

**ROMÂNIA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN SUCEAVA**

**HOTĂRÂRE**  
**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Regiei Autonome**  
**„Aeroportul Ștefan cel Mare - Suceava”**

Consiliul Județean Suceava;

Având în vedere:

- Expunerea de motive a domnului Gheorghe FLUTUR, Președintele Consiliului Județean Suceava nr. 1097/17.01.2017;
  - Raportul Serviciului resurse umane și relații cu instituțiile publice al Direcției organizare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Suceava nr. 1098/17.01.2017;
  - Raportul Comisiei pentru studii, programe, prognoze, buget-finanțe, societăți comerciale, regii autonome și servicii;
  - Raportul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, de disciplină, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești;
  - Adresa Regiei Autonome „Aeroportul Ștefan cel Mare – Suceava” nr. 4760/2016;
  - Hotărârea Consiliului Județean Suceava nr. 224/25.11.2016 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale Regiei Autonome „Aeroportul Ștefan cel Mare – Suceava”;
  - Prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 398/1997 privind trecerea unor regii autonome aeroportuare de sub autoritatea Ministerului Transporturilor sub autoritatea consiliilor județene, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 61/2011 pentru reglementarea unor măsuri privind finanțarea regiilor autonome aeroportuare cu specific deosebit, de interes local, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței de urgență a Guvernului României nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art. 91 alin. (2) lit. c) și al art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** - Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Regiei Autonome „Aeroportul Ștefan cel Mare - Suceava”, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

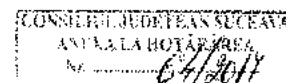
**Art. 2.** - La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se abrogă Hotărârea Consiliului Județean Suceava nr. 85/2016.

**Art. 3.** - Serviciul resurse umane și relații cu instituțiile publice al Direcției organizare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Suceava și Regia Autonomă „Aeroportul Ștefan cel Mare - Suceava” vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.



Suceava, 31 martie 2017  
nr.64

**Contrasemnează:**  
**Secretarul județului,**  
*Petru TANASĂ*  
**Petru TANASĂ**



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
AL REGIEI AUTONOME „AEROPORTUL ȘTEFAN CEL MARE - SUCEAVA”**

**CUPRINS:**

Capitolul I: Dispoziții generale

Capitolul II: Obiectul de activitate

Capitolul III: Patrimoniul

Capitolul IV: Finanțarea

Capitolul V: Exercițiul financiar

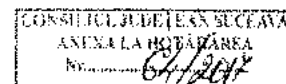
Capitolul VI: Structura organizatorică

Capitolul VII: Relații comerciale, financiare și controlul activității

Capitolul VIII: Dispoziții referitoare la personal

Capitolul IX: Dispoziții finale

## Capitolul I Dispoziții Generale



**Art.1.** – (1) Regia Autonomă „Aeroportul Ștefan cel Mare - Suceava”, regie cu specific deosebit, de interes local, cu personalitate juridică și operator de aerodrom conform Regulamentului UE nr.139/2014 cu modificările și completările ulterioare, funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, se organizează și funcționează în condițiile Ordonanței de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de compensații de la bugetul local, în condițiile Ordonanței de urgență nr. 61/2011 pentru reglementarea unor măsuri privind finanțarea regiilor autonome aeroportuare, cu specific deosebit de interes local, cu modificările ulterioare și potrivit prevederilor prezentului regulament.

(2) Obligația de serviciu public de interes economic general încredințată regiei, se desfășoară în condițiile stabilite prin hotărâre a Consiliului Județean Suceava privind încredințarea serviciului de interes economic general Regiei Autonome „Aeroportul Ștefan cel Mare - Suceava”.

(3) Regia Autonomă „Aeroportul Ștefan cel Mare - Suceava” în calitate de operator de aerodrom își desfășoară activitatea aeronautică în baza certificării emise de autoritatea competentă a statului român – Autoritatea Aeronautică Civilă Română, conform Art.1 din Ordinul Ministrului Transporturilor nr.1309/2014 privind măsuri pentru aplicarea Regulamentului UE nr.139/2014 și a procedurilor administrative referitoare la aerodromuri în temeiul Regulamentului CE nr.216/2008.

**Art.2.** - Sediul Regiei Autonome „Aeroportul Ștefan cel Mare - Suceava” este în orașul Salcea, str. Aeroportului, nr. 1, județul Suceava.

## Capitolul II Obiectul de activitate

**Art.3.** (1) - Regia Autonomă „Aeroportul Ștefan cel Mare - Suceava” are ca obiect de activitate:

- a) operarea în siguranță și mentenanța aerodromului în conformitate cu reglementările europene și naționale aplicabile, administrarea și exploatarea bazei aeroportuare proprii;
- b) dirijarea și deservirea la sol a aeronavelor românești/străine și a pasagerilor;
- c) organizarea și efectuarea serviciilor de handling pe aeroport pentru aeronave românești și străine;
- d) asigurarea securității tuturor activităților aeroportuare și a mijloacelor tehnice din dotare;
- e) coordonarea unitară a activităților și serviciilor aeroportuare necesare deservirii la sol a traficului de pasageri și de mărfuri și a activităților de aviație generală și militară solicitate;
- f) realizarea coordonării întregii activități de la sol, pe aeroport și în zonele acestuia, asigurând securitatea aeronavelor, instalațiilor, clădirilor, pasagerilor și bunurilor transportate sau în tranzit, în conformitate cu prevederile reglementărilor naționale și internaționale în domeniu;
- g) dezvoltarea, modernizarea și întreținerea pistelor, căilor de rulare și platformelor, echipamentelor, instalațiilor și construcțiilor, ale celorlalte mijloace din dotare, precum și introducerea tehnologiilor moderne de deservire aeroportuară;
- h) realizarea cooperării în domeniul său de activitate, potrivit competențelor, cu instituțiile similare din alte state și cu organizațiile internaționale de profil;
- i) efectuarea directă de operațiuni de comerț exterior pentru activitatea proprie, prin compartimente proprii și realizarea importului de echipamente și piese de schimb;
- j) operațiuni de transport rutier public;
- k) servicii medicale;
- l) servicii de închiriere spații;
- m) închirieri mijloace auto.

(2) Următoarele activități efectuate de către Regia Autonomă „Aeroportul Ștefan cel Mare-Suceava” reprezintă serviciu de interes economic general:

CONSILIUL JUDEȚEAN SUCEAVA  
ANEXA LA HOTĂRÂREA  
nr. 67/2018

a) întreținerea curentă, repararea și modernizarea suprafețelor de mișcare aeronave (pistă, căi de rulare, platformă) aflate în administrarea regiei, a turnului de control, precum și a echipamentelor aferente;

b) organizarea, echiparea și operarea fluxurilor de pasageri în terminalele aeroportului;

c) asigurarea, în condițiile legii, a spațiilor și a utilităților necesare autorităților publice care efectuează activități specifice de control pe aeroport;

d) prelucrarea zborurilor cu aeronave de stat scutite, conform legii, de plata tarifelor aeroportuare, inclusiv a pasagerilor acestor aeronave;

e) achiziția și întreținerea echipamentelor specifice necesare deservirii la sol a aeronavelor de stat;

f) protecția infrastructurii aeroportuare.

(3) Asigurarea activităților prevăzute la alin (2) la standardele de securitate și siguranță aplicabile în vigoare, reprezintă obligație de serviciu public pentru Regia Autonomă „Aeroportul Ștefan cel Mare-Suceava” .

**Art. 4.** – (1) Conducerea Regiei Autonome „Aeroportul Ștefan cel Mare – Suceava” are obligația de a asigura toate condițiile necesare pentru aterizarea și decolarea în siguranță a aeronavelor, protecția și serviciile necesare aeronavelor la sol, precum și pentru lupta împotriva incendiilor, iar în aeroporturi, ordinea, securitatea și protecția împotriva actelor ilicite, precum și, după caz, existența facilităților de vamă, graniță, ambulanță, fitosanitare, sanitar-veterinare și sanitar-umane în condițiile stabilite în certificatul de aerodrom. În acest scop, conducerea Regiei Autonome „Aeroportul Ștefan cel Mare – Suceava” trebuie să obțină și să mențină certificarea aerodromului, în conformitate cu reglementările europene și naționale aplicabile.

(2) Pentru realizarea obiectului de activitate, Regia Autonomă „Aeroportul Ștefan cel Mare - Suceava” are următoarele atribuții principale:

**A. În domeniul tehnic:**

a) asigură administrarea, exploatarea, dezvoltarea, modernizarea și întreținerea întregii infrastructuri aeroportuare: pistă, căi de rulare, platforme, drumuri de acces, parking-uri, aerogară, hangare și alte construcții sau dotări, a instalațiilor aeroportuare în sectoarele: mecano-energetic, telecomunicații, de transport și de deservire aeroportuară care concură la buna desfășurare a activității aeroportuare, în concordanță cu standardele internaționale;

b) elaborează, aprobă și aplică norme tehnice proprii, studii și cercetări, programe, prin asociere sau prin alte forme și modalități, cu parteneri din țară și din străinătate adaptate la specificul dotării, pentru administrarea, exploatarea, dezvoltarea, modernizarea și întreținerea bazei aeroportuare proprii precum și privind impactul aeroportului în zona de influență;

c) organizează și ține evidența de cadastru a bazei aeroportuare;

d) analizează și se pronunță asupra proiectelor de construcții-montaj elaborate pentru zonele cu servituți aeronautice ale regiei, în vederea avizării acestora de către Autoritatea Aeronautică Civilă Română;

e) asigură semnalizarea și balizarea tuturor construcțiilor existente în perimetrul aeroportuar, potrivit reglementărilor internaționale recunoscute în România;

f) organizează activitatea în conformitate cu reglementările aeronautice;

g) asigură controlul desfășurării proceselor și operațiunilor aeroportuare în vederea respectării normelor și regulamentelor de exploatare aeroportuară, de protecție umană și a mediului înconjurător;

h) prin posibilități proprii sau în colaborare cu parteneri din țară sau din străinătate realizează, în condițiile legii, activități de import pentru activitatea proprie și de aprovizionare tehnico-materială a aeroportului;

i) ia măsuri pentru perfecționarea pregătirii de specialitate, cu aport intern și extern, a personalului regiei, atestă calificarea acestuia pentru meserii specifice activității aeroportuare, cu excepția acelor meserii pentru care normele interne sau internaționale în vigoare prevăd alte condiții de atestare.

**B. În domeniul operațional:**

- a) asigură respectarea prevederilor reglementărilor aeronautice europene și naționale aplicabile;
- b) asigură conformarea cu cerințele reglementărilor europene și naționale aplicabile pentru facilitățile de infrastructură, mecano-energetice, de mijloace tehnice aeroportuare și de servicii, necesare desfășurării în bune condiții, calitative și de siguranță, a transporturilor aeriene de pasageri, și de mărfuri, executate de transportatorii interni și externi;
- c) asigură datele de informare operativă internă și internațională cu privire la starea și funcționarea sectoarelor și a mijloacelor proprii care concurează la activitatea aeroportuară;
- d) asigură și coordonează, la nivelul aeroportului, prin personal propriu specializat, securitatea activității de aviație civilă, în colaborare cu celelalte instituții ce își desfășoară activitatea pe aeroport, destinate acestui scop;
- e) organizează și coordonează elaborarea documentelor de organizare și mobilizare la locul de muncă, metodologia de înștiințare a personalului și stabilește mijloacele de alarmare în situații deosebite;
- f) coordonează și participă, prin personal propriu, la activitățile managementului situațiilor de urgență în zona de responsabilitate a aeroportului, având și aplicând un plan de urgență al aerodromului;
- g) asigură spațiile necesare pentru buna desfășurare a activităților pe aeroport, acordând prioritate celor destinate confortului pasagerilor și fluidizării traficului;
- h) organizează și execută inspecții și audituri interne și în cadrul organizațiilor care își desfășoară activități pe aeroport, în scopul certificării în conformitate cu reglementările internaționale și naționale aplicabile;
- i) asigură efectuarea controlului medical curent al personalului aeroportuar, iar la cerere, pe bază de contract, și al personalului aeronautic care aparține companiilor aeriene care operează pe aeroport, al personalului celorlalți agenți economici din zonă; asigură, ocazional, asistența medicală, la cerere și cea de urgență, pentru public, în aerogară și aeroport, cât și servicii pentru respectarea normelor igienico-sanitare;
- j) asigură respectarea disciplinei muncii, a atribuțiilor de serviciu și a celorlalte prevederi legale, de către întregul personal propriu, în desfășurarea activității aeroportuare;
- k) asigură coordonarea întregii activități desfășurate pe platforma aeroportuară, în calitate de furnizor de servicii de administrare a platformei, conform reglementărilor naționale și internaționale aplicabile. Totodată, stabilește norme, reglementări specifice activității și conduitei din perimetrul aeroportuar propriu, obligatorii pentru agenții economici și pentru persoanele fizice;
- l) organizează activitatea de management din structura regiei, inclusiv dezvoltarea aplicării informaticii, în vederea asigurării rapide, computerizate, a informațiilor necesare luării deciziilor tehnico-economice și organizatorice;
- m) diversifică prestațiile în scopul creșterii veniturilor proprii și al dezvoltării bazei aeroportuare, în conformitate cu cerințele creșterii calității serviciilor oferite transportatorilor aerieni, pasagerilor, precum și altor parteneri în traficul aerian;
- n) asigură, contra cost, transportul personalului propriu la și de la locul de muncă;
- o) conform prevederilor Regulamentului UE nr.139/2014 cu modificările și completările ulterioare ADR.OPS.A.015, „Coordonarea între operatorii de aerodromuri și furnizorii de servicii de informații aeronautice”, pentru a se asigura că furnizorii de servicii de informații aeronautice obțin informații care să le permită furnizarea de informații actualizate înainte de zbor, precum și satisfacerea nevoii de informații în timpul zborului, operatorul de aerodrom ia măsuri pentru a transmite, în cel mai scurt timp, furnizorilor de servicii de informații aeronautice în cauză următoarele:
  - informații cu privire la condițiile de pe aerodrom, înlăturarea aeronavelor imobilizate accidental, salvarea și lupta împotriva incendiilor și sistemele de indicare vizuală a pantei de apropiere;
  - starea de funcționare a instalațiilor asociate, a serviciilor și a mijloacelor de navigație de la aerodrom;
  - orice alte informații considerate a fi de importanță operațională.

