

## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD

### CAPITOLUL I. PREVEDERI GENERALE

**Art. 1.** Zona Liberă Curtici-Arad este supusă prevederilor prezentului regulament de organizare și funcționare.

**Art. 2.** Administrarea Zonei Libere Curtici-Arad se realizează de către R.A. Administrația Zonei Libere Curtici-Arad, care se organizează și funcționează ca Regie autonomă de interes județean, aflată sub autoritatea Consiliului Județean Arad, având atribuțiile prevăzute în prezentul regulament.

**Art. 3.** Regia Autonomă "Administrația Zonei Libere Curtici-Arad" este persoana juridică de drept public, funcționează pe baza de gestiune economică și autonomie financiară și își desfășoară activitatea pe baza prezentului regulament de organizare și funcționare și a legislației în vigoare.

**Art. 4.** Sediul Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici-Arad" este în Municipiul Arad, str. Iulian Grozescu, nr. 5, județul Arad.

**Art. 5.** Delimitarea geografică a Zonei Libere Curtici-Arad este următoarea:

- **Platforma nr. I** - în suprafața de 75 ha, situată în orașul Curtici, delimitată astfel:

- la nord - teren al Consiliului Local al Orașului Curtici, pe o lungime de 600 m;
- la vest - calea ferată CF 28, pe o lungime de 1.800 m;
- la sud - str. Alexandru Ioan Cuza nr. 1, 2, 3, pe o lungime de 453 m, drumul comunal DC 494, pe o lungime de 200 m;
- la est - drumul de exploatare agricolă De 497, pe o lungime de 1.767 m;

- **Platforma nr. II** - în suprafață de 15 ha, situată în municipiul Arad, Calea Bodrogului FN, delimitată astfel:

- la nord – zona de siguranță a Aeroportului Internațional Arad
- la vest – teren privat
- la sud – teren privat
- la est – Aeroportul Internațional Arad

### CAPITOLUL II. OBIECTUL DE ACTIVITATE

**Art. 6.** Regia Autonomă "Administrația Zonei Libere Curtici-Arad" are ca obiect de activitate administrarea și exploatarea suprafeței declarate zonă liberă.

**Art. 7.** În Zona Liberă Curtici – Arad se menține regimul de zonă liberă prevăzut de Legea nr.84/1992 privind regimul zonelor libere, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 8.** Domeniul de activitate principal al R.A. Administrația Zonei Libere Curtici Arad este “ Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract “ cod CAEN 6832.

**Art. 9.** Regia Autonomă "Administrația Zonei Libere Curtici-Arad", în calitate de administrator al bunurilor din patrimoniul său, are următoarele atribuții:

