



Vizat,

Viceprimar

Raul Petrescu

Vizat,

Viceprimar

Julian Teodorescu

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale Consiliilor de Administrație ale Regiilor autonome de subordonare locala

Având în vedere necesitatea modificării Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, s-a procedat la revizuirea și elaborarea proiectului, în baza căruia își va desfășura activitatea Consiliul de Administrație al Regiei Autonome de Transport Public Ploiești, precum și al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești.

Proiectul Regulamentului de Organizare și Funcționare a fost avizat de Consiliul de Administrație:

- al Regiei Autonome de Transport Public Ploiești prin art. 8 din Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 1 din 24.01.2013 și

- al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 9/16 din 14.12.2012

și reglementează structura organizatorică a Consiliului de Administrație din ambele unitati, stabilind și repartizând activitățile, atribuțiile și responsabilitățile ce revin membrilor din aceste Consilii de Administrație.

Documentul este structurat în mai multe capitole ce cuprind:

- ✓ dispoziții generale se referă la actele normative în baza cărora funcționează Consiliul de Administrație al Regiei;
- ✓ atribuțiile Consiliului de Administrație cuprind competențele, atribuțiile și răspunderile membrilor Consiliului;
- ✓ organizarea Consiliului de Administrație cuprinde componența, și compatibilitățile în cadrul Consiliului;
- ✓ funcționarea Consiliului de Administrație cuprinde programarea activității, pregătirea și desfășurarea ședințelor de lucru, precum și transmiterea hotărârilor;
- ✓ organizarea lucrărilor de secretariat cuprinde atribuțiile secretarului în cadrul Consiliului;
- ✓ răspunderea și remunerarea Consiliului de Administrație se referă la răspunderea și indemnizația membrilor Consiliului;
- ✓ dispozițiile finale privesc aplicarea regulamentului.

Revizuirea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație la nivelul celor două Regii, a avut în vedere reglementările legislative survenite .

Anexat, prezentăm Regulamentele de Organizare și Funcționare pentru fiecare Regie, indicate astfel:



Se constituie in Anexa nr.1 la prezenta Hotarare, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație al Regiei Autonome de Transport Public Ploiesti;

Se constituie in Anexa nr.2 la prezenta Hotarare, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiesti;

Față de cele prezentate mai sus, supunem spre aprobare Consiliului Local proiectul de hotărâre alăturat.

DIRECTOR GENERAL AL R.A.T.P.Ploiesti

Ed. Cristiana Iancovici



SEF BIROU CONTENCIOS

Cons. Jr. Chirita Gabriela

DIRECTOR R.A.S.P.Ploiesti

ing. Radu Branzei



SEF B. J.C. R. U.

cons.jr. Tache Madalina

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale Consiliilor de Administrație ale Regiilor autonome de subordonare locala



Proiectul Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale Consiliilor de Administrație ale Regiilor autonome de subordonare sunt avizate astfel: Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Consiliului de Administrație al Regiei Autonome de Transport Public Ploiești, avizat prin art. 8 din Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 1 din 24.01.2013, iar Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Consiliului de Administrație al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești avizat prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr.9/16 din 14.12.2012, iar în baza acestor hotărâri propune revizuirea acestor Regulamente în conformitate cu noile reglementări legislative în vigoare.

Principalul act normativ care a condus la formularea prezentelor propuneri de modificare a Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale Consiliilor de Administrație ale Regiilor autonome de subordonare locala, este O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. Acest act normativ are o importanta deosebita în modul de realizare a managementului regiilor autonome, conducand la transformari de esenta în actul decizional la nivelul Consiliului de Administrație și al Directorilor acestor unitati.

Adoptarea O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice este justificata de legiutor prin necesitatea asigurarii unor norme cuprinzatoare și eficiente care să guverneze functionarea întreprinderilor publice (inclusiv regiile autonome), în scopul imbunatatirii performantelor și competitivitatii acestora. Printre principiile de baza promovate de noua reglementare se regasesc transparenta și obiectivitatea în alegerea membrilor organelor de administrare ale regiilor autonome, precum și transparenta activitatii acestora.

Raportat la acest act normativ, Consiliul Local al Municipiului Ploiesti a emis Hotararea nr. 260/2012 privind imputernicirea Primarului să realizeze procedura prevazuta de O.U.G. 109/2011 în vederea desemnării membrilor Consiliilor de Administrație ale Regiilor autonome de interes local. Ulterior Consiliul Local prin Hotararea nr. 290/2012 numeste reprezentantii Municipiului Ploiesti în Consiliului de Administrație al Regiei Autonome de Transport Public Ploiesti, iar prin Hotararea nr. 289/2012 numeste reprezentantii Municipiului Ploiesti în Consiliului de Administrație al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiesti.

Astfel, administrarea și conducerea Regiilor autonome, este realizata de un Consiliu de Administrație constituit din 5 membrii, din care unul este reprezentant al Ministerului Finantelor Publice.

Toti membrii Consiliului de Administrație, în baza O.U.G. 109/2011, au fost desemnati urmare a unei selectii prealabile, efectuate de o comisie de specialisti în recrutarea resurselor umane. Între membrii Consiliului de Administrație și Consiliului Local s-a încheiat un contract de mandat care cuprinde prevederi exprese referitoare la indicatorii de performanta care trebuie îndepliniti.

Conform noilor prevederi, membrii Consiliilor de Administrație elaborează și prezintă autorității publice tutelare spre aprobare planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandate.

Deasemenea în O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sunt reglementate expres situatiile de incompatibilitate și de conflicte de interese în care se pot regasi membrii Consiliului de Administrație, existand și dispozitii exprese privitoare la modalitatea de remunerare și angajare a raspunderii acestora.

Consiliul de Administrație poate stabili delegarea conducerii executive a Regiei autonome către unul sau mai multi directori, care vor fi numiti de Consiliul de Administrație.

Totodata presedintele Consiliului de Administrație nu poate fi și director general al Regiei autonome.

Ulterior numirii, directorii elaboreaza un plan de management în care descriu strategia de conducere a Regiei autonome pentru urmatorul an, plan care trebuie raportat către Consiliul de

Administrație. Toate aceste prevederi de esență descrise anterior, conduc la modificări importante în prevederile regulamentelor Consiliilor de Administrație ale Regiilor din subordinea Consiliului Local Ploiești, în special la nivelul competențelor și atribuțiilor sale.

Privit în ansamblu, Proiectul Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale Consiliilor de Administrație ale Regiilor autonome reglementează, stabilește și repartizează activitățile, atribuțiile și responsabilitățile ce revin membrilor Consiliilor de Administrație inclusiv cele privind obligativitatea elaborării strategiei de dezvoltare, re tehnologizare, modernizare, reorganizare a Regiei, pe care o supune spre aprobare Consiliului Local, direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale Regiilor autonome și modul de organizare și desfășurare a sedințelor.

Față de cele prezentate mai sus, propunem aprobarea proiectului de hotărâre alăturat.