**C. În domeniul economic - financiar:**

- a) programarea și executarea activității economico-financiare proprii;
- b) fundamentează politica de credite și a altor surse de finanțare a regiei autonome;
- c) elaborează programul propriu de dezvoltare și face propuneri de finanțare pentru realizarea obiectivelor cuprinse în program, urmărind elaborarea și avizarea legală a documentației tehnice;
- d) identifică și exploatează toate sursele de venituri pentru rentabilizarea activității pe care o desfășoară prin operațiuni specifice;
- e) autorizează și aprobă desfășurarea unor activități pe platforma aeroportuară, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu regulamentele specifice proprii, emise în acest scop. Autorizațiile sunt emise în scopul asigurării funcționării aeroportului, respectând condițiile de securitate și numai cu condiția obținerii de venituri;
- f) se afiliază la organe și organisme internaționale din domeniile obiectului său de activitate;
- g) dezvoltă și organizează activitățile economice și financiare în conformitate cu cerințele naționale și internaționale aplicabile.

**D. În domeniul respectării pe aeroport a prevederilor Regulamentului UE nr.139/2014 cu modificările și completările ulterioare:**

**1) conform ADR.OR.B.025 „Demonstrarea conformității”, operatorul de aerodrom:**

a) execută și documentează toate acțiunile, inspecțiile, testele, evaluările privind siguranța sau exercițiile necesare și demonstrează autorității competente:

- conformitatea cu baza de certificare notificată, cu specificațiile de certificare aplicabile unei schimbări, cu orice directivă de siguranță, după caz, precum și cu cerințele aplicabile ale Regulamentului CE nr. 216/2008 și ale normelor sale de punere în aplicare;
- că aerodromul, suprafețele de limitare a obstacolelor și de protecție împotriva obstacolelor și alte zone asociate cu aerodromul nu au proprietăți sau caracteristici care să afecteze siguranța operațională;
- că procedurile de zbor ale aerodromului au fost aprobate;

b) prezintă autorității competente mijloacele prin care a fost demonstrată conformitatea și declară autorității competente conformitatea sa cu litera a);

c) furnizează informațiile relevante privind proiectarea, inclusiv desenele, inspecția, testarea și alte rapoarte relevante, care sunt ținute și păstrate de operatorul de aerodrom la dispoziția autorității competente, în conformitate cu dispozițiile ADR.OR.D.035 și, la cerere, se pun la dispoziția autorității competente.

**2) conform ADR.OR.B.030 „Condițiile certificatului și privilegiile titularului de certificat”, operatorul de aerodrom trebuie să se conformeze sferei de activitate și privilegiilor definite în condițiile atașate la certificat.**

**3) conform ADR.OR.B.035 „Menținerea valabilității unui certificat”, un certificat rămâne valabil cu condiția ca:**

a) operatorul de aerodrom să rămână în conformitate cu cerințele relevante ale Regulamentului CE nr. 216/2008 și ale normelor sale de punere în aplicare, iar aerodromul să rămână în conformitate cu baza de certificare, ținând seama de prevederile referitoare la tratarea constatărilor după cum se specifică la ADR.OR.C.020;

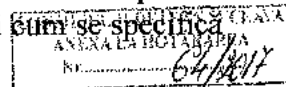
b) autorității competente să i se acorde acces la organizația operatorului de aerodrom, după cum se definește la ADR.OR.C.015, pentru a stabili menținerea conformității cu cerințele relevante ale Regulamentului CE nr. 216/2008 și ale normelor sale de punere în aplicare;

c) certificatul să nu fie revocat sau să nu se renunțe la acesta.

d) în cazul revocării sau al renunțării, certificatul se returnează autorității competente fără întârziere.

**4) conform ADR.OR.B.037 „Menținerea valabilității unei declarații a unui furnizor de servicii de administrare a platformei”, o declarație făcută de un furnizor de servicii de administrare a platformei în conformitate cu ADR.OR.B.060 rămâne valabilă cu condiția ca:**

a) furnizorul de servicii de administrare a platformei și baza materială aferentă să respecte în continuare cerințele relevante ale Regulamentului CE nr. 216/2008 și ale normelor sale de punere în aplicare, ținând seama de prevederile referitoare la tratarea constatărilor după cum se specifică la ADR.OR.C.020;



b) autorității competente să i se acorde acces la organizația furnizorului de servicii de administrare a platformei, după cum se definește la ADR.OR.C.015, pentru a stabili menținerea conformității cu cerințele relevante ale Regulamentului CE nr. 216/2008 și ale normelor sale de punere în aplicare;

c) declarația să nu fie retrasă de furnizorul unor astfel de servicii sau eliminată din registru de autoritatea competentă.

**5) conform ADR.OR.B.040 „Schimbări”:**

a) orice schimbare care afectează condițiile certificatului, baza de certificare și echipamentele esențiale pentru siguranță ale aerodromului sau afectează, în mod semnificativ, elementele sistemului de management al operatorului de aerodrom conform cerințelor de la ADR.OR.D.005 litera (b) necesită aprobarea prealabilă din partea autorității competente;

b) pentru alte schimbări care necesită o aprobare prealabilă în conformitate cu Regulamentul CE nr. 216/2008 și cu normele sale de punere în aplicare, operatorul de aerodrom trebuie să solicite și să obțină o aprobare din partea autorității competente;

c) cererea de efectuare a unei schimbări în conformitate cu litera (a) sau (b) se depune înainte ca orice astfel de schimbare să aibă loc, pentru a permite autorității competente să determine menținerea conformității cu Regulamentul CE nr. 216/2008 și cu normele sale de punere în aplicare și să modifice, dacă este necesar, certificatul și condițiile conexe atașate certificatului.

d) schimbarea se implementează numai la primirea aprobării oficiale a autorității competente în conformitate cu ADR.OR.C.040. În timpul schimbărilor, operatorul de aerodrom își desfășoară activitatea în condițiile aprobate de autoritatea competentă.

e) schimbările care nu necesită o aprobare prealabilă se gestionează și se notifică autorității competente în modul definit în procedura aprobată de autoritatea competentă în conformitate cu ADR.OR.C.035 litera h);

f) operatorul de aerodrom furnizează autorității competente documentele relevante în conformitate cu litera (f) și cu ADR.OR.E.005;

g) în cadrul sistemului său de management, definit la ADR.OR.D.005, operatorul de aerodrom care propune efectuarea unei schimbări a aerodromului, a operării, a organizării sau a sistemului său de management trebuie:

- să determine interdependențele cu oricare dintre părțile afectate, să planifice și să efectueze o evaluare a siguranței în mod coordonat cu aceste organizații;
- să alinieze în mod sistematic ipotezele și măsurile de atenuare în cazul tuturor părților afectate;
- să asigure o evaluare cuprinzătoare a schimbării, care să includă orice interacțiune necesară;
- să se asigure că se stabilesc și se documentează argumente complete și valabile, dovezi și criterii de siguranță pentru a sprijini evaluarea siguranței și că schimbarea contribuie la îmbunătățirea siguranței, ori de câte ori este posibil în mod rezonabil.

**6) conform ADR.OR.B.060 „Declarația furnizorilor de servicii de administrare a platformei”, furnizorii de servicii de administrare a platformei (în cazul regiei - operator de aerodrom) cărora li se permite să declare că dispun de capacitatea și de mijloacele necesare pentru a se achita de responsabilitățile legate de prestarea unor astfel de servicii și în urma unui acord cu un operator de aerodrom pentru furnizarea de astfel de servicii la un aerodrom trebuie:**

a) să furnizeze autorității competente toate informațiile relevante și să își declare conformitatea cu toate cerințele aplicabile ale Regulamentului CE nr. 216/2008 și ale normelor sale de punere în aplicare, prin intermediul unui formular elaborat de autoritatea competentă;

b) să pună la dispoziția autorității competente o listă a mijloacelor de conformitate alternative utilizate, în conformitate cu ADR.OR.A.015 litera (b);

c) să mențină conformitatea cu cerințele aplicabile și cu informațiile oferite în declarație;

d) să notifice autorității competente orice modificări ale declarațiilor lor sau ale mijloacelor de conformitate utilizate, prin depunerea unei declarații modificate;

e) să își ofere serviciile în conformitate cu manualul aerodromului și să respecte toate dispozițiile relevante cuprinse în acesta.

f) înainte de încetarea furnizării de astfel de servicii, furnizorul de servicii de administrare a platformei trebuie să notifice autoritatea competentă.

7) a) conform prevederilor ADR.OR.B.065 „Încetarea operării” operatorul de aerodrom care intenționează să înceteze operarea unui aerodrom trebuie:

- să notifice acest lucru autorității competente în cel mai scurt timp posibil;
- să transmită aceste informații furnizorului serviciului de informații aeronautice;
- să returneze certificatul autorității competente la data încetării operării;

- să se asigure că au fost luate măsurile adecvate pentru a se evita utilizarea neprevăzută a aerodromului de către aeronave, cu excepția cazului în care autoritatea competentă a aprobat folosirea aerodromului în alte scopuri;

b) în condițiile suspendării sau anulării certificatului de autorizare al aeroportului, activitatea aeronautică se suspendă până la obținerea unui nou certificat, în conformitate cu reglementările europene și naționale aplicabile.

8) a) conform ADR.OR.C.005 „Responsabilitățile operatorului de aerodrom”, operatorul de aerodrom este responsabil pentru operarea în siguranță și mentenanța aerodromului în conformitate cu:

- Regulamentul CE nr. 216/2008 și cu normele sale de punere în aplicare;
- condițiile certificatului său;
- conținutul manualului aerodromului;
- orice alte manuale pentru echipamentele aerodromului disponibile pe aerodrom, după caz;

b) operatorul de aerodrom trebuie să asigure în mod direct sau să coordoneze prin acorduri, după caz, cu entitățile responsabile care furnizează următoarele servicii:

- servicii de navigație aeriană adecvate nivelului de trafic și condițiilor de operare de pe aerodrom;

- proiectarea și mentenanța procedurilor de zbor, în conformitate cu cerințele aplicabile;

c) operatorul de aerodrom se asigură, în coordonare cu autoritatea competentă, că informațiile relevante pentru siguranța aeronavelor sunt cuprinse în manualul aerodromului și sunt publicate, după caz. Acestea cuprind:

- scutiri sau derogări acordate de la cerințele aplicabile;
- dispoziții pentru care autoritatea competentă a acceptat un nivel echivalent de siguranță ca parte a bazei de certificare;
- condiții speciale și limitări cu privire la utilizarea aerodromului;

d) În cazul în care la aerodrom apare o condiție care afectează siguranța, operatorul de aerodrom ia, fără întârzieri nejustificate, toate măsurile necesare pentru a se asigura că aeronavele nu utilizează părțile aerodromului considerate periculoase.

9) conform ADR.OR.C.015 „Accesul”, operatorul de aerodrom acordă acces oricărei persoane autorizate de către autoritatea competentă:

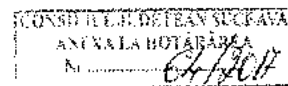
a) la orice instalație, document, înregistrare, dată, procedură sau alt material relevant pentru activitatea sa supusă certificării sau declarării, indiferent dacă este contractată sau nu;

b) în vederea efectuării sau a asistării la orice acțiune, inspecție, test, evaluare sau exercițiu pe care autoritatea competentă îl consideră necesar.

10) conform ADR.OR.C.020 „Constatări și acțiuni corective”, operatorul de aerodrom, după primirea unei notificări cu privire la constatări:

a) determină cauza care stă la baza neconformității;

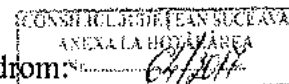
b) definește un plan de acțiuni corective;





c) demonstrează implementarea acțiunilor corective într-un mod satisfăcător pentru autoritatea competentă în termenul convenit cu autoritatea respectivă, conform celor definite la ADR.OR.C.055 litera (d).

11) conform ADR.OR.C.025 „Reacția imediată la o problemă de siguranță – conformitatea cu directivele de siguranță”, operatorul de aerodrom implementează toate măsurile de siguranță, inclusiv directivele de siguranță, dispuse de autoritatea competentă în conformitate cu ADR.OR.A.030 litera (c) și ADR.OR.A.040.



12) conform ADR.OR.C.030 „Raportarea evenimentelor”, operatorul de aerodrom:

a) raportează autorității competente și oricărei alte organizații care trebuie informată conform dispozițiilor statului român orice accident, incident grav și eveniment, definite în Regulamentul UE nr. 996/2010 și în Directiva 2003/42/CE;

b) raportează autorității competente și organizației responsabile de proiectarea echipamentelor aerodromului orice defecțiune, defect tehnic, depășire a limitelor tehnice, eveniment sau altă circumstanță anormală care a pus sau poate să fi pus în pericol siguranța și care nu a dus la producerea unui accident sau a unui incident grav;

c) rapoartele menționate la literele a) și b) se realizează în forma și modul stabilite de autoritatea competentă și conțin toate informațiile pertinente referitoare la situația sesizată de operatorul de aerodrom;

d) rapoartele se întocmesc cât mai curând posibil, însă în orice caz în termen de 72 de ore de la momentul identificării, de către operatorul de aerodrom, a situației la care face referire raportul, cu excepția cazului în care există circumstanțe excepționale care împiedică acest lucru;

e) dacă este relevant, operatorul de aerodrom realizează un raport de urmărire pentru a furniza detalii despre măsurile pe care intenționează să le ia pentru a preveni evenimente similare pe viitor, imediat ce aceste măsuri au fost identificate. Acest raport se întocmește în forma și modul stabilite de autoritatea competentă.

13) conform ADR.OR.C.040 „Prevenirea incendiilor”, operatorul de aerodrom stabilește proceduri pentru a interzice:

a) fumatul în suprafața de mișcare, în alte suprafețe operaționale ale aerodromului sau în zone ale aerodromului unde se depozitează combustibil sau alte materiale inflamabile;

b) orice flacără deschisă sau desfășurarea unei activități care ar crea un pericol de incendiu în:

- zonele aerodromului unde se depozitează combustibil sau alte materiale inflamabile;
- suprafața de mișcare sau alte suprafețe operaționale ale aerodromului, cu excepția cazului în care este autorizată de operatorul de aerodrom.

14) a) conform ADR.OR.C.045 „Consumul de alcool, substanțe psihoactive și medicamente”, operatorul de aerodrom stabilește proceduri referitoare la nivelul de consum de alcool, de substanțe psihoactive și de medicamente de către:

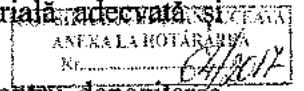
- personalul implicat în operarea, salvarea și lupta împotriva incendiilor și mentenanța aerodromului;
- persoanele neînsoțite care operează pe suprafața de mișcare sau pe alte suprafețe operaționale ale aerodromului;

b) procedurile menționate trebuie să includă cerințe conform cărora acestor persoane li se interzice:

- să consume alcool în timpul perioadei de serviciu;
- să efectueze vreo activitate sub influența alcoolului sau a oricărei substanțe psihoactive sau oricărui medicament care ar putea avea un efect asupra capacităților sale, astfel încât să fie afectată siguranța;

15) conform ADR.OR.D.020 „Cerințe privind baza materială”, operatorul de aerodrom se asigură că:

a) personalul regiei sau personalul angajat de părțile contractate pentru furnizarea de servicii operaționale și de mentenanță a aerodromului are la dispoziție baza materială adecvată și corespunzătoare;



b) desemnează zone corespunzătoare ale aerodromului care să fie utilizate pentru depozitarea mărfurilor periculoase transportate prin respectivul aerodrom, în conformitate cu instrucțiunile tehnice;

16) conform ADR.OR.D.025 „Coordonarea cu alte organizații”, operatorul de aerodrom trebuie:

a) să se asigure că sistemul de management al aerodromului abordează coordonarea și interacțiunea cu procedurile de siguranță ale altor organizații care își desfășoară activitatea sau furnizează servicii pe aerodrom;

b) să se asigure că astfel de organizații dispun de proceduri de siguranță pentru a fi conforme cu cerințele aplicabile ale Regulamentului CE nr. 216/2008 și ale normelor sale de punere în aplicare, precum și cu cerințele prevăzute în manualul aerodromului.

17) conform ADR.OR.D.027 „Programe privind siguranța”, operatorul de aerodrom trebuie:

a) să instituie, să coordoneze și să implementeze programe de promovare a siguranței și a schimbului de informații relevante pentru siguranță;

b) să încurajeze organizațiile care își desfășoară activitatea sau furnizează servicii pe respectivul aerodrom să participe la astfel de programe.

18) conform ADR.OR.D.030 „Sistemul de raportare a problemelor de siguranță”, operatorul de aerodrom:

a) instituie și implementează un sistem de raportare a problemelor de siguranță pentru tot personalul și pentru toate organizațiile care își desfășoară activitatea sau furnizează servicii pe aerodrom, în scopul promovării siguranței pe aerodrom și a utilizării în siguranță a acestuia;

b) în conformitate cu ADR.OR.D.005 litera (b) punctul 3 solicită personalului și organizațiilor menționate anterior, să utilizeze sistemul de raportare a problemelor de siguranță pentru raportarea obligatorie a oricărui accident, incident grav și eveniment și să se asigure că sistemul de raportare a problemelor de siguranță poate fi utilizat pentru raportarea voluntară a tuturor defectelor, avariilor sau pericolelor care ar putea avea impact asupra siguranței;

c) se asigură că sistemul de raportare a problemelor de siguranță protejează identitatea persoanei care raportează, încurajează raportarea voluntară și prevede opțiunea ca rapoartele să poată fi transmise anonim;

d) ține evidența tuturor rapoartelor trimise;

e) analizează și evaluează rapoartele în scopul de a soluționa deficiențele în materie de siguranță și de a identifica tendințele;

f) se asigură că toate organizațiile care își desfășoară activitatea sau furnizează servicii pe aerodrom și care sunt implicate în problema de siguranță participă la analiza unor astfel de rapoarte, precum și că se aplică toate măsurile corective și/sau preventive identificate;

g) declanșează investigații în privința rapoartelor;

h) se abține de la atribuirea culpei, în conformitate cu principiile „culturii juste”.

19) conform ADR.OR.D.035 „Evidența documentelor”, operatorul de aerodrom:

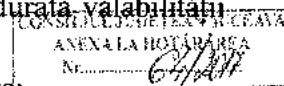
a) instituie un sistem adecvat de evidență a documentelor, care să acopere toate activitățile sale desfășurate în temeiul Regulamentului CE nr. 216/2008 și al normelor sale de punere în aplicare;

b) formatul evidențelor se precizează în manualul aerodromului;

c) documentele păstrate în evidență se stochează într-un mod care să asigure protecția împotriva deteriorării, alterării și furtului;

d) documentele se păstrează în evidență timp de cel puțin cinci ani, cu excepția celor de mai jos, care se păstrează după cum urmează:

- baza de certificare a aerodromului, mijloacele de conformitate alternative utilizate și certificatul (certIFICATELE) în vigoare al aerodromului sau al operatorului de aerodrom, pe durata valabilității certificatului (certificatelor);



- acordurile cu alte organizații, pe perioada în care aceste acorduri sunt în vigoare;
- manualele echipamentelor aerodromului sau ale sistemelor utilizate pe aerodrom, pe perioada în care acestea sunt utilizate pe respectivul aerodrom;
- rapoartele de evaluare a siguranței pe durata de viață a sistemului/procedurii/activității;
- pregătirea, calificările și dosarele medicale ale membrilor personalului, precum și verificările competențelor acestora, după caz, timp de cel puțin patru ani de la sfârșitul perioadei de angajare sau până când domeniul atribuțiilor lor a fost auditat de autoritatea competentă;
- versiunea curentă a registrului de evidență a pericolelor.

e) toate evidențele se supun legislației aplicabile privind protecția datelor.

20) conform ADR.OR.E.005 „Manualul aerodromului” operatorul de aerodrom:

a) elaborează și păstrează la zi un manual al aerodromului;

b) conținutul manualului aerodromului trebuie să reflecte baza de certificare și cerințele prevăzute în prezenta parte și în partea ADR.OPS, după caz, și nu trebuie să contravină condițiilor certificatului. Manualul aerodromului trebuie să cuprindă sau să facă referire la toate informațiile necesare pentru utilizarea, operarea și mentenanța în condiții de siguranță a aerodromului, a echipamentelor sale, precum și a suprafețelor sale de limitare a obstacolelor și de protecție împotriva obstacolelor și a altor zone asociate cu aerodromul;

c) manualul aerodromului poate fi editat în părți separate;

d) operatorul de aerodrom se asigură că toți membrii personalului aerodromului și ai personalului celorlalte organizații relevante au acces la părțile manualului aerodromului cu relevanță pentru sarcinile și responsabilitățile lor;

e) operatorul de aerodrom trebuie:

- să prezinte autorității competente modificările și revizuirile manualului aerodromului avute în vedere pentru elementele care necesită aprobarea prealabilă în conformitate cu ADR.OR.B.040, înainte de data intrării în vigoare;

- să prezinte autorității competente modificările și revizuirile manualului aerodromului avute în vedere înainte de data intrării în vigoare, în cazul în care propunerea de modificare sau de revizuire a manualului aerodromului necesită numai notificarea autorității competente în conformitate cu ADR.OR.B.040 litera (d) și cu ADR.OR.B.015 litera (b);

- fără a aduce atingere literei e), dacă sunt necesare modificări sau revizuiți din motive de siguranță, acestea pot fi publicate și aplicate imediat, cu condiția să se fi solicitat toate aprobările necesare;

- să revizuiască informațiile cuprinse în manualul aerodromului, să se asigure că acesta este actualizat;

- să includă toate modificările și revizuirile solicitate de autoritatea competentă;

- să aducă la cunoștința întregului personal al aerodromului și a altor organizații relevante modificările relevante pentru sarcinile și responsabilitățile acestora.

f) operatorul de aerodrom se asigură că orice informație preluată din alte documente aprobate și orice modificare a unei astfel de informații sunt reflectate corect în manualul aerodromului. Acest lucru nu îl împiedică pe operatorul de aerodrom să publice date și proceduri mai conservatoare în manualul aerodromului;

g) operatorul de aerodrom se asigură:

- că manualul aerodromului este redactat într-un limbaj pe care autoritatea competentă îl consideră admisibil;

- că toți membrii personalului sunt capabili să citească și să înțeleagă limbajul în care sunt redactate părțile manualului aerodromului și ale altor documente operaționale cu relevanță pentru atribuțiile și responsabilitățile lor;

- că este semnat de conducerea aerodromului;
- că este tipărit sau este disponibil în format electronic și că este ușor de revizuit;
- că dispune de un sistem de gestionare a controlului versiunilor, care se aplică și care este indicat clar în manualul aerodromului;
- că respectă principiile factorilor umani și este structurat astfel încât să înlesnească elaborarea, utilizarea și revizuirea sa.

h) operatorul de aerodrom păstrează la aerodrom cel puțin o copie completă și actualizată a manualului aerodromului, pe care o pune la dispoziția autorității competente spre inspecție.

i) conținutul manualului aerodromului este următorul:

- generalități;
- sistemul de management al aerodromului, cerințele de calificare și de pregătire;
- caracteristicile locului în care se situează aerodromul;
- caracteristicile aerodromului care trebuie raportate serviciului de informații aeronautice;
- caracteristicile procedurilor de operare ale aerodromului, ale echipamentelor sale și ale măsurilor de siguranță.

21) conform ADR.OR.E.010 „Cerințe privind documentația”, operatorul de aerodrom trebuie:

- a) să asigure disponibilitatea oricărui alt document necesar și a modificărilor asociate;
- b) să aibă capacitatea de a distribui instrucțiunile operaționale și orice alte informații fără întârziere.

### **Capitolul III Patrimoniul**

**Art.5. (1)** - Patrimoniul regiei este cel determinat conform situațiilor prezentate în Bilanțul contabil.

(2) Regia Autonomă „Aeroportul Ștefan cel Mare-Suceava” are în administrare bunuri imobile constând în clădiri și terenuri aflate în domeniul public al județului Suceava și bunuri (mijloace fixe și obiecte de inventar) aflate în patrimoniul său, dobândite în condițiile legii.

(3) Regia Autonomă „Aeroportul Ștefan cel Mare-Suceava” asigură administrarea, exploatarea, dezvoltarea, modernizarea și întreținerea întregii infrastructuri aeroportuare: pistă, căi rulare, platformă, drumuri de acces, parkinguri, aerogară, hangare și alte construcții, echipamente și instalații în sectoarele: mecano-energetic, telecomunicații, de transport și de deservire, care concurează la buna desfășurare a activității aeroportuare.

### **Capitolul IV Finanțarea**

**Art.6. -** Pentru îndeplinirea obiectului de activitate și în conformitate cu atribuțiile stabilite, regia utilizează venituri, constituite conform legii, provenite din surse proprii, credite bugetare contractate sau garantate de stat, acordate cu respectarea regulamentelor comunitare privind concurența, fonduri externe nerambursabile, acordate în condițiile legii, precum și alte surse legal constituite.

**Art.7. (1)** - Pentru ducerea la îndeplinire a obligației de serviciu public prevăzută la art. 3 alin. (2) din prezentul regulament, regia beneficiază de compensații din partea Consiliului Județean Suceava în limitele stabilite prin hotărâre a consiliului județean în ceea ce privește încredințarea serviciului de interes economic general Regiei Autonome „Aeroportul Ștefan cel Mare-Suceava”.

(2) Valoarea compensației nu poate depăși ceea ce este necesar pentru acoperirea costurilor efectuate pentru îndeplinirea obligației de serviciu public.

(3) Compensația va include toate sumele din fonduri publice de care beneficiază regia, în condițiile legii.

(4) Costurile care sunt luate în calcul la stabilirea nivelului compensației cuprind toate cheltuielile fixe și variabile, curente și de capital, efectuate pentru asigurarea activităților aferente

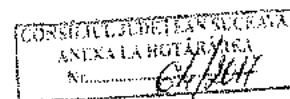
serviciului de interes economic general, precum și cota parte ce revine acestor activități din cheltuielile comune ale regiei. Costurile cu investițiile vor fi luate în calcul dacă sunt legate strict de asigurarea activităților aferente serviciului de interes economic general.

(5) Veniturile care vor fi luate în considerare la stabilirea compensației vor include toate veniturile obținute din activitățile care fac obiectul serviciului de interes economic general, precum și eventualul profit din celelalte activități desfășurate de regie, altele decât cele aferente serviciului de interes economic general.

(6) În vederea stabilirii nivelului compensației, la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al Regiei Autonome „Aeroportul Ștefan cel Mare-Suceava”, veniturile provenite din activitățile care fac obiectul serviciului de interes economic general se evidențiază separat, împreună cu costurile aferente, calculate conform alin. (4).

(7) Pe perioada cât beneficiază de compensare pentru îndeplinirea obligației de serviciu public, Regia Autonomă „Aeroportul Ștefan cel Mare - Suceava” va ține evidența contabilă separată, pentru activitățile din domeniul serviciului de interes economic general, de celelalte activități desfășurate.

(8) Pe perioada cât Regia Autonomă „Aeroportul Ștefan cel Mare - Suceava” beneficiază de compensație pentru ducerea la îndeplinire a obligației de serviciu public, tarifele aeroportuare se aplică în mod transparent și nediscriminatoriu, tuturor utilizatorilor infrastructurii aeroportuare, și se aprobă de către Consiliul Județean Suceava.



## Capitolul V Exercițiul financiar

**Art.8.** - Exercițiul financiar începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie ale fiecărui an.

**Art.9.** - Anual, în etapa de elaborare a proiectului de buget local și lunar, dacă este cazul, la momentul solicitării compensației, Regia Autonomă „Aeroportul Ștefan cel Mare-Suceava” va fundamenta valoarea compensației solicitate, conform art.7 și va întocmi Nota de fundamentare a subvențiilor/transferurilor ce vor fi primite de la bugetul local.

**Art.10.** (1) Consiliul Județean Suceava poate efectua oricând în cursul anului verificări pentru a se asigura că Regia Autonomă „Aeroportul Ștefan cel Mare-Suceava” nu a primit compensații care depășesc valoarea determinată conform art.7 și modul îndeplinirii obligației de serviciu public încredințat, putând propune măsuri concrete, dacă este cazul, de restituire a supracompensării.

(2) În raport cu cele constatate în urma activităților prevăzute la alin. (1), Regia Autonomă „Aeroportul Ștefan cel Mare-Suceava” va rambursa supracompensarea.

## Capitolul VI Structura organizatorică

**Art.11.** - Structura organizatorică și funcționarea regiei, relațiile în cadrul acesteia și cu terții, în domeniile sale de activitate, se stabilesc de către Consiliul de administrație al Regiei Autonome „Aeroportul Ștefan cel Mare-Suceava”, în conformitate cu normele legale în vigoare și se aprobă de către Consiliul Județean Suceava.

**Art.12.** (1) Conducerea Regiei Autonome „Aeroportul Ștefan cel Mare-Suceava se asigură de către Consiliul de administrație și de către directorul general, în condițiile legii.

(2) Numirea și revocarea directorului general al regiei autonome se face de către Consiliul de administrație.

**Art.13.** (1) Consiliul de administrație este alcătuit din 5 membri, după cum urmează:

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

b) un reprezentant al Consiliului Județean Suceava, cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți comerciale ori regii autonome;

c) trei reprezentanți cu experiență în administrarea/managementul unor regii autonome sau societăți comerciale profitabile din domeniul de activitate al regiei autonome, inclusiv societăți comerciale din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi selectate din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.

(2) Desemnarea membrilor Consiliului de administrație va fi făcută în baza unei evaluări/selecții prealabile, organizate în condițiile legii.

(3) Membrii Consiliului de administrație se numesc de autoritatea publică tutelară. În cazul reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice, numirea se face la propunerea acestei instituții.

(4) Membrii Consiliului de administrație se numesc pe o perioadă de 4 ani, iar mandatul acestora se poate reînnoi în condițiile legii.

(5) Membrii Consiliului de administrație se revocă în condițiile legii.

(6) Activitatea Consiliului de administrație se desfășoară în cadrul ședințelor lunare sau ori de câte ori este nevoie.

**Art.14.** - Consiliul de administrație al Regiei Autonome „Aeroportul Ștefan cel Mare – Suceava” își desfășoară activitatea în conformitate cu propriul său Regulament de organizare și funcționare în baza legislației în vigoare.

**Art.15.** - Directorul general are în subordine: Compartimentul juridic, Biroul securitate aeroportuară și informații clasificate, Directorul general adjunct, Serviciul comercial și Contabilul șef.

**Art.16.** - Directorul general are următoarele atribuții:

a) asigură administrarea, exploatarea, dezvoltarea, modernizarea și întreținerea întregii infrastructuri aeroportuare: pistă, căi de rulare, platforme, drumuri de acces, parking-uri, aerogară, și alte construcții sau dotări care concură la buna desfășurare a activității aeroportuare, în concordanță cu standardele internaționale;

b) asigură administrarea, exploatarea modernizarea și întreținerea echipamentelor și instalațiilor aeroportuare în toate sectoarele de activitate;

c) elaborează și supune spre aprobare Consiliului de administrație norme tehnice proprii, proiecte de investiții, studii și programe în regim propriu sau prin asociere cu parteneri din țară sau străinătate;

d) coordonează evidența cadastrală a bazei aeroportuare proprii;

e) asigură organizarea activității de prevenire și intervenție pentru situații de urgență, în conformitate cu reglementările aeronautice;

f) asigură controlul desfășurării proceselor și operațiunilor aeroportuare, în vederea respectării normelor și regulamentelor de exploatare aeroportuară, de protecție umană și a mediului înconjurător;

g) este manager responsabil conform Regulamentului UE nr. 139/2014 AMC1.ADR.OR.D.015(a) și GM1.ADR.OR.D.015 (a) pct. (a), asigură și susține conformarea la cerințele Agenției Europene pentru Siguranța Aviației și trebuie:

- să asigure resursele necesare operării aerodromului în concordanță cu cerințele aplicabile și specificațiile manualului de aerodrom;

- să se asigure că dacă există reduceri ale nivelului de resurse sau circumstanțe anormale care pot afecta siguranța, să implementeze reducerea nivelului de operațiuni pe aerodrom;

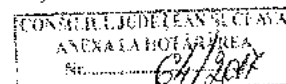
- să stabilească, să implementeze și să promoveze o politică de siguranță;

- să asigure conformarea cu cerințele relevante aplicabile ale certificatului de aerodrom precum și ale sistemului integrat;

h) analizează și se pronunță asupra proiectelor de construcții elaborate pentru zonele cu servituți aeronautice ale regiei autonome;

i) asigură transmiterea datelor de informare operativă internă și internațională, cu privire la starea și funcționarea sectoarelor și a mijloacelor proprii care concură la activitatea aeroportuară;

j) asigură și coordonează securitatea activității de aviație civilă, în colaborare cu celelalte instituții cu activitate destinată acestui scop, stabilește, implementează, promovează politica de siguranță;



k) coordonează și participă la activitatea de alarmare, căutare și salvare a aeronavelor aflate în dificultate, în zona de responsabilitate a aeroportului;

l) asigură spațiile necesare pentru buna desfășurare a activităților pe aeroport, acordând prioritate celor destinate confortului pasagerilor și fluidizării traficului;

m) organizează și execută controlul tehnic periodic pentru solicitarea omologării terenurilor și instalațiilor aeronautice proprii, în vederea emiterii certificatelor de exploatare sau a prelungirii duratei lor de valabilitate;

n) asigură perfecționarea pregătirii de specialitate a personalului regiei autonome;

o) controlează respectarea disciplinei muncii și atribuțiilor de serviciu ale personalului regiei;

p) stabilește norme, reglementări specifice activității și conduitei din perimetrul aeroportuar propriu, obligatorii pentru agenții economici și pentru persoanele fizice;

q) numește, sancționează, modifică și încetează raporturile de muncă ale personalului regiei, în condițiile legii;

r) asigură, contra cost, transportul personalului propriu la și de la locul de muncă;

s) identifică și exploatează toate sursele de venituri pentru rentabilizarea activității aeroportuare, prin operațiuni specifice;

ș) în conformitate cu cerințele creșterii calității serviciilor oferite transportatorilor aerieni, pasagerilor, precum și altor parteneri în traficul aerian, va diversifica prestațiile de servicii, în scopul creșterii veniturilor proprii și al dezvoltării bazei aeroportuare proprii;

t) autorizează și aprobă desfășurarea unor activități pe platforma aeroportuară, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu regulamentele specifice proprii, emise în acest scop, cu respectarea condițiilor de securitate și cu condiția obținerii de venituri;

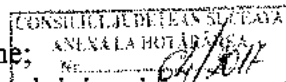
ț) asigură dezvoltarea echipamentelor și aplicațiilor informatice;

u) implementează și menține un sistem de management integrat care cuprinde:

- Sistemul de Management al Calității (SMC);
- Sistemul de Management al Mediului (SMM);
- Sistemul de Management al Sănătății și Securității Ocupaționale (OHSAS);
- Sistemul de Management al Siguranței (SMS);
- Sistemul de Management de Securitate (SEM).
- Sistemul de Control Intern Managerial (SCIM)

v) gestionează prin responsabili sistemele de management menționate la punctul anterior conform prevederilor Regulamentului UE nr.139/2014 cu modificările și completările ulterioare ADR.OR.D.005 „Sistemul de management” care includ:

- linii de responsabilitate și de răspundere clar definite la toate nivelurile operatorului de aerodrom, inclusiv o responsabilitate directă în materie de siguranță care revine conducerii;
- o descriere a filosofiilor și principiilor generale ale operatorului de aerodrom în materie de siguranță, denumite generic politica de siguranță, semnată de cadrul de conducere responsabil;
- un proces formal care să asigure identificarea pericolelor în operațiuni;
- un proces formal care să asigure analiza, evaluarea și reducerea riscurilor de siguranță în ceea ce privește operațiunile aerodromului;
- mijloacele de verificare a performanței în materie de siguranță ale organizației operatorului de aerodrom în raport cu indicatorii de performanță în materie de siguranță și cu obiectivele de performanță în materie de siguranță ale sistemului de management al siguranței, precum și de validare a eficienței măsurilor de control al riscurilor de siguranță;
- un proces formal pentru: identificarea schimbărilor în cadrul organizației operatorului de aerodrom, al sistemului de management, al aerodromului sau al operării acestuia care ar putea afecta procesele, procedurile și serviciile existente, descrierea mecanismelor care asigură performanța în materie de siguranță înainte de efectuarea schimbărilor și eliminarea sau modificarea măsurilor de control al riscurilor de siguranță care nu mai sunt necesare sau eficiente având în vedere schimbările din mediul operațional;
- un proces formal de revizuire a sistemului de management, identificarea cauzelor performanței neconforme a sistemului de management al siguranței, stabilirea implicațiilor unei astfel de performanțe neconforme asupra operațiunilor, precum și eliminarea sau atenuarea acestor cauze;



- un program de pregătire în domeniul siguranței care să garanteze că personalul implicat în operare, în salvare și lupta împotriva incendiilor, în mentenanța și în managementul aerodromului este pregătit și competent pentru a executa sarcinile din cadrul sistemului de management al siguranței;

- mijloace oficiale de comunicare în domeniul siguranței, care să garanteze că personalul are cunoștință deplină de sistemul de management al siguranței, să transmită informații esențiale pentru siguranță și să explice de ce se iau anumite măsuri de siguranță și de ce se introduc sau se modifică procedurile de siguranță;

- coordonarea sistemului de management al siguranței cu planul de răspuns la situații de urgență al aerodromului; coordonarea planului de răspuns la situații de urgență al aerodromului cu planurile de răspuns la situații de urgență ale organizațiilor cu care trebuie să interacționeze în cursul furnizării serviciilor de aerodrom;

- un proces formal de monitorizare a conformității organizației cu cerințele relevante;

- operatorul de aerodrom trebuie să documenteze toate procesele-cheie ale sistemului de management;

- sistemul de management trebuie să fie proporțional cu dimensiunea organizației și cu amploarea activităților sale, ținând seama de pericolele și riscurile asociate, inerente acestor activități.

w) conform ADR.OR.D.007 „Managementul datelor aeronautice și al informațiilor aeronautice” din Regulamentul (UE) nr.139/2014 implementează și menține prin responsabili un sistem de management al calității care să cuprindă:

- activitățile legate de datele aeronautice;

- activitățile de furnizare de informații aeronautice.

- definește procedurile pentru atingerea obiectivelor de management al siguranței și securității referitoare la activitățile legate de datele aeronautice și de furnizare a informațiilor aeronautice.

x) numește prin decizie responsabili în vederea conformării la cerințele specificate în Regulamentul UE nr.139/2014 și anume:

- manager de siguranță conform AMC1.ADR.OR.D.015(c);

- manager de instruire conform AMC1.ADR.OR.D.017(d) pct. (a);

- manager de monitorizare a conformării la cerințele Regulamentului UE nr.139/2014 conform AMC1.ADR.OR.D.005(b)(11);

- responsabil privind calitatea datelor aeronautice, conform AMC1.ADR.OR.D.007(b) și Regulamentului UE nr.73/2010;

- grupul de lucru în vederea conformării la cerințele regulamentului;

-comitetele specificate în regulament: Comitetul de Siguranță Aeroportuară conform GM1.ADR.OR.D.027, Comitetul Local pentru Siguranța Pistei conform GM2.ADR.OR.D.027 și Safety Review Board conform AMC1.ADR.OR.D.005(b)(1)(b), care se organizează și funcționează după propriile regulamente;

**Art.17. - Compartimentul juridic are următoarele atribuții:**

a) avizează „pentru legalitate” deciziile directorului general al Regiei Autonome „Aeroportul Ștefan cel Mare – Suceava”;

b) întocmește și avizează „pentru legalitate” contractele și orice alte acte care angajează răspunderea patrimonială a regiei, răspunzând de legalitatea prevederilor acestora;

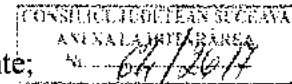
c) participă la redactarea răspunsurilor la petițiile cu conținut juridic;

d) participă la întocmirea documentelor de achiziție publică și licitații pentru închirierea de bunuri și spații aparținând regiei și la soluționarea contestațiilor cu privire la acestea;

e) participă la negocierea contractelor, a actelor adiționale ce privesc patrimoniul regiei;

f) acordă asistență juridică, la cerere, direcțiilor, serviciilor, birourilor și compartimentelor din structura organizatorică a regiei;

g) asigură, în condițiile legii, reprezentarea Regiei Autonome „Aeroportul Ștefan cel Mare – Suceava” în instanțele judecătorești, la organele de urmărire penală și notariatele publice, precum și în raporturile cu persoanele fizice și juridice române și străine;





h) ia măsurile necesare pentru recuperarea creanțelor, obținerea titlurilor executorii și sprijinirea executării acestora;

i) formulează cereri pentru investirea cu formulă executorie a hotărârilor judecătorești, precum și cereri de executare silită, pe care le depune la executorul judecătoresc și urmărește recuperarea creanțelor prin această procedură;

j) avizează pentru legalitate contractele încheiate de către regie cu furnizorii de servicii/bunuri și cu operatorii aerieni;

k) avizează pentru legalitate contractele individuale de muncă și actele adiționale;

l) întocmește și ține la zi dosarul cadastral al regiei;

m) personalul desemnat prin decizie emisă de către directorul general face parte din grupul de lucru privind conversia certificatului de aeroport, gestionând, verificând și analizând documentele doveditoare conformării la cerințele Regulamentului UE nr.139/2014;

n) conform ADR.OR.D.010 „Activități contractate” din Regulamentul UE nr.139/2014, asigură că:

- activitățile contractate includ toate activitățile din sfera de activitate a operatorului de aerodrom conform condițiilor certificatului, desfășurate de alte organizații care sunt certificate să desfășoare o astfel de activitate sau care, dacă nu sunt certificate, își desfășoară activitatea în temeiul aprobării operatorului de aerodrom. Atunci când contractează sau achiziționează orice parte a activității sale, operatorul de aerodrom se asigură că serviciul, echipamentul sau sistemul contractat ori achiziționat este conform cu cerințele aplicabile;

- atunci când operatorul de aerodrom contractează orice parte a activității sale unei organizații care nu este certificată, în conformitate cu dispozițiile din prezenta parte, să desfășoare o astfel de activitate, organizația contractată își desfășoară activitatea în temeiul aprobării operatorului de aerodrom și sub supravegherea acestuia. Operatorul de aerodrom se asigură că autorității competente i se acordă acces la organizația contractată pentru a determina menținerea conformității cu cerințele aplicabile;

**Art.18. - Biroul securitate aeroportuară și informații clasificate are următoarele atribuții:**

a) efectuează controlul accesului în zonele de securitate restricționate ale aeroportului al tuturor persoanelor și mijloacelor de transport;

b) execută activități de supraveghere sau de patrulare pentru a monitoriza zonele accesibile publicului, purtarea la vedere a legitimațiilor și valabilitatea acestora, afișarea permiselor de acces pentru vehicule, bagajele de cală, mărfurile și poșta, proviziile de bord aflate în părți critice;

c) controlează zonele și facilitățile în care pot fi ascunse dispozitive/substanțe explozive (pentru a le depista), cum ar fi toaletele, casa scării, coșurile de gunoi;

d) notifică/raportează către Autoritatea Aeronautică Civilă Română – Direcția Securitate Aeronautică actele de intervenție ilicită și evenimentele care privesc securitatea aviației civile;

e) acționează cu promptitudine în cazul unei amenințări cu bombă primită telefonic sau comunicată personal și în cazul în care se descoperă un obiect abandonat;

f) asigură separarea în timp a fluxurilor interne/inernaționale prin monitorizarea și însoțirea sistematică a pasagerilor/bagajelor de cală în întreaga zonă cuprinsă între punctele de control a trecerii frontierei și aeronave;

g) participă alături de forțele de ordine în cazul apariției de incidente provocate de pasageri potențial turbulenți/perturbatori la acțiunea de izolare a acestora;

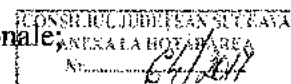
h) răspunde de integritatea containerelor destinate depozitării articolelor interzise, abandonate în punctele de control de securitate;

i) controlează modul de executare a pazei de către personalul firmei de pază împreună cu membrii echipei de control;

j) verifică taloanele/cărțile de îmbarcare ale pasagerilor înainte de a li se permite accesul în zonele de securitate cu acces restricționat;

k) menține încuiate, atât timp cât nu se folosesc, ușile ce permit trecerea din aerogară spre platformă;

l) solicită prezența și intervenția Poliției Transporturi Aeriene pentru cazurile de încălcare a legii ce au loc în incinta aeroportului (perimetru, obiective, pază);



m) asigură intervenția, la solicitarea comandantului aeronavei, în cazul pasagerilor recalitranti sau care nu au respectat convențiile impuse de transportul aerian pentru călători;

n) asigură aplicarea măsurilor suplimentare de securitate, stabilite pentru zborurile speciale sau care se aplică în cazul unor niveluri ridicate de amenințare;

o) grupează și însoțește pasagerii/bagajele de cală pe fluxuri împreună cu agenții handling ai operatorilor aerieni sau proprii;

p) exploatează sistemul de televiziune cu circuit închis conform instrucțiunilor primite iar, în cazul defectiunilor apărute, anunță în cel mai scurt timp unitatea care efectuează reparațiile;

q) elaborează și supune aprobării conducerii unității normele interne privind protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;

r) întocmește programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate și îl supune avizării instituțiilor abilitate, iar după aprobare, acționează pentru aplicarea acestuia;

s) coordonează activitatea de protecție a informațiilor clasificate;

ș) monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare a acestora;

t) acordă sprijin reprezentanților autorizați ai instituțiilor abilitate, potrivit competențelor legale, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate.

**Art.19. Directorul general adjunct** are în subordine: Compartimentul siguranță, reglementări, calitate și conformare, Serviciul tehnic și Serviciul operațional.

**Art.20.** - Directorul general adjunct are următoarele atribuții:

a) este înlocuitorul legal al directorului general al regiei și își desfășoară activitatea în limita competențelor acordate prin decizie scrisă;

b) elaborează și propune spre aprobare directorului general al regiei, programe, căi și mijloace de dezvoltare și diversificare a activității tehnico-operaționale și de siguranță aeroportuară;

c) urmărește respectarea legislației și reglementărilor aeronautice, a regulamentelor și procedurilor de lucru interne de către personalul din subordine, luând măsurile ce se impun pentru înlăturarea eventualelor deficiențe;

d) elaborează norme cu caracter intern pentru îmbunătățirea activității de aviație civilă pe aeroport, pe care le înaintează spre aprobare directorului general;

e) stabilește clar limitele de competență și responsabilitățile șefilor de servicii din subordine;

f) contribuie împreună cu șefii de servicii din subordine, la elaborarea și reactualizarea Regulamentului de organizare și funcționare al regiei și Regulamentului Intern;

g) este manager de siguranță conform Regulamentului (UE) nr. 139/2014 AMC1.ADR.OR.D.015(c) și trebuie:

- să dezvolte, să administreze și să mențină un sistem eficient de management al siguranței (SMS);

- să identifice pericolele, să efectueze analiza de risc și managementul riscurilor;

- să monitorizeze aplicarea și funcționarea SMS, inclusiv a măsurilor de siguranță necesare;

- să gestioneze sistemul de raportare de siguranță;

- să emită rapoarte periodice cu privire la performanța SMS;

- să asigure gestionarea documentației SMS;

- să se asigure că instruirea personalului în domeniul siguranței este adecvată și la standarde acceptabile;

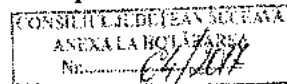
- să consilieze directorul general în gestionarea problemelor de siguranță apărute;

- să inițieze și să participe la investigațiile accidentelor/incidentelor interne de siguranță;

h) răspunde de domeniul siguranței și coordonează, definește, promovează, evaluează și menține activitatea de Management al Sistemului de Siguranță;

i) coordonează Comitetul Local pentru Siguranța Pistei;

j) propune directorului general noi forme de organizare și desfășurare a activităților aeroportuare, programul de lucru al personalului din subordine, atribuțiile și responsabilitățile, în deplină concordanță cu cerințele de dezvoltare și modernizare a aeroportului;



k) urmărește și controlează modul în care se execută pregătirea profesională, instruktajul privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea situațiilor de urgență de către angajații din subordine;

l) colaborează cu Autoritatea Aeronautică Civilă Română și Direcția Generală a Aviației Civile, în vederea gestionării în cadrul regiei a reglementărilor naționale și internaționale, în activitățile prestate de către serviciile subordonate;

m) gestionează și prezintă directorului general al regiei, informări, rapoarte și situații privind activitățile desfășurate de serviciile subordonate și rezultatele obținute de acestea;

n) avizează și supune spre aprobare directorului general, toate documentele care reglementează activitatea serviciilor din subordine;

o) informează directorul general al regiei despre activitatea curentă, săptămânală și lunară a serviciilor din subordine, prezența personalului la program, eventualele nereguli constatate, măsurile întreprinse în acest sens;

p) participă la întocmirea bugetului anual de venituri și cheltuieli;

q) are drept de semnătură pe documentele contabile în limita delegației de competență acordată de directorul general;

r) aprobă graficele de lucru lunare la serviciile din subordine și vizează pontajele lunare a acestora;

s) în lipsa directorului general, participă, conduce și coordonează acțiunile de căutare și salvare a aeronavelor aflate în dificultate;

ș) răspunde de organizarea activității și de îndeplinirea sarcinilor de către toate compartimentele din subordine.

**Art.21. - Compartimentul siguranță, reglementări, calitate și conformare are următoarele atribuții:**

a) răspunde de respectarea pe aeroport a reglementărilor internaționale și naționale aplicabile;

b) prin dispoziția managerului de siguranță, definește și actualizează documentația Sistemului de Management al Siguranței (SMS) care descrie politica și obiectivele în domeniul siguranței, procesele și procedurile SMS;

c) prin dispoziția managerului de siguranță, promovează, evaluează și menține activitatea de Management al Sistemului de Siguranță;

d) identifică pericolele/riscurile care ar putea afecta siguranța proceselor care se desfășoară pe aerodrom;

e) elaborează instrucțiuni și proceduri în vederea eliminării riscurilor identificate sau reducerii acestora până la un nivel acceptabil;

f) monitorizează și analizează modul de rezolvare a neconformităților constatate cu ocazia inspecțiilor, supravegheților și auditurilor în domeniul siguranței, calității și conformării la reglementările aplicabile și propune măsuri în consecință;

g) supraveghează și monitorizează implementarea acțiunilor corective și preventive stabilite în rapoartele de audit intern;

h) urmărește respectarea legislației internaționale și naționale aplicabile, reglementărilor aeronautice, regulamentelor și procedurilor de lucru interne de către personalul din toate structurile regiei, luând măsurile ce se impun pentru înlăturarea eventualelor deficiențe;

i) are în structură manager de monitorizare a conformării la cerințele Regulamentului UE nr.139/2014 conform AMC1.ADR.OR.D.005(b)(11) care monitorizează conformarea aeroportului la prevederile Regulamentului UE nr.139/2014;

j) persoana desemnată prin decizie emisă de către directorul general face parte din grupul de lucru privind conversia certificatului de aeroport, gestionând, verificând și analizând documentele doveditoare conformării la cerințele Regulamentului UE nr.139/2014;

k) colaborează cu Autoritatea Aeronautică Civilă Română și Direcția Generală a Aviației Civile, în vederea implementării în cadrul regiei a reglementărilor naționale și internaționale aplicabile;

l) elaborează, implementează și gestionează proceduri, instrucțiuni și norme specifice care concură la desfășurarea în bune condiții a activității aeroportuare;

- m) urmărește stadiul implementării cerințelor internaționale, naționale și interne aplicabile regiei, prin audituri interne și audituri la terți;
- n) elaborează și implementează politicile și obiectivele organizației în domeniul Sistemului de Management Integrat;
- o) elaborează, actualizează, difuzează și gestionează documentele Sistemului de Management Integrat în funcție de solicitările standardelor de referință, solicitările organismului de certificare sau în funcție de modificările proceselor operaționale desfășurate în organizație;
- p) verifică modul în care sunt implementate, menținute și respectate cerințele standardelor de referință adoptate;
- q) persoana desemnată prin decizie emisă de către directorul general este reprezentantul regiei pe parcursul desfășurării auditurilor de supraveghere și a celor de recertificare întreprinse de organismul de certificare;
- r) supraveghează modul în care sunt respectate prevederile procedurilor de calitate, mediu, sănătate și securitate în muncă;
- s) coordonează procesul de tratare a reclamațiilor primite de la clienți și a evaluării nivelului de satisfacție a clienților;
- ș) verifică conținutul ofertei/contractului cu privire la respectarea calității serviciului, a protecției mediului și a normelor de sănătate și securitate în muncă;
- t) coordonează activitățile de protecția mediului și gestionare a deșeurilor conform prevederilor legale;
- ț) îndrumă și controlează activitatea de sănătate și securitate în muncă în vederea asigurării celor mai bune condiții de muncă, prevenirii accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale;
- u) informează conducerea aeroportului asupra deficiențelor de sănătate și securitate în muncă constatate cu ocazia controalelor și propune măsuri în vederea soluționării problemelor apărute;
- v) efectuează instruirea introductivă generală și periodică a directorilor, șefilor de servicii și compartimente pe linie de sănătate și securitate în muncă conform procedurilor interne și urmărește realizarea conform planificării de către șefii de servicii/birouri/compartimente a instructajelor de sănătate și securitate în muncă;
- w) ține evidența accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale și face propuneri pentru înlăturarea cauzelor generatoare de accidente și informează imediat, prin conducerea aeroportului, Inspectoratul Teritorial de Muncă Suceava asupra cauzelor de accidente colective, mortale, cu invaliditate, descriind împrejurările în care s-au produs;
- x) răspunde de acordarea, conform normativelor în vigoare, a echipamentului individual de protecție și materialelor igienico-sanitare;

**Art.22. - Serviciul tehnic** are în subordine: Biroul energetic - infrastructură, Compartimentul transport auto și mijloace tehnice aeroportuare și Compartimentul automatizări, comunicații și IT.

**Art.23. - Serviciul tehnic** are următoarele atribuții:

- a) asigură administrarea, exploatarea, dezvoltarea, modernizarea și întreținerea/mentenanța parcului auto și a mijloacelor tehnice aeroportuare – activități coordonate de către managerul de mentenanță al aerodromului conform ADR.OR.D.015(b)(2);
- b) răspunde de starea disponibilității suprafeței de mișcare precum și de utilizarea acesteia în condiții corespunzătoare de siguranță;
- c) organizează și conduce prin elaborarea de proceduri tehnice interne, planuri de lucrări și planuri de aprovizionare cu piese de schimb, consumabile și carburanți, activitatea de exploatare și întreținere a infrastructurii și mijloacelor tehnice aeroportuare;
- d) asigură consultanța tehnică în alegerea soluțiilor constructive în ceea ce privește ofertele finale către furnizori;
- e) urmărește și se asigură de încadrarea în consumurile specifice, stabilite, la energie și combustibili;
- f) verifică exactitatea datelor din devizele de lucrări și procesele-verbale de recepție a lucrărilor executate în cadrul compartimentelor subordonate, stabilește piesele de schimb ce pot fi recondiționate în condiții de eficiență economică și siguranță în funcționare și asigură recondiționarea lor;

g) colaborează cu Autoritatea Aeronautică Civilă Română și Direcția Generală a Aviației Civile precum și cu celelalte autorități naționale în vederea actualizării și implementării reglementărilor naționale și internaționale în serviciile prestate de către compartimentele subordonate;

h) coordonează activitatea și răspunde de disponibilitatea și menținerea în parametri optimi de funcționare a tuturor mijloacelor tehnice aeroportuare, precum și corecta lor utilizare și exploatare, conform procedurilor și instrucțiunilor pentru deservirea aeronavelor;

i) întocmește fișe de activități zilnice (F.A.Z) pentru mijloacele auto din dotare și ține evidența diagramelor tahograf utilizate;

j) întocmește situațiile statistice periodice privind exploatarea parcului de mijloace de aerodrom precum și a consumurilor de carburanți și lubrefianți auto;

k) asigură respectarea disciplinei muncii, a atribuțiilor de serviciu și a celorlalte prevederi legale, de către întregul personal propriu serviciului, în desfășurarea activității aeroportuare;

l) răspunde de activitatea de dezăpezire și degivrare/antigivrare a suprafeței de mișcare și a căilor de acces la clădiri și obiective;

m) participă la cursuri, instructaje, schimburi de experiență și consfătuiri organizate de către organe abilitate prin lege și face propuneri pentru organizarea unor astfel de acțiuni;

n) ține evidența mijloacelor fixe din dotarea aeroportului;

o) planifică pe grafice și ține evidența timpului de muncă al salariaților în funcție de activitățile de zbor și necesitățile administrative ale aeroportului;

p) persoana desemnată prin decizie emisă de către directorul general face parte din grupul de lucru privind conversia certificatului de aeroport, gestionând, verificând și analizând documentele doveditoare conformării la cerințele Regulamentului UE nr.139/2014;

#### **Art.24. - Biroul energetic – infrastructură:**

a) verifică executarea lucrărilor de metrologie pentru aparatura de măsură și control din dotarea aeroportului, precum și cele prevăzute de Inspekția de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat ( I.S.C.I.R.) unde este cazul;

b) asigură administrarea, exploatarea, dezvoltarea, modernizarea și întreținerea întregii infrastructuri aeroportuare: pistă, căi de rulare, platforme, drumuri de acces, parkinguri, aerogară, și alte construcții sau dotări care concură la buna desfășurare a activității aeroportuare, în concordanță cu standardele internaționale;

c) întocmește documentația necesară pentru lucrările de întreținere și reparații curente;

d) asigură semnalizarea și balizarea tuturor construcțiilor existente în perimetrul aeroportuar, potrivit reglementărilor internaționale recunoscute în România;

e) ține evidența documentațiilor tehnice a obiectivelor și instalațiilor aeroportuare;

f) întocmește formele de casare și declasare a mijloacelor fixe de care răspunde;

g) ține evidența tuturor sondajelor geotehnice și ridicărilor topografice executate în zona aeroportului;

h) asigură alimentarea cu energie electrică de bază și rezervă a tuturor echipamentelor de pe aeroport și ține evidența consumurilor în vederea facturărilor;

i) elaborează norme/proceduri interne pentru exploatarea instalațiilor termo-energetice și a regimului de lucru al acestora, în conformitate cu normele tehnice și legale în vigoare;

j) analizează avariile survenite la instalațiile electrice și ia măsuri pentru remedierea defecțiunilor;

k) urmărește aplicarea instrucțiunilor, reglementărilor și normelor legale în vigoare, referitoare la exploatarea instalațiilor de infrastructură;

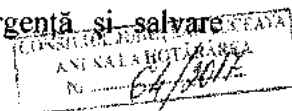
l) răspunde de activitățile de mentenanță la: mijloace vizuale, sisteme electrice, zone pavate și nepavate, drenaje și clădiri;

m) planifică pe grafice și ține evidența de prezența a timpului de muncă al salariaților în funcție de activitățile de zbor și necesitățile administrative ale regiei.

n) persoana desemnată prin decizie emisă de către directorul general face parte din grupul de lucru privind conversia certificatului de aeroport, gestionând, verificând și analizând documentele doveditoare conformării la cerințele Regulamentului UE nr.139/2014;

**Art.25. - Compartimentul transport auto și mijloace tehnice aeroportuare** are următoarele atribuții:

- a) execută activități de exploatare și întreținere a întregului parc auto și de mijloace tehnice aeroportuare;
- b) deservește aeronavele cu mijloace tehnice auto și speciale conform orarului curselor, în condițiile respectării normelor de protecția muncii, prevenirii și stingerii incendiilor;
- c) asigură transportul la/și de la aeroport a personalului;
- d) asigură prezența pe platforma de îmbarcare-debarcare a tuturor utilajelor de deservire și circulația acestora în jurul aeronavelor, potrivit regulilor stabilite prin reglementările în vigoare și instrucțiunile de exploatare a aeroportului;
- e) execută lucrări de mentenanță la autovehiculele și mijloacele tehnice din dotare;
- f) menține la parametri optimi de funcționare mijloacele auto, autospecialele, utilajele și instalațiile din dotare;
- g) participă la activitățile Compartimentului prevenire situații de urgență și salvare aeroportuară;
- h) participă la activitățile Serviciului operațional.



**Art.26. – Compartimentul automatizări, comunicații și IT** are următoarele atribuții:

- a) verifică zilnic starea tehnică a mijloacelor tehnice din dotare și comunică șefului serviciului tehnic problemele apărute, precum și măsurile necesare pentru rezolvarea acestora;
- b) urmărește și răspunde direct de efectuarea reviziilor tehnice periodice, de respectarea normelor tehnice de întreținere a mijloacelor de calcul, alarmare, control acces, supraveghere, centrala telefonică;
- c) verifică și administrează rețeaua, conexiunile și pagina de internet;
- d) asigură funcționarea mijloacelor tehnice de bază și de rezervă privind alimentarea cu energie electrică, comunicații și alarmare, iar în situația aeronavelor aflate în dificultate, nu părăsește centrul de comunicații până la finalizarea acțiunii;
- e) asigură securitatea rețelei de calculatoare a datelor și informațiilor păstrate pe serverele unității;
- f) întocmește documentația de instalare, execuție și întreținere pentru lucrările electronice, automatizări, comunicații și IT;
- g) răspunde de stațiile de comunicație radio, de asigurarea licențelor de exploatare pentru echipamente cât și pentru personalul ce utilizează aceste echipamente;
- h) răspunde de funcționarea lucrărilor de modificare/ modernizare a uzinei electrice și a balizajului suprafeței de mișcare inclusiv a echipamentelor automatizate de comandă;
- i) execută zilnic controlul funcționării balizajului suprafeței de mișcare;
- j) colaborează cu toate sectoarele și părțile terțe ce sunt implicate în deservirea aeronavelor și pasagerilor;
- k) persoana desemnată prin decizie emisă de către directorul general face parte din grupul de lucru privind conversia certificatului de aeroport, gestionând, verificând și analizând documentele doveditoare conformării la cerințele Regulamentului UE nr.139/2014;
- l) este responsabil privind calitatea datelor aeronautice conform Regulamentului UE nr.139/2014 (AMC1.ADR.OR.D.007(b) și Regulamentului UE nr.73/2010);

**Art.27. - Serviciul operațional** are în subordine Biroul monitorizarea, inspectarea operațiunilor de aeroport și managementul platformei, Compartimentul prevenire situații de urgență și salvare aeroportuară și Compartimentul servicii handling.

**Art.28. - Serviciul operațional** are următoarele atribuții:

- a) răspunde de organizarea și/sau coordonarea deservirii la sol a aeronavelor, precum și de calitatea activității operaționale nemijlocite – activități coordonate de către managerul privind serviciile operaționale ale aerodromului conform ADR.OR.D.015(b)(1);
- b) răspunde de organizarea controlului suprafeței de mișcare și mediului aferent operării, precum și de obiectivitatea constatărilor și a comunicării datelor corespondente;
- c) răspunde de starea disponibilității suprafeței de mișcare, precum și de utilizarea acesteia în condiții corespunzătoare de siguranță;
- d) răspunde de modul de aplicare a reglementărilor interne și internaționale corespondente asigurării siguranței aeriene de operare aeroportuară;
- e) răspunde de elaborarea și/sau avizarea procedurilor operaționale și a instrucțiunilor interne în vederea aprobării de către directorul general;

f) răspunde de sistematizarea datelor de specialitate, gestionarea documentației și actualizarea aferentă, menținând legătura informațională cu forurile naționale și organismele internaționale corespondente;

g) răspunde de organizarea și/sau coordonarea serviciilor pentru deservirea aeronavelor și pasagerilor; la platformă și de respectarea reglementărilor și procedurilor privind lucrul la platformă;

h) răspunde de funcționarea și întreținerea mijloacelor tehnice speciale din dotarea birourilor și compartimentelor subordonate;

i) răspunde de organizarea, executarea și finalizarea activităților de degivrare - antigivrare la aeronave și la suprafața de mișcare;

j) răspunde de organizarea serviciului de tură cu personal calificat și autorizat corespunzător reglementărilor în vigoare.

k) în funcție de activitățile de zbor și necesitățile administrative ale aeroportului, planifică pe grafice și ține evidența timpului de muncă al salariaților;

l) asigură și răspunde de organizarea Compartimentului prevenire situații de urgență și salvare aeroportuară;

m) realizează instruirea conducătorilor formațiilor de lucru privind modul de intervenție în caz de incendiu sau alte situații de urgență conform graficelor stabilite;

n) execută controale tehnice de prevenire și stingere a incendiilor sau altor situații de urgență în cadrul regiei, cu întocmirea documentelor de control, conform graficelor stabilite în acest scop;

o) acordă asistență tehnică de specialitate conducătorilor sectoarelor de activitate, în organizarea și desfășurarea activității de apărare împotriva incendiilor, a altor situații de urgență și verifică îndeplinirea măsurilor stabilite în cadrul regiei pentru apărarea împotriva incendiilor, a vieții oamenilor și bunurilor deținute;

p) îndrumă activitatea formațiilor de intervenție, salvare și prim ajutor, acordă sprijin la întocmirea și pregătirea programului de instruire a acestora, le sprijină la întocmirea planurilor de intervenție și la asigurarea condițiilor pentru ca acestea să fie operaționale în orice moment;

q) acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate la solicitarea unităților beneficiare, pentru înlăturarea unor stări de pericol sau pentru soluționarea unor probleme deosebite din punct de vedere al prevenirii incendiilor survenite în obiectiv, informează patronul sau administratorul unitatii beneficiare asupra unor stări de pericol iminente constatate și raportează măsurile luate directorului general al regiei;

r) participă la acțiunile de stingere a incendiilor produse în cadrul regiei și la cercetarea cauzelor acestora, ține evidența incendiilor, a începuturilor de incendii și a altor evenimente urmate de incendii, participă la analiza activității de apărare împotriva incendiilor la nivelul regiei și face propuneri pentru înlăturarea neajunsurilor și îmbunătățirea acestei activități, asigură comunicarea datelor referitoare la aceste evenimente sau alte intervenții a serviciului privat pentru situații de urgență la Inspectoratul pentru Situații de Urgență Suceava;

s) participă la cursuri, instructaje, schimburi de experiență și consfătuiri organizate de către organe abilitate prin lege și face propuneri pentru organizarea unor astfel de acțiuni;

ș) coordonează activitățile de intervenție și/sau de căutare-salvare generate de incidente sau accidente aeronautice produse în zona de responsabilitate a aeroportului și răspunde de aplicarea procedurilor specifice de intervenție;

t) persoana desemnată prin decizie emisă de către directorul general colaborează cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență Suceava pentru ducerea la îndeplinirea Planului pentru Situații de Urgență;

ț) ține evidența mijloacelor fixe din dotarea aeroportului;

u) planifică pe grafice și ține evidența timpului de muncă al salariaților în funcție de activitățile de zbor și necesitățile administrative ale aeroportului;

**Art.29. - Biroul monitorizarea, inspectarea operațiunilor de aeroport și managementul platformei are următoarele atribuții:**

a) aplică procedurile, instrucțiunile și normele specifice care concură la desfășurarea în bune condiții a activității aeroportuare;

b) colaborează cu sectoarele operaționale ale aeroportului pentru buna deservire a aeronavelor și pasagerilor;

- ROMANIA  
AERODROMUL  
64/2017
- c) gestionează și actualizează documentația Sistemului de Management al Siguranței (SMS) care descrie politica și obiectivele în domeniul siguranței, procesele și procedurile SMS;
  - d) identifică pericolele/riscurile care ar putea afecta siguranța proceselor care se desfășoară pe aerodrom;
  - e) elaborează instrucțiuni și proceduri în vederea eliminării riscurilor identificate sau reducerii acestora până la un nivel acceptabil;
  - f) monitorizează și analizează modul de rezolvare a neconformităților constatate cu ocazia inspecțiilor, supravegheților și auditurilor în domeniul siguranței și propune măsuri în consecință;
  - g) supraveghează și monitorizează implementarea acțiunilor corective și preventive stabilite în rapoartele de audit intern de siguranță;
  - h) verifică existența și funcționalitatea mijloacelor de dirijare la sol a aeronavelor (palete, bare luminoase, radiotelefoane), funcționarea legăturilor cu turnul de control, existența planificărilor de zbor pentru ziua respectivă;
  - i) supraveghează și monitorizează disponibilitatea pistei de decolare/aterizare, a căilor de circulație, a platformei de îmbarcare-debarcare, funcționarea sistemului de iluminare a suprafeței de mișcare, a dispozitivului luminos de apropiere și facilităților de aeroport, desfășurarea tuturor activităților operaționale și tehnice ce concură la siguranța zborurilor conform procedurilor în vigoare și raportează prin formulare de neconformitate dacă este cazul;
  - j) ține la zi evidența documentelor de informare aeronautică, punându-le la dispoziția echipajelor, la cererea acestora;
  - k) verifică și gestionează amendamentele privind Airport Information Publication (AIP) România;
  - l) elaborează și monitorizează mesajele NOTAM (notificări oficiale către piloți);
  - m) asigură transmiterea cu promptitudine, ori de câte ori este nevoie, a informațiilor sub formă de BAZĂ SNOWTAM (informare cu privire la starea suprafeței de mișcare);
  - n) deservește aeronavele ce operează pe aeroport conform serviciilor autorizate de către Autoritatea Aeronautică Civilă Română și a contractelor de operare unde este cazul;
  - o) monitorizează, coordonează și gestionează toate activitățile de handling desfășurate de turele operative constituite din personalul compartimentelor și a celor care concură la deservirea aeronavelor și pasagerilor;
  - p) monitorizează planurile de zbor;
  - q) răspunde de completarea corectă a fișelor de handling și respectarea tarifelor din Programul de tarifare, contractelor de prestări servicii și de achitarea contravalorii serviciilor de handling prestate către operatorii aerieni unde este cazul;
  - r) respectă procedura privind încasarea și depunerea la casieria unității a sumelor în lei și valută reprezentând contravaloarea serviciilor de handling prestate pentru operatorii aerieni, achitate cu numerar;
  - s) întocmește situația statistică lunară/ trimestrială/semestrială/anuală a formularelor de trafic aerian, precum și a situațiilor statistice pentru zboruri, pasageri, rute, etc. și le înaintează la Autoritatea Aeronautică Civilă Română, Compartimentul financiar-contabil al regiei, Institutul Național de Statistică, Centrul de Investigații și Analiză pentru Siguranța Aviației Civile sau terților, numai după avizarea de către directorul general al regiei;
  - ș) răspunde de executarea controlului suprafeței de mișcare și a mediului aferent operării, de obiectivitatea și realitatea constatărilor și a comunicării datelor constatate către șeful ierarhic superior;
  - t) răspunde de asigurarea respectării disciplinei muncii, a atribuțiilor de serviciu și a celorlalte prevederi legale în desfășurarea activității aeroportuare în toate compartimentele care efectuează serviciul de tură;
  - ț) planifică pe grafice și ține evidența timpului de muncă al salariaților în funcție de activitățile de zbor și necesitățile administrative ale aeroportului;
  - u) asigură instruirea și evaluarea personalului cu atribuții în deservirea aeronavelor și pasagerilor a implementării programelor de pregătire, a procedurilor operative, a instrucțiunilor de lucru prin managerul de instruire conform AMC1.ADR.OR.D.017(d);



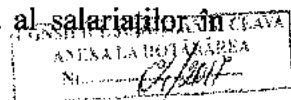
SECRET  
24/07

v) persoana desemnată prin decizie emisă de către directorul general face parte din grupul de lucru privind conversia certificatului de aeroport, gestionând, verificând și analizând documentele doveditoare conformării la cerințele Regulamentului UE nr.139/2014;

**Art.30. - Compartimentul prevenire situații de urgență și salvare aeroportuară are următoarele atribuții:**

- a) organizează instruirea de specialitate pe linie de prevenire situații de urgență, întocmind în acest scop programul lunar și urmărește executarea lui, întocmai, de către toți angajații;
- b) participă efectiv la acțiunile de stingere a incendiilor, de salvare a persoanelor și a bunurilor materiale afectate de incendii sau calamități naturale ori catastrofe;
- c) răspunde de dotarea locurilor de muncă cu mijloace de stingere a incendiilor și verifică modul de respectare a normelor de prevenire;
- d) organizează și verifică executarea serviciului de prevenire a incendiilor prin rond;
- e) asigură supravegherea locurilor unde se execută lucrări cu foc deschis și emite "permis de lucru cu foc";
- f) face propuneri conducerii aeroportului pentru sancționarea potrivit dispozițiilor legale a salariaților ce încalcă prevederile normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
- g) organizează intervenția zilnică conform prevederilor specifice din procedurile de securitate;
- h) deservește autospecialele PSI;
- i) asigură, folosind tehnica din dotare, asistență de specialitate la aterizarea aeronavelor de orice fel, la alimentarea cu carburanți a acestora și la decolare, conform procedurilor în vigoare;
- j) intervine operativ cu grupa de intervenție și mijloacele din dotare conform instrucțiunilor și procedurilor din Planul de intervenții al regiei pentru lichidarea oricărui incendiu produs în raza sa de competență;
- k) menține permanent, în cea mai bună stare de funcționare, mijloacele de intervenție din dotare;
- l) răspunde de elaborarea instrucțiunilor și procedurilor privind desfășurarea activității de apărare împotriva incendiilor;
- m) asigură controlul medical de rutină la intrarea și la ieșirea din tura de serviciu a personalului implicat în siguranța circulației;
- n) asigură asistența medicală la platformă în timpul activității de îmbarcare/debarcare pasageri și în timpul decolării și aterizării aeronavelor;
- o) acordă primul ajutor, în caz de boală sau accidente, în limita competenței, consemnând în Registrul de consultații semnele și simptomele de boală;
- p) efectuează sterilizarea instrumentarului și a materialelor sanitare necesare activității pe care o desfășoară;
- q) informează salariații cu privire la termenul și obligativitatea efectuării controalelor medicale periodice;
- r) întocmește necesarul de medicamente și materiale sanitare, ține evidența medicamentelor și materialelor sanitare consumate și propune scoaterea din uz a celor expirate;
- s) verifică starea aparaturii medicale din dotarea autosanitarei și ia măsuri de înlăturare a deficiențelor;
- ș) participă la efectuarea anchetelor și filtrelor epidemiologice pe aeroport, în cadrul activității de profilaxie a bolilor transmisibile;
- t) participă la operațiunile de căutare și salvare conform planului pentru situații de urgență al regiei;
- ț) organizează și controlează aplicarea normelor de igienă în unitățile de alimentație și în toate spațiile de pe aeroport;
- u) acționează, conform legislației medicale în vigoare, la apariția unor boli transmisibile, luând măsurile necesare pentru a evita răspândirea acestora;
- v) supraveghează și efectuează dezinfecția surselor de apă potabilă;
- w) supraveghează modul de efectuare a curățeniei în aeronave și, la nevoie, participă la efectuarea curățeniei, conform cerințelor operatorului aerian;
- x) desfășoară activitatea de educație sanitară cu personalul regiei;
- y) procesează pasagerii cu mobilitate redusă;

z) planifică pe grafice și ține evidența de prezența a timpului de muncă al salariaților în funcție de activitățile de zbor și necesitățile administrative ale aeroportului.



**Art.31. - Compartimentul Servicii handling** are următoarele atribuții:

- a) efectuează serviciile de deservire la aeronave și bagaje conform serviciilor autorizate de către Autoritatea Aeronautică Civilă Română și a contractelor de operare unde este cazul;
- b) respectă procedurile operaționale, instrucțiunile de lucru și reglementărilor specifice;
- c) verifică starea de funcționare, efectuează lucrări de întreținere și exploatează mijloacele tehnice de deservire a aeronavelor conform procedurilor și instrucțiunilor;
- d) efectuează degivrarea/antigivrarea aeronavelor conform procedurilor și instrucțiunilor de lucru;
- e) ține evidența la zi referitoare la utilizarea echipamentelor de deservire a aeronavelor;
- f) asigură efectuarea deservirii aeronavelor la standarde de calitate și siguranță.

**Art.32. - Serviciul comercial** are în subordine: Compartimentul achiziții publice, Compartimentul marketing-contracte și Compartimentul administrativ.

**Art.33. - Serviciul comercial** are următoarele atribuții:

a) răspunde de coordonarea și supravegherea aplicării și respectării prevederilor legislației și reglementărilor naționale de aviație civilă în cadrul compartimentelor din subordine, cu privire la activitatea comercială aeroportuară și domeniile conexe;

b) răspunde de planificarea, organizarea, coordonarea și supravegherea desfășurării activităților Compartimentului achiziții publice, Compartimentul marketing-contracte și Compartimentul administrativ, asigurarea cadrului procedural și a condițiilor adecvate pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, tratarea problemelor de personal, în limita drepturilor stabilite prin prevederile administrative ale regiei și în limita competențelor stabilite de directorul general;

c) răspunde de elaborarea și implementarea strategiei, activităților și funcțiilor de marketing și vânzări și de realizarea unei baze de date de marketing;

d) propune politici de prețuri pentru serviciile aeroportului;

e) răspunde de coordonarea strategiilor, activităților și funcțiilor de marketing și vânzări;

f) răspunde de managementul și analiza evoluției vânzărilor serviciilor aviatice și non-aviatice;

g) răspunde de coordonarea întocmirii de analize/ rapoarte periodice referitoare la evoluția pieței de transport aerian din România, cercetări pe piață și interviuri cu companiile și investitorii din zona aeroportului;

h) răspunde de coordonarea activității de încheiere a contractelor comerciale în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;

i) răspunde de coordonarea, participarea la negocierea și încheierea contractelor cu diverși agenți economici și operatori aerieni;

j) răspunde de coordonarea elaborării unor cercetări de piață și participarea la analiza și interpretarea rezultatelor obținute;

k) răspunde de coordonarea inițierii campaniilor de promovare a imaginii, serviciilor și facilităților oferite de regie;

l) răspunde de coordonarea sau, după caz, participarea la elaborarea planurilor de organizare și desfășurare a activităților de protocol și imagine a materialelor de promovare și a altor programe;

m) întocmește programul anual al achizițiilor publice;

n) efectuează achizițiile de bunuri, servicii și lucrări prevăzute în programul anual al achizițiilor publice prin procedurile prevăzute de lege;

o) coordonează activitățile de curățenie în aeronavă și aeroport;

p) coordonează activitățile de gestiune stocuri/magazie.

**Art.34. - Compartimentul achiziții publice** are următoarele atribuții:

a) întocmește proiectul programului anual al achizițiilor publice, în baza solicitărilor fundamentate ale compartimentelor de specialitate și după aprobarea bugetului definitivează programul anual al achizițiilor publice;

b) efectuează achizițiile de bunuri, servicii și lucrări prevăzute în programul anual al achizițiilor publice prin procedurile prevăzute de lege;

c) întocmește documentația de atribuire a contractelor, în baza caietelor de sarcini și a notelor estimative elaborate de compartimentele utilizatoare, în concordanță cu prevederile legislației în vigoare;

d) întocmește dosarele de achiziție publică.

**Art.35 - Compartimentul marketing-contracte** are următoarele atribuții:

a) elaborează și asigură implementarea planului de marketing;

b) elaborează, urmărește și gestionează bugetul de marketing;

c) monitorizează permanent piața și concurența în vederea actualizării/modificării și îmbunătățirii strategiei și politicilor de marketing;

d) analizează și identifică cele mai avantajoase forme de promovare din punct de vedere economic (impact /costuri);

e) concepe materialele publicitare și colaborează cu companiile de publicitate și mass-media în vederea promovării serviciilor aeroportuare;

f) realizează promovarea imaginii unității și serviciilor oferite de aceasta în mediul virtual (pagina de internet, conturi, rețele socializare, blog-uri);

g) realizează studii de piață și gestionează relațiile cu clienții actuali și potențiali;

h) asigură informarea publicului despre activitatea aeroportului, direct sau prin intermediul mass-mediei;

i) propune conducerii participarea la târguri naționale/internaționale de profil, în vederea încheierii de noi parteneriate și deschiderea de noi rute;

j) propune politici de prețuri pentru serviciile aeroportului;

k) realizează baza de date de marketing în cadrul unității;

l) gestionează date statistice privind numărul de pasageri, zboruri, contracte încheiate cu operatorii aerieni, în colaborare cu alte compartimente de specialitate din cadrul regiei;

m) concepe, gestionează și menține identitatea vizuală a unității;

n) negociază, întocmește, gestionează contractele comerciale/servicii cu operatorii aerieni și alți agenți economici și contractele de publicitate și promovare a serviciilor aeroportuare;

**Art.36. - Compartimentul administrativ** are următoarele atribuții:

a) îndeplinește activități administrative de întreținere a infrastructurii (aerogară, birouri, spații verzi, trotuare, alei) respectiv curățare, spălare, măturare, greblare, vopsire, văruire, dezăpezire, întreținere spațiu verde;

b) la solicitarea Serviciului operațional asigură serviciul de curățenie în aeronave;

c) efectuează gestiunea scriptică și faptică a stocurilor aflate în magazia regiei;

d) răspunde de modul de utilizare a echipamentelor, consumabilelor și a altor materiale sau alte mijloace fixe primite în folosință;

e) analizează avariile survenite la instalațiile termice, apă și canalizare luând măsuri pentru remedierea defecțiunilor.

**Art.37 - Contabilul șef** are în subordine: Compartimentul financiar - contabilitate, Compartimentul personal - salarizare și Compartimentul control financiar - preventiv.

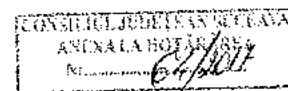
**Art. 38. - Contabilul șef** are următoarele atribuții:

a) organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de buna desfășurare și în mod eficient a activității economice a regiei, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

b) organizează și coordonează contabilitatea operațiilor de capital, contabilitatea immobilizărilor, contabilitatea stocurilor, contabilitatea terților, contabilitatea cheltuielilor, veniturilor și rezultatelor, contabilitatea angajamentelor și altor elemente patrimoniale, contabilitatea de gestiune în conformitate cu legislația în vigoare;

c) urmărește respectarea principiilor contabile și ale evaluării patrimoniului (prudenței, permanenței metodelor, continuității activității, independenței exercițiului etc.);

d) răspunde de consemnarea corectă și la timp, în scris, în momentul efectuării ei, în documente justificative a oricărei operații care afectează patrimoniul societății și de înregistrarea



cronologică și sistematică în evidența contabilă a documentelor justificative în conformitate cu prevederile legale;

e) răspunde de stabilirea corectă a documentelor cu caracter economic care se întocmesc și de circuitul lor în cadrul regiei;

f) răspunde de efectuarea inventarierii generale a patrimoniului, cel puțin o dată pe an, în orice situații prevăzute de lege și de câte ori directorul general al regiei o cere;

g) răspunde de evidența formularelor cu regim special;

h) răspunde de respectarea disciplinei de casă, a regulamentului operațional de casă și a celorlalte dispoziții privind operațiunile cu numerar;

i) asigură și răspunde de îndeplinirea la termen a obligațiilor regiei față de bugetul statului și terți, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

j) supervizează implementarea procedurilor de contabilitate cu ajutorul programului informațional;

k) supraveghează închiderea conturilor;

l) asigură și răspunde de elaborarea bilanței de verificare la termenele stabilite de legislația în vigoare;

m) efectuează analiza financiar-contabilă pe bază de bilanț, pe care o prezintă Consiliului de administrație;

n) fundamentează necesarul de resurse pentru cheltuieli curente și de capital;

o) întocmește și fundamentează bugetul de venituri și cheltuieli;

p) centralizează de la toate compartimentele regiei notele de fundamentare a costurilor luate în calcul la stabilirea nivelului compensației și întocmește fundamentarea pentru elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli al Regiei Autonome „Aeroportul Ștefan cel Mare-Suceava”;

q) anual, în etapa de elaborare a proiectului de buget local și lunar, dacă este cazul, la momentul solicitării compensației, va fundamenta valoarea compensației solicitate și va întocmi note de fundamentare și justificare a subvenției/transferurilor ce vor fi primite de la bugetul local;

r) urmărește, ca pentru perioada cât regia beneficiază de compensare pentru îndeplinirea obligației de serviciu de interes economic general, să se facă înregistrarea separat, în evidențele contabile interne ale unității, a costurilor și veniturilor legate de activitățile aferente serviciului de interes economic general, precum și pe cele legate de alte activități și servicii, împreună cu parametrii de alocare a acestora;

s) pregătește elementele necesare fundamentării cheltuielilor de administrare și exploatare aeroportuară pentru stabilirea, conform legii, a tarifelor în lei și valută;

ș) răspunde de operațiunile economico-financiare privind închirierea spațiilor aeroportuare în condițiile legislației în vigoare;

t) răspunde de operațiunile economico-financiare privind încheierea contractelor de prestări servicii cu agenții economici care își desfășoară activitatea pe aeroport, cu operatorii aerieni, etc;

ț) asigură identificarea tuturor surselor de venituri pentru eficientizarea activității regiei;

u) identifică surse de finanțare pentru programe de dezvoltare a bazei tehnico-materiale aeroportuare;

v) elaborează prognoze privind evoluția/dinamica activității aeroportuare pe baza informațiilor pe care le gestionează.

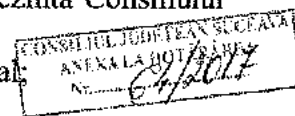
w) face parte din grupul de lucru privind conversia certificatului de aeroport, gestionând, verificând și analizând documentele doveditoare conformării la cerințele Regulamentului UE nr.139/2014;

**Art. 39. - Compartimentul financiar – contabilitate** are următoarele atribuții:

a) asigură înregistrarea cronologică și sistematică a operațiunilor privind mișcările patrimoniale (achiziții bunuri, lucrări și servicii), întocmește jurnalul de cumpărări TVA pentru aceste operațiuni;

b) în baza contractelor de prestări servicii, a documentelor justificative privind serviciile prestate sau alte operațiuni ce urmează a fi facturate, întocmește facturile respective pentru realizarea veniturilor pe care le înaintează beneficiarilor;

c) înregistrează mișcările obiectelor de inventar;



d) ține evidența analitică a stocurilor materiale, conturilor de terți (furnizori, clienți, pe categorii de persoane fizice și juridice), conturi de venituri, conturi de creanțe și obligații;

e) întocmește lunar bilanța de verificare analitică a stocurilor materiale confruntând soldurile cu cele din evidența sintetică;

f) efectuează, ori de câte ori este nevoie, punctajul cu gestionarul, pentru punerea de acord a stocurilor din evidența contabilă cu cele existente în magazia de materiale, semnând fișele de magazie, după care întocmește proces-verbal, cu ocazia punctajului efectuat;

g) ține evidența analitică a imobilizărilor corporale și necorporale și a obiectelor de inventar, efectuând punctajul cu gestionarul pentru punerea de acord a stocurilor existente în magazie și întocmește bilanța analitică:

- trimestrial pentru obiecte de inventar în magazie și folosință;
- anual pentru mijloace fixe, verificându-le cu evidența sintetică.

h) răspunde de realitatea datelor înscrise în documente;

i) calculează, lunar, amortizarea mijloacelor fixe;

j) ține evidența lunară a chiriilor încasate de la clienți pentru închirierea bunurilor ce aparțin domeniului public și/sau privat al județului și pentru care regia are obligația de a vira parte dintre acestea la consiliul județean, întocmește situația privind obligațiile de plată conform nivelului stabilit prin hotărâre a consiliului județean și o prezintă, spre aprobare, după care întocmește ordinele de plată pentru sumele datorate;

k) ține evidența avansurilor acordate personalului unității pentru delegare-detașare și/sau pentru achiziția de produse și urmărește lichidarea acestora;

l) urmărește încasarea la termen a clienților și debitorilor și achitarea sumelor datorate terților în baza contractelor încheiate;

m) ține evidența transportului pentru personalul angajat și pentru alte categorii de personal care își desfășoară activitatea în cadrul regiei;

n) confruntă situația stocurilor faptice, înscrise în listele de inventar, ca urmare a inventarierilor efectuate, cu soldurile scriptice din contabilitate, întocmește, dacă este cazul, situația diferențelor constatate, în vederea înregistrării în contabilitate a rezultatelor inventarierii, după care semnează listele de inventar;

**Art.40. - Compartimentul personal – salarizare** are următoarele atribuții:

a) împreună cu personalul de conducere stabilește necesarul de personal potrivit structurii organizatorice a regiei;

b) stabilește necesarul de personal pentru calificare, recalificare, specializare și elaborează pe baza fundamentărilor primite de la șefii de servicii/compartimente/birouri programele anuale de formare profesională, în concordanță cu noutățile ce apar și cu programele de dezvoltare ale regiei;

c) răspunde de respectarea reglementărilor legale privind angajarea personalului, în limita posturilor aprobate prin statul de funcții și de stabilirea drepturilor salariale conform normelor legale;

d) răspunde de respectarea legislației în vigoare privind încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă;

e) răspunde de aplicarea corectă a elementelor sistemului de salarizare;

f) urmărește respectarea contractului colectiv de muncă și a contractelor individuale de muncă;

g) urmărește încadrarea cheltuielilor cu salariile în bugetul aprobat de către Consiliul Județean Suceava;

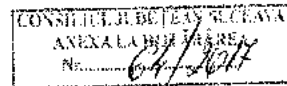
h) ține evidențele necesare pentru acordarea drepturilor salariale angajaților;

i) organizează, conform legislației în vigoare, concursurile sau examenele pentru ocuparea posturilor vacante și promovările interne;

j) răspunde de efectuarea anuală a evaluării performanțelor profesionale individuale ale salariaților;

k) verifică, lunar, fișele de pontaj și le înaintează spre aprobare directorului general al regiei;

l) întocmește statele de plată lunare și toate documentele privind salarizarea: fluturași, centralizatoare lunare, rețineri etc;



- m) gestionează dosarele de personal;
- n) gestionează Registrul general de evidență electronică a salariaților, operează toate modificările ce intervin în executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă și le transmite Inspectoratului Teritorial de Muncă Suceava;
- o) întocmește și transmite la ANAF declarațiile D100 și D112 privind obligațiile de plată către bugetul asigurărilