

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

CUPRINS:

Capitol I	DISPOZIȚII GENERALE
Capitol II	OBIECTUL DE
Capitol III	ACTIVITATE
Capitol IV	PATRIMONIU
Capitol V	ADMINISTRAREA ȘI CONDUCEREA REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU”
Capitol VI	RELAȚIILE COMERCIALE, FINANCIARE ȘI CONTROLUL ACTIVITĂȚII
Capitol VII	DISPOZIȚII REFERITOARE LA PERSONAL
	DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Cap.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 Lilia 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.

Cap.II. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 4. Regia Autonomă „Aeroportul Internațional Sibiu” are ca obiect de activitate:

- a) administrarea și exploatarea bazei aeroportuare proprii;
- 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 directă a unor operațiuni de comerț exterior prin compartimentele specializate și realizarea importului de echipamente și piese de schimb pentru activitatea proprie.

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

1. În domeniul tehnic:

- a) Elaborează și aplică norme tehnice proprii, adaptate la specificul dotării, pentru administrarea, exploatarea, dezvoltarea, modernizarea și întreținerea bazei aeroportuare;
- b) Elaborează studii și execută programe, cu parteneri din țară și străinătate, pentru a asigura administrarea, exploatarea, dezvoltarea, modernizarea și întreținerea Aeroportului Sibiu;
- c) Analizează și se pronunță asupra proiectelor de construcții-montaj elaborate pentru zonele de servituti aeronautice ale regiei autonome în vederea avizării acestora de către Autoritatea Aeronautică Civilă Română;
- d) Asigură semnalizarea și balizarea tuturor construcțiilor existente în perimetrul aeroportuar, potrivit reglementărilor interne și internaționale recunoscute în România;

- e) Asigură controlul desfășurării proceselor și operațiunilor aeroportuare în vederea respectării normelor și regulamentelor de exploatare aeroportuară, de protecție umană și a mediului înconjurător;
- f) Întocmește studii și cercetări referitoare la dezvoltarea, modernizarea și optimizarea activității aeroportuare, precum și la impactul aeroportului în zona de influență;
- g) Realizează, în condițiile legii, cu aprobarea Consiliului Județean, activități de import și de aprovizionare tehnico-materială a aeroportului;
- h) 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 aplicarea reglementărilor interne și internaționale în domeniul activității aeroportuare;
- b) Asigură facilitățile de infrastructură, de mijloace tehnice aeroportuare și de servicii, necesare desfășurării în bune condiții, calitative și de siguranță, a transporturilor aeriene de pasageri și de mărfuri, în conformitate cu prevederile legale în domeniu;
- c) Asigură datele de informare a operatorilor de trafic aerian cu privire la starea și funcționarea sectoarelor și a mijloacelor proprii care concură la activitatea aeroportuară;
- d) Asigură și coordonează, la nivelul aeroportului, prin personal propriu specializat, securitatea activității de aviație civilă, în colaborare cu alte servicii destinate acestui scop;
- e) Elaborează documentele de organizare și mobilizare la locul de muncă, metodologia de înștiințare a personalului și stabilește mijloacele de alarmare în situații deosebite;
- f) Coordonează și participă, prin personal propriu, la activitatea de alarmare, căutare și salvare a aeronavelor aflate în dificultate în zona de responsabilitate a aeroportului;
- g) Organizează activitatea de prevenire și stingere a incendiilor, în conformitate cu reglementările aeronautice, concomitent cu instruirea și atestarea pe posturi a pompierilor civili;
- h) Asigură spațiile necesare pentru buna desfășurare a activităților pe aeroport, acordând prioritate celor destinate confortului pasagerilor și fluidizării traficului;
- i) 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;
- j) Asigură efectuarea controlului medical curent al personalului aeroportuar, iar ocazional, asigură asistența medicală la cerere și cea de urgență, pentru public, în aerogara și aeroport, cât și servicii pentru respectarea normelor igienico-sanitare;
- k) Asigură respectarea disciplinei muncii, a atribuțiilor de serviciu și a celorlalte prevederi legale, de către întregul personal, în desfășurarea activității aeroportuare;
- l) Asigură coordonarea întregii activități desfășurate pe platformele aeroportuare, în calitate de autoritate aeroportuară, conform normelor și instrucțiunilor în vigoare;
- m) Propune spre aprobare Consiliului Județean Sibiu norme și reglementări specifice activității și conduitei în perimetrul aeroportului, obligatorii pentru agenții economici și pentru persoanele fizice;
- n) Organizează activitatea de management din structura regiei autonome, în vederea asigurării rapide a informațiilor necesare luării deciziilor tehnico-economice și organizatorice;
- o) 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;
- p) Asigură, contra cost, transportul personalului propriu la și de la locul de muncă.