**PRIMAR,
IULIAN BADESCU**





Regia Autonomă de Transport Public PLOIEȘTI
Ploiești, str. Găgeni, nr. 88, cod 100137, tel. 0244543751 / 0760242595 / 0760242819, fax. 0244513228, e-mail: office@ratph.ro

HOTĂRÂREA NR. 01 DIN 24.01.2013
A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL R.A.T.P. PLOIEȘTI
EXTRAS:

Consiliul de Administrație al R.A.T.P. PLOIEȘTI, numit prin **HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI nr. 290/13.08.2012**, respectiv:

Doamna Paul Florina	- Președinte
Doamna Gorneanu Violeta	- Membru
Domnul Anghel Paul	- Membru
Domnul Ionică Ion	- Membru
Domnul Marius Măselușă	- Membru-

HOTĂRĂȘTE

Art. 8. Avizeaza Proiectul-Regulament de Organizare si Functionare al Consiliului de Administratie al RATP -Ploiesti, cu nr. **J403/10.01.2013**, cu modificari si completari - conform OUG109/2011 completat si cu art. 10 alin.4 din Hotararea de Guvern nr.1151/27.11.2012 si dispune inaintarea spre aprobare, Consiliului Local al Municipiului Ploiesti.

Raspund: Director General;
Biroul Contencios.

Termen :imediat

Presedinte Consiliu de Administratie
Paul Florina

Sef Birou Contencios
Cons. jr. Chirita Gabriela



**HOTARAREA NR. 9/16
A CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE
din data de
14.12.2012 ora 10⁰⁰**

APROBARI/AVIZARI:

1. Avizarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Consiliului de Administratie al R.A.S.P. Ploiesti.

INFORMARI :

1. Discuție privind gradul de îndeplinire a indicatorilor economici de către directorul regiei.
2. Informare economico - financiara pe luna octombrie 2012.
3. Rapoarte de activitate ale serviciilor de specialitate (octombrie).
4. Informare privind acordarea salariatilor a urmatoarelor drepturi salariale prevazute in Contractul Colectiv de Munca :
 - acordarea copiilor sub 18 ani ai salariatilor a sumei de 150 de lei, conform art. 30 alin 1, lit. e ;
 - prima egala pana la nivelul unui salariu mediu brut pe regie calculata la data platii, conform art. 30, alin 1, lit. d ;
 - premiu acordat din fondul de premiere calculat intr-o proportie de pana la 15% din fondul de salarizare realizat trimestrial, aferent trimestrului IV- anul 2012, conform art. 30, alin 1, lit. a.

DIVERSE :

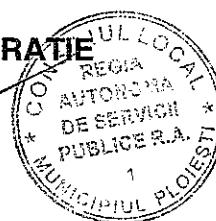
HOTARASTE :

1. Consiliul de Administratie avizeaza Regulamentul de Organizare si Functionare al Consiliului de Administratie al R.A.S.P. Ploiesti si il inainteaza spre aprobare Consiliului Local al municipiului Ploiesti.
2. Consiliul de Administratie a luat la cunostiinta de gradul de de îndeplinire a indicatorilor economici de către directorul regiei.
3. Consiliul de Administratie a luat la cunostiinta de informarea economico - financiara pe luna octombrie.
4. Consiliul de Administratie a luat la cunostiinta de rapoartele de activitate ale serviciilor de specialitate.

5. Consiliul de Administratie a luat la cunostiinta de informarea privind acordarea salariatilor a urmatoarelor drepturi salariale specificate la punctul 4 din Informarile aferente Ordinei de zi si hotaraste ca Biroul Financiar Contabilitate si Biroul Juridic sa avizeze daca operatiunea prevazuta la punctul 4 respecta respectarea prevederilor legale (aviz de legalitate si incadrare in buget).



**PRESEDINTE,
CONSILIUL DE ADMINISTRATIE
MANOIU TIBERIU**



Prezenta hotarare a fost intocmita in conformitate cu procesul verbal nr.9/16/14.12.2012, semnat de membrii Consiliului de Administratie.

Intocmit - consilier juridic – Madalina TACHE



REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL R.A.T.P. PLOIEȘTI

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. În conformitate cu prevederile Legii nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Ploiesti nr. 5/1995, coroborat cu O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativa a întreprinderilor publice, Regia Autonomă de Transport Public Ploiesti este administrată de către un Consiliu de Administrație.

Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a Regiei și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine Consiliului de Administrație și directorilor, carora le-au fost delegate atribuțiile de conducere.

Art. 2. Consiliul de Administrație al Regia Autonomă de Transport Public Ploiesti, este constituit cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 și este format din 5 membrii, în calitate de administratori. Membrii consiliului de administrație se numesc prin Hotărâre de Consiliul Local, respectiv de către Ministerul Finanțelor Publice, în cazul reprezentantului acestei instituții.

Lista membrilor Consiliului de Administrație este publicată pe pagina de internet a Regiei, pe întreaga durată a mandatului acestora. În cadrul Consiliului de Administrație se constituie Comitetul de Audit, format din 3 administratori



neexecutivi. Dispozițiile privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, sunt aplicabile, în mod corespunzător.

Membrii consiliului de administrație își exercită mandatul cu prudență și diligența unui bun administrator.

Art.3. Prezentul regulament stabilește atribuțiile, răspunderile, competențele și procedura de desfășurare a activității Consiliului de Administrație al Regiei, ca organ de conducere al acesteia.

Consiliul de Administrație al regiei este organizat și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.

CAPITOLUL II - ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 4. Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Regiei.

Membrii consiliului de administrație își exercită mandatul cu prudență și diligența unui bun administrator.

Art.5. Atribuțiile și competențele principale ale Consiliului de Administrație sunt următoarele:

5.1. Aprobă direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a regiei autonome; Asigura elaborarea strategiei de dezvoltare, re tehnologizare, modernizare, reorganizare a Regiei, pe care o supune spre aprobare Consiliului Local;

5.2. Elaborează în baza Regulamentului-cadru propriul Regulament de Organizare și Funcționare pe care îl supune spre aprobare Consiliului Local.

5.3. Aprobă tactica și strategia activității de marketing.

5.4. Aprobă și propune tarife pentru lucrările și serviciile prestate de către Regia Autonomă de Transport Public Ploiești, altele decât cele aprobate de

Consiliul Local al Municipiului Ploiești, în conformitate cu obiectul de activitate al Regiei și legislația în vigoare.



~~5.5. Aprobă măsurile necesare pentru menținerea echilibrului economic~~ financiar al Regiei.

5.6. Aprobă programul anual de investiții în limita surselor de finanțare aprobate de Consiliul Local prin bugetul de venituri și cheltuieli.

5.7. Își însușește studiile de fezabilitate și documentațiile tehnico - economice ce urmează a fi aprobate conform legii.

5.8. Aprobă delegarea de competențe pentru directorul general și directorii executivi ai Regiei.

5.9. Raspunde de administrarea eficientă cu respectarea legii a patrimoniului Regiei, precum și a celui format din bunurile aflate în administrare și folosință.

5.10. Aprobă încheierea de acte juridice prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunurile aflate în patrimoniul Regiei, cu aprobarea Consiliului Local atunci când legea impune acest lucru.

5.11. Aprobă încheierea contractelor pentru care nu a delegat competențe directorului general al Regiei.

5.12. Aprobă programul anual de reparații capitale, reparații curente, reparații tehnico - edilitare cu încadrarea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli și urmărește modul de realizare al acestora.

