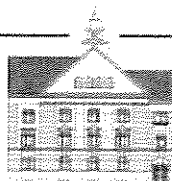




J U D E Ţ U L
S I B I U



Consiliul Judeţean Sibiu

Str. G-rai Magheru nr.14

Tel.: +40 269 217 733

550185 Sibiu, România

Fax: +40 269 218 159

www.cjsibiu.ro

e-mail: judet@cjsibiu.ro

AVIZAT
SECRETARUL JUDEŢULUI,
Mihaella Cristina Linde

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Regiei Autonome
Aeroportul Internațional Sibiu

Consiliul Judeţean Sibiu, întrunit în şedinţă ordinară la data de 28.09.2017 analizând Raportul de specialitate nr.14.048/14.09.2017, întocmit de Serviciul Juridic și Contencios Administrativ, prin care se propune **aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Regiei Autonome Aeroportul Internațional Sibiu**

Având în vedere prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. din Hotărârea Guvernului nr. 722/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/ 2011,

Ținând cont de prevederile: art. 22 din Legea nr. 195/2006 a descentralizării, art.2 din Hotărârea Guvernului nr. 398/1997 privind trecerea unor regii autonome aeroportuare de sub autoritatea Ministerului Transporturilor sub autoritatea consiliilor județene, art. 59 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative.

în temeiul art. 91 alin.1 lit.a, coroborat cu alin. 2 lit c, art. 97 și art.115 din Legea nr. 215/ 2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

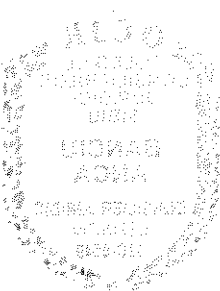
HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Sibiu” conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

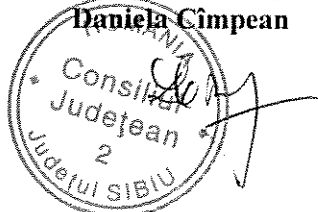
Art.2. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se revocă Hotărârile Consiliului Judeţean Sibiu nr. 14/2011, nr. 214/2012, nr. 222/2013 și nr. 56/2014, având același obiect de reglementare.

Art.3. (1) Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se însărcinează președintele Consiliului Judeţean Sibiu și Regia Autonomă „Aeroportul Internațional Sibiu”.

(2) Prezenta hotărâre se comunică persoanelor fizice și juridice interesate și se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Sibiu, prin grija Secretarului Judeţului Sibiu.



Inițiator
PRESEDINTE,
Daniela Cimpean



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL” SIBIU**

| | |
|-----------------------|--|
| Capitolul I | DISPOZIȚII GENERALE |
| Capitolul II | OBIECTUL DE ACTIVITATE |
| Capitolul III | PATRIMONIUL |
| Capitolul IV | STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI FUNCȚIONALĂ |
| Capitolul V | FLUXUL INFORMAȚIONAL |
| Capitolul VI | ADMINISTRAREA ȘI CONDUCEREA REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL,, SIBIU |
| Capitolul VII | CONDUCEREA EXECUTIVĂ A REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL” SIBIU |
| Capitolul VIII | RELAȚIILE COMERCIALE, FINANCIARE ȘI CONTROLUL ACTIVITĂȚII |
| Capitolul IX | DISPOZIȚII REFERITOARE LA PERSONAL |
| Capitolul X | DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII |

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

- Art.1.** Regia Autonomă „Aeroportul Internațional ” Sibiu, este Regie cu specific deosebit, de interes județean, cu personalitate juridică și funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Sibiu, în condițiile legii.
- Art.2.** Sediul Regiei Autonome „Aeroportul Internațional” Sibiu, este situat în Sibiu, Șoseaua Alba Iulia, nr. 73, județul Sibiu.
- Art.3.** Regia Autonomă „Aeroportul Internațional” Sibiu, menține condițiile de certificare și asigură condițiile de siguranță, prevăzute de reglementările specifice aplicabile.

CAPITOLUL II. OBIECTUL DE ACTIVITATE

- Art.4.** (1) Regia Autonomă „Aeroportul Internațional ” Sibiu, are ca obiect de activitate:
- a) Administrarea și exploatarea bazei aeroportuare proprii, operarea în siguranță și mentenanța aerodromului în conformitate cu reglementările europene și naționale aplicabile
 - b) Dirijarea și deservirea la sol a aeronavelor și a pasagerilor;
 - c) Organizarea și efectuarea serviciilor de handling pe aeroport;
 - d) Asigurarea securității tuturor activităților aeroportuare și a mijloacelor tehnice din dotare;
 - e) Coordonarea unitară a activităților și serviciilor aeroportuare necesare deservirii la sol a traficului de pasageri și de mărfuri și a altor activități aeronautice;
 - f) Realizarea coordonării întregii activități de la sol pe aeroport și în zonele acestuia, asigurând siguranța și securitatea aeronavelor, instalațiilor, clădirilor, pasagerilor și bunurilor transportate sau în tranzit, în conformitate cu prevederile reglementărilor naționale și internaționale în domeniu;
 - g) Dezvoltarea, modernizarea și întreținerea pistelor, căilor de rulare și platformelor, echipamentelor, instalațiilor și construcțiilor, ale celorlalte mijloace din dotare, precum și introducerea tehnologiilor moderne de deservire aeroportuară;
 - h) Realizarea cooperării în domeniul de activitate, potrivit competențelor, cu instituțiile similare din alte state și cu organizațiile internaționale de profil;
 - i) Efectuarea operațiunilor de achiziție publică, prin compartimentele specializate, în vederea asigurării serviciilor, produselor (echipamente și piese de schimb) și lucrărilor necesare pentru activitatea proprie;
 - j) Asigurarea cadrului necesar pentru efectuarea de operațiuni de comerț în vederea deservirii pasagerilor și echipajelor, precum și altor persoane care tranzitează aeroportul.
 - k) Asigurarea serviciului de interes economic general în domeniul aeroportuar atribuit, precum și acela de a obține profit prin desfășurarea de activități comerciale specifice, conforme cu prevederile legislației în vigoare și ale prezentului regulament, în conformitate cu prevederile art. 2 a Hotărârii nr. 133/2011 a CJ Sibiu.
 - l) Servicii de închiriere a spațiilor
 - m) Instruirea și pregătirea personalului care își desfășoară activitatea pe platforma aeroportuară.
- (2) Conform prevederilor Art. 1 a Hotărârii nr. 133/2011 a CJ Sibiu și a Hotărârii 120/2013 referitoare la SIEG, următoarele activități efectuate de către Aeroport reprezintă serviciu de interes economic general:
- a) administrarea, întreținerea curentă, repararea și modernizarea suprafețelor de mișcare aeronave (pistă, căi rulare, platforme), terminalelor și turnului de control aflate în administrarea regiei, precum și a echipamentelor aferente;

- b) organizarea, echiparea și operarea fluxurilor de pasageri în terminalele aeroportului;
 - c) achiziția și întreținerea echipamentelor specifice necesare deservirii la sol a aeronavelor de stat;
 - d) furnizarea de servicii aeroportuare auxiliare transportului aerian pentru zborurile cu aeronave de stat și celelalte categorii de aeronave, scutite conform legii de plata tarifelor aeroportuare, inclusiv ale pasagerilor acestor aeronave;
 - e) protecția infrastructurii aeroportuare;
 - f) activitatea de căutare-salvare în perimetrul aeroportului;
 - g) servicii de handling la sol, servicii de stingere a incendiilor, servicii de urgență și servicii de siguranță;
 - h) asigurarea, în condițiile legii, a spațiilor, parcarilor, dotărilor și utilităților necesare autorităților publice care efectuează activități specifice de pază și control pe raza aeroportului.
- (3) Regia efectuează orice alte operațiuni și activități necesare pregătirii și promovării obiectului de activitate, în scopul acesta putând efectua orice fel de operațiuni legale.