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;
- 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;
- 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;
- 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.

Cap.III. PATRIMONIU

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.

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.

Cap.IV. ADMINISTRAREA ȘI CONDUCEREA REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU”

Art. 10. (1) 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 criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat.

IV. 1. Consiliul de administrație

Art. 11. (1) Regia Autonomă „Aeroportul Internațional Sibiu” este administrată de un consiliu de administrație format din 5 membri, după cum urmează:

- a) un reprezentant al Ministerului Finanțelor Publice;
- b) un reprezentant al Consiliului Județean Sibiu;
- c) 3 persoane cu experiență în administrarea/ managementul unor regii autonome sau societăți comerciale profitabile din domeniul de activitate al regiei autonome, inclusiv societăți comerciale din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi selectate din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.

(2) Desemnarea membrilor Consiliului de Administrație va fi făcută în baza unei evaluări/ selecții prealabile conform prevederilor O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanta 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. 12. (1) În termen de 90 de zile de la data numirii, Consiliul de Administrație elaborează și prezintă Consiliului Județean Sibiu, spre aprobare, planul de administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat.

(2) Consiliul Județean Sibiu poate cere completarea sau revizuirea planului de administrare, dacă acesta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în contractul de mandat și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță stabiliți în contract.

(3) Dacă planul de administrare revizuit nu este aprobat de Consiliul Județean Sibiu, acesta va proceda la numirea unui nou consiliu de administrație, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, în cel mult 60 de zile. Mandatul administratorilor al căror plan de administrare revizuit nu a fost aprobat încetează de drept la data numirii noilor administratori.

Art 13. 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. 14. Membrii Consiliului de Administrație nu pot face parte din mai mult de 5 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale.

Art. 15. (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. 16. (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) aprobă direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale regiei;
- b) verifică funcționarea sistemului de control intern/ managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;
- c) numește și revocă directorii și stabilește renumerația lor;
- d) evaluează activitatea directorilor, verifică execuția contractelor de mandat ale acestora;
- e) elaborează și prezintă Consiliului Județean Sibiu raportul semestrial privitor la activitatea regiei autonome, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor;
- f) elaborează și prezintă Consiliului Județean Sibiu, spre aprobare, planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat, în termen de 90 de zile de la data numirii sale;
- g) aprobă, potrivit competențelor stabilite de lege, investițiile ce urmează a fi realizate de regie, cu respectarea normelor legale în vigoare;
- h) propune spre aprobarea Consiliului Județean Sibiu bugetul de venituri și cheltuieli și situațiile financiare anuale ale regiei;
- i) elaborează și supune aprobării Consiliului Județean Sibiu organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare al R.A. Aeroportul Internațional Sibiu;
- j) analizează bilanțul contabil anual și îl supune aprobării și publicării, potrivit prevederilor legale;
- k) aprobă scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea mijloacelor fixe, cu respectarea reglementărilor în vigoare;
- l) aprobă înstrăinarea, vânzarea sau închirierea bunurilor proprietatea regiei, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
- m) răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu;
- n) elaborează și aprobă regulamentul de ordine interioară;
- o) elaborează raportul anual privind activitatea regiei și îl prezintă Consiliului Județean Sibiu în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează;
- p) aprobă măsurile privind respectarea dispozițiilor legale în domeniul protecției mediului înconjurător;
- q) aprobă regulamentul de acordare al echipamentului de protecția muncii și echipamentului de lucru, în condițiile legii;
- r) aprobă asocierea regiei cu alte regii autonome sau cu terțe persoane fizice sau juridice, române sau străine, în vederea realizării de activități comune care prezintă interes pentru asociați, în condițiile legii;
- s) aprobă și alte măsuri, cu excepția celor date, potrivit legii, în competența altor organe;

Art 17. (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, personal contractual din cadrul regiei.

(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 18. 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.

Art 19. (1) Membrii Consiliului de Administrație își exercită mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator.

(2) Membrii Consiliului de Administrație nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale regiei, la care au acces în calitate de administratori. Această obligație se menține pentru o perioadă de trei ani de la data încetării contractului de mandat.

(3) Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor regiei 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.

(4) 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.

(5) Administratorul care nu a respectat prevederile alin. (3) și (4) răspunde pentru daunele produse regiei.