- a) răspunde de respectarea reglementărilor legale aplicabile în realizarea obiectului său de activitate și controlează modul în care persoanele care activează în zona liberă respectă prevederile legale care se aplică în aceasta zonă;
- b) concesionează și închiriază terenuri și construcții din Zona Liberă Curtici-Arad persoanelor fizice și juridice, române sau străine, în condițiile prevăzute de lege;
- c) administrează și asigură exploatarea platformelor, magaziiilor, instalațiilor, utilajelor, clădirilor social-administrative, grupurilor sociale, spațiilor de transformare, suprafețelor de teren și a altor imobile aflate în patrimoniul;
- d) asigură repararea și întreținerea construcțiilor și a instalațiilor pe care le administrează;
- e) asigură întreținerea în stare de funcționare a utilităților privind furnizarea de apă, agent termic, energie electrică, canalizare și telefonie;
- f) asigură întreținerea căilor rutiere de acces;
- g) asigură salubritatea clădirilor și a construcțiilor situate în Zona Liberă Curtici-Arad și preluarea rezidurilor petroliere, menajere și industriale;
- h) înregistrează situația statistică a datelor de producție și financiare ale agenților economici care utilizează Zona Liberă Curtici-Arad;
- i) avizează, coordonează și controlează realizarea activităților în Zona Liberă Curtici-Arad prin eliberarea de licențe tuturor utilizatorilor zonei libere - agenți economici, persoane fizice și juridice, române sau străine - în scopul dezvoltării echilibrate a zonei, al evitării concurenței neloiale și al protejării mediului ambiant;
- j) stabilește, potrivit reglementărilor legale, tarifele minime anuale pentru toate activitățile pe care le desfășoară în interiorul Zonei Libere Curtici-Arad sau în legătură cu aceasta, pe baza analizei complete și comparative, și le supune aprobării consiliului său de administrație;
- k) avizează documentațiile tehnice și proiectele de execuție ale noilor obiective economice realizate prin mijloace proprii de către agenți economici români sau străini ori în cooperare cu aceștia, în conformitate cu legislația în vigoare, în scopul dezvoltării echilibrate a Zonei Libere Curtici-Arad și al protecției mediului ambiant;
- l) asigură aplicarea normelor de protecție a muncii și a mediului înconjurător, a normelor de igienă și de prevenire și combatere a bolilor transmisibile și controlează modul de respectare a acestor norme;
- m) organizează activitatea de prevenire și stingere a incendiilor;
- n) întocmește, supune spre aprobare și execută, conform legii, bugetul de venituri și cheltuieli pentru activitatea proprie;
- o) elaborează studii și programe privind proporțiile, nivelurile și ritmurile de dezvoltare, modernizare și sistematizare a Zonei Libere Curtici-Arad;

p) organizează și desfășoară activitatea de pază și control la porțile de acces și pe întregul teritoriu al Zonei Libere Curtici-Arad.

**Art. 10.** Activitatea de concesiune și de închiriere din Zona Liberă Curtici-Arad se desfășoară pe bază de licitație publică.

**Art. 11.** Regia Autonomă "Administrația Zonei Libere Curtici-Arad" concesiunează bunuri proprietate publică a unității administrativ-teritoriale Județul Arad, precum și activități/servicii publice de interes local, aflate în administrarea sa.

**Art.12. (1)** Concesionarea se face în baza unui contract prin care administrația zonei libere, în calitate de concedent, transmite pentru o perioadă de cel mult 49 de ani operatorului, în calitate de concesionar, dreptul și obligația de exploatare a unui bun, în schimbul unei redevențe care se constituie venit propriu al administrației.

**(2)** La expirarea duratei concesiunii, bunurile de investiție, construite de concesionar, rezultate în urma investițiilor impuse prin caietul de sarcini și prin programul minimal de lucrări, trec de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini în proprietatea Unității Administrativ Teritoriale Județul Arad, care va constitui dreptul de administrare asupra acestor bunuri în favoarea Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici-Arad".

**Art. 13.** Regia Autonomă "Administrația Zonei Libere Curtici-Arad" închiriaza bunuri din domeniul public al județului Arad, aflate în administrarea sa.

**Art. 14.** Închirierea se face, în condițiile legii, în baza unui contract prin care administrația zonei libere, în calitate de locator, transmite operatorului, în calitate de locatar, dreptul și obligația de exploatare a unui bun, în schimbul unei chirii.

**Art. 15. (1)** În Zona Liberă Curtici-Arad se pot desfășura de către operatori activitățile prevăzute de clasificarea activităților din economia națională – CAEN, aprobate prin H.G. 656/1997, actualizată.

**(2)** Activitățile prevăzute la alin. (1) se vor desfășura asigurându-se măsurile de protecție a mediului. În baza aprobării conducerii Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici-Arad", personalului de control al protecției mediului i se permite accesul în Zona Liberă Curtici-Arad pentru efectuarea controlului de specialitate.

**(3)** Administrația zonei libere și operatorii se pot asocia cu persoane fizice sau juridice române ori străine, în condițiile prevăzute în legislația în vigoare privind asocierea și libera concurență în scopul desfășurării activității proprii.

**(4)** Administrația zonei libere poate desfășura activități productive, comerciale și servicii, în nume propriu și în asociere, în afara perimetrelor declarate a fi zone libere, cu respectarea legislației în vigoare, fără a beneficia de facilitățile de zonă liberă.

**Art. 16.** Activitățile prevăzute se realizează de către operatori ai Zonei Libere Curtici-Arad numai pe baza licențelor eliberate de Regia Autonomă "Administrația Zonei Libere Curtici-Arad", cu respectarea principiului liberei concurențe, în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 17.** Introducerea sau scoaterea în/din Zona Liberă Curtici-Arad a mărfurilor de orice fel și a mijloacelor de transport se efectuează cu respectarea prevederilor legale în vigoare în ceea ce privește controlul sau supravegherea vamală, controlul de frontieră, controlul sanitar-veterinar sau fitosanitar, după caz.

**Art. 18.** În Zona Liberă Curtici-Arad este interzis accesul mărfurilor al căror import este prohibit pe teritoriul României prin lege sau prin convențiile internaționale la care România este parte.

### **CAPITOLUL III. PATRIMONIUL**

**Art. 19.** Regia Autonomă "Administrația Zonei Libere Curtici-Arad" este administratorul sau, după caz, proprietarul bunurilor din patrimoniul său. În exercitarea dreptului de administrare regia folosește bunurile pe care le are în patrimoniu în scopul realizării obiectului său de activitate și beneficiază de rezultatele utilizării acestora, potrivit legislației în vigoare.

### **CAPITOLUL IV. ORGANELE DE CONDUCERE**

#### **SUBCAPITOLUL 1. Consiliul de administratie**

**Art. 20.** Regia este administrată de un consiliu de administrație, format din șapte persoane.

**Art. 21.** Consiliul de administrație este constituit din:

a) un reprezentant din cadrul Ministerului Finantelor Publice, licențiat în științe economice sau juridice și cu experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit, financiar sau juridic de cel puțin 5 ani de la data obținerii diplomei de studii superioare;

b) un reprezentant al autorității publice tutelare, cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al Regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți ori regii autonome;

c) 1-5 persoane cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.

**Art. 22.** Membrii consiliului de administrație se numesc de Consiliul Județean Arad. În cazul reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice, numirea se face la propunerea acestei instituții.

**Art. 23.** Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 24.** Desemnarea membrilor consiliului de administrație va fi făcută în baza unei evaluări sau selecții prealabile efectuate de o comisie organizată la nivelul Consiliului județean Arad, iar în cazul reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice de o comisie organizată la nivelul acestei instituții. Pentru desemnarea reprezentantului Consiliului județean Arad și a celorlalți 1-5 administratori, Consiliului județean Arad poate decide ca în procesul de selecție comisia să fie asistată sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale căror servicii sunt contractate, în condițiile legii.

**Art. 25.** Lista membrilor consiliului de administrație și CV-ul fiecărui administrator se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a Regiei, pe întreaga durată a mandatului acestora.

**Art. 26.** Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

**Art. 27.** (1) Durata mandatului membrilor consiliului de administrație nu poate depăși 4 ani.  
(2) Remunerația membrilor consiliului de administrație este stabilită de către Consiliul Județean Arad prin contractul de mandat.

**Art. 28.** (1) Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Regiei.

**(2) Consiliul de administrație are următoarele atribuții de bază:**

- a) numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
- b) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- c) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu Consiliul Județean Arad;
- d) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară precum și realizarea planificării financiare;
- e) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- f) monitorizează și evaluează performanța directorilor;
- g) întocmește raportul semestrial privind activitatea Regiei, pe care îl prezintă Consiliului Județean Arad;
- h) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- i) supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- j) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernare corporativă a Regiei;
- k) raportează lunar Consiliului Județean Arad modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acestuia;
- l) aprobă concepția și strategia de dezvoltare a Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici-Arad", introducerea de noi tehnologii și modernizarea celor existente, întreținerea funcționalității și repararea tuturor construcțiilor din administrare;
- m) analizează bilanțul contabil anual și contul de profit și pierderi și le înaintează spre aprobare Consiliului Județean Arad și spre avizare Ministerului Finanțelor, potrivit legii;
- n) propune spre aprobare Consiliului Județean Arad bugetul de venituri și cheltuieli;
- o) aprobă sau propune spre aprobare, potrivit competențelor, investițiile ce urmează a se realiza de către Regie;
- p) avizează și propune spre aprobare Consiliului Județean Arad structura organizatorică a Regiei, statele de funcții, înființarea ori desființarea de birouri sau compartimente.
- r) stabilește atribuțiile, competențele și relațiile compartimentelor din aparatul propriu al Regiei și relațiile compartimentelor din aparatul propriu al Regiei cu terții;
- s) aprobă volumul maxim al creditelor bancare ce pot fi contractate pentru investiții, conform prevederilor legale;
- ș) propune spre aprobare, Consiliului Județean Arad, în condițiile legii, diminuarea patrimoniului Regiei;

- t) aprobă constituirea fondului de rezervă, a fondului de dezvoltare și a altor fonduri, în condițiile legii;
- ț) aprobă, în condițiile legii, angajarea și efectuarea de cheltuieli de orice natură, inclusiv pentru investiții, tranzacții financiare și comerciale, vânzări sau închirieri de bunuri mobile sau imobile, proprietate a Regiei, care nu mai sunt necesare sau ale căror cheltuieli de întreținere sunt nejustificate din punct de vedere economic;
- u) aprobă nivelul anual al tarifelor de licență pentru toate activitățile și prestațiile care se efectuează în Zona Libera Curtici-Arad, al tarifelor pentru permisele de acces, pe baza analizei complete și comparative, și al tarifelor de închiriere sau de concesiune, pe care le supune avizării Consiliului Județean Arad.
- v) asigură respectarea prevederilor legale privind protecția mediului înconjurător, salubritatea și preluarea rezidurilor petroliere, menajere și a gunoierului;
- x) prezintă anual Consiliului Județean Arad un raport asupra activității desfășurate în perioada expirată și asupra programului de activitate pentru anul următor;
- y) exercită orice alte atribuții ce îi revin din prevederile legale în vigoare și adoptă orice alte măsuri care privesc activitatea Regiei;
- z) aprobă toate operațiunile de majorare a patrimoniului cu o valoare mai mare de 5 mii EURO (până la valoarea de 5 mii EUR, aceste operațiuni vor putea fi efectuate de către conducerea Regiei) ;
- aa) aprobă operațiunile de închiriere sau concesiune ce vor fi încheiate de către Regie;
- ab) Consiliul de administrație poate delega o parte din atribuții directorului general, inclusiv cele de reprezentare în raport cu terții și în justiție.

**Art. 29.** În cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de audit și comitetul de nominalizare și remunerare.

Comitetul de audit este format din 3 administratori neexecutivi și independenți.

**Art.30.** Situațiile financiare ale întreprinderilor publice sunt supuse auditului statutar, care se efectuează de către auditori statutari, persoane fizice sau juridice autorizate în condițiile legii. Auditorii statutari sunt numiți înainte de încheierea exercițiului financiar de către consiliul de administrație, pentru o perioadă de minimum 3 ani.

Auditul statutar va fi exercitat în condițiile prevăzute prin Legea nr.162 din 6 iulie 2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative.

**Art.31.** Fără a aduce atingere responsabilităților membrilor consiliului de administrație, comitetul de audit are, printre altele, atribuțiile prevăzute de dispozițiile art.65 alin.(6) din Legea nr.162 din 6 iulie 2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.32.** Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație elaborează și propune consiliului de administrație un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate directorilor, respectiv membrilor consiliului de administrație în cursul anului financiar.

**Art. 33.** (1) Consiliul Județean Arad încheie cu administratorii Regiei contracte de mandat având ca obiect administrarea Regiei, care constituie anexa la actul administrativ de numire.

(2) Contractul de mandat include, în anexă, indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, determinați potrivit metodologiei prevăzute la art. 3<sup>^</sup>1 alin. (5) din OUG 109/2011, negociați cu membrii consiliului de administrație și aprobați de Consiliul Județean Arad . În contractul de mandat se prevăd în mod obligatoriu obiective cuantificabile privind reducerea obligațiilor restante, modul de gestionare a creanțelor și recuperarea lor, îmbunătățirea rezultatelor financiare, realizarea planului de investiții și asigurarea cu cash-flow a activității desfășurate.

(3) 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.

**Art. 34.** (1) Membrii consiliului de administrație își exercită mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator.

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

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

**Art. 35.** (1) Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor Regiei trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe auditorii interni și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune.

(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.

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

**Art. 36.** (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 Consiliului Județean Arad .

(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 Consiliul Județean Arad, prin conducătorul acesteia.

**Art. 37.** (1) Evaluarea performanțelor Regiei de către Consiliul Județean Arad se face anual și vizează și îndeplinirea obligațiilor ce revin administratorilor, conform contractului de mandat și obiectivelor și indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, aprobați de Consiliul Județean Arad.

## **SUBCAPITOLUL 2. DIRECTORUL GENERAL**

**Art. 38. Directorul general al Regiei** este numit sau revocat din funcție de către Consiliul de administrație.

**Art. 39.** Directorul general al Regiei are, în principal, următoarele atribuții:

- a) asigură conducerea curentă a Regiei;
- b) dispune, urmărește și asigură aducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului de administrație și a prevederilor legale;
- c) aprobă regulamentele și instrucțiunile de serviciu pentru administrarea, păstrarea și întreținerea mijloacelor materiale aflate în administrarea Regiei, dezvoltarea și modernizarea acestora, recrutarea, pregătirea și perfecționarea personalului;
- d) aprobă angajarea și concedierea personalului din aparatul propriu al Regiei, cu respectarea prevederilor legale;
- e) îi numește și îi revocă pe conducătorii compartimentelor de muncă;
- f) îndeplinește orice alte atribuții și aprobă orice alte măsuri privind activitatea Regiei, potrivit legii.

**Art. 40.** Directorul general reprezintă și angajează Regia în fața autorităților publice, precum și în raporturile cu terții, persoane fizice și juridice, române și străine, în baza delegării de competență de către Consiliul de administrație.

**Art. 41.** Directorul general poate delega o parte din atribuțiile sale directorilor de specialitate. Unul dintre directorii de specialitate îl înlocuiește pe directorul general, în lipsa acestuia, pe baza unei împuterniciri scrise, dată de acesta.

## **CAPITOLUL V. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

**Art. 42.** Structura organizatorică din cadrul Regiei conform organigramei aprobate este alcatuită astfel:

- Director General, cu atribuțiile stabilite prin Contractul de mandat;
- Trei Direcții cu compartimentele funcționale aferente acestora, precum și alte servicii care nu sunt în structura direcțiilor, după cum urmează:
  - Direcția Economică
  - Direcția Comercială
  - Direcția Tehnică
  - Serviciul Juridic
  - Serviciul Administrativ
  - Compartimentul Resurse Umane
  - Compartimentul Audit Public Intern
  - Compartimentul Consilieri



**Art. 43.** Direcția economică este condusă de un Director Economic care se află în subordinea Directorului General și are următoarea structură funcțională:

- Serviciul Contabilitate
- Biroul Financiar și Analiză Economică

**Art. 44.** Direcția Comercială este condusă de un Director Comercial care se află în subordinea Directorului General și are următoarea structură funcțională:

- Serviciul Marketing, Relații externe și Concesiuni
- Biroul Concesiuni și Taxe
- Birou Marketing și Relații externe

**Art. 45.** Direcția Tehnică este condusă de un Director Tehnic care se află în subordinea Directorului General și are următoarea structură funcțională:

- Serviciul Investiții
- Serviciul Tehnic

**Art. 46.** Serviciul Juridic este condus de Șef Serviciu Juridic și se află în subordinea Directorului General.

**Art. 47.** Serviciul Administrativ este condus de un Șef Serviciu și se află în subordinea Directorului General.

**Art. 48.** Compartimentul Resurse Umane se află în subordinea Directorului General.

**Art. 49.** Compartimentul Audit Public Intern se află în subordinea Directorului General.

- Compartimentul Consilieri, care se află în subordinea Directorului General
- Atribuții Responsabil de date cu caracter personal.

**Art. 50.** Direcția Economică are următoarele atribuții principale: organizează contabilitatea sintetică și analitică a activității proprii Regiei, prin intermediul sistemului informatic integrat, în condițiile prevederilor Legii Contabilității și a Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității specifice Regiilor Autonome.

**Art. 51.** Direcția Comercială are următoarele atribuții principale: organizează și coordonează activitatea Biroului Comercial, Marketing, Concesiuni și taxe, desfășoară activitatea de eliberare licențe de lucru și permise de acces în interiorul zonei libere conform legii, organizează licitații de concesiune/închiriere terenuri/construcții, urmărește derularea contractelor de concesiune/închiriere, desfășoară diferite activități de marketing și relații externe.

**Art. 52.** Direcția Tehnică are următoarele atribuții principale: organizează și coordonează activitatea Biroului Tehnic, întocmește propunerile de program anual cu lucrări de infrastructură în interiorul zonei libere – Platforma Curtici și Platforma Aeroport, ține evidența

operativă pentru toate lucrările efectuate, monitorizează și gestionează documentațiile tehnice de drumuri, participă împreună cu proiectantul și executantul la trasarea generală a construcțiilor și urmărește realizarea construcțiilor în conformitate cu prevederile contractului, a proiectelor, a caietelor de sarcini, precum și ale reglementărilor tehnice în vigoare.

**Art. 53.** Serviciul Juridic are următoarele atribuții principale: reprezintă interesele Regiei în fața instanțelor judecătorești de toate gradele, asigură legalitatea tuturor documentelor emise de către Regie, redactează acțiuni de chemare în judecată cu prezentarea situației de fapt și indicarea temeiurilor de drept pe care se fundamentează acțiunea.

**Art. 54.** Serviciul Administrativ are următoarele atribuții principale: coordonarea, administrarea și gestionarea bunurilor materiale aparținând Regiei, întocmește și completează dosarele medicale cu date personale și activitatea desfășurată de salariații Regiei, asigură planificarea personalului la controlul medical periodic, întocmește necesarul de dotare cu echipamente individuale de protecție pentru posturile de lucru, răspunde de consemnarea în fișele de instructaj, periodicitatea și conținutul instruirii, asigură verificare calitativă și cantitativă a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar intrate în conformitate cu actele de însoțire a mărfii.

**Art. 55.** Compartimentul Resurse Umane are următoarele atribuții: organizează și realizează gestiunea resurse umane, urmărește toate modificările privind legislația în vigoare, întocmește și gestionează dosarele personale ale personalului, gestionează evidența performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului.

**Art. 56.** Compartimentul Audit Public Intern are următoarele atribuții principale: este organizat în conformitate cu prevederile Legii nr.672/2002 privind auditul public intern cu modificările și completările ulterioare, elaborează norme metodologice proprii privind auditul public intern din cadrul Regiei, asigură elaborarea proiectului planului multianual și a proiectului anual de audit public intern.

**Art. 57.** Compartimentul Consilieri – atribuții principale: informarea și consilierea conducerii Regiei cu privire la activitățile desfășurate, studierea legislației în vigoare în toate domeniile referitoare la activitatea Regiei, activități financiare și juridice, activități de consiliere, elaborarea diverselor programe, studii, analize și documentări la solicierea conducerii Regiei, urmărește menținerea unui grad de integritate, etică și morală în activitatea Regiei.

**Art. 58.** Responsabilul de date cu caracter personal – atribuții principale: asigură protecția datelor cu caracter personal privind prelucrarea acestora luând în considerare datele persoanei în raport cu funcția pe care o îndeplinește în Regie și echilibrat cu alte drepturi fundamentale, în conformitate cu principiul proportionalității.

## **CAPITOLUL VI. BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

**ART. 59.** Regia Autonomă "Administrația Zonei Libere Curtici-Arad" întocmește anual bugetul de venituri și cheltuieli, bilanțul contabil și contul de profit și pierderi, conform modelelor stabilite de Ministerul Finanțelor. Bilanțul contabil anual și contul de profit și pierderi se aprobă în condițiile legii.

**ART. 60.** Regia este obligată să își acopere din veniturile rezultate în urma realizării obiectului său de activitate toate cheltuielile necesare pentru funcționarea și dezvoltarea sa.

**ART. 61.** Bugetul de venituri și cheltuieli al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici-Arad", care va fi supus aprobării conform reglementărilor legale în vigoare, se stabilește pentru fiecare exercițiu financiar și cuprinde:

- Veniturile din exploatare și venituri financiare: venituri din serviciile prestate, venituri din redevențe și chirii, venituri din despăgubiri și penalități, venituri din subvenții pentru investiții, venituri din dobânzi și diferențe de curs valutar, alte surse de venit prevăzute de lege;

- Cheltuielile cu bunuri și servicii, cheltuielile privind materialele consumabile, piese de schimb, combustibil, obiecte de inventar, energie și apă, cheltuieli cu întreținerea și reparații, cheltuieli cu primele de asigurare, cheltuieli cu servicii executate de terți, cheltuieli cu impozite și taxe, cheltuieli cu personalul, cheltuieli de exploatare.

- Investițiile

**Art. 62.** Bugetul de venituri și cheltuieli se întocmește anual și se defalcă pe trimestre.

**Art. 63.** Regia Autonomă "Administrația Zonei Libere Curtici-Arad" hotărăște cu privire la investițiile care urmează a fi realizate, în limita competențelor ce îi sunt acordate, stabilește nivelul surselor proprii de finanțare și al creditelor bancare pentru obiectivele de investiții.

## **CAPITOLUL VI. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 64.** Pentru lucrările cu ciclu lung de execuție Regia Autonomă "Administrația Zonei Libere Curtici-Arad" poate încheia contracte de antrepriză, în înțelesul legii civile, cu plata eşalonată în rate, a căror achitare poate fi prevăzută în mai multe exerciții financiare consecutive.

**Art. 65.** Regia Autonomă "Administrația Zonei Libere Curtici-Arad" poate fi asimilată autorităților administrative, în sens larg, și deci, poate emite acte administrative supuse controlului instanțelor de contencios administrativ.

**Art. 66.** Litigiile Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici-Arad" cu persoane fizice sau juridice, române sau străine, sunt de competența instanțelor judecătorești din România, potrivit prevederilor legale.

**Art. 67.** Dispozițiile prezentului regulament se completează cu prevederile Legii nr. 84/1992 privind regimul zonelor libere, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 449/1999 privind înființarea Zonei Libere Curtici-Arad și a Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici-Arad" cu modificările și completările ulterioare, dar și cu alte prevederi legale conexe.

**Art. 68.** Prezentul Regulament de organizare și funcționare intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul Județean Arad.