Art.5. Pentru realizarea obiectului de activitate, Regia Autonomă „Aeroportul Internațional” Sibiu, are următoarele atribuții:

(1) În domeniul tehnic:

- a) asigură administrarea, exploatarea, dezvoltarea, modernizarea și întreținerea întregii infrastructuri aeroportuare: pista, căi de rulare, platforme, drumuri de acces, parking-uri, terminal, hangare și alte construcții sau dotări, a instalațiilor aeroportuare în sectoarele: mecano-energetic, telecomunicații, de transport și de deservire aeroportuară, care concure la buna desfășurare a activității aeroportuare, în concordanță cu standardele internaționale;
- b) Elaborează și aplică norme tehnice proprii, adaptate la specificul dotării, pentru administrarea, exploatarea, dezvoltarea, modernizarea și întreținerea bazei aeroportuare;
- c) Elaborează studii și execută programe, cu parteneri din țară și străinătate, pentru a asigura administrarea, exploatarea, dezvoltarea, modernizarea și întreținerea Aeroportului Internațional Sibiu;
- d) Analizează și se pronunță asupra proiectelor de construcții-montaj elaborate pentru zonele de servituți aeronautice ale Regiei autonome în vederea avizării acestora de către Autoritatea Aeronautică Civilă Română;
- e) Asigură semnalizarea și balizarea tuturor construcțiilor existente în perimetrul aeroportuar, potrivit reglementărilor interne și internaționale recunoscute în România;
- f) Asigură controlul desfășurării proceselor și operațiunilor aeroportuare în vederea respectării normelor și regulamentelor de exploatare aeroportuară, de protecție umană și a mediului înconjurător;
- g) Întocmește studii și cercetări referitoare la dezvoltarea, modernizarea și optimizarea activității aeroportuare, precum și la impactul aeroportului în zona de influență;
- h) Realizează, în condițiile legii, cu aprobarea Consiliului Județean, activități de import și de aprovizionare tehnico-materială a aeroportului;
- i) Ia măsuri pentru perfecționarea pregătirii profesionale de specialitate, a personalului Regiei autonome, atestă calificarea acestuia pentru meserii specifice activității aeroportuare, cu excepția acelor meserii pentru care normele interne sau internaționale în vigoare prevăd alte condiții de atestare.

(2) În domeniul operațional:

- a) Asigură respectarea prevederilor reglementărilor aeronautice europene și naționale aplicabile activității aeroportuare;

- b) Asigură conformarea cu cerințele reglementărilor europene și naționale aplicabile pentru facilitățile de infrastructură și mecano-energetice, de mijloace tehnice aeroportuare și de servicii, necesare desfășurării în bune condiții, calitative și de siguranță, a transporturilor aeriene de pasageri și de mărfuri,;
- c) Asigură datele de informare a operatorilor de trafic aerian cu privire la infrastructura aeroportuară, starea și funcționarea sectoarelor, echipamentelor și instalațiilor proprii care concură la activitatea aeroportuară;
- d) Coordonează și participă, prin personal propriu, la activitatea de alarmare, căutare și salvare a aeronavelor aflate în dificultate în zona de responsabilitate a aeroportului;
- e) Organizează activitatea de prevenire și stingere a incendiilor, în conformitate cu reglementările aeronautice, concomitent cu instruirea și atestarea pe posturi a pompierilor civili;
- f) Asigură spațiile necesare pentru buna desfășurare a activităților pe aeroport, acordând prioritate celor destinate confortului pasagerilor și fluidizării traficului;
- g) Organizează și execută controlul tehnic periodic pentru solicitarea omologării terenurilor și instalațiilor aeronautice proprii, în vederea emiterii certificatelor de exploatare sau a prelungirii duratei lor de valabilitate;
- h) Asigură efectuarea controlului medical curent al personalului aeroportuar, iar ocazional, asigură asistența medicală la cerere și cea de urgență, pentru public, în aerogară și aeroport, cât și servicii pentru respectarea normelor igienico-sanitare;
- i) Asigură respectarea disciplinei muncii, a atribuțiilor de serviciu și a celorlalte prevederi legale, de către întregul personal, în desfășurarea activității aeroportuare;
- j) Asigură coordonarea întregii activități desfășurate pe platformele aeroportuare, în calitate de autoritate aeroportuară, conform normelor și instrucțiunilor în vigoare.
- k) Stabilește norme și reglementări specifice activității și conduitei în perimetrul aeroportului, obligatorii pentru agenții economici și pentru persoanele fizice;
- l) Organizează activitatea de management din structura Regiei autonome, în vederea asigurării rapide a informațiilor necesare luării deciziilor tehnico-economice și organizatorice;
- m) Ia măsuri pentru creșterea calității serviciilor oferite transportatorilor aerieni, pasagerilor și altor parteneri în traficul aerian, precum și pentru diversificarea prestațiilor, în scopul creșterii veniturilor proprii și dezvoltării bazei aeroportuare;

(3) În domeniul economico-financiar:

- a) Organizează activitatea financiar-contabilă potrivit Legii contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a altor reglementări în materie; Având în vedere reglementările legale în vigoare privind ajutoarele de stat destinate aeroporturilor și companiilor aeriene, evidențele contabile vor fi ținute separat pentru activitatea SIEG și NONSIEG.
- b) Propune spre aprobare Consiliului Județean Sibiu Bugetul de Venituri și Cheltuieli al Regiei;
- c) Finanțarea Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Sibiu” se asigură din veniturile proprii și în completare, de la bugetul județean, sub formă de transferuri aprobate anual prin hotărârea Consiliului Județean Sibiu, pentru activitățile ce constituie obiect al SIEG.
- d) Cheltuielile de capital ale Regiei Autonome “Aeroportul Internațional Sibiu” se asigură din venituri proprii și în completare, din alocații de la bugetul județean, aprobate prin hotărâre a Consiliului Județean Sibiu, pentru activitățile ce constituie obiect al SIEG.
- e) Identifică și utilizează toate sursele de venituri pentru rentabilizarea activității pe care o desfășoară prin operațiuni specifice;

- f) Fundamentează politica de finanțare și de creditare a Regiei, programul propriu de dezvoltare pe care le supune aprobării Consiliului județean;
- g) Efectuează operațiuni de comerț exterior prin compartimentele proprii, conform legii;
- h) Se poate afilia la organe și organisme internaționale specifice obiectului său de activitate.

(4) În domeniul securității aviației civile:

- a) Elaborează și menține un Program de securitate aeroportuară, conform articolului 12 din Regulamentul (CE) nr. 300/2008;
- b) desemnează cel puțin o persoană responsabilă cu securitatea în cadrul aeroportului, care răspunde, în principal, de aplicarea și coordonarea aplicării programului de securitate al aeroportului, inclusiv a măsurilor și procedurilor de securitate prevăzute în acesta sau stabilite în baza acestuia;
- c) stabilește un comitet de securitate al aeroportului;
- d) răspunde de coordonarea implementării măsurilor de securitate la nivelul aeroportului;
- e) organizează și menține o structură funcțională a sistemului de securitate aeronautică funcție de importanța, mărimea, tipurile de operațiuni aeriene și vulnerabilitățile aeroportului,
- f) asigură selectarea și pregătirea personalului propriu cu atribuții în domeniul securității aeronautice;
- g) asigură integrarea cerințelor securității aeronautice în proiectele tehnice și documentația de execuție întocmite în vederea executării lucrărilor de construcție a facilităților noi sau a modificărilor celor existente în vederea extinderii sau modernizării și verifică respectarea acestor cerințe la recepția acestor lucrări;
- h) asigură, potrivit legii, facilitățile necesare furnizorilor (unități, instituții, organizații) de servicii de securitate aeronautică;
- i) Elaborează documentele de organizare și mobilizare la locul de muncă, metodologia de înștiințare a personalului și stabilește mijloacele de alarmare în situații deosebite;

(5) În domeniul siguranței operațiunilor aviației civile:

- a) Stabilește, implementează și dezvoltă continuu un Sistem de Management al Siguranței aviației civile
- b) Asigura organizarea și funcționarea unui Comitet de Evaluare a Siguranței și a unui Comitet local de Siguranță a Pistei
- c) Stabilește politica și obiectivele în domeniul siguranței aeronautice
- d) Asigură un proces continuu de identificare și management al riscurilor operaționale
- e) Asigură procesul de monitorizare al conformării aerodromului cu reglementările specifice aplicabile
- f) Asigură instruirea personalului și comunicarea în domeniul siguranței.