Art. 20. (1) Administratorii sunt răspunzători de îndeplinirea tuturor obligațiilor prevăzute în contractul de mandat și de regulament 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 și auditorului financiar și nici 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 21. (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. 22. (1) Negocierile în vederea încheierii contractelor comerciale cu diferite companii aeriene se poartă de către o comisie de negociere constituită prin dispoziția directorului general al Regiei.

(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. 23. (1) 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.

(2) Prețul de pornire al licitației va fi fundamentat și propus de către o comisie constituită prin dispoziția directorului general și va fi aprobat de Consiliului de administrație al Regiei.

Art 24. (1) în cadrul Consiliului de Administrație se constituie **Comitetul de audit**, format din 3 administratori neexecutivi.

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

Art 25. (1) Fără a aduce atingere răspunderilor organelor de conducere Comitetul de audit are, printre altele, următoarele atribuții principale:

- a) monitorizează procesul de raportare financiară;
- b) monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, după caz, și de management al riscurilor din cadrul regiei;
- c) monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;
- d) verifică și monitorizează independența auditorului statutar și în special prestarea de servicii suplimentare entității auditate;
- e) elaborează Raportul semestrial al activităților de administrare privind activitățile operaționale, performanțele financiare și raportările contabile semestriale ale regiei;
- f) 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;
- g) 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,
- h) analizează schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța regiei sau perspectivele sale strategice;
- i) raportează trimestrial/ semestrial/ anual, după caz, Consiliului de Administrație privitor 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.

Art. 26. (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. 27. Serviciile auditorului statutar se contractează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/ 2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, și va fi exercitat în condițiile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 90/ 2008, cu modificările și completările ulterioare.

IV. 2. Conducerea executivă a R.A. „Aeroportul Internațional Sibiu”

Art. 28. (1) Se abilitază Consiliul de Administrație să delege conducerea executivă a R.A. „Aeroportul Internațional Sibiu” unui număr de 5 (cinci) directori, astfel:

- a) un director general care va avea competența de reprezentare a regiei autonome;
- b) un director economic;
- c) un director tehnic;
- d) un director comercial;
- e) un director operațional.

(2) Directorii R.A. „Aeroportul Internațional Sibiu” nu pot fi membri ai Consiliului de Administrație ai regiei.

(3) Director 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, rară drept de vot.

Art 29. (1) Directorii regiei autonome sunt numiți de Consiliul de Administrație cu respectarea procedurilor prevăzute de O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanta 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 administratori 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.

(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. 30. (1) în termen de 90 de zile de la numire, directorii elaborează și prezintă Consiliului de Administrație un plan de management pe durata mandatului și pentru primul an de mandat, cuprinzând strategia de conducere pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat. Planul de management trebuie să fie corelat și să dezvolte planul de administrare al consiliului de administrație.

(2) Planul de management este supus aprobării Consiliului de Administrație.

(3) Dacă este cazul, Consiliul de Administrație poate cere completarea sau revizuirea planului de management dacă acesta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în contractul de mandat și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță stabiliți în contract.

(4) Dacă planul de management revizuit nu este aprobat de Consiliul de Administrație, mandatul directorilor încetează de drept la data nurnirii noilor directori, desemnați cu respectarea dispozițiilor O.U.G. nr. 109/ 2011. În acest caz de încetare a mandatului, directorii nu sunt îndreptățiți la daune-interese.

(5) Evaluarea activității directorilor se face anual de către Consiliul de Administrație și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de management.

Art. 31. (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.

Art. 32. Prevederile art. 17-18 se aplică, în mod corespunzător, directorilor regiei autonome. Acțiunea în răspundere împotriva directorilor este introdusă de Consiliul de Administrație al regiei autonome.

A. Directorul general al R.A. „Aeroportul Internațional Sibiu”

Art. 33. 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. 28;
- 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;
- 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.

