

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE (ROF) al
Compartimentului de guvernanta corporativă din cadrul Autoritatii Publice Tutelare
- Consiliului Local Romuli

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1. Compartimentul de guvernanta corporativă (denumit în continuare „Compartimentul”) este o structură funcțională organizată în cadrul aparatului de specialitate al Primarului commune Romuli, aflat sub autoritatea Consiliului Local, în calitate de Autoritate Publică Tutelară (APT) a Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli.

Art. 2. Compartimentul se organizează și funcționează în baza:

- **OUG nr. 109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv **OUG nr. 22/2025**;
- **HG nr. 639/2023** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 (în special prevederile referitoare la atribuțiile APT și la rolul CGC);
- Codului administrativ și altor acte normative incidente;
- prezentului Regulament.

Art. 3. Compartimentul de guvernanta corporativa are rolul de a asigura aplicarea principiilor guvernantei corporative la nivelul Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli, în scopul eficienței, transparenței și responsabilității actului de administrare.

Capitolul II – Organizarea Compartimentului

Art. 4. Compartimentul se înființează prin Hotărâre a Consiliului Local și este format din minim 3 persoane, funcționari publici sau personal contractual de specialitate, cu studii superioare în domenii relevante (juridic, economic, financiar, tehnic de specialitate, resurse umane, administrație publică).

Art. 5. Conducerea Compartimentului este asigurată de un **Responsabil de compartiment**, desemnat prin dispoziția Primarului.

Art. 6. Personalul Compartimentului își desfășoară activitatea în baza fișelor de post, întocmite conform prezentului regulament și aprobate de Primarul Comunei Romuli.

Capitolul III – Atribuțiile Compartimentului

Art. 7. Compartimentul de guvernanta corporativă are următoarele atribuții principale:

- 1. Elaborarea documentelor strategice:**
 - redactează proiectul **Scrisorii de așteptări** a APT;
 - elaborează Planul de selecție a administratorilor;
 - sprijină APT în definirea **profilului Consiliului de Administrație și al candidaților**.

2. Coordonarea procedurilor de selecție:

- asigură secretariatul tehnic al Comisiei de selecție și nominalizare (CSN);
- organizează publicarea anunțurilor și colectarea candidaturilor;
- asigură transparența și legalitatea procedurilor.

3. Monitorizarea guvernantei corporative:

- urmărește implementarea codului de guvernanță corporativă și a politicilor interne la nivelul regiei autonome;
- monitorizează îndeplinirea indicatorilor de performanță aprobați de APT;
- centralizează și analizează rapoartele trimestriale și anuale ale Regiei.

4. Relația cu AMEPIP și alte instituții:

- notifică AMEPIP cu privire la declanșarea și derularea procedurilor de selecție;
- transmite AMEPIP documentele și rapoartele solicitate;
- colaborează cu Curtea de Conturi și alte autorități de control.

5. Raportarea și transparența:

- întocmește rapoarte către Consiliul Local privind stadiul implementării guvernantei corporative;
- asigură publicarea pe site-ul APT și al Regiei a documentelor prevăzute de lege (scrisoarea de așteptări, planul de selecție, rapoartele anuale, situațiile privind indicatorii de performanță etc.).

6. Alte atribuții:

- sprijină pregătirea Codului de etică, politicilor de integritate și management al riscurilor;
- oferă consultanță Consiliului Local în domeniul guvernantei corporative.

Capitolul IV – Drepturi și obligații

Art. 8. Personalul Compartimentului are dreptul la acces la toate informațiile și documentele necesare îndeplinirii atribuțiilor, cu respectarea legislației privind protecția datelor și secretul profesional.

Art. 9. Membrii Compartimentului au obligația de a respecta principiile de legalitate, imparțialitate, confidențialitate și transparență.

Art. 10. Personalul Compartimentului este incompatibil cu calitatea de administrator, director sau salariat în cadrul Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Romuli.

Capitolul V – Dispoziții finale

Art. 11. Prezentul Regulament se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local și intră în vigoare la data adoptării.

Art. 12. Modificarea prezentului Regulament se face prin hotărâre a Consiliului Local, la propunerea Primarului, a Compartimentului sau a altor organe competente.

Art. 13. În măsura în care apar modificări legislative, prevederile prezentului Regulament se vor aplica în mod corespunzător, urmând a fi actualizat pentru aliniere la dispozițiile legale în vigoare.

Structura organizatorică și fișele de post aferente membrilor Compartimentului se stabilesc ulterior, prin modificarea organigramei și a statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului, și se aprobă potrivit prevederilor legale.