CAPITOLUL III. PATRIMONIUL

Art.6. Regia Autonomă “Aeroportul Internațional Sibiu” asigură administrarea, exploatarea, dezvoltarea, modernizarea și întreținerea întregii infrastructuri aeroportuare: pista, căi rulare, platforma, drumuri de acces, parkinguri, aerogara, hangare și alte construcții, echipamente și instalații în sectoarele: mecano-energetic, telecomunicații, de transport și de deservire, care concură la buna desfășurare a activității aeroportuare.

Art.7. (1) Regia Autonomă “Aeroportul Internațional Sibiu” administrează, în condițiile legii, bunurile mobile și imobile aparținând domeniului public și privat al județului Sibiu;
(2) Bunurile mobile și imobile aparținând domeniului public sau domeniului privat al județului Sibiu, care au scopul și destinația de a asigura funcționarea Regiei Autonome

“Aeroportul Internațional Sibiu”, se transmit în administrarea Regiei prin hotărâre a Consiliului Județean Sibiu;

(3) Condițiile și clauzele în temeiul cărora Regia administrează bunurile mobile și imobile aparținând domeniului public sau domeniului privat al județului Sibiu vor fi stabilite prin contractul de administrare încheiat între Consiliul Județean Sibiu - reprezentat prin președintele acestuia și Regia Autonomă “Aeroportul Internațional Sibiu”, reprezentat prin directorul general.

(4) Bunurile imobile sau părți din acestea, care fac parte din domeniul public sau privat al Județului Sibiu, date în administrarea Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Sibiu”, pot fi închiriate prin licitație publică, organizată în condițiile legii.

(5) Prețul de pornire al licitației va fi fundamentat și propus de către o comisie constituită prin dispoziția directorului general, cu avizul Consiliului de administrație al Regiei și va fi aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Sibiu

Art.8. Patrimoniul Regiei Autonome “Aeroportul Internațional Sibiu” este cel determinat conform datelor din bilanțul contabil.

Art.9. Regia Autonomă „Aeroportul Internațional Sibiu” organizează activitatea de achiziții publice de bunuri, servicii și/sau lucrări, în calitate de autoritate contractantă, în condițiile prevăzute de lege

CAPITOLUL IV. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI FUNCȚIONALĂ

Art.10. (1) Structura organizatorică și funcțională se aprobă de Consiliul de Administrație al Regiei Autonome și ulterior de Consiliul Județean Sibiu.

(2) În scopul realizării obiectului de activitate, Regia Autonomă Aeroporul Internațional Sibiu este organizată în baza Hotărârii Consiliului Județean Sibiu nr. 110 din 27.04.2017, conform anexei 1.

(3) Prevederile prezentului capitol, privind structura organizatorică și funcțională, se completează cu atribuțiile din fișa postului pentru fiecare post din fiecare serviciu, direcție, birou, compartiment.

CAPITOLUL V. FLUXUL INFORMAȚIONAL

Art.11. (1) **Fluxul ierarhic de decizie**, se transmite de la structurile ierarhic superioare către cele subordonate, urmărind structura piramidală a organigramei. Procesul de decizie se exercită de la nivelul cel mai înalt al structurii, directorul general, dar se exercită și la nivelul substructurilor componente ale organigramei, în concordanță cu competențele de decizie atribuite directorilor: operational, economic, comercial și șefilor de servicii.

(2) Fluxul informațional

Ca și fluxul ierarhic de decizie, fluxul informațional urmărește structura organigramei, dar la fluxul informațional se deosebesc doua componente, una descendenta și una ascendenta.

Fluxul informațional descendent se transmite de la structurile ierarhic superioare către cele subordonate, transmițându-se astfel dispoziții, instrucțiuni de lucru, aprobări, etc. dinspre șeful ierarhic spre subordonat. Fluxul informațional ascendent se transmite de la structurile subordonate către structurile ierarhic superioare, transmițându-se, de regula, raportări, propuneri, solicitări de date dinspre subordonat către șeful său ierarhic. Toate documentele pe suport de hârtie, inclusiv cele de proveniență externă se înregistrează cu număr în “Registrul de intrări-ieșiri corespondență”. Difuzarea documentelor interne cu caracter informațional, pe suport informatic, se efectuează electronic, prin intermediul sistemelor de gestiune a fișierelor existente pe server sau folosind e-mailul. Difuzarea unor documente informaționale în

exteriorul Regiei, către clienți sau alte instituții, se poate face fie electronic prin intermediul e-mail/fax, fie pe suport de hârtie. În ambele cazuri este necesară înregistrarea documentului în "Registrul de intrări-ieșiri corespondență".

CAPITOLUL VI. ADMINISTRAREA REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU”

- Art.12.** (1) Prin Hotărâre a Autorității Publice Tutelare, se mandatează Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Sibiu” cu conducerea Regiei.
(2) Membrii Consiliului de Administrație răspund, în condițiile legii, pentru îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor de performanță stabilite în contractele de mandat.
- Art.13.** (1) Regia Autonomă Aeroportul Internațional Sibiu, este administrată de un **Consiliu de Administrație** format din 7 membrii, după cum urmează:
- a) Un reprezentant al Ministerului Finanțelor Publice
 - b) Un reprezentant al Autorității Publice Tutelare
 - c) 5 membrii neexecutivi, persoane cu experiență în administrarea /managementul unor întreprinderi publice profitabile sau a unor Regii autonome /societăți profitabile, inclusiv din sectorul privat.
- (2) Desemnarea membrilor Consiliului de Administrație va fi făcută în baza unei evaluări/selecții prealabile conform prevederilor O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- (3) Membrii Consiliului de Administrație se numesc de către Consiliul Județean Sibiu, prin hotărâre, și de Ministerul Finanțelor Publice, în cazul reprezentantului acestei instituții.
- (4) Consiliul Județean Sibiu încheie cu membrii Consiliului de Administrație contracte de mandat având ca obiect administrarea Regiei autonome, care constituie anexă la actul administrativ de numire.
- (5) Lista membrilor Consiliului de Administrație este publicată pe pagina de internet a instituției pe întreaga durată a mandatului acestora.
- Art.14.** (1) În termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, consiliul de administrație elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.
- (2) Componenta de administrare prevăzută la alin. (1) se completează cu componenta managerială elaborată conform prevederilor art. 22 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice. Planul de administrare se supune analizei consiliului de administrație al Regiei autonome și se aprobă prin decizie a acestuia.
- (3) În termen de 5 zile de la aprobarea planului de administrare, prin grija președintelui consiliului de administrație, indicatorii de performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare se transmit la conducătorul autorității publice tutelare, în vederea negocierii și aprobării.
- (4) Negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari fundamentați pe baza planului de administrare și scrisoarea de așteptări se face în termen de 30 de zile de la data comunicării acestora autorității publice tutelare. Dacă la expirarea acestui termen negocierea nu este finalizată, termenul se poate prelungi o singură dată cu maximum 30 de zile, la solicitarea oricăreia dintre părțile implicate.
- (5) În cazul eșuării negocierii în cele două runde, membrii consiliului de administrație sunt revocați, fără a fi îndreptățiți la plata unor daune-interese. În acest caz, rezultatul negocierii

trebuie motivat și publicat pe pagina de internet proprie a autorității publice tutelare și a Regiei Autonome.

(6) Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari aprobați de autoritatea publică tutelară constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației pentru administratorii și directorii Regiei autonome.

Art.15. (1) Membrii consiliului de administrație își exercită mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator.

(2) Administratorul nu încalcă obligația prevăzută la alin. (1), dacă în momentul luării unei decizii de afaceri el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Regiei autonome și pe baza unor informații adecvate.

(3) Decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Regiei autonome.

(4) Membrii consiliului de administrație își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul Regiei autonome.

(5) Membrii consiliului de administrație nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale Regiei autonome, la care au acces în calitate lor de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator.

(6) Conținutul și durata obligațiilor prevăzute la alin. (5) sunt stipulate în contractul de mandat.

Art.16. (1) Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor Regiei autonome trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe auditorii interni și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune.

(2) Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul IV inclusiv sunt interesați într-o anumită operațiune.

(3) Administratorul care nu a respectat prevederile alin. (1) și (2) răspunde pentru daunele produse Regiei autonome.

(4) În vederea aplicării prevederilor alin. (1) și (2), Regia autonomă, prin grija consiliului de administrație, stabilește o politică privind conflictele de interese și sistemele pentru punerea în aplicare a acesteia. În acest scop, consiliul de administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se revizuieste anual, dacă este cazul, fiind avizat, în prealabil, de auditorul intern. Codul de etică se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a Regiei autonome, în 48 de ore de la adoptare, iar în cazul revizuirii, la data de 31 mai a anului în curs.

Art.17. Membrii Consiliului de Administrație pot fi revocați oricând. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune - interese, potrivit contractului de mandat.

Art.18. Membrii Consiliului de Administrație nu pot face parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale unor Regii autonome sau societăți comerciale.

Art.19. (1) Durata mandatului membrilor Consiliului de Administrație al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Sibiu” este de 4 ani și începe de la data semnării contractului de mandat.

(2) În situația în care se crează un loc vacant în cadrul Consiliului de Administrație, Consiliul Județean Sibiu numește, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/ 2011, un nou administrator. Durata pentru care este numit noul administrator, pentru a ocupa locul vacant, va fi egală cu perioada care a rămas până la expirarea mandatului predecesorului său.

Art.20. (1) Consiliul de Administrație este abilitat să îndeplinească toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Regiei și își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, cu contractul de mandat și cu regulamentul de organizare și funcționare al Regiei.

- (2)** Consiliul de Administrație are următoarele atribuții și răspunderi:
- a) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
 - b) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
 - c) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
 - d) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
 - e) monitorizează și evaluează performanța directorilor;
 - f) întocmește raportul semestrial privind activitatea Regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
 - g) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
 - h) supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
 - i) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanță corporativă ale Regiei autonome;
 - j) raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.
 - k) aprobă programele de servicii aeroportuare;
 - l) aprobă, potrivit competențelor stabilite de lege, investițiile ce urmează a fi realizate de Regia autonomă și propune realizarea unor investiții de amploare, cu respectarea normelor legale în vigoare;
 - m) propune bugetul de venituri și cheltuieli al Regiei autonome ce se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Sibiu;
 - n) aprobă înstrăinarea bunurilor imobile aparținând Regiei autonome, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
 - o) răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu;
 - p) aprobă elementele de fundamentare a cheltuielilor de administrare și exploatare aeroportuară, în vederea stabilirii, potrivit legii, a taxelor și tarifelor prestațiilor efectuate;
 - q) aprobă, potrivit legii, statul de funcții și structura de personal, corespunzător necesităților activității Regiei și îl înaintează Consiliului Județean Sibiu pentru aprobare;
 - r) aprobă și alte măsuri, cu excepția celor date, potrivit legii, în competența altor organe, stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al Regiei.
 - s) elaborează propuneri pentru componenta de administrare a planului de administrare în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;
 - t) stabilește o politică privind conflictele de interese și sistemele pentru punerea în aplicare a acesteia. În acest scop, consiliul de administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se revizuieste anual, dacă este cazul, fiind avizat, în prealabil, de auditorul intern. Codul de etică se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a Regiei autonome, în 48 de ore de la adoptare.
 - u) întocmește rapoartele și documentele prevăzute de OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și le transmite Consiliului Județean Sibiu, precum și de alte acte normative incidente în activitatea Regiei;
 - v) organizează selecția directorilor, numește, revocă directorii și stabilește remunerația acestora în conformitate cu OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;

- w) încheie cu directorii Regiei contract de mandat,
- x) încheie contracte de mandat cu autoritatea tutelară având ca obiect administrarea Regiei autonome, care constituie anexă la actul administrativ de numire;
- y) elaborează potrivit legii, organigrama și statul de funcții ale Regiei, pe care le supune aprobării Consiliului județean;
- z) dezbate și avizează planul anual de activitate și raportul anual de activitate;
- aa) aprobă programul de activitate curentă și de perspectivă al Regiei;
- bb) stabilește planurile de management conținând strategiile și măsurile necesare pentru punerea în practică a programelor și proiectelor, mijloacele și termene de aplicare;
- cc) analizează modul de îndeplinire a planului de investiții, a planului de dotări generale și reparații curente/capitale;
- dd) aprobă măsuri de pază, securitate protecție contra incendiilor și alte măsuri de asigurare a protecției bunurilor și călătorilor, precum și a personalului angajat;
- ee) aprobă efectuarea deplasărilor personalului în străinătate, în interes de serviciu, și rapoartele întocmite după efectuarea acestora;
- ff) aprobă Regulamentul de ordine interioară, conform cu normele specifice aplicate în spațiile aeroportuare.

Art.21. (1) Consiliul de Administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la sediul Regiei.

(2) Ședințele ordinare ale Consiliului de Administrație se programează de către președintele Consiliului și se anunță tuturor membrilor Consiliului la ședința precedentă, dacă e posibil, sau telefonic înainte de desfășurarea lor cu minimum 3 zile lucrătoare.

(3) Ședințele extraordinare ale Consiliului de Administrație sunt convocate la cererea președintelui sau a jumătate plus unu din membri. Anunțarea membrilor Consiliului pentru ședințele extraordinare se face cu cel puțin 24 de ore înainte de desfășurarea lor.

(4) La fiecare ședință se va întocmi un proces - verbal, care va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, hotărârile luate și opiniile separate. Procesul - verbal este semnat de către toți membrii prezenți.

(5) Pe baza procesului - verbal secretarul Consiliului de Administrație redactează hotărârile acestuia, care se semnează de către președinte.

(6) Ședințele Consiliului de Administrație sunt conduse de președinte, iar în lipsa acestuia de unul din membrii Consiliului, desemnat de președinte.

(7) Președintele Consiliului de Administrație numește un secretar, fie din cadrul Regiei fie din cadrul Autorității Publice Tutelare.

(8) Pentru validitatea deliberărilor Consiliului de Administrație este necesară prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor.

(9) Hotărârile Consiliului de Administrație sunt luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.

Art.22. Pentru activitatea depusă, membrii Consiliului de Administrație primesc o indemnizație lunară al cărei quantum se stabilește de Consiliul Județean Sibiu, prin contractul de mandat, conform prevederilor O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. De asemenea, tot prin hotărârea autorității publice tutelare se stabilește acordarea componentei variabile prevăzută de OUG 109/2011.

Art.23. (1) Administratorii sunt răspunzători de îndeplinirea tuturor obligațiilor prevăzute în contractul de mandat și în regulamentul de organizare și funcționare al Regiei.

(2) Administratorii răspund pentru prejudiciile cauzate Regiei prin actele îndeplinite de directori, când dauna nu s-ar fi produs dacă ei ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lor.

(3) Administratorii sunt solidar răspunzători cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică auditorilor interni, auditorului financiar și Consiliului Județean Sibiu.

