REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA

(Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ)

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. (1) În conformitate cu prevederile Legii nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.14/1995, coroborat cu Legea nr. 111/2016 pentru aprobarea OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ (RAADPFL) Craiova este administrată de către Consiliul de Administrație (CA).

(2) 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, cărora le-au fost delegate atribuțiile de conducere.

Art.2. Consiliul de Administrație al RAADPFL Craiova este constituit cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 și este format din 7 membri, în calitate de administratori. Membrii CA sunt numiți conform hotărârii Consiliului Local, respectiv de către Ministerul Finanțelor Publice, în cazul reprezentantului acestei instituții. Lista membrilor Consiliului de Administrație este publicată pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Craiova pe întreaga durată a mandatului acestora. În cadrul Consiliului de Administrație se constituie comitetul de audit, format din trei 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 desfașoară 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 prudența și diligența unui bun administrator.

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

5.1. numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
5.2. analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
5.3. negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
5.4. asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
5.5. verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
5.6. monitorizează și evaluează performanța directorilor;
5.7. întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
5.8. monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
5.9. supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
5.10. monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanță corporativă ale regiei autonome;

5.11. raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia;
5.12. aprobă direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale Regiei;
5.13. avizează elaborarea strategiei de dezvoltare, retehnologizare, modernizare, reorganizare a Regiei, pe care o supune spre aprobare Consiliului Local;
5.14. în termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, Consiliul de Administrație elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. Componenta de administrare se completează cu componenta managerială elaborată conform prevederilor art. 36 alin. (1) din Legea 111/2016;
5.15. completează sau revizuiește 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;
5.16. încheie contractele de mandat cu 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 obiectiv 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 cuantificabile privind reducerea obligațiilor restante, reducerea pierderilor, creșterea profitului, a cifrei de afaceri, creșterea productivității muncii;
5.17. evaluează activitatea directorilor și verifică execuția contractelor de manadat ale acestora;
5.18. aprobă planul de management întocmit de directori;
5.19. evaluează activitatea directorilor anual ce vizează atât execuția contractului de mandat cât și a planului de management;
5.20. 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 aceștia.
5.21. Regia organizează auditul intern în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare. Auditoriul intern raportează direct Consiliului de Administrație;
5.22. avizează contractarea de împrumuturi bancare pe termen scurt, mediu sau lung și modul de rambursare al acestora, cu aprobarea Consiliului Local;
5.23. avizează rezultatele inventarierii anuale a patrimoniului RAADPFL Craiova și hotărăște cu privire la diferențele constatate propuse de Comisia centrală de inventariere;
5.24. aprobă tarifele pentru lucrările și serviciile prestate de către RAADPFL Craiova, altele decât cele aprobate de Conisilul Local al Municipiului Craiova, în conformitate cu obiectul de activitate al Regiei și legislația în vigoare;
5.25. aprobă măsurile necesare pentru menținerea echilibrului economico-financiar al regiei;
5.26. stabilește și aprobă plata premiilor pentru personalul Regiei, inclusiv cele prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă al RAADPFL Craiova;
5.27. analizează modul cum au fost îndeplinite hotărârile anterioare și propune măsurile pe care le consideră necesare pentru realizarea obiectivelor nefinalizate. Informările vor fi furnizate de către conducerea executivă a Regiei la fiecare ședință, referitor la hotărârile emise în ședința precedentă;
5.28. aprobă bugetul de venituri și cheltuieli anual de investiții, în limita surselor de finanțare aprobate de Consiliul Local, prin bugetul de venituri și cheltuieli;
5.29. avizează Regulamentul de Organizare și Funcționare al Regiei pe care îl supune spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Craiova;
5.30. aprobă delegarea de competențe pentru directorii Regiei;

5.31. aprobă modificarea obiectului de activitate, mutarea sediului Regiei, înființarea și/sau desființarea unor puncte de lucru, după caz, precum și modificări ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al Regiei;
5.32. numește comisia de negociere a Contractului Colectiv de Muncă din partea Administrației, conform prevederilor legale;
5.33. aprobă încheierea de acte juridice prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunurile aflate în patrimonul Regiei, cu aprobarea Consiliului Local, atunci când legea impune acest lucru;
5.34. aprobă programul anual de reparații capitale, reparații curente, reparații tehnico-edilitare cu încadrarea în prevederile bugetului de venituri și cheltuieli;
5.35. aprobă scoaterea din funcțiune și valorificarea mijloacelor fixe din patrimoniul Regiei, conform legislației în vigoare;
5.36. avizează propunerile de scoatere din funcțiune și valorificare către Consiliul Local pentru mijloacele fixe aflate în administrarea Regiei, proprietate publică și privată a Municipiului Craiova;
5.37. aprobă acțiuni de cooperare economică cu agenți economici și cu organizații de interes național și internațional;
5.38. avizează proiectul bugetului de venituri pe care-l supune spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Craiova;
5.39. ia act de trecerea pe cheltuieli a debitelor și/sau a altor tipuri de pierderi care nu se mai pot recupera, după parcurgerea tuturor etapelor prevăzute de lege de către conducerea executivă a Regiei;
5.40. avizează situațiile financiare anuale și contul de profit și pierdere pe care le supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Craiova;
5.41. elaborează, în baza reglementărilor legale în vigoare, propriul Regulament de Organizare și Funcționare;
5.42. îndeplinește orice alte atribuții care derivă din actele normative în vigoare sau dispuse de Consiliul Local;
5.43. elaborează un raport anual privind activitatea Regiei, în luna Mai a anului următor celui cu privire la care se raportează;
5.44. directorii elaborează trimestrial și prezintă Consiliului de Administrație un raport în care sunt prezentate informații privind execuția mandatului sau schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța Regiei sau perspectivele sale strategice;
5.45. avizează organigrama Regiei pe care o supune spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Craiova;
5.46. aprobă Regulamentul de Ordine Interioară al Regiei, ~~dacă e cazul;~~
5.47. avizează tarifele pentru lucrările și serviciile prestate conform obiectului de activitate și le supune spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Craiova;
5.48. aprobă propunerile de restrângere a activității sau concedieri colective, conform legilor în vigoare.

CAPITOLUL III - ORGANIZAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art.6. (1) Durata mandatului membrilor Consiliului de Administrație este stabilită prin actul de înființare și nu poate depăși 4 ani. Mandatul membrilor Consiliului de Administrație poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul de înființare nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

(2) Membrii consiliului de administrație pot fi revocați conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit prevederilor din

contractul de mandat. Pentru desemnarea noilor administratori se aplică, în mod corespunzător, prevederile art. 5-7 din OUG 109/2011.

Art.7. Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este stabilită de către autoritatea publică tutelară prin contractul de mandat, în structura și limitele prevăzute la art.8 din OUG 109/2011.

Art.8. Consiliul de Administrație al RAADPFL Craiova are, de regulă, următoarea componență:

a) Președinte;
b) Un reprezentant al Ministerului Finanțelor;
c) 5 membri desemnați prin HCL cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
d) Un secretar și un secretar supleant (înlocuitor al acestuia), numiți de Consiliul de Administrație din cadrul personalului salariat al Regiei, fără a avea drept de vot.

Art.9. Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, prin semnarea contractului de mandat între aceștia și autoritatea publică tutelară, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Art.10. (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.

Art.11. (1) Evaluarea activității administratorilor de către autoritatea publică 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.12. Membrii Consiliului de Administrație pierd această calitate în următoarele situații:

a) expirarea perioadei pentru care au fost numiți;
b) revocare;
c) interzicere prin hotărâre judecătorească;
d) deces;
e) lichidarea, desființarea sau comasarea Regiei;
f) demisie înaintată în scris Președintelui Consiliului de Administrație.

CAPITOLUL IV - FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

4.1. PROGRAMAREA ACTIVITĂȚII

Art.13. (1) Activitatea Consiliului de Administrație se desfășoară în ședințe ordinare și extraordinare în cadrul cărora se adoptă hotărâri.

(2) Ședințele ordinare se convoacă lunar, la cererea Președintelui sau a cel puțin o tremie 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.

(3) Ședințele Consiliului de Administrație se pot desfășura legal dacă la acestea participă cel puțin 2/3 din totalul membrilor săi.

(4) La ședințele Consiliului de Administrație pot participa, ca invitați, consilierii locali, directorii executivi ai Regiei și reprezentanți din conducerea sindicatului.

Art.14. În activitatea sa, Consiliul de Administrație poate solicita colaborarea unor specialiști din cadrul Regiei, din alte instituții publice sau agenții de specialitate.

Art.15. Activitatea Consiliului de Administrație se desfășoară în baza planului de administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat ale administratorilor. Acest plan va fi aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Craiova. Programele de activitate cuprind problemele care fac obiectul ședințelor ordinare, persoanele care răspund de elaborarea și pregătirea materialelor ce urmează a fi supuse dezbaterilor, precum și data, locul desfașurării 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.16. Convocarea ședințelor ordinare și extraordinare se face de către Președintele Consiliului de Administrație prin Secretar.

Art.17. În vederea pregătirii materialelor, programele trimestriale aprobate se transmit prin grija secretarului; directorilor, serviciilor, birourilor, compartimentelor, persoanelor care răspund de elaborarea și pregătirea acestora.

Art.18. Autorii materialelor ce fac obiectul ordinii de zi a 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.19. În cazul ședințelor ordinare vor fi transmise membrilor prin grija secretarului, ordinea de zi aprobată de către 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 sau îndată.

Art.20. 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.21. (1) Consiliul de Administrație se întrunește la sediul Regiei sau în alt loc stabilit și comunicat acestuia de către Președinte.

(2) Consiliul de Administrație hotărăște, avizează, aprobă, după caz:

a) 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, închirierea 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;
b) cu ½ +1 din numărul total al membrilor, pentru celelalte probleme ale Regiei.

Art.22. (1) Deliberările membrilor Consiliului de Administrație precum și rezultatul votului acestora se consemnează în Registrul de procese-verbale care se află în grija secretarului special desemnat.

(2) Procesele-verbale redactate în ședință, aflate în Registrul de procese-verbale, vor fi semnate de către toți membrii prezenți.

4.4. TRANSMITEREA HOTĂRÂRILOR

Art.23. Hotărârile adoptate de către Consiliul de Administrație se vor transmite tuturor factorilor implicați în îndeplinirea măsurilor aprobate, precum și membrilor Consiliului de Administrație.
Art.24. Secretarul întocmește și difuzează hotărârile luate în ședințele Consiliului de Administrație, după ce au fost semnate de către Președintele Consiliului de Administrație.

CAPITOLUL V - ORGANIZAREA LUCRĂRILOR DE SECRETARIAT

Art.25. Lucrările de secretariat ale Consiliului de Administrație se țin de către secretarul desemnat de Președintele Consiliului de Administrație sau, în lipsa acestuia, de către secretarul supleant (înlocuitor).
Art.26. Pentru fiecare ședință, secretarul va întocmi un dosar care va conține materialele de pe ordinea de zi.
Art.27. Ședințele Consiliului de Administrație vor fi asistate de către secretarul acestuia, care va întocmi procesele-verbale de ședință cu sinteza discuțiilor/concluziilor și voturile din cadrul acestor ședințe. Procesele verbale astfel rezultate și semnate de către secretar vor fi transmise tuturor membrilor Consiliului de Administrație.
Art.28. Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație 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.29. 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.30. Membrii Consiliului de Administrație sunt răspunzători de îndeplinirea tuturor obligațiilor prevăzute de lege, în limitele prevăzute de contractul de mandat.
Art.31. 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.
Art.32. Membrii Consiliului de Administrație sunt solidar răspunzători cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștiință de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică auditorilor interni, auditorului financiar și nici autorității publice tutelare.
Art.33. 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 care stă la baza hotărârilor Consiliului de Administrație împotrivirea lor și i-au înștiințat despre aceasta, în scris, pe auditorii interni, auditorul financiar și autoritatea publică tutelară.
Art.34. (1) 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.

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

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

(4) Decizia de afaceri este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea regiei autonome.
Art.35. Este anulabil actul juridic încheiat în dauna intereselor Regiei de un membru al Consiliului de Administrație sau de un director cu:

a) soțul/soția, ascendenții sau descendenții săi, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii săi până la gradul IV inclusiv;
b) administratorii ori directorii, cu angajații sau cu o societate controlată;
c) soțul/soția 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.36. (1) Pentru activitatea desfășurată în cadrul Consiliului de Administrație, membrii acestuia 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 a cărui cuantum va fi stabilit de către Consiliul de Administrație.

(2) În cazul în care secretarul nu poate fi prezent, iar în locul lui sarcinile vor fi executate de către secretarul supleant (înlocuitor), acesta din urmă va primi indemnizația, iar secretarul o va pierde.

(3) Indemnizația lunară a membrilor Consiliului de Administrație se acordă doar în lunile în care aceștia participă la cel puțin o ședință (ordinară sau extraordinară), iar plata se poate face în numerar sau pe card, în funcție de opțiunea fiecăruia.

CAPITOLUL VII - DISPOZIȚII FINALE

Art.37. Membrii Consiliului de Administrație sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.

Art.38. Consiliul de Administrație va prezenta Consiliului Local rapoarte de activitate anuale care vor cuprinde problemele dezbătute în ședințele de lucru și stadiul rezolvării acestora.

Art.39. Consiliul de Administrație este obligat să prezinte rapoarte la cererea Consiliului Local, ori de câte ori este necesar.

Art.40. Prezentul Regulament de Organizare si Funcționare al Consiliului de Administrație al RAADPFL Craiova se poate modifica și completa conform legislației în vigoare, privind organizarea și funcționarea regiilor autonome.

Art.41. La data intrării în vigoare a prezentului Regulament de Organizare și Funcționare se abrogă toate celelalte forme ale acestuia, adoptate anterior.

Art.42. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație al RAADPFL Craiova din data de **10.03.2023**, dată la care intră în vigoare.

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL RAADPFL CRAIOVA:

ANTONESCU Mihai

CILIBIU Mihai

MUȘAT Petrică

RADU Mraian Răzvan

RESCEANU Cătălin Ionuț

RUIU Constantin Alin

ZORILĂ Dan