REGIA PUBLICĂ LOCALĂ A PĂDURILOR SĂCELE- R.A.

Nr. de înmatriculare în Registrul Comerţului: J08/1705/14.07.2006
Cod fiscal: RO - 18856511
Sediu: Localitatea: SĂCELE - Judeţul: BRAŞOV – Cod poştal: 505600
Strada: Piaţa Libertăţii; Nr: 17
Punct lucru: Strada Fagului; Nr: 46
Telefon: 0268-274056, Fax: 0268-274059
http://www.rplpsacele.ro/
Email: rplp_sacele@yahoo.com

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

REGIA PUBLICĂ LOCALĂ
A PĂDURILOR SĂCELE R.A.
INTRARE Nr. 4151.
IEŞIRE
ZI 13 LUNA 07 AN 2021

Cuprins

Capitolul I - dispozitii generale

Capitilul II- atributiile consiliului de administratie

Capitolul III – organizarea consiliului de administratie

Capitolul IV- functionarea consiliului de administratie

Capitolul V- organizarea lucrarilor de secretariat

Capitolul VI- raspunderea si remunerarea consiliului de administratie

Capitolul VII- dispozitii finale

CAPITOLUL I - DISPOZITII GENERALE

Art. 1. (1) In conformitate cu prevederile Legii nr. 15/1990 privind reorganizarea unitatilor economice de stat ca regii autonome si societati comerciale, Hotararii Consiliului local al Municipiului Sacele . 215 din 26.09.2019, coloborat cu Legea nr. 111/2016 pentru aprobarea OUG nr 109/2011 privind guvernanta corporative a intreprinderilor publice, Regia Publica Locala a Padurilor Sacele RA. este administrată de catre Consiliul de Administratie.

(2) Competenta luarii deciziilor de administrare si a deciziilor de conducere a Regiei si raspunderea, in conditiile legii, pentru efectele acestora, revine Consiliului de Administratie si directorilor, carora le-au fost delegate atributiile de conducere.

Art. 2. Consiliul de Administratie al RPLP SACELE RA este constituit cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 si este format din 7 membri, in calitate de administratori. Membrii CA sunt numiti conform hotararii Consiliului Local respective de catre Ministerul Finantelor Publice, in cazul reprezentantului acestei institutii. Lista membrilor Consiliului de Administratie este publicata pe pagina de internet a RPLP SACELE RA pe intreaga durata a mandatului acestora. In cadrul Consiliului de Administratie se constituie comitetul de audit, format din trei administratori neexecutivi. Dispozitiile privind auditul statutar al situatiilor financiare anuale si al situatiilor financiare anuale consolidate, sunt aplicabile, in mod corespunzator.

Art. 3. Prezentul regulament stabileste atributiile, raspunderile, competentele si procedura de desfasurare a activitatii consiliului de administratie al regiei ca organ de conducere al acesteia. Consiliul de Administratie al regiei este organizat si isi desfasoara activitatea in conformitate prevederile prezentului Regulament de Organizare si Functionare

CAPITILUL II- ATRIBUTIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Art. 4. Consiliul de Administratie este insarcinat cu indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate a regiei. Membrii Consiliului de Administratie isi exercita mandatul cu prudenta si diligenta unui bun administrator.

Art. 5. Atributiile si competentele Consiliului de Administratie sunt urmatoarele:

- Aproba directiile principale de activitate si de dezvoltare ale regiei autonome;
- Asigura elaborarea strategiei de dezvoltare, retehologizare, modernizare, reorganizarea regiei, pe care o supune spre aprobare Consiliului Local;
- Verifica functionarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile si realizarea planificarii financiare;
- Consiliul de administraţie elaborează in termenul stabilit, o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari.Componenta de administrare se completează cu componenta managerială elaborată conform prevederilor art. 36 alin. (1) din Legea 111/2016. Planul de administrare se supune analizei şi aprobării consiliului de administraţie sau supraveghere al regiei autonome.