(4) Răspunderea pentru actele săvârșite de un alt administrator sau pentru omisiuni nu se întinde și la administratorii care au făcut să se consemneze în Registrul hotărârilor Consiliului de Administrație împotrivirea lor și i-au încunoștințat despre aceasta, în scris, pe auditorii interni, auditorul financiar și Consiliul Județean Sibiu.

Art.24. (1) Consiliul de administrație, în ultima lună a fiecărui an, prezintă Consiliului Județean Sibiu un program de activitate pentru anul următor.

(2) Activitatea administratorilor este supusă evaluării anuale de către Consiliul Județean Sibiu și vizează execuția contractului de mandat și a planului de administrare.

Art.25. (1) Negocierile în vederea încheierii contractelor cu diferite companii aeriene se poartă de către o comisie de negociere constituită prin dispoziția directorului general al Regiei din care face parte obligatoriu și un membru al Consiliului de Administrație, desemnat de președintele acestuia.

(2) Rezultatul procedurii de negociere va fi consemnat într-un raport al procedurii care va fi aprobat de Consiliul de administrație al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Sibiu”.

(3) Contractele care presupun acordarea ajutorului de stat pentru înființarea de noi rute aeriene vor fi negociate de o comisie constituită prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Sibiu și vor fi supuse spre aprobare Consiliului de Administrație al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Sibiu

Art.26. (1) În cadrul Consiliului de Administrație se constituie **Comitetul de audit**, format din 3 administratori neexecutivi și independenți.(art 10 L. 111/2016)

(2) Cel puțin un membru al comitetului de audit are competență în contabilitate și/ sau audit.

Art.27. (1) Fără a aduce atingere răspunderilor organelor de conducere Comitetul de audit are, printre altele, următoarele atribuții principale:

- a) informează membrii consiliului de administrație ai Regiei, după caz, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;
- b) monitorizează procesul de raportare financiară și transmite recomandări sau propuneri pentru a asigura integritatea acestuia;
- c) monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului entității și, după caz, a auditului intern în ceea ce privește raportarea financiară a entității auditate, fără a încălca independența acestuia;
- d) monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, în special efectuarea acestuia, ținând cont de constatările și concluziile autorității competente, în conformitate cu art. 26 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014;
- e) evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit în conformitate cu art. 21-25, 28 și 29 din prezenta lege și cu art. 6 din Regulamentul (UE) nr. 537/2014 și, în special, oportunitatea prestării unor servicii care nu sunt de audit către entitatea auditată în conformitate cu art. 5 din respectivul regulament;
- f) răspunde de procedura de selecție a auditorului financiar sau a firmei de audit și recomandă consiliului de administrație, auditorului financiar sau firmei de audit care urmează a fi desemnată în conformitate cu art. 16 din Regulamentul (UE) nr. 537/2014, cu excepția cazului în care se aplică art. 16 alin. (8) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014.

- g) elaborează Raportul semestrial al activităților de administrare privind activitățile operaționale, performanțele financiare și raportările contabile semestriale ale Regiei;
 - h) elaborează Raportul anual al Consiliului de Administrație privind activitatea R.A. Aeroportului Internațional Sibiu, care se elaborează până în luna mai a anului următor celui cu privire la care se face raportarea;
 - i) analizează raportările anuale de control intern/ managerial și cele semestriale de control financiar de gestiune cu privire la eventualele riscuri identificate sau riscuri care pot apărea în activitățile desfășurate în cadrul Regiei și măsurile întreprinse pentru diminuarea și eliminarea riscurilor;
 - j) analizează schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța Regiei sau perspectivele sale strategice
 - k) raportează trimestrial/ semestrial/ anual, după caz, Consiliului de Administrație, aspecte privitoare la situațiile analizate și la măsurile recomandate în vederea implementării și remedierii aspectelor semnalate.
- (2) Întâlnirile și dezbaterile Comitetului de audit se vor consemna într-un Registru de procese - verbale prin grija secretarului Comitetului de audit sau a secretarului Consiliului de Administrație.

- Art.28.** (1) Situațiile financiare ale Regiei sunt supuse auditului statutar, care se efectuează de către auditori statutari, persoane fizice sau juridice autorizate în condițiile legii.
- (2) Auditorul statutar raportează Comitetului de audit cu privire la aspectele esențiale care rezultă din auditul statutar și, în special, cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în ceea ce privește procesul de raportare financiară.
- (3) Situațiile financiare anuale, auditate potrivit legii, se depun la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice.

- Art.29.** Serviciile auditorului statutar se contractează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, și va fi exercitat în condițiile prevăzute de Legea 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale.

CAPITOLUL VII. CONDUCEREA EXECUTIVĂ A REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU”

- Art.30.** (1) Se abilitază Consiliul de Administrație să delege conducerea executivă a R.A. „Aeroportul Internațional Sibiu” unui număr de 4 (patru) directori, astfel:
- a) un director general, care va avea competența de reprezentare a Regiei autonome;
 - b) un director economic;
 - c) un director comercial;
 - d) un director operațional.
- (2) Directorii R.A. „Aeroportul Internațional Sibiu” nu pot fi membri ai Consiliului de Administrație ai Regiei.
- (3) Directorul general al R.A. „Aeroportul Internațional Sibiu” nu poate fi Președintele Consiliului de Administrație al Regiei.
- (4) La invitația Președintelui Consiliului de Administrație, directorul general al Regiei, care nu este și membru al Consiliului de Administrație, poate participa la ședințele Consiliului de Administrație, fără drept de vot.
- Art.31.** (1) Directorii Regiei autonome sunt numiți de Consiliul de Administrație cu respectarea procedurilor prevăzute de O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Directorii pot fi revocați oricând de către Consiliul de Administrație. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, directorul în cauză este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit contractului de mandat. Pentru desemnarea noilor directori se aplică, în mod corespunzător, prevederile O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Consiliului de Administrație încheie contracte de mandat cu directorii, în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/ 2011.

(4) Durata mandatului directorilor este de 4 ani și începe de la data semnării contractului de mandat. Mandatul acestora poate fi reînnoit în condițiile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

(5) Lista directorilor Regiei este publicată pe pagina de internet a R.A. „Aeroportul Internațional Sibiu” pe întreaga durată a mandatului acestora.

(6) Remunerația directorilor este stabilită de Consiliul de Administrație conform prevederilor O.U.G. nr. 109/ 2011.

Art.32. (1) În termen de 60 de zile de la numire, directorii elaborează și prezintă consiliului de administrație o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

(2) Dacă este cazul, consiliul de administrație poate cere completarea sau revizuirea componentei de management a planului de administrare dacă aceasta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în scrisoarea de așteptări și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, prevăzuți în contractul de mandat.

(3) Aprobarea componentei de management și a planului de administrare în integralitate de către consiliul de administrație se realizează în termen de maximum 20 de zile de la data depunerii propunerii prevăzute la alin. (1).

(4) După aprobarea planului de administrare de către consiliul de administrație, componenta de management sau, după caz, indicatorii de performanță financiari și nefinanciari aprobați constituie anexă la contractul de mandat încheiat cu directorii.

(5) Evaluarea activității directorilor se face anual de către consiliul de administrație și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare.

Art.33. (1) Directorii sunt responsabili cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii Regiei autonome, în limitele obiectului de activitate al acesteia și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege consiliului de administrație.

(2) Trimestrial, directorii vor întocmi un raport cu privire la activitatea de conducere executivă și cu privire la evoluția Regiei, care va fi comunicat consiliului de administrație.

(3) Anual, directorii întocmesc un raport cu privire la remunerații și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, pe care îl prezintă autorității publice tutelare. Raportul cuprinde cel puțin informațiile prevăzute la art. 55 alin. (3) din OUG 109/2011.

Art.34. Prevederile art. 14-16 alin 1-4 din OUG nr. 109/2011 se aplică în mod corespunzător și directorilor Regiei autonome. Acțiunea în răspundere împotriva directorilor este introdusă de Consiliul de Administrație al Regiei autonome.