5.13. Aprobă scoaterea din funcțiune și valorificarea mijloacelor fixe din patrimoniul acesteia conform legislației în vigoare și face propuneri de scoatere din funcțiune și valorificare Consiliului Local pentru mijloacele fixe aflate în administrare, proprietate publică și privată a municipiului Ploiești.

5.14. Își însușește și propune proiecte de acte normative specifice domeniului de activitate al Regiei în vederea bunei desfășurări a activității acesteia.



5.15. Urmărește respectarea dispozițiilor legale privind protecția mediului înconjurător, respectarea normelor de securitate și sănătatea muncii în cadrul Regiei.

5.16. Aprobă acțiuni de cooperare economică cu agenți economici din străinătate și cu organizații de interes național cu informarea și/sau aprobarea Consiliului Local.

5.17. Aprobă trecerea pe cheltuieli de exploatare a debitelor care nu se mai pot recupera, după parcurgerea tuturor etapelor prevăzute de lege.

5.18. În termen 90 de zile de la data numirii sale, consiliul de administrație elaborează și prezintă autorității publice tutelare spre aprobare planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandate;

5.19. Completează sau revizuieste planul 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 la solicitarea Consiliului Local;

5.20. Elaborează raportul semestrial, prezentat autorității publice tutelare, privitor la activitatea regiei autonome, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor;

5.21. Numește și revocă directorii Regiei și stabilește remunerația lor conform prevederilor legale în vigoare;

5.22. Încheie contracte de mandat cu directorii. Contractul de mandat este acordul de voință încheiat între regia autonomă, reprezentată de consiliul de administrație, și directorul general/directorii regiei autonome, care are ca obiect îndeplinirea unor obiective și criterii de performanță, aprobate de consiliul de administrație. În contractul de mandat, alături de criteriile de performanță specifice, se prevăd în mod obligatoriu obiective cuantificate privind reducerea obligațiilor

restante, reducerea pierderilor, creșterea profiturilor, a cifrei de afaceri, creșterea productivității muncii;



5.23. Aproba planul de management întocmit de directori ;

5.24. 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

5.25. Evaluează activitatea directorilor anual, verifică și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de management.

5.26. Analizează trimestrial, raportul întocmit de directori cu privire la activitatea de conducere executivă și cu privire la evoluția regiei, raport care va fi comunicat de acestia;

5.27. Directorul elaborează trimestrial și prezintă consiliului de administrație un raport în care sunt prezentate informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța Regiei sau perspectivele sale strategice;

5.28. Elaborează un raport anual privind activitatea Regiei, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a Regiei;

5.29. Îndeplinește orice alte atribuții care derivă din actele normative în vigoare sau dispuse de Consiliul Local.

5.30. Informează de îndată Consiliul Local asupra oricărei tranzacții :

a) cu administratorii ori directorii sau, cu angajații, sau cu o societate controlată de aceștia, prin punerea la dispoziția a documentelor ce reflectă datele și informațiile esențiale și semnificative în legătură cu acele tranzacții.

b) în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor prevăzute la alineatul precedent;

c) asupra oricărei tranzacții încheiate de Regie cu o altă întreprindere publică, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro.



5.31. Directorul General / Directorii supun aprobării Consiliului de Administrație orice tranzacție din categoria celor prevăzute la litera 5.30 lit.a, indiferent de valoare. Pentru a decide asupra tranzacției, Consiliul de Administrație poate dispune efectuarea unei expertize independente, pentru a verifica dacă tranzacția este corectă în raport cu ofertele de același tip existente pe piață.

5.32. În rapoartele semestriale și anuale ale Consiliului de Administrație sau, după caz, ale directorilor se vor menționa, într-un capitol special, actele juridice încheiate în condițiile art. 5.30 precizându-se următoarele elemente: părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plată, precum și alte elemente esențiale și semnificative în legătură cu aceste acte juridice. În rapoarte se vor menționa și orice alte informații necesare pentru determinarea efectelor actelor juridice respective asupra situației financiare a societății.

5.33. Regia organizează auditul intern în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare. Auditorii interni raportează direct consiliului de administrație.

5.34. Regia publică pe pagina proprie de internet, următoarele documente și informații, care vizează și Consiliul de Administrație:

- a) hotărârile adoptate, în termen de 48 de ore de la data;
- b) situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare;
- c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
- d) raportul de audit anual;



e) componența organelor de conducere ale societății, membrilor consiliului de administrație și ale directorilor sau, după caz, membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului;

f) rapoartele consiliului de administrație sau, după caz, ale consiliului de supraveghere.

g) Situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, rapoartele consiliului de administrație sau, după caz, ale consiliului de supraveghere și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a întreprinderii publice pe o perioadă de cel puțin 3 ani.

5.35. Avizează contractarea de împrumuturi bancare pe termen scurt, mediu sau lung și modul de rambursare a acestora cu aprobarea Consiliului local.

5.36. Avizează rezultatele inventarierii anuale a patrimoniului Regiei Autonome de Transport Public Ploiești și hotărăște cu privire la diferențele constatate propuse de Comisia centrală de inventariere.

5.37. Asigură elaborarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Regiei pe care îl supune spre aprobare Consiliului Local.

5.38. Avizează situațiile financiare anuale și contul de profit și pierdere pe care le supune aprobării Consiliului Local.

5.39. Avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pe care-l supune spre aprobare Consiliului Local.

5.40. Analizează lunar activitatea economico-financiară a Regiei, ia măsuri de eliminare a deficiențelor, și face propuneri, iar în situația în care măsurile depășesc competențele informează Consiliul Local.

5.41. Analizează și răspunde de modul cum au fost împlinite hotărârile anterioare și propune măsurile pe care le consideră necesare pentru realizarea obiectivelor nefinalizate ca și sancțiunile aplicabile celor ce se fac vinovați de neîndeplinirea acestora. Directorul General se obligă să prezinte în ședința



urmatoare a Consiliului de Administratie, modul de aducere la îndeplinire a hotararilor anterior luate.

5.42. Propune spre aprobarea Consiliului Local modificarea obiectului de activitate, mutarea sediului Regiei, înființarea, desființarea unor puncte de lucru, după caz, precum și modificări ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al Regiei.

5.43. Își însușește structura organizatorică a Regiei pe care o supune spre aprobare Consiliului Local.

5.44. Stabilește și aprobă plata premierilor pentru personalul Regiei, cu excepția cazurilor prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă al Regiei Autonome de Transport Public Ploiești.

5.45. Numește Comisia de negociere a Contractului Colectiv de Muncă din partea administrației, conform prevederilor legale.

5.46. Verifică funcționarea sistemului de control intern/ managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;

CAPITOLUL III – ORGANIZAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 6. Membrii Consiliului de Administratie se numesc pe o perioada de 4 ani in conformitate cu prevederile art. 5 alin. 3 si urmatoarele din OUG 109/2011.

Membrii Consiliului de Administratie pot fi revocati oricand, cu justa cauza.