- analizează şi aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de aşteptări şi cu declaraţiile de intenţie
- negociază indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
- asigură integritatea şi funcţionalitatea sistemelor de raportare contabilă şi financiară, precum şi realizarea planificării financiare;
- verifică funcţionarea sistemului de control intern sau managerial;
- monitorizează şi gestionează potenţialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare şi conducere;
- supervizează sistemul de transparenţă şi de comunicare;
- monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanţă corporativă ale regiei autonome;
- Completeaza sau revizuieste planul de administrare daca acesta nu prevede masurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse in contractual de mandate si nu cuprinde rezultatele prognozate care sa asigure evaluarea indicatorilor de performanta stabiliti in contract la solicitarea Consiliului Local
- Numeste si revoca directorul regiei si stabileste remuneratia lui conform prevederilor legale in viguare
- Incheie contract de mandat cu directorul/sef ocol. Contractul de mandat este acordul de vointa incheiat intre regia autonoma reprezentata de Consiliul de Administratie si directorul/sef ocol regiei autonome, care are ca obiectiv indeplinirea unor obiective si criterii de performanta aprobadte de Consiliul de Administratie. In contractul de mandat alaturi de criteriile de performanta specifice se prevad in mod obligatoriu obiective cuantificabile privind reducerea obligatiilor restante, reducerea pierderilor, cresterea profitelor, a cifrei de afaceri, cresterea productivitatii muncii
- Evalueaza activitatea directorului, verifica executia contractului de manadat al acestui si vizeaza atat executia contractului de mandat cat si a planului de management
- Aproba Planul de management intocmit de director.Analizeaza trimestrial raportul intocmit de director cu privire la activitatea de conducere executiva si cu privire la evolutia regiei, raport care va fi comunicat de acesta. Regia organizeaza auditul intern in conformitate cu dispozitiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificarile si completarile ulterioare. Auditorii interni raporteaza direct consiliului de Administratie.
- Urmareste respectarea dispozitiilor legale privind protectia mediului inconjurator, respectarea normelor de Securitate si sanatate in munca in cadrul regiei. Aproba tactica si strategia activitatii de marketing
- Avizeaza contractarea de imprumuturi bancare pe termen scurt, mediu sau lung si modul de rambursare a acestora, cu aprobarea Consiliului Local
- Avizeaza rezultatele inventarierii anuale a patrimoniului Regia Publica Locala a Padurilor Sacele RA si hotaraste cu privire la diferentele constatate propuse de Comisia centrala de inventariere;