Art.35. Directorul General are în principal următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- a) este ordonator terțiar de credite;
- b) conduce activitatea curentă a Regiei și reprezintă Regia în relațiile cu autoritățile publice, cu alte persoane juridice, precum și cu persoane fizice;

- c) elaborează și pune în aplicare planul de management care include strategia de conducere a Regiei pe durata mandatului, în condițiile prevăzute la art. 32;
- d) pune la dispoziția Consiliului de Administrație toate documentele și informațiile necesare pentru cunoașterea și analizarea problemelor ce vor fi dezbătute de către acesta la ordinea de zi;
- e) duce la îndeplinire, întocmai și la timp, hotărârile Consiliului de Administrație al Regiei și ale Consiliului Județean Sibiu;
- f) propune Consiliului de Administrație modificarea organigramei, statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare al Regiei, în sensul îmbunătățirii acestora. Propunerile pot fi făcute și direct de Consiliul de Administrație, Autoritatea Publică Tutelară sau structuri din cadrul Autorității Publice Tutelare.
- g) numește conducătorii structurilor funcționale ale Regiei, cu excepția directorilor;
- h) negociază și semnează contractul colectiv de muncă;
- i) aprobă proiectul de buget pe care îl supune spre aprobare Consiliului de Administrație și Consiliului Județean Sibiu;
- j) repartizează sarcinile pe compartimente (birouri) și urmărește apoi rezolvarea la termen a acestora;
- k) în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, emite decizii, dispoziții, note interne;
- l) organizează selectarea, angajarea și concedierea personalului Regiei, cu respectarea prevederilor legislației muncii, a reglementărilor specifice activității desfășurate și a contractului colectiv de muncă;
- m) organizează și aprobă rezultatele controlului financiar de gestiune conform prevederilor legale;
- n) aprobă și ia măsuri potrivit legii, pentru imputarea și recuperarea pagubelor rezultate din culpa angajaților Regiei, ia măsuri pentru recuperarea pagubelor provocate Regiei de către terți;
- o) elaborează trimestrial și prezintă Consiliului de Administrație un raport în care sunt prezentate informații privind execuția mandatului său, schimbări semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța Regiei sau perspectivele sale strategice;
- p) alte prerogative încredințate de Consiliul de Administrație, autoritatea tutelară sau prevăzute de lege;
- q) în lipsa directorului general, atribuțiile acestuia sunt exercitate de unul dintre directorii Regiei, pe bază de delegație scrisă.

Art.36. Directorul Economic se subordonează directorului general al Regiei și are, în principal, următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- a) cunoașterea și respectarea prevederilor legislației naționale și ale reglementărilor aeronautice naționale și internaționale aplicabile domeniului aviației civile în general și domeniului economic în special;
- b) organizează, conduce și supraveghează toate activitățile Biroului Contabilitate și Serviciului Financiar;
- c) realizează programarea și executarea activității economico - financiare proprii, întocmește bugetul de venituri și cheltuieli și situațiile financiare anuale, urmărește executarea acestora conform legislației în vigoare;
- d) fundamentează politica de credite și a altor surse de finanțare a Regiei autonome;
- e) solicită acordarea de alocații bugetare și alte surse prevăzute de lege pentru finanțare;
- f) elaborează programul propriu de dezvoltare și face propuneri de finanțare pentru realizarea obiectivelor cuprinse în program, urmând elaborarea și avizarea legală a documentației tehnice;

- g) efectuează direct operațiuni de comerț exterior prin compartimente proprii și realizează importul de echipamente și piese de schimb;
- h) identifică și exploatează toate sursele de venituri pentru rentabilizarea activității pe care o desfășoară prin operațiuni specifice, pentru creșterea cifrei de afaceri, pentru creșterea productivității muncii și pentru creșterea profiturilor;
- i) acționează în vederea reducerii obligațiilor financiare restante și a reducerii pierderilor;
- j) elaborează și asigură implementarea politicilor și strategiilor financiar - contabile ale Regiei;
- k) asigură elaborarea de studii și analize cu privire la profitabilitatea activităților, eficiența utilizării capitalului de lucru, evoluția acumulărilor bănești, a structurii cheltuielilor materiale și a altor indicatori economico - financiari;
- l) organizează analiza lunară a necesarului de lichidități și dispune măsuri în vederea accelerării vitezei de rotație a activelor circulante;
- m) urmărește situația stocurilor de valori materiale și ia măsuri pentru încadrarea în normativul total al mijloacelor circulante;
- n) semnează alături de directorul general și angajează Regia în toate operațiunile patrimoniale, având obligația de a le refuza pe acelea care contravin dispozițiilor legale;
- o) asigură menținerea permanentă a capacității de plată a societății și de îndeplinire la termen a obligațiilor față de oricare dintre creditorii societății;
- p) asigură plata la termen a obligațiilor Regiei față de bugetul de stat și față de alte instituții;
- q) organizează și asigură reflectarea realizărilor și rezultatelor economice ale societății pe baza întocmirii situațiilor financiare;
- r) asigură întocmirea lucrărilor de închidere lunară, a bugetelor de venituri și cheltuieli și calcularea principalilor indicatori economico - financiari: bilanțul, contul de profit și pierdere, situația fluxurilor de trezorerie, notele la conturile anuale;
- s) organizează, conduce și controlează inventarierea generală anuală a patrimoniului;
- t) elaborează și supune aprobării Consiliului de Administrație raportul privind inventarierea generală anuală a patrimoniului, valorificarea și înregistrarea în contabilitate a rezultatelor acesteia;
- u) asigură respectarea riguroasă a prevederilor legale privind integritatea patrimoniului din domeniul propriu de activitate și ia toate măsurile legale pentru reîntregirea acestuia în cazul în care a fost păgubit;
- v) menține legătura cu băncile și cu alte instituții financiare;
- w) reprezintă societatea alături de directorul general în raporturile cu autoritățile centrale și locale și în special cu Administrația Financiară;
- x) răspunde de eficiența activității economice a firmei;
- y) răspunde de întocmirea corectă și la termen a bilanțului contabil;
- z) răspunde pentru elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli anual;
- aa) răspunde de elaborarea și avizarea raportului financiar anual;
- bb) răspunde de asigurarea capacității de plată a firmei.

Art.37. Directorul Comercial se subordonează directorului general al Regiei și are, în principal, următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- a) cunoașterea și respectarea prevederilor legislației naționale și ale reglementărilor aeronautice naționale și internaționale aplicabile domeniului aviației civile în general și domeniului comercial în special;
- b) cunoașterea standardelor și practicilor recomandate de ICAO prin Anexele la Convenția de la Chicago și prin alte documente asociate, precum și a celor emise de alte organisme internaționale de aviație civilă la care România este parte, aplicabile activității comerciale a aeroporturilor și domeniilor conexe;

- c) coordonarea și supravegherea aplicării și respectării prevederilor legislației și reglementărilor naționale de aviație civilă în cadrul birourilor din subordine cu privire la activitatea comercială aeroportuară și domeniile conexe;
- d) planificarea, organizarea, coordonarea și supravegherea desfășurării activităților Serviciului Marketing și Comunicare și Serviciului Contracte, Investiții și Fonduri Europene, asigurarea cadrului procedural și a condițiilor adecvate pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, tratarea problemelor de personal, în limita drepturilor stabilite prin prevederile administrative ale Regiei și în limita competențelor stabilite de Directorul General;
- e) coordonarea elaborării de metodologii și proceduri proprii de atribuire a contractelor de achiziții publice în conformitate cu legislația în vigoare și asigură respectarea acestora;
- f) coordonarea elaborării documentațiilor de atribuire prin colaborarea cu compartimentul inițiator în vederea stabilirii specificațiilor tehnice, a clauzelor contractuale, a cerințelor minime de calificare și a criteriului de atribuire și coordonarea lansării chemării la competiție prin SEAP, a punerii la dispoziție a documentațiilor de atribuire;
- g) coordonarea derulării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice în condiții de legalitate;
- h) coordonarea strategiilor, activităților și funcțiilor de marketing și vânzări;
- i) managementul și analiza evoluției vânzărilor serviciilor aviatice și non-aviatice;
- j) coordonarea întocmirii de analize/ rapoarte periodice referitoare la evoluția pieței de transport aerian din România, cercetări de piață și interviuri cu companiile și investitorii din zona aeroportului;
- k) coordonarea activității de încheiere a contractelor comerciale în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- l) participarea la negocierea și încheierea contractelor cu diverși agenți economici și operatori aerieni;
- m) coordonarea elaborării unor cercetări de piață și participarea la analizarea și interpretarea rezultatelor obținute;
- n) coordonarea inițierii campaniilor de promovare a imaginii, serviciilor și facilităților oferite de Regie;
- o) coordonarea sau după caz, participarea la elaborarea planurilor de organizare și desfășurare a activităților de protocol și imagine a materialelor de promovare și altor programe;
- p) aplică măsurile necesare pentru organizarea, funcționarea și dezvoltarea sistemului de control intern/ managerial în cadrul Aeroportului;
- q) elaborează raportul anual asupra sistemului de control intern/ managerial al Aeroportului existent la data încheierii exercițiului financiar pentru anul precedent.

Art.38. Directorul Operațional se subordonează directorului general al Regiei și are, în principal, următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- a) cunoașterea și respectarea prevederilor legislației naționale și ale reglementărilor aeronautice naționale și internaționale aplicabile domeniului aviației civile în general și domeniului operațional în special;
- b) planifică, organizează, conduce și controlează operațiunile de aerodrom conform cerințelor Regulamentului UE 139/2014
- c) planifică, organizează, conduce și controlează operațiunile de management al platformei
- d) planifică, organizează, conduce și controlează operațiunile de deservire a pasageroilor și a aeronavelor (handling), conform contractelor încheiate de regie și la standardele impuse de operatorii aerieni.

- e) asigură aplicarea reglementărilor Organizației Aviației Civile Internaționale potrivit anexelor la Convenția de la Chicago, Comisiei Europene și Consiliului Internațional al Aeroporturilor (ACI) privind aviația civilă internațională, precum și a celorlalte reglementări interne și internaționale în domeniul activității aeroportuare;
- f) coordonează, conduce, verifică și răspunde de întreaga activitate desfășurată în cadrul serviciilor subordonate;
- g) asigură datele de informare operativă internă și internațională cu privire la starea și funcționarea sectoarelor și a mijloacelor proprii care concură la activitatea aeroportuară;
- h) coordonează activitatea de colaborare operațională între instituțiile participante la activitatea operațională aeroportuară: R.A. Aeroportul Internațional Sibiu, ROMATSA, Vama, Poliția de Frontieră, companiile aeriene, S.R.I. - Structura A.T.- A.D., Poliția T.A., Unitatea de Pază și Apărare etc.;
- i) participă activ la implementarea Sistemului de Management al Siguranței pe aeroport;
- j) urmărește colectarea datelor necesare pentru evaluarea performanțelor angajaților în implementarea SMS pe aeroport;
- k) face propuneri pentru stabilirea nivelurilor de risc, a măsurilor necesare pentru diminuarea riscurilor și aducerea acestora în zona riscurilor acceptate;
- l) urmărește implementarea în cadrul serviciului operațional a standardelor și recomandărilor prevăzute în documentele Organizației Internaționale a Aviației Civile (ICAO), Agenției Europene de Siguranța a Aviației (EASA), Asociației Internaționale a Transportului Aerian (IATA), Consiliului Internațional al Aeroporturilor (ACI) și a Autorității Aeronautice Civile Române (AACR) ;
- m) asigură implementarea Sistemului de Management al Calității în domeniul serviciilor aeroportuare;
- n) stabilește fluxurile de procesare a pasagerilor și marfurilor, și prezintă comitetului de securitate al aeroportului, propuneri de măsuri pentru îmbunătățirea acestora;
- o) sesizează directorul aeroportului, autoritățile implicate în securitatea aeroportuară, operatorii aeriene și alți agenți economici care folosesc infrastructura aeroportului, asupra deficiențelor măsurilor de securitate și recomandă proceduri pentru corectarea lor;
- p) raportează directorului general asupra oricărui eveniment care ar putea afecta activitatea de aviație civilă pe aeroport;
- q) cooperează în aplicarea programului de securitate cu dispozitivul de pază și apărare a aeroportului, cu structurile din domeniu;
- r) răspunde de desfășurarea în condiții de siguranță a activităților specifice aviației civile în perimetrul aeroportului;
- s) ține evidența statistică a traficului de aeroport și completează formularele cu situațiile statistice specifice aeroportului;
- t) asigură coordonarea întregii activități desfășurate pe aeroport, conform normelor și instrucțiunilor în vigoare. Totodată, stabilește norme, reglementări specifice activității și conduitei din perimetrul aeroportuar propriu, obligatorii pentru agenții economici și pentru persoanele fizice;
- u) organizează activitatea de management din structura Regiei autonome, inclusiv dezvoltarea aplicării informaticii, în vederea asigurării rapide, computerizate, a informațiilor necesare luării deciziilor tehnico - economice și organizatorice.”

CAPITOLUL VIII. RELAȚIILE COMERCIALE, FINANCIARE ȘI CONTROLUL ACTIVITĂȚII

- Art.39.** (1) Partea de cheltuieli care depășește nivelul veniturilor realizate, în ceea ce privește activitățile pentru care s-a acordat SIEG, se acoperă de la bugetul județului Sibiu, în condițiile legii.
- (2) Consiliul Județean Sibiu va asigura în condițiile legii, alocații bugetare în completarea resurselor proprii ale Regiei Autonome „Aeroportul Internațional” Sibiu, pentru realizarea unor obiective de investiții, conform activităților pentru care s-a acordat SIEG.
- Art.40.** Operațiunile de încasări și plăți ale Regiei Autonome „Aeroportul Internațional” Sibiu, se efectuează prin conturi deschise, în condițiile legii, la societățile bancare din țată și străinătate.
- Art.41.** Regia Autonome „Aeroportul Internațional” Sibiu, poate realiza lucrări de investiții cu respectarea legislației în materie.

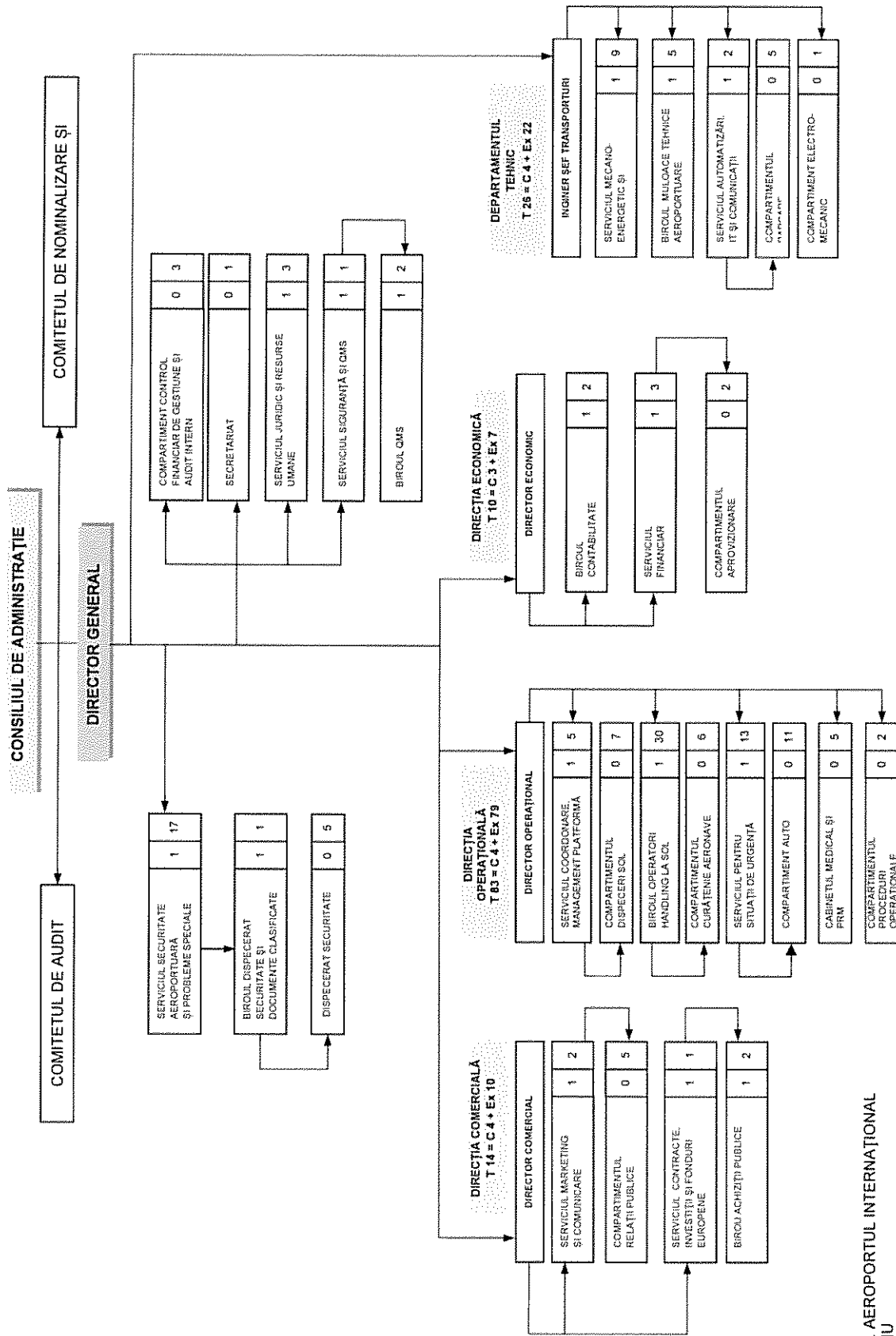
CAPITOLUL IX. DISPOZIȚII REFERITOARE LA PERSONAL

- Art.42.** (1) Personalul Regiei Autonome „Aeroportul Internațional” Sibiu, se supune prevederilor prezentului regulament, regulamentului de ordine interioară și respectă întocmai atribuțiile prevăzute în fișa postului precum și orice alte atribuții trasate de șeful ierarhic superior conform pregătirii profesionale.
- (2) Angajarea și concedierea personalului se fac de către Directorul general, conform prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- (3) Atribuțiile și responsabilitățile personalului se stabilesc prin regulamentul de ordine interioară și prin fișa postului.
- (4) Drepturile de salarizare și celelalte drepturi de personal se stabilesc prin contractele individuale de muncă și contractul colectiv de muncă, în condițiile legii.

CAPITOLUL X. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

- Art.43.** Directorul general al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional” Sibiu răspunde de aplicarea reglementărilor interne și internaționale în domeniu.
- Art.44.** Prevederile prezentului Regulament se completează de drept cu prevederile actelor normative incidente în materie.
- Art.45.** Prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare se aduce la cunoștința tuturor angajaților prin afișare pe siteul Regiei iar prevederile acestuia sunt general obligatorii pentru tot personalul Regiei.

ORGANIGRAMA



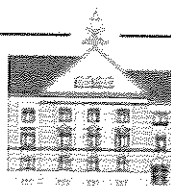
R.A. AEROPORTUL INTERNAȚIONAL
SIBIU
Personal executiv: 151
Personal conducere: 21
TOTAL PERSONAL: 172

PREȘEDINTE,
Daniela Cimpean

SECRETARUL JUDEȚULUI,
Mihaela Cristina Lindc



J U D E Ţ U L
S I B I U



Consiliul Judeţean Sibiu

Str. G-ral Magheru nr.14

Tel.: +40 269 217 733

550185 Sibiu, România

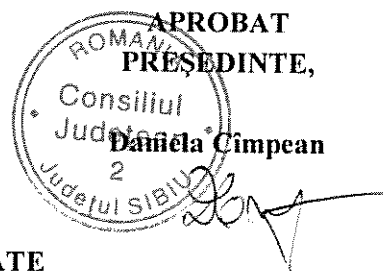
Fax: +40 269 218 159

www.cjsibiu.ro

e-mail: judet@cjsibiu.ro

SERVICIUL JURIDIC ŞI CONTENCIOS ADMINISTRATIV

Nr. 14048/14.09.2017



RAPORT DE SPECIALITATE
privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Regiei Autonome
Aeroportul Internaţional Sibiu

I. Necesitatea şi oportunitatea

Prin Hotărârea Consiliului Judeţean Sibiu nr. 14/2011 a fost aprobat Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a Regiei Autonome Aeroportul Internaţional Sibiu, modificat şi completat prin Hotărârile Consiliului Judeţean nr. 214/2012, nr. 222/2013 şi nr. 56/2014.

De asemenea, prin Hotărârea Consiliului Judeţean Sibiu nr. 157/2017, ca urmare a derulării procedurii de recrutare şi selecţie a membrilor consiliului de administraţie, s-a aprobat „Profilul consiliului de administraţie”, care cuprinde şi atribuţiile consiliului pentru mandatul 2017-2021.

Din studierea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Regiei raportat atât la profilul consiliului de administraţie aprobat cât şi la modificările legislative aduse de O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, H.G. nr. 722/2016 privind Normele de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, Legea nr. 111/2016, se constată faptul că este necesar a fi completate atribuţiile consiliului de administraţie din cuprinsul regulamentului cu atribuţiile cuprinse în profilul consiliului, precum şi modificarea mai multor articole care nu mai sunt în concordanţă cu prevederile legale în vigoare şi cu situaţia reală a organizării regiei. Un alt aspect demn de semnalat, se referă la faptul că nu se prevede în regulament nici un capitol referitor la „Structura organizatorică şi funcţională” şi „Fluxul informaţional”, capitole de bază într-un Regulament de Organizare şi Funcţionare, care să facă corelaţia între Regulament şi Organigrama regiei.

De asemenea, prevederile art. 14 referitoare la numărul de consilii de administraţie din care pot face parte membrii nu mai sunt în concordanţă cu prevederile art. 7 alin. 1 din O.U.G. nr. 109/2011 în care se menţionează faptul că „Membrii consiliului de administraţie nu pot face parte din mai mult de 3 consilii de administraţie”.

Având în vedere aceste prevederi se propune aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Regiei Autonome Aeroportul Internaţional Sibiu actualizat şi completat conform prevederilor legale în vigoare.

II. Legalitatea proiectului

Susținerea din punct de vedere legal a proiectului este fundamentată pe prevederile următoarelor acte normative:

- Prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,
- Prevederile H.G. nr. 722/2016 privind punerea în aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.
- Prevederile Legii nr. 111/2016 privind aprobarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Luând în considerare că cele prezentate mai sus sunt oportune, legale și necesare, propunem spre analiză și aprobare Regulamentul de Organizare și Funcționare, actualizat, al Regiei Autonome Aeroportul Internațional Sibiu, anexă la proiectul de hotărâre.

În considerarea aspectelor menționate în prezentul raport de specialitate și în temeiul prevederilor incidente din *Legea nr. 215/ 2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, supunem spre analiză și aprobare proiectul de hotărâre anexat.

SECRETARUL JUDEȚULUI,

Mihaella Cristina Linde



CONSILIER JURIDIC,

Anca Banciu