Art.7. Pe timpul cat indeplinesc functia de membrii ai Consiliului de Administratie, acestia primesc (conf OUG 109/2011) o indemnizatie lunara fixa, stabilita prin contractul de mandat și revizuită anual în funcție de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță prevazuți în contractul de mandat.

Art.8. Pe perioada mandatului, membrii Consiliului de Administratie își păstrează calitatea de angajat la instituția sau unitatea de la care provine, precum și toate drepturile și obligațiile derivând din această calitate, cu



respectarea prevederilor Legii 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției.

Art. 9 Consiliul de Administrație al RATP Ploiesti are de regula urmatoarea componenta:

- Presedinte – exclusiv Director General al RATP Ploiesti;
- Un reprezentat al Ministerului Finantelor Publice;
- Un reprezentant al Consiliului Local al Mun Ploiesti;
- 3-5 membrii desemnati prin HCL cu respectarea prevederilor legale in vigoare;
- Un secretar numit din cadrul personalului salariat al Regiei.

Art. 10 Se numesc in in conformitate cu prevederile din OUG 109/2011 pe o perioada ce nu poate depasi 4 ani, prin semnarea de contract de mandat intre acestia si autoritatea publica tutelara.

Art. 11

(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.



ART. 12

(1) Administratorii sunt răspunzători de îndeplinirea tuturor obligațiilor prevăzute de lege și de actul de înființare.

(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 autorității publice tutelare.

(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 deciziilor consiliului de administrație împotrivirea lor și i-au încunoștințat despre aceasta, în scris, pe auditorii interni, auditorul financiar și autoritatea publică tutelară.

(5) Acțiunea în răspundere împotriva administratorilor este introdusă de autoritatea publică tutelară, în termen de 90 zile de la depunerea Raportului, prin conducătorul acesteia.

ART. 13

(1) Evaluarea activității administratorilor de către autoritatea tutelară se face la fiecare sfârșit de an financiar și vizează execuția contractului de mandat și a planului de administrare.



(2) Pentru realizarea evaluării, instituția publică tutelară poate fi asistată de un expert independent sau de un comitet de experți independenți, ale căror servicii sunt contractate în condițiile legii.

Art.14. Membrii Consiliului de Administrație pierd această calitate în următoarele situații:

- expirarea perioadei pentru care au fost numiți;
- revocare;
- interzicerea judecătorească;
- deces;
- lichidarea, desființarea, comasarea unității;
- demisie înaintată în scris Președintelui Consiliului de Administrație.

CAPITOLUL IV – FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

4.1. PROGRAMAREA ACTIVITĂȚII

Art. 15. Activitatea Consiliului de Administrație se desfășoară în ședințe ordinare și extraordinare în cadrul cărora adoptă hotărâri.

Ședințele se convoacă lunar, la cererea președintelui, sau a cel puțin o treime din numărul membrilor Consiliului de Administrație, iar ședințele extraordinare se convoacă ori de câte ori este nevoie, la cererea președintelui, sau a cel puțin o treime din numărul membrilor Consiliului de Administrație.

La ședințele Consiliului de Administrație pot participa ca invitați, consilieri locali, directorii executivi ai direcțiilor din cadrul Primăriei, directorii executivi ai regiei și reprezentanți din conducerea sindicatului.

Persoana desemnata de RATP cu atribuții de control financiar de gestiune, respectiv șef Birou C.F.G., participă la ședințele Consiliului de Administrație,

atunci cand se dezbat probleme financiare ,contabile si de control financiar gestiune.



Art. 16. În activitatea sa, Consiliul de Administrație poate solicita colaborarea unor specialiști din cadrul Regiei, din alte institutii publice sau agentii de specialitate.

Art. 17. Activitatea Consiliului de Administratie se desfasoara in baza planului de administrare care include strategia de administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor si criteriilor de preformanta stabilite in contractele de mandat ale administratorilor.

Acest plan va fi aprobat de catre Consiliul Local al Municipiului Ploiesti.

Programele de activitate cuprind problemele ce fac obiectul ședințelor ordinare, persoanele care răspund de elaborarea și pregătirea materialelor ce urmează să fie supuse dezbaterilor, precum și data, locul desfășurării ședințelor de lucru.

Programele de activitate se pot completa lunar cu problematica curentă din luna respectivă, cu aprobarea președintelui Consiliului de Administrație și informarea ulterioară a Consiliului Local.

4.2. PREGĂTIREA ȘEDINȚELOR DE LUCRU

Art. 18. Convocarea ședințelor ordinare și extraordinare se face de către Președintele Consiliului de Administrație prin Secretar, de regulă în ultima zi de joi din lună.

Art. 19. În vederea pregătirii materialelor, programele trimestriale aprobate se transmit, prin grija secretariatului, directorilor, serviciilor, compartimentelor, persoanelor care raspund de elaborarea și pregătirea acestora.



Art. 20. Autorii materialelor ce fac obiectul ordinii de zi ale ședințelor de lucru, vor avea în vedere ca pregătirea acestora să fie succintă și clară, toate documentele să fie cuprinse în anexe, iar fiecare material să se încheie cu propuneri de măsuri concrete, responsabile și termene pentru realizarea acestora. Vor fi respectate următoarele proceduri:

- a) Toate materialele destinate Consiliului de Administrație vor fi prezentate Directorului General - vizate de Biroul Contencios până la data de 15 ale fiecărei luni, pentru ca acestea să fie trecute pe Ordinea de Zi, a ședințelor C.A., din ultima miercuri a lunii în curs;
- b) Materialele prezentate Consiliului de Administrație, vor avea în anexe absolut obligatoriu toate datele de identificare, documente justificative, extrase-Legi, Decizii, Hotărâri, care să ateste cerințele din materialele prezentate;
- c) Reprezentanții Biroului Contencios participă la fiecare ședință, la invitația Consiliului de Administrație;
- d) Ordinea de zi și Hotărârile Consiliului de Administrație vor fi vizate de Biroul Contencios, înainte de semnarea acestora, de către D-na Președinta a Consiliului de Administrație;

Art. 21. În cazul ședințelor ordinare vor fi transmise membrilor prin grija secretarului, ordinea de zi aprobată de președintele Consiliului de Administrație și materialele, cu cel puțin cinci zile înainte de data la care a fost programată ședința, iar în cazul ședințelor extraordinare cu trei zile înainte sau de îndată.

Art. 22. În cazul în care președintele Consiliului de Administrație aprobă completarea ordinii de zi cu unele probleme necuprinse în aceasta, dezbaterile se vor desfășura pe baza materialelor prezentate în ziua ședinței de cei care au cerut convocarea sau au propus includerea pe ordinea de zi a problemelor respective.

4.3. DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR DE LUCRU



Art. 23. Consiliul de Administrație se întrunește la sediul regiei sau în alt loc stabilit și comunicat acestuia de către președinte.

Art. 24. Consiliul de Administrație hotărăște, avizează, aprobă, după caz:

- cu $\frac{2}{3}$ din numărul total al membrilor, pentru investițiile ce urmează a fi realizate potrivit obiectului său de activitate și care se finanțează din surse proprii, credite bancare sau alocații de la bugetul statului, ori, după caz, de la bugetul local; închiriere de spații și terenuri sau în locație de gestiune pe bază de licitație, precum și pentru asociere în vederea realizării de activități comune care prezintă interes pentru asociați;

- cu $\frac{1}{2} + 1$ din numărul total al membrilor, pentru celelalte probleme ale Regiei.