- Aproba si propune tarife pentru lucrarile si serviciile prestate de catre Regia Publica Locala a Padurilor Sacele RA altele decat cele aprobate de Consiilul Local al Municipiului Sacele, in conformitate cu obiectul de activitate al Regiei si legislatia in vigoare;
- Aproba masurile necesare pentru mentinerea echilibrului economico-financiar al Regiei;
- Stabileste si aproba plata premierilor pentru personalul Regiei, cu exceptia cazurilor prevazute in Contractul Colectiv de Munca - Regia Publica Locala a Padurilor Sacele RA;
- Analizeaza modul cum au fost indeplinite hotararile anterioare si propune masurile pe care le considera necesare pentru realizarea obiectivelor nefinalizate ca si sanctiunile aplicabile celor ce se fac vinovati de neindeplinirea acestora. Informarile vor fi furnizate de catre conducerea executive a regiei la fiecare sedinta, referitor la hotararea emisa in sedinta precedentă;
- Isi insuseste studiile de fezabilitate si documentatiile tehnico-ecenomice ce urmeaza a fi aprobate conform legii;
- Aproba bugetul anual de investitii in limita surselor de finantare aprobate de Consiliul Local prin bugetul de venituri si cheltuieli;
- Aproba elaborarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Regiei pe care il supune spre aprobare Consiliului Local;
- Aproba modificarea obiectului de activitate, mutarea sediului Regiei, infiintarea, desfiintarea unor puncte de lucru, dupa caz, precum si modificari ale Regulamentului de Organizare si Functionare al Regiei;
- Aproba delegarea de competente pentru directorul Regiei;
- Numeste comisia de negociere a Contractului Colectiv de Munca din partea administratiei, conform prevederilor legale;
- Aproba incheierea de acte juridice prin care sa dobandeasca, sa instraineze, sa inchirieza, sa schimbe sau sa constituie in garantie bunurile aflate in patrimonul Regiei, cu aprobarea Consiliului Local atunci cand legea impune acest lucru;
- Aproba programul anual de reparatii capitale, reparatii curente, reparatii tehnico-edilitare cu incadrarea prevedierilor bugetului de venituri si cheltuieli si urmareste modul de realizare al acestora;
- Aproba scoaterea din functiune si valorificarea mijloacelor fixe din patrimoniul acesteia conform legislatiei in vigoare si face propuneri de scoatere din functiune si valorificare catre Consiliul Local pentru mijloacele fixe aflate in administrarea, proprietate publica si privata a Municipiului Sacele;
- Aproba actiuni de cooperare economica cu agenti economici din strainatate si cu organizatii de interes national cu informarea si/sau aprobarea Consiliului Local;
- Avizeaza proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pe care-l supune spre aprobare Consiliului Local;

- Analizeaza lunar activitatea economico-financiara a Regiei, ia masuri de eliminare a deficientelor si face propuneri, iar in situatia in care masurile depasesc competentele informeaza Consiliul Local;
- Aproba trecerea pe cheltuieli a debitelor care nu se mai pot recupera, dupa parcurgerea tuturor etapelor prevazute de lege;
- Avizeaza situatiile financiare anuale si contul de profit si pierdere pe care le supune aprobarii Consiliului Local;
- Raspunde de administrarea eficienta cu respectarea legii a patrimoniului Regiei, precum si a celui format din bunurile aflate in administrare si folosinta;
- Elaboreaza in baza Regulamentului-cadru propriul Regulament de Organizare si Functionare pe care il supune spre aprobare Consiliului Local;
- Indeplineste orice alte atributii care deriva din actele normative in vigoare sau dispuse de Consiliul Local;
- Elaboreaza un raport anual privind activitatea Regiei, in luna Mai a anului urmator celui cu privire la care se raporteaza;
- Directorul elaboreaza trimestrial si prezinta Consiliului de Administratie un raport in care sunt prezentate informatii privind executia mandatului sau schimbarile semnificative in situatia afacerilor si in aspectele externe care ar putea afecta performanta Regiei sau perspectivele sale strategice;
- Avizeaza organigrama Regiei si Regulamentul de Organizare si Functionare, pe care le supune spre aprobarea Consiliului Local;
- Avizeaza numarul de salariati si statul de functii cu respectarea corelarii indicatorilor economici, atributiile Directorului tehnic si Directorului economic, cu respectarea indicatorilor din Contractul de Management si aproba Regulamentul de Ordine Interioara;
- Aproba incadrarea, promovarea, sanctionarea si desfacerea contractului de munca al cadrelor de conducere, la propunerea directorului cu respectarea prevederilor legale;
- Aproba constituirea fondului de rezerva si fondului de dezvoltare, precum si alte sume prevazute de lege;
- Aproba scaderea din gestiune a lipsurilor de valori materiale constatate la inventarierea acestora si trecerea lor pe costuri in cazul cand lipsurile nu se datoreaza culpei unei personae fizice, precum si altor pagube;
- Aproba Organizarea de licitatii pentru vanzarea si inchirierea bunurilor din patrimoniu, in conditiile prevazute de lege;
- Aproba tarifele proprii pentru anumite categorii de lucrari, servicii prestate sau produse realizate de Regie si dupa caz avizeaza tarifele supuse aprobarii Consiliului Local ;
- Aproba bilantul contabil, contul de profit si pierderi;

