-a verificat și raportat conducerii regiei gradul de implementare a procedurilor adoptate în cadrul programului de dezvoltare a sistemului de control managerial intern aprobat de Consiliul de Administrație al Regiei
- S-a întocmit organigrama și Statul de funcții pentru anul 2020 și s-au aprobat de Consiliul de Administrație ;
- Intocmirea programării concediilor de odihna,ținerea în evidența a efectuării acestora precum și calcularea indemnizațiilor aferente concediilor de odihna ; s-a întocmit graficul privind programarea concediilor de odihna, s-a urmărit modul de efectuare a acestora, s-a ținut evidența concediilor suplimentare și far aplata.
- S-a ținut evidența la zi a vechimii în munca pentru personalul salariat al regiei.
- s-au întocmit contractele individuale de muncă pentru personalul angajat de regie, cu respectarea prevederilor Codului Muncii, a celorlalte prevederi legale în materie, ale contractului colectiv de muncă încheiat la nivelul regiei cât și a deciziilor și normelor interne prin care sunt reglementate drepturi și obligații pentru personalul angajat al regiei.
- S-au întocmit documentele necesare încetării raporturilor juridice de munca dintre regie și angajații acesteia.
- S-au întocmit fisele de post în conformitate cu procedura adoptată în cadrul programului de dezvoltare a sistemului de control managerial al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Bucegi-Piatra Craiului RA.
- S-au întocmit dosarele personale ale fiecărui angajat al regiei, conținând următoarele documente : actul de identitate,copia certificatului de naștere, acte doveditoare pentru studiile efectuate, contractul individual de muncă și fișa postului, actele adiționale ulterioare, adeverința medicală, orice alt document cerut de lege pentru activitatea desfășurată de către fiecare dintre angajații regiei.
- s-au arhivat toate documentele de evidență a personalului regiei.

## B. SANATATE SI SECURITATE IN MUNCA

Pe întreaga perioadă a anului 2020, în departamentul S.S.M./S.U. s-au derulat activități pentru bunul mers al regiei astfel :

În departamentul SSM și Domeniul Situațiilor de urgență :

- Referitor la realizarea programului de măsuri SSM și SU al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Bucegi-Piatra Craiului RA, menționăm următoarele :
- Pe parcursul anului 2020, nu s-au înregistrat accidente de muncă sau evenimente, starea de sănătate a personalului este bună ,
- Activitatea de securitate și sănătate în muncă este externalizată, fiind coordonată de către SC. HR PROMPT S.R.L pe baza unui contract de prestări servicii, firma menționată monitorizează întreaga activitate SSM și SU desfășurată în cadrul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Bucegi-Piatra Craiului RA, efectuează Instrucțiunile la angajare, la locul de muncă și periodice lunare, de către reprezentantul firmei menționate, în cursul anului 2020, efectuându-se 6 instrucțiuni periodice pe SSM și 12 instrucțiuni periodice pe SU + arme conform Instrucțiunilor proprii SSM/SU/Arme ALE Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Bucegi Piatra Craiului RA.
- S-a ținut evidența zonelor de risc ridicat și specific și s-a adus la cunoștința celor ce prestează servicii silvice și a celor care intra în fondul forestier cu aprobarea reprezentanților în drept ai regiei.





- s-a tinut evidenta accidentelor de munca si a bolilor profesionale, a incidentelor periculoase astfel cum sunt definite de art.5 lit.g din Legea nr.316/2006.
- S-a intocmit planul de prevenire si protectie compus din masur tehnice, sanitare, organizatorice si de alta natura, bazat pe evaluarea riscurilor.
- s-au evaluat riscurilor pentru securitatea si sanatatea in munca a lucratorilor, inclusiv pentru acele grupuri sensibile la riscuri specifice.
- s-a realizat instructajul periodic de protectia muncii conform Legii nr.319/2006, Legii nr.307/2006, Ord. 163/2007, s-a stabilit impreuna cu societatea care asigura instructajul de protectia muncii tematica instructajelor (generale la angajare, la locul de munca si periodic) in functie de calificarea fiecarui angajat si de sarcinile de munca ale acestora, s-a urmarit canormele specifice de securitate si sanatate in munca prelucrate sa fie in vigoare si sa acopere toate aspectele activitatii desfasurate de personalul instruit.
- s-au atabilit prin fisa postului atributiile si raspunderile ce le revin in domeniul securitatii si sanatatii in munca si PSI, corespunzator functiilor exercitate.
- s-au achizitionat echipamente individuale de protectie conform HG nr.1048/2006.
- s-au efectuat controalele medicale la angajare si controalele periodice astfel incat sa fie acceptate la munca numai persoane care corespund din punct de vedere medical pentru activitatea desfasurata.

### C. ARHIVA

Pe perioada anului 2020, în cadrul departamentului Arhivă, s-au derulat activități pentru bunul mers al regiei astfel :

- Se analizează sistematic, se evidențiază și se ordonează documente în arhiva Regiei, astfel încât să optimizeze timpul pentru găsirea unui document necesar.
- S-a preluat documente de la compartimentele regiei, pe bază de inventar și proces-verbal, prin confruntarea cu instrumentele de evidență și prin verificarea modului de grupare a documentelor pentru a fi conforme cu nomenclatorul, astfel încât unitatea de păstrare să fie corect constituită.
- S-a ordonat documentele conform criteriilor stabilite prin planul de lucru, conform nomenclatorului, la termenele de păstrare prevăzute, pe genuri de documente, conform structurii organizatorice a creatorului de fond.
- S-a efectuat inventarierea documentelor, sistematic și sintetic, conform metodologiilor și legislației în vigoare și procedurilor interne, respectând termenele din nomenclator, ținând cont de metodologia întocmirii lucrării de selecționare și cu respectarea principiilor și criteriilor de selecționare.
- Au fost preluate de la compartimentele din cadrul Regiei, dosare create de acestea.
- S-au înregistrat solicitările, în ordinea primirii acestora și după verificarea datelor înscrise, ținând cont de legislația în vigoare privind relațiile cu publicul și astfel încât să reflecte corect circuitul în cadrul organizației.
- Astfel, pe parcursul anului 2020 următoarele compartimente au predat la arhivă documente .
  - Departamentul secretariat a predate 4 dosare cu documente create în intervalul 2017 – 2019
  - Departamentul achiziții a predat 7 dosare cu documente create în cursul anilor 2016 – 2017
  - Departamentul resurse umane a predat 9 dosare cu documente create în cursul anilor 2015 – 2018





**REGIA PUBLICĂ LOCALĂ OCOLUL SILVIC BUCEGI – PIATRA CRAIULUI R./**

Cod fiscal: RO23389463, Nr. de înregistrare ORC: J08/536/2008

Braşov – Cristian, Strada Eroilor nr. 7 – Tel/Fax: 0268.236.320 / 0268.236.102

E-mail: ocolulsilvicbucegi@gmail.com

- Departamentul fond forestier a predat 11 dosare cu documente create in cursul anului 2018.
- S-a respectat planul de prevenire a riscurilor de degradare/distrugere a arhivei, în concordanță cu normele interne, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, prin asigurarea condițiilor de întreținere a depozitului pentru asigurarea condițiilor optime de păstrare.
- Au fost indeplinite obiectivele propuse pentru anul 2020 in ceea ce priveste ordonarea documentelor pe ani sip e termene de pastrare cat si cu privire la selectlonarea documentelor cu termen de pastrare expirat.

Intocmit,  
NOAGHEA NELU – PETRE  
Presedinte al Consiliului de Administratie