Art. 25. Deliberările membrilor Consiliului de Administrație, precum și rezultatul acestora se consemnează în Registrul de procese verbale care se află în grija secretarului special desemnat. Procesele verbale redactate în ședință, în Registrul de evidență al proceselor verbale vor fi semnate de toți membrii prezenți.

Art. 26. Secretarul întocmește și difuzează hotărârile luate în ședințele Consiliului de Administrație, după ce au fost semnate de către Președintele Consiliului de Administrație.

4.4. TRANSMITEREA HOTĂRÂRILOR

Art. 27. Hotărârile adoptate de către Consiliul de Administrație, se vor transmite tuturor factorilor implicați în îndeplinirea măsurilor aprobate, precum și membrilor Consiliului de Administrație.



Art. 28. Secretarul întocmește și difuzează hotărârile luate de Consiliul de Administrație, după ce au fost semnate de către Președintele Consiliului de Administrație.

Hotărârile se distribuie integral tuturor membrilor Consiliului de Administrație, Consiliului Local și în extras, compartimentelor interesate și răspunzătoare de punerea în aplicare a hotărârilor.

CAPITOLUL V - ORGANIZAREA LUCĂRILOR DE SECRETARIAT

Art. 29. Lucrările de secretariat ale Consiliului de Administrație se țin de către secretarul desemnat de președintele Consiliului de Administrație.

Art. 30. Pentru fiecare ședință, secretarul va întocmi un dosar care va conține materialele de pe ordinea de zi.

Art. 31. Ședințele Consiliului de Administrație vor fi asistate de către secretarul acestuia ce va întocmi procesele verbale de sedinta cu sinteza discuțiilor/concluziilor și voturilor din cadrul acestor sedinte. Procesele-verbale astfel rezultate și semnate de către secretar vor fi transmise tuturor membrilor Consiliului de Administrație la sedinta urmatoare ,fiind trecute ca: punctul 1, pe ordinea de zi.

Informarea (prevazuta de art.5.41 din prezentul Regulament) privind modul de aducere la indeplinire a Hotararilor Consiliul de Administratie, anterior emise, va fi inscrisa ca: punctul 2, pe ordinea de zi.

Procesele verbale ale ședințelor Consiliului de Administratie și documentațiile care se includ pe ordinea de zi pot fi puse la dispoziția organelor și instituțiilor abilitate de lege, precum și altor persoane care justifică un interes legitim numai cu aprobarea președintelui și conform legislației în vigoare.



Art. 32. Secretarul Consiliului de Administrație își desfășoară activitatea în baza sarcinilor stabilite de către Consiliul de Administrație.

CAPITOLUL VI - RĂSPUNDEREA ȘI REMUNERAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 33. Membrii Consiliului de Administrație sunt răspunzători de îndeplinirea tuturor obligațiilor prevăzute de lege și de actul de înființare al Regiei.

Membrii Consiliului de Administrație sunt solidar răspunzători cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștința de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică auditorilor interni, auditorul financiar și nici Consiliul Local al Municipiului Ploiești.

Membrii Consiliului de Administrație 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.

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 de sedință al Consiliului de Administrație împotrivirea lor și i-au încunoștințat despre aceasta, în scris, pe auditorii interni, auditorul financiar și autoritatea publică tutelară.

(1) Este anulabil actul juridic încheiat în fraudă intereselor Regiei de un membru al Consiliului de Administrație, sau de un director cu:

- a) soțul, ascendenții sau descendenții săi, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii săi până la gradul IV inclusiv;
- b) administratorii ori directorii sau, cu angajații, sau cu o societate controlată;
- c) soțul persoanelor prevăzute la lit. b), cu ascendenții sau descendenții acestora, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii până la gradul IV inclusiv ai acestora.



Art. 34. Pentru activitatea desfășurată în cadrul Consiliului de Administrație membrii consiliului vor fi remunerați în conformitate cu legislația în vigoare, iar pentru activitatea secretarului în cadrul ședințelor Consiliului de Administrație, acesta va primi o indemnizație lunară al cărui cuantum va fi stabilit de către Consiliul de Administrație.

CAPITOLUL VII - DISPOZIȚII FINALE

Art. 35. Membrii Consiliului de Administrație sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile propriului Regulament de Organizare și Funcționare

Art.36. Consiliul de Administrație va prezenta Consiliului Local rapoarte de activitate anuale care va cuprinde problemele dezbătute în ședințele de lucru, și stadiul rezolvării acestora. Consiliul de Administrație este obligat să prezinte rapoarte la cererea Consiliului Local, ori de câte ori este necesar.

Art.37. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație se modifică și completează conform legislației în vigoare, privind organizarea și funcționarea regiilor autonome.

Art.38. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost aprobat în ședința Consiliului Local din data de _____ și intră în vigoare la această dată.



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL R.A.S.P. PLOIEȘTI**

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. În conformitate cu prevederile Legii nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Ploiesti nr.5/1995, coroborat cu O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiesti este administrată de către un Consiliu de Administrație.

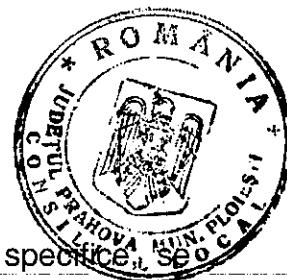
Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a Regiei și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine Consiliului de Administrație și directorilor, carora le-au fost delegate atribuțiile de conducere.

Art. 2. Consiliul de Administrație al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiesti, este constituit cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 și este format din 5 membrii, în calitate de administratori. Membrii consiliului de administrație se numesc prin Hotărâre de Consiliul Local, respectiv de către Ministerul Finanțelor Publice, în cazul reprezentantului acestei instituții.

Lista membrilor Consiliului de Administrație este publicată pe pagina de internet a Regiei, pe întreaga durată a mandatului acestora. În cadrul Consiliului de Administrație se constituie Comitetul de Audit, format din 3 administratori neexecutivi. Dispozițiile privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, sunt aplicabile, în mod corespunzător.

Art.3. Prezentul regulament stabilește atribuțiile, răspunderile, competențele și procedura de desfășurare a activității Consiliului de Administrație al Regiei, ca organ de conducere al acesteia.

Consiliul de Administrație al regiei este organizat și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.



În contractul de mandat, alături de criteriile de performanță specifice, se prevăd în mod obligatoriu obiective cuantificate privind reducerea obligațiilor restante, reducerea pierderilor, creșterea profiturilor, a cifrei de afaceri, creșterea productivității muncii;

5.9. Evaluează activitatea directorului, verifică execuția contractului de mandat al acestuia;

5.10. Elaborează raportul semestrial, prezentat autorității publice tutelare, privitor la activitatea regiei autonome, care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat ale directorului/directorilor;

5.11. Aproba Planul de management întocmit de director ;

5.12. 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.

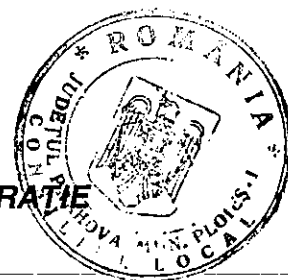
5.13. Evaluează activitatea directorului anual și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a Planului de management.