- Aproba masuri propuse pentru aplicarea normelor de protectie a muncii, de combatere a poluarii mediului si de stingere a incendiilor;
- Analizeaza si solutioneaza contestatiile cu privire la sanctiunile disciplinare aplicate de catre Comisia de Cercetare Disciplinara cu avizul conducerii executive, personalul de conducere si executie si compartimentele organizatorice ale Regiei, aproba sau hotaraste, dupa caz, restrangerea activitatii sau concedieri colective, conform legilor in vigoare;
- Aproba atributiile sectiilor si serviciilor din cadrul Regiei.

CAPITOLUL III – ORGANIZAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Art. 6. Durata mandatului membrilor consiliului de administraţie este stabilită prin actul de înfiinţare şi nu poate depăşi 4 ani.

Mandatul membrilor consiliului de administraţie poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul de înfiinţare nu se dispune altfel.

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

Membrii Consiliului de Administratie pot fi revocati oricand. Daca revocarea se face fara justa cauza, acestia au dreptul la despagubiri.

Art. 7. Remuneraţia membrilor consiliului de administraţie este stabilită de către autoritatea publică tutelară prin contractul de mandat, în structura şi limitele prevăzute la alin. (3) şi (4) a OUG 109/2011

Art. 8. Remuneraţia membrilor neexecutivi ai Consiliului de Administraţie este formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară şi o componentă variabilă. Indemnizaţia fixă nu poate depăşi de două ori media pe ultimele 12 luni a câştigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfăşurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de regia autonomă, la nivel de clasă conform clasificaţiei activităţilor din economia naţională, comunicat de Institutul Naţional de Statistică anterior numirii.

Art. 9. Componenta variabilă se stabileşte pe baza unor indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari negociaţi şi aprobaţi de autoritatea publică tutelară, diferiţi de cei aprobaţi pentru administratorii executivi, determinaţi cu respectarea metodologiei prevăzute la art. 3 alin. (5) din OUG 109/2011 şi care urmăresc inclusiv sustenabilitatea pe termen lung a regiei autonome şi asigurarea respectării principiilor de bună guvernanţă. Cuantumul componentei variabile a membrilor neexecutivi nu poate depăşi maximum 12 indemnizaţii fixe lunare. Remuneraţia membrilor executivi ai consiliului de administraţie este formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară care nu poate depăşi de 6 ori media pe ultimele 12 luni a câştigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfăşurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de regia autonomă, la nivel de clasă conform clasificaţiei activităţilor din economia naţională, comunicat de Institutul Naţional de Statistică anterior numirii, şi dintro componentă variabilă. Componenta variabilă va avea la bază indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari, negociaţi şi aprobaţi de autoritatea

publică tutelară, diferiţi de cei aprobaţi pentru administratorii neexecutivi, determinaţi cu respectarea metodologiei prevăzute la art. 3 alin. (5)din OUG 109/2011

Art. 10. Indemnizaţia fixă lunară a membrilor consiliului de administraţie stabilită în condiţiile alin. (3) şi (4) din OUG 109/2011 poate fi diferenţiată în funcţie de numărul de şedinţe la care participă, de atribuţiile în cadrul unor comitete consultative şi de alte atribuţii specifice stabilite prin contractul de mandat.

Art. 11. Componenta variabilă a remuneraţiei membrilor consiliului de administraţie se revizuieşte anual, în funcţie de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare şi de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari aprobaţi de autoritatea publică tutelară, anexă la contractul de mandat.

Art. 12. În cazul în care domiciliul membrilor Consiliului de Administraţie, la data desemnării, este în altă localitate decât cea a sediului social al regiei autonome, acestora li se pot rambursa sau deconta cheltuielile de transport şi cazare pentru participarea la şedinţele de lucru, de către regia autonomă.

Art. 13. Prevederile art.12 nu se aplică în cazul în care membrii Consiliului de Administraţie au sau obţin reşedinţa în localitatea în care îşi are sediul social regia autonomă;

Art. 14. Consiliul de Administratie Regia Publica Locala a Padurilor Sacele RA are de regula urmatoarea componenta:

- un Presedinte;
- un reprezentant al Ministerului Finantelor Publice;
- 5 membri desemnati prin HCL cu respectarea prevederilor legale in vigoare;

Art. 15. Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, prin semnarea contractului de mandate intre acestia si autoritatea publica tutelara, neputând depăşi 4 ani.

Art. 16. (1) Administratorul care are intr-o anumita operatiune, direct, sau indirect, interese contrare intereselor Regiei autonome trebuie sa isi instiinteze despre aceasta pe ceilalti administratori si pe auditorii interni si sa nu ia parte la nicio deliberare privitoare la aceasta operatiune;

(2) Aceiasi obligatie o are administratorul in cazul in care sotul sau sotia sa, rudele ori afinii sai pana la gradul iv inclusiv sunt interesati intr-o anumita operatiune;

(3) Administratorul care nu a respectat prevederile alin. (1) si (2) raspunde pentru daunele produse Regiei autonome;

Art. 17. (1) Administratorii sunt raspunzatori de indeplinirea tuturor obligatiilor prevazute de lege si de actul de infiintare al Regiei;

(2) Administratorii raspund pentru prejudiciile cauzate Regiei prin actele indeplinite de directori, cand dauna nu s-ar fi produs daca ei ar fi exercitat supravegherea impusa de indatoririle functiei lor;

(3) Administratorii sunt solidar raspunzatori cu predecesorii lor imediati daca, avand cunostiinta de neregulile savarsite de acestia, nu le comunica auditorilor interni si auditorului financiar si nici autoritatii publice tutelare.

(4) Raspunderea pentru actele savarsite de un alt administrator sau pentru omisiuni nu se intinde si la administratorii care au facut sa se consemneze in registrul deciziilor Consiliului de Administratie impotrivirea lor si i-au instiintat despre aceasta, in scris, pe auditorii interni, auditorul financiar si autoritatea publica tutelara;

(5) Actiunea in raspundere impotriva administratorilor este introdusa de autoritatea publica tutelara, prin conducatorul acesteia, in termen de 90 de zile de la aprobarea situatiilor financiare;

(6) Administratorul nu încalcă obligaţia prevăzută la alin. (6), dacă în momentul luării unei decizii de afaceri el este în mod rezonabil îndreptăţit să considere că acţionează în interesul regiei autonome şi pe baza unor informaţii adecvate.

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

Art. 18. (1) Evaluarea activitatii administratorilor de catre autoritatea publica tutelara se face anual si vizeaza executia contractului de mandate si a Planului de administrare;

(2) Pentru realizarea evaluarii, institutia publica tutelara poate fi asistata de un expert independent sau de un comitet de experti independenti, ale caror servicii sunt contractate in conditiile legii;

Art. 19. Membrii Consiliului de Administratie pierd aceasta calitate in urmatoarele situatii:

-expirarea perioadei pentru care au fost numiti;
-revocare;
-interzicere judecatoreasca;
-deces;
-lichidarea, desfiintarea, comasarea unitatii;
-demisie inaintata in scris Presedintelui Consiliului de Administratie.

CAPITOLUL IV- FUNCTIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

4.1 PROGRAMAREA ACTIVITATII

Art. 20. Activitatea Consiliului de Administratie se desfasoara in sedinte ordinare si extraordinare in cadrul carora adopta hotarari.

(1) Consiliul de Administratie se intruneste lunar, de regula in a doua zi de luni din luna, la cererea Presedintelui, sau a cel putin o tremie din numarul membrilor Consiliului de Administratie, iar sedintele extraordinare se convoaca ori de cate ori este nevoie, la cererea Presedintelui, sau a cel putin o tremie din membrii Consiliului de Administratie.

(2) Sedintele Consiliului se pot desfasura legal, daca la acestea participa cel putin 2/3 din totalul membrilor sai.

(3) La sedintele Consiliului de Administratie pot participa ca invitati, consilieri locali, directorii executivi ai Regiei si reprezentanti din conducerea sindicatului;

Art. 21. In activitatea sa, Consiliul de Administratie poate solicita colaborarea unor specialisti din cadrul Regiei, din alte institutii publice sau agentii de specialitate;

Art. 22. Activitatea Consiliului de Administratie se desfasoara in baza planului de administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor si criteriilor de performanta stabilite in contractile de mandate ale administratorilor. Acest plan va fi aprobat de catre Consiliul Local al Municipiului Sacele. Programele de activitate cuprind problemele care fac obiectul sedintelor ordinare, persoanele care raspund de elaborarea si pregatirea materialelor ce urmeaza a fi supuse dezbaterilor, precum si data, locul desfasurarii sedintelor de lucru. Programele de activitate se pot completa lunar cu problematica curenta din luna respectiva, cu aprobarea Presedintelui Consiliului de Administratie si informarea ulterioara a Consiliului Local.

4.2 PREGATIREA SEDINTELOR DE LUCRU

Art. 23. Convocarea sedintelor ordinare si extraordinare se face de catre Presedintele Consiliului de Administratie prin Secretar;

Art. 24. In vederea pregatirii materialelor, programele trimestriale aprobate se transmit, prin grijasecretarului, directorilor, serviciilor, birourilor, compartimentelor, persoanelor care raspund de elaborarea si pregatirea acestora;

Art. 25. Autorii materialelor ce fac obiectul ordinii de zi ale sedintelor de lucru, vor avea in vedere ca prezentarea acestora sa fie succinta si clara, toate documentele sa fie cuprinse in anexe, iar fiecare material sa se incheie cu propuneri de masuri concrete, responsabile si termene pentru realizarea acestora;

Art. 26. In cazul sedintelor ordinare vor fi transmise membrilor prin grija secretarului, ordinea de zi aprobata de Presedintele Consiliului de Administratie si materialele, cu cel putin doua zile inainte de data la care a fost programata sedinta, iar in cazul sedintelor extraordinare cu trei zile sau indata;

Art. 27. In cazul in care Presedintele Consiliului de Administratie aproba completarea ordinii de zi cu unele probleme necuprinse in aceasta, dezbaterile se vor desfasura pe baza materialelor prezentate in ziua sedintei de cei care au cerut convocarea sau au propus includerea pe ordinea de zi a problemelor respective;

4.3 DESFASURAREA SEDINTELOR DE LUCRU

Art. 28. Consiliul de Administratie se intruneste la sediul Regiei sau in alt loc stabilit si comunicat acestuia de catre Presedinte; Consiliul de Administratie hotaraste, avizeaza, aproba, dupa caz: o cu 2/3 din numarul total al membrilor, pentru investitiile ce urmeaza a fi realizate potrivit obiectului sau de activitate si care se finanteaza din surse proprii, credite bancare sau alocatii de la bugetul statului,ori, dupa caz, de la bugetul local, inchirierea de spatii si terenuri sau in locatie de gestiune pe baza de licitatie,precum si pentru asociere in vederea realizarii de activitati commune care prezinta interes pentru asociati; o cu ½ +1 din numarul total al membrilor, pentru celelalte probleme ale Regiei;

Art. 29. Deliberarile membrilor Consiliului de Administratie, precum si rezultatul acestora se consemneaza procesele verbale redactate in sedinta ce vor fi semante de toti membrii prezenti;

4.4 TRANSMITEREA HOTARARILOR

Art. 30. Hotararile adoptate de catre Consiliul de Administratie, se vor transmite tuturor factorilor implicati in indeplinirea masurilor aprobate.

Art. 31. Secretarul intocmeste si difuzeaza hotararile luate in sedintele Consiliului de Administratie, dupa ce au fost semnate de catre Presedintele Consiliului de Administratie;

CAPITOLUL V- ORGANIZAREA LUCRARILOR DE SECRETARIAT

Art. 32. Lucrarile de secretariat ale Consiliului de Administratie se tin de catre secretarul desemnat de Presedintele Consiliului de Administratie;

Art. 33. Pentru fiecare sedinta secretarul va intocmi un dosar care va contine materialele de pe ordinea de zi;

Art. 34. Sedintele Consiliului de Administratie vor fi asistate de catre secretarul acestuia ce va intocmi procesele verbale de sedinta cu sinteza discutiilor/concluziilor si voturilor din cadrul acestor sedinte. Procesele verbale astfel rezultate si semnate de catre secretar vor fi transmise tuturor membrilor Consiliului de Administratie.

Art. 35. Procesele verbale ale sedintelor Consiliului de Administratie si documentatiile care se includ pe ordinea de zi pot fi puse la dispozitia organelor si institutiilor abilitate de lege, precum si altor personae care justifica un interes legitim numai cu aprobarea Presedintelui si conform legislatiei in vigoare;

Art. 36. Secretarul Consiliului de Administratie isi desfasoara activitatea in baza sarcinilor stabilite de catre Consiliul de Administratie;

CAPITOLUL VI- RASPUNDEREA SI REMUNERAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Art. 37. Este anulabil actul juridic incheiat in dauna intereselor Regiei de un membru al Consiliului de Administratie, sau de un director cu:

a) Sotul, ascendentii sau descendentii sai, cu rudele in linie colaterala sau cu afinii sai pana la gradul iv inclusive;

b) Administratorii ori directorii , cu angajatii sau cu o societate controlata;

c) Sotul persoanelor prevazute la lit.b cu ascendentii sau descendentii acestora,cu rudele in linie colaterala sau cu afinii pana la gradul iv inclusive ai acestora;

Art. 38. Pentru activitatea desfasurata in cadrul Consiliului de Administratie membrii consiliului vor fi remunerate in conformitate cu legislatia in vigoare, iar pentru activitatea secretarului in cadrul sedintelor Consiliului de Administratie,acesta va primi o indemnizatie lunara a carui cuantum va fi stabilit de catre Consiliul de Administratie.

CAPITOLUL VII- DISPOZITII FINALE

Art. 39. Membrii Consiliului de Administratie sunt obligati sa cunoasca si sa respecte prevederile propriului Regulament de Organizare fi Functionare;

Art. 40. Consiliul de Administratie va prezenta Consiliului Local rapoarte de activitate anuale care vor cuprinde problemele dezbatute in sedintele de lucru si stadiul rezolvarii acestora.

Art. 41. Consiliul de Administratie este obligat sa prezinte rapoarte la cererea Consiliului Local, ori de cate ori este necesar;

Art. 42 Prezentul Regulament de Organizare si Functionare al Consiliului de Administratie se modifica si se completeaza conform legislatiei in vigoare privind organizarea si functionarea regiilor autonome;

Art. 43. Prezentul Regulament de Organizare si Functionare a fost aprobat in sedinta Consiliului de Administratie din data de si intra in vigoare la aceasta data si este valabil pentru mandatul 2020-2023.

Numele si Prenumele	**Functia**	**Semnatura**
COMSA EUGEN	Preşedinte	
CODREAN CODRIN LEONID	Membru	
LORINCZ ISTVAN JANOS	Membru	
MUNTEANU HORATIU GEORGE	Membru	
PANAIT ANDREEA MARIA	Membru	
PROF. TANASE IONUT	Membru	