B. Director economic

Art. 34. Directorul economic se subordonează directorului general al regiei și are, în principal, următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- a) organizează, conduce și supraveghează toate activitățile Biroului Contabilitate și Serviciului Financiar;
- b) 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;
- c) fundamentează politica de credite și a altor surse de finanțare a regiei autonome; solicită acordarea de alocații bugetare și alte surse prevăzute de lege pentru finanțare;
- d) elaborează programul propriu de dezvoltare și face propuneri de finanțare pentru realizarea obiectivelor cuprinse în program, urmând elaborarea și avizarea legală a documentației tehnice;
- e) efectuează direct operațiuni de comerț exterior prin compartimente proprii și realizează importul de echipamente și piese de schimb;
- f) 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;
- g) acționează în vederea reducerii obligațiilor financiare restante și a reducerii pierderilor;
- h) elaborează și asigură implementarea politicilor și strategiilor financiar - contabile ale regiei;
- i) 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;
- j) organizează analiza lunară a necesarului de lichidități și dispune măsuri în vederea accelerării vitezei de rotație a activelor circulante;
- k) urmărește situația stocurilor de valori materiale și ia măsuri pentru încadrarea în normativul total al mijloacelor circulante;
- l) semnează alături de directorul general și angajează regia în toate operațiunile patrimoniale, având obligația de a le refuza pe acelea care contravin dispozițiilor legale;
- m) asigură menținerea permanentă a capacității de plată a societății și de îndeplinire la termen a obligațiilor față de oricare dintre creditorii societății;
- n) asigură plata la termen a obligațiilor regiei față de bugetul de stat și față de alte instituții;
- o) organizează și asigură reflectarea realizărilor și rezultatelor economice ale societății pe baza întocmirii situațiilor financiare;
- p) 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;
- q) organizează, conduce și controlează inventarierea generală anuală a patrimoniului;
- r) elaborează și supune aprobării Consiliului de Administrație raportul privind inventarierea generală anuală a patrimoniului, valorificarea și înregistrarea în contabilitate a rezultatelor acesteia;
- s) 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;
- t) menține legătura cu băncile și cu alte instituții financiare;
- u) reprezintă societatea alături de directorul general în raporturile cu autoritățile centrale și locale și în special cu Administrația Financiară;
- v) răspunde de eficiența activității economice a firmei;
- w) răspunde de întocmirea corectă și la termen a bilanțului contabil;
- x) răspunde pentru elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli anual;
- y) răspunde de elaborarea și avizarea raportului financiar anual;
- z) răspunde de asigurarea capacității de plată a firmei.

C. Director tehnic

Art 35. Directorul tehnic se subordonează directorului general al regiei și are, în principal, următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- a) planifică, organizează, conduce și controlează activitatea din cadrul Departamentului Tehnic (Atelier Mijloace Tehnice Aeroportuare, Serviciul Tehnic, Atelierul Întreținere, Atelier Energetic - Comunicații);
- b) asigură administrarea, exploatarea, dezvoltarea, modernizarea și întreținerea întregii infrastructuri aeroportuare: pistă, căi de rulare, platforme, drumuri de acces, parkinguri, aerogara, hangare și alte construcții sau dotări care concură la buna desfășurare a activității aeroportuare, în concordanță cu standardele internaționale;
- c) coordonează activitatea de administrare a clădirilor, rețelelor edilitare precum și a lucrărilor de întreținere, intervenții în timp și investiții. Face propuneri pentru lucrările de investiții, reparații pentru clădiri și rețele edilitare aflate în administrarea regiei;
- d) pregătește și urmărește îndeplinirea programului de dezvoltare și modernizare a infrastructurii aeroportuare;
- e) urmărește aplicarea corectă a soluțiilor de remediere propuse pentru eliminarea neconformităților apărute în execuție;
- f) elaborează, aprobă și aplică norme tehnice adaptate la specificul dotării, pentru administrarea, exploatarea, dezvoltarea, modernizarea și întreținerea bazei aeroportuare proprii;
- g) organizează și ține evidența de cadastru a bazei aeroportuare;
- h) analizează și se pronunță asupra proiectelor de construcții - montaj elaborate pentru zonele cu servituti aeronautice ale regiei autonome, în vederea avizării acestora de către organele în drept;
- i) asigură semnalizarea și balizarea tuturor construcțiilor aparținând Aeroportului, potrivit reglementărilor internaționale recunoscute în România;
- j) asigură controlul desfășurării proceselor și operațiunilor aeroportuare în vederea respectării normelor, reglementărilor și recomandărilor de exploatare aeroportuară internă și internațională;
- k) întocmește studii și cercetări referitoare la dezvoltarea, modernizarea și optimizarea activității aeroportuare, precum și la impactul aeroportului în zona sa de influență;
- l) asigură facilitățile de infrastructură, mecano - energetic, de mijloace tehnice aeroportuare și de servicii, necesare desfășurării în bune condiții, calitative și de

- siguranță, a transporturilor aeriene de pasageri și de mărfuri, executate de transportatorii interni și externi;
- m) urmărește și controlează implementarea unui program de întreținere tehnică, revizii și reparații curente și capitale pentru utilaje, echipamente, instalații și facilități aeroportuare, astfel încât să se mențină în permanență starea tehnică corespunzătoare de funcționare și exploatare a echipamentelor și facilităților aflate în exploatarea Aeroportului;
 - n) urmărește programele de investiții și elaborarea/ avizarea legală a documentației tehnice de execuție, organizează și coordonează în toate fazele activitatea privind proiectarea, execuția și recepția lucrărilor.

D. Director comercial

Art. 36. 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 Biroului Achiziții Publice, Biroului Marketing și Biroului Contracte 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

E. Director operațional

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

- a) 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;
- b) coordonează, conduce, verifică și răspunde de întreaga activitate desfășurată în cadrul Serviciului Operațiuni Sol;
- c) asigură datele de informare operativă internă și internațională cu privire la starea și funcționarea sectoarelor și a mijloacelor proprii care concură la activitatea aeroportuară;
- d) îndeplinește, în lipsa titularului, sarcini de Șef Securitate Aeroportuară;
- e) 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;
- f) participă activ la implementarea Sistemului de Management al Siguranței pe aeroport;
- g) urmărește colectarea datelor necesare pentru evaluarea performanțelor angajaților în implementarea SMS pe aeroport;
- h) face propuneri Directorului General pentru stabilirea nivelurilor de risc, a măsurilor necesare pentru diminuarea riscurilor și aducerea acestora în zona riscurilor acceptate;
- i) urmărește respectarea calendarului de implementare a SMS pe aeroport;
- j) urmărește implementarea în cadrul serviciului operațional a standardelor și recomandărilor prevăzute în documentele Organizația Internațională a Aviației Civile (ICAO);
- k) constituie un Comitet de Siguranță al Aeroportului și desemnează un manager de siguranță, care să urmărească implementarea Sistemului de management al siguranței pe aeroport;
- l) stabilește un reprezentant al Sistemului de Management al Calității, pentru serviciile aeroportuare, conform ISO 9001 și a Manualului Calității;
- m) asigură implementarea Sistemului de Management al Calității în domeniul serviciilor aeroportuare;
- n) prezintă comitetului de securitate al aeroportului, propuneri de măsuri pentru îmbunătățirea sistemului de securitate al aeroportului;
- 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) asigură intervenția în aeronava, la solicitarea comandantului aeronavei, în cooperare cu Poliția Transporturi Aeriene, Poliția de Frontieră, pentru cazurile de pasageri recalitrânți care nu respectă regulile impuse de transportul aerian pentru călătorie;
- s) participă împreună cu angajații din Serviciului Operațiuni Sol la desfășurarea unor activități specifice în cazul aterizării pe aeroport a unor aeronave cu delegații oficiale;
- t) răspunde de desfășurarea în condiții de siguranță a activităților specifice aviației civile în perimetrul aeroportului;
- u) ține evidența statistică a traficului de aeroport și completează formularele cu situațiile statistice specifice aeroportului;
- v) este obligat să raporteze orice eveniment sau neconformitate care a afectat sau poate afecta desfășurarea în siguranță și securitate a activităților de aviație civilă, în conformitate cu prevederile procedurii interne de raportare și a Reglementărilor Aeronautice Civile Române - Regulile Aerului (RACR - REA);
- w) asigură coordonarea întregii activități desfășurate pe Aeroport, în calitate de autoritate aeroportuară, 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;
- x) 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.

Cap.V. RELAȚIILE COMERCIALE, FINANCIARE ȘI CONTROLUL ACTIVITĂȚII

Art. 38. (1) Partea de cheltuieli care depășește nivelul veniturilor realizate 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.

Art. 39. Operațiunile de încasări și plăți ale Regiei Autonome "Aeroportul Internațional Sibiu" se efectuează prin conturi deschise, în condițiile legii, la societățile bancare din țară și străinătate.

Art. 40. Regia Autonomă "Aeroportul Internațional Sibiu", poate realiza lucrări de investiții cu respectarea legislației în materie.

Cap.VI. DISPOZIȚII REFERITOARE LA PERSONAL

Art 41. Personalul Regiei Autonome "Aeroportul Internațional Sibiu" se supune prevederilor statutului personalului din aviația civilă și regulamentului de ordine interioară.

Cap.VII. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 42. Directorul general al Regiei Autonome "Aeroportul Internațional Sibiu" răspunde de aplicarea reglementărilor interne și internaționale în domeniu.

Art. 43. Prevederile prezentului Regulament se completează de drept cu prevederile actelor normative incidente în materie.