5.14. Analizează trimestrial, raportul întocmit de director cu privire la activitatea de conducere executivă și cu privire la evoluția regiei, raport care va fi comunicat de acesta;

Regia organizează auditul intern în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare. Auditorii interni raportează direct consiliului de administrație ;

(1) Publica pe pagina proprie de internet, următoarele documente și informații:

- a)** hotărârile adoptate, în termen de 48 de ore de la data adunării;
- b)** situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare;
- c)** raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
- d)** raportul de audit anual;
- e)** componența organelor de conducere ale societății, CV-urile membrilor consiliului de administrație și ale directorilor sau, după caz, ale membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului;



CAPITOLUL II - ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 4. Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Regiei. Membrii consiliului de administrație își exercită mandatul cu prudență și diligență unui bun administrator.

Art.5. Atribuțiile și competențele principale ale Consiliului de Administrație sunt următoarele:

5.1. Aprobă direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a regiei autonome;

5.2. Asigura elaborarea strategiei de dezvoltare, re tehnologizare, modernizare, reorganizare a Regiei, pe care o supune spre aprobare Consiliului Local;

5.3. Verifică funcționarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;

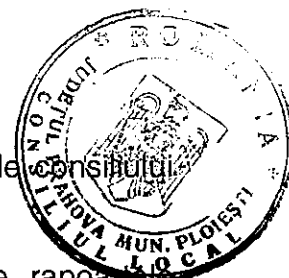
5.4. În termen 90 de zile de la data numirii sale, Consiliul de administrație elaborează și prezintă autorității publice tutelare spre aprobare Planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat;

5.5. Completează sau revizuieste Planul 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 la solicitarea Consiliului Local;

5.6. Elaborează raportul semestrial, prezentat autorității publice tutelare, privitor la activitatea regiei autonome, care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat al directorului;

5.7. Numește și revocă directorul Regiei și stabilește remunerația lui, conform prevederilor legale în vigoare;

5.8. Încheie contracte de mandat cu directorul/directorii. Contractul de mandat este acordul de voință încheiat între regia autonomă, reprezentată de consiliul de administrație, și directorul /directorii regiei autonome, care are ca obiect îndeplinirea unor obiective și criterii de performanță, aprobate de consiliul de administrație.



f) rapoartele consiliului de administrație sau, după caz, ale consiliului de supraveghere.

(2) Situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, rapoartele consiliului de administrație sau, după caz, ale consiliului de supraveghere și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a întreprinderii publice pe o perioadă de cel puțin 3 ani.

5.15. Urmărește respectarea dispozițiilor legale privind protecția mediului înconjurător, respectarea normelor de securitate și sănătatea muncii în cadrul Regiei.

5.16. Aprobă tactica și strategia activității de marketing.

5.17. Avizează contractarea de împrumuturi bancare pe termen scurt, mediu sau lung și modul de rambursare a acestora cu aprobarea Consiliului local.

5.18. Avizează rezultatele inventarierii anuale a patrimoniului Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiesti și hotărăște cu privire la diferențele constatate propuse de Comisia centrală de inventariere.

5.19. Aprobă și propune tarife pentru lucrările și serviciile prestate de către Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiesti altele decât cele aprobate de Consiliul Local al Municipiului Ploiești, în conformitate cu obiectul de activitate al Regiei și legislația în vigoare.

5.20. Aprobă măsurile necesare pentru menținerea echilibrului economico-financiar al Regiei.

5.21. Stabilește și aprobă plata premierilor pentru personalul Regiei, cu excepția cazurilor prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă al Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiesti.

5.22. Analizează modul cum au fost împlinite hotărârile anterioare și propune măsurile pe care le consideră necesare pentru realizarea obiectivelor nefinalizate ca și sancțiunile aplicabile celor ce se fac vinovați de neîndeplinirea acestora. Informările vor fi furnizate de către conducerea executivă a regiei la fiecare sedință, referitor la hotărârea emisă în sedința precedentă.

5.23. Își însușește studiile de fezabilitate și documentațiile tehnico-economice ce urmează a fi aprobate conform legii.

5.24. Aprobă programul anual de investiții în limita surselor de finanțare aprobate de Consiliul Local prin bugetul de venituri și cheltuieli.



5.25. Își însușește structura organizatorică a Regiei pe care supune spre aprobare Consiliului Local.

5.26. Asigură elaborarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Regiei pe care îl supune spre aprobare Consiliului Local.

5.27. Propune spre aprobarea Consiliului Local modificarea obiectului de activitate, mutarea sediului Regiei, înființarea, desființarea unor puncte de lucru, după caz, precum și modificări ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al Regiei.

5.28. Aprobă delegarea de competențe pentru directorul Regiei.

5.29. Numește Comisia de negociere a Contractului Colectiv de Muncă din partea administrației, conform prevederilor legale.

5.30. Aprobă încheierea de acte juridice prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunurile aflate în patrimoniul Regiei, cu aprobarea Consiliului Local atunci când legea impune acest lucru.

5.31. Aprobă încheierea contractelor pentru care nu a delegat competențe directorului Regiei.

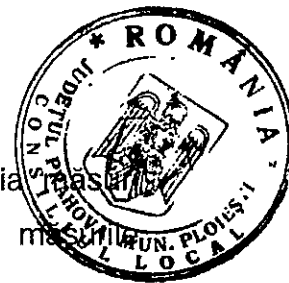
5.32. Își însușește și propune proiecte de acte normative specifice domeniului de activitate al Regiei în vederea bunei desfășurări a activității acesteia.

5.33. Aprobă programul anual de reparații capitale, reparații curente, reparații tehnico - edilitare cu încadrarea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli și urmarește modul de realizare al acestora.

5.34. Aprobă scoaterea din funcțiune și valorificarea mijloacelor fixe din patrimoniul acesteia conform legislației în vigoare și face propuneri de scoatere din funcțiune și valorificare Consiliului Local pentru mijloacele fixe aflate în administrare, proprietate publică și privată a municipiului Ploiești.

5.35. Aprobă acțiuni de cooperare economică cu agenți economici din străinătate și cu organizații de interes național cu informarea și/sau aprobarea Consiliului Local.

5.36. Avizează proiectul bugetului de venituri pe care-l supune spre aprobare Consiliului Local.



5.37. Analizează lunar activitatea economico-financiară a Regiei, ia măsuri de eliminare a deficiențelor, și face propuneri, iar în situația în care măsurile depășesc competențele informează Consiliul Local.

5.38. Aprobă trecerea pe cheltuieli de exploatare a debitelor care nu se mai pot recupera, după parcurgerea tuturor etapelor prevăzute de lege.

5.39. Avizează situațiile financiare anuale și contul de profit și pierdere pe care le supune aprobării Consiliului Local.

5.40. Raspunde de administrarea eficientă cu respectarea legii a patrimoniului Regiei, precum și a celui format din bunurile aflate în administrare și folosință.

5.41. Elaborează în baza Regulamentului-cadru propriul Regulament de Organizare și Funcționare pe care îl supune spre aprobare Consiliului Local.

5.42. Îndeplinește orice alte atribuții care derivă din actele normative în vigoare sau dispuse de Consiliul Local.

5.43. Informează de îndată Consiliul Local asupra oricărei tranzacții :

a) cu administratorii ori directorii sau, cu angajații, sau cu o societate controlată de aceștia, prin punerea la dispoziția a documentelor ce reflectă datele și informațiile esențiale și semnificative în legătură cu acele tranzacții.

b) în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor prevăzute la alineatul precedent.

c) asupra oricărei tranzacții încheiate de Regie cu o altă întreprindere publică, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro.

5.44. Directorul/directorii supun aprobării Consiliului de Administrație orice tranzacție din categoria celor prevăzute la punctul 5.43, lit.a. Pentru a decide asupra tranzacției, Consiliul de Administrație poate dispune efectuarea unei expertize independente, pentru a verifica dacă tranzacția este corectă în raport cu ofertele de același tip existente pe piață.

5.45. În rapoartele semestriale și anuale ale Consiliului de Administrație sau, după caz, ale directorilor se vor menționa, într-un capitol special, actele juridice încheiate în condițiile alin. 5.30 precizându-se următoarele elemente: părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plată, precum și alte elemente esențiale și semnificative în legătură cu aceste acte juridice. În rapoarte se vor menționa și orice



alte informații necesare pentru determinarea efectelor actelor juridice, respective asupra situației financiare a societății.

5.46. Elaborează un raport anual privind activitatea Regiei, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a Regiei;

5.47. Directorul elaborează trimestrial și prezintă Consiliului de administrație un raport în care sunt prezentate informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța Regiei sau perspectivele sale strategice;

CAPITOLUL III – ORGANIZAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 6. Membrii Consiliului de Administrație se numesc pe o perioadă de 4 ani în conformitate cu prevederile art. 5 alin. 3 și următoarele din OUG 109/2011.

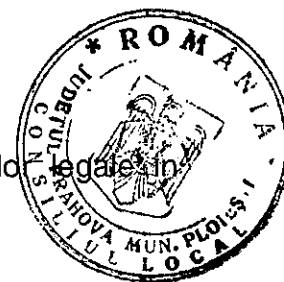
Membrii Consiliului de Administrație pot fi revocați oricând, cu justă cauză.

Art. 7. Pe timpul cât îndeplinesc funcția de membri ai Consiliului de Administrație, aceștia primesc (conform OUG 109/2011) o indemnizație lunară fixă, stabilită prin contractul de mandat și revizuită anual în funcție de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat. Această remunerație poate fi diferențiată, în funcție de numărul de ședințe la care participă, atribuțiile în cadrul unor comitete consultative și de alte atribuții specifice stabilite prin contractul de mandat.

Art. 8. Pe perioada mandatului, membrii Consiliului de Administrație își păstrează calitatea de angajat la instituția sau unitatea de la care provine, precum și toate drepturile și obligațiile derivând din această calitate, cu respectarea prevederilor Legii 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției.

Art. 9 Consiliul de Administrație al R.A.S.P. Ploiesti are de regulă următoarea componentă:

- Presedinte
- Un reprezentat al Ministerului Finantelor Publice;
- Un reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Ploiesti;



- 3-5 membrii desemnati prin HCL cu respectarea prevederilor legii în vigoare;

- Un secretar numit din cadrul personalului salariat al Regiei.

Art. 10 Se numesc în în conformitate cu prevederile din OUG 109/2011 pe o perioada ce nu poate depasi 4 ani, prin semnarea contractului de mandat între acestia si autoritatea publica tutelara.

Art. 11

(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.

Art. 12

(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.

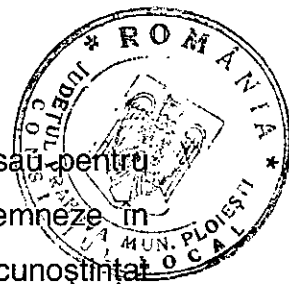
(3) Administratorul care nu a respectat prevederile alin. (1) și (2) răspunde pentru daunele produse regiei autonome.

ART. 13

(1) Administratorii sunt răspunzători de îndeplinirea tuturor obligațiilor prevăzute de lege și de actul de înființare.

(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 autorității publice tutelare.



(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 deciziilor consiliului de administrație împotrivirea lor și i-au încunoscîntat despre aceasta, în scris, pe auditorii interni, auditorul financiar și autoritatea publică tutelară.

(5) Acțiunea în răspundere împotriva administratorilor este introdusă de autoritatea publică tutelară, prin conducătorul acesteia, în termen de 90 de zile de la aprobarea situațiilor financiare.

ART. 14

(1) Evaluarea activității administratorilor de către autoritatea tutelară se face anual și vizează execuția contractului de mandat și a Planului de administrare.

(2) Pentru realizarea evaluării, instituția publică tutelară poate fi asistată de un expert independent sau de un comitet de experți independenți, ale căror servicii sunt contractate în condițiile legii.

Art.15. Membrii Consiliului de Administrație pierd această calitate în următoarele situații:

- expirarea perioadei pentru care au fost numiți;
- revocare;
- interzicerea judecătorească;
- deces;
- lichidarea, desființarea, comasarea unității;
- demisie înaintată în scris Președintelui Consiliului de Administrație.

CAPITOLUL IV – FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

4.1. PROGRAMAREA ACTIVITĂȚII

Art. 16. Activitatea Consiliului de Administrație se desfășoară în ședințe ordinare și extraordinare în cadrul cărora adoptă hotărâri.

Ședințele se convoacă lunar, la cererea președintelui, sau a cel puțin o treime din numărul membrilor Consiliului de Administrație, iar ședințele extraordinare se convoacă ori de câte ori este nevoie, la cererea președintelui, sau a cel puțin o treime din membrii Consiliului de Administrație.



La sedintele Consiliului de Administrație pot participa ca invitați, localități, directorii executivi ai direcțiilor din cadrul Primăriei, directorii executivi ai regiilor și reprezentanți din conducerea sindicatului.

Art. 17. În activitatea sa, Consiliul de Administrație poate solicita colaborarea unor specialiști din cadrul Regiei, din alte institutii publice sau agentii de specialitate.

Art. 18. 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 preformanta stabilite in contractele de mandat ale administratorilor.

Acest plan va fi aprobat de catre Consiliul Local al Municipiului Ploiesti.

Programele de activitate cuprind problemele ce fac obiectul ședințelor ordinare, persoanele care răspund de elaborarea și pregătirea materialelor ce urmează să fie supuse dezbaterilor, precum și data, locul desfășurării ședințelor de lucru.

Programele de activitate se pot completa lunar cu problematica curentă din luna respectivă, cu aprobarea președintelui Consiliului de Administrație și informarea ulterioară a Consiliului Local.

4.2. PREGĂTIREA ȘEDINȚELOR DE LUCRU

Art. 19. Convocarea ședințelor ordinare și extraordinare se face de către Președintele Consiliului de Administrație prin Secretar, de regulă în ultima zi de joi din lună.

Art. 20. În vederea pregătirii materialelor, programele trimestriale aprobate se transmit, prin grija secretariatului, directorilor, serviciilor, birourilor, compartimentelor, persoanelor care raspund de elaborarea și pregătirea acestora.

Art. 21. Autorii materialelor ce fac obiectul ordinii de zi ale ședințelor de lucru, vor avea în vedere ca pregătirea acestora să fie succintă și clară, toate documentele să fie cuprinse în anexe, iar fiecare material să se încheie cu propuneri de măsuri concrete, responsabile și termene pentru realizarea acestora.

Art. 22. În cazul ședințelor ordinare vor fi transmise membrilor prin grija secretarului, ordinea de zi aprobată de președintele Consiliului de Administrație și



materialele, cu cel puțin cinci zile înainte de data la care a fost programată ședința, iar în cazul ședințelor extraordinare cu trei zile înainte sau de îndată.

Art. 23. În cazul în care președintele Consiliului de Administrație aprobă completarea ordinii de zi cu unele probleme necuprinse în aceasta, dezbaterea se va desfășura pe baza materialelor prezentate în ziua ședinței de care au cerut convocarea sau au propus includerea pe ordinea de zi a problemelor respective.

4.3. DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR DE LUCRU

Art. 24. Consiliul de Administrație se întrunește la sediul regiei sau în alt loc stabilit și comunicat acestuia de către președinte.

Art. 25. Consiliul de Administrație hotărăște, avizează, aprobă, după caz:

- cu 2/3 din numărul total al membrilor, pentru investițiile ce urmează a fi realizate potrivit obiectului său de activitate și care se finanțează din surse proprii, credite bancare sau alocații de la bugetul statului, ori, după caz, de la bugetul local; închiriere de spații și terenuri sau în locație de gestiune pe bază de licitație, precum și pentru asociere în vederea realizării de activități comune care prezintă interes pentru asociați;

- cu 1/2 + 1 din numărul total al membrilor, pentru celelalte probleme ale Regiei.

Art. 26. Deliberările membrilor Consiliului de Administrație, precum și rezultatul acestora se consemnează în Registrul de procese verbale care se află în grija secretarului special desemnat. Procesele verbale redactate în ședință, în Registrul de evidență al proceselor verbale vor fi semnate de toți membrii prezenți.

Art. 27. Secretarul întocmește și difuzează hotărârile luate în ședințele Consiliului de Administrație, după ce au fost semnate de către Președintele Consiliului de Administrație.

4.4. TRANSMITEREA HOTĂRÂRILOR

Art. 28. Hotărârile adoptate de către Consiliul de Administrație, se vor transmite tuturor factorilor implicați în îndeplinirea măsurilor aprobate, precum și membrilor Consiliului de Administrație.

Art. 29. Secretarul întocmește și difuzează hotărârile luate Consiliului de Administrație, după ce au fost semnate de către Consiliul de Administrație.



CAPITOLUL V - ORGANIZAREA LUCĂRILOR DE SECRETARIAT

Art. 30. Lucrările de secretariat ale Consiliului de Administrație se țin de către secretarul desemnat de președintele Consiliului de Administrație.

Art. 31. Pentru fiecare ședință, secretarul va întocmi un dosar care va conține materialele de pe ordinea de zi.

Art. 32. Ședințele Consiliului de Administrație vor fi asistate de către secretarul acestuia ce va întocmi procesele verbale de sedinta cu sinteza discutiilor/concluziilor si voturilor din cadrul acestor sedinte, Procesele verbale astfel rezultate și semnate de către secretar vor fi transmise tuturor membrilor consiliului de administratie.

Procesele verbale ale ședințelor Consiliului de Administratie și documentațiile care se includ pe ordinea de zi pot fi puse la dispoziția organelor și instituțiilor abilitate de lege, precum și altor persoane care justifică un interes legitim numai cu aprobarea președintelui și conform legislației în vigoare.

Art. 33. Secretarul Consiliului de Administrație își desfășoară activitatea în baza sarcinilor stabilite de către Consiliul de Administrație.

CAPITOLUL VI - RĂSPUNDEREA ȘI REMUNERAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 34. Membrii Consiliului de Administrație sunt răspunzători de îndeplinirea tuturor obligațiilor prevăzute de lege și de actul de înființare al Regiei.

Membrii Consiliului de Administrație sunt solidar răspunzători cu predecesorii lor imediati daca, avand cunostinta de neregulile savarsite de acestia, nu le comunica auditorilor interni, auditorul financiar si nici Consiliului Local al Municipiului Ploiesti.

Membrii Consiliului de Administrație 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.



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 de sedinta al Consiliului de Administrație împotrivirea lor și i-au încurajată, despre aceasta, în scris, pe auditorii interni, auditorul financiar și autoritatea publică tutelară.

(1) Este anulabil actul juridic încheiat în fraudă intereselor Regiei de un membru al Consiliului de Administrație, sau de un director cu:

- a) soțul, ascendenții sau descendenții săi, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii săi până la gradul IV inclusiv;
- b) administratorii ori directorii sau, cu angajații, sau cu o societate controlată;
- c) soțul persoanelor prevăzute la lit. b), cu ascendenții sau descendenții acestora, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii până la gradul IV inclusiv ai acestora.

Art. 35. Pentru activitatea desfășurată în cadrul Consiliului de Administrație membrii consiliului vor fi remunerați în conformitate cu legislația în vigoare, iar pentru activitatea secretarului în cadrul ședințelor Consiliului de Administrație, acesta va primi o indemnizație lunară al cărui quantum va fi stabilit de către Consiliul de Administrație.

CAPITOLUL VII - DISPOZIȚII FINALE

Art. 36. Membrii Consiliului de Administrație sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile propriului Regulament de Organizare și Funcționare.

Art. 37. Consiliul de Administrație va prezenta Consiliului Local rapoarte de activitate anuale care va cuprinde problemele dezbătute în ședințele de lucru, și stadiul rezolvării acestora. Consiliul de Administrație este obligat să prezinte rapoarte la cererea Consiliului Local, ori de câte ori este necesar.

Art. 38. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație se modifica și completează conform legislației în vigoare, privind organizarea și funcționarea regiilor autonome.

Art. 39. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost aprobat în sedinta Consiliului Local din data de _____ și intră în vigoare la această dată.

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI
COMISIA DE SPECIALITATE NR. 1



COMISIA DE BUGET FINANȚE, CONTROL, ADMINISTRAREA DOMENIULUI
PUBLIC ȘI PRIVAT, STUDII, STRATEGII ȘI PROGNOZE

R A P O R T

Comisia a luat in discutii proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale Consiliilor de Administrație ale regiilor autonome de subordonare locala

și a emis:

aviz favorabil

PREȘEDINTE,

SECRETAR,

Data: 22.02 2013

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI
COMISIA DE SPECIALITATE NR. 3



COMISIA PENTRU UTILITĂȚI PUBLICE, CALITATEA VIEȚII ȘI PROTECȚIA
MEDIULUI

R A P O R T

Comisia a luat în discuții proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale Consiliilor de Administrație ale regiilor autonome de subordonare locala

și a constatat:

aviz favorabil.

PREȘEDINTE,
Gheorghe Sîrbu

SECRETAR,
Iulian Teodorescu

Data: 26-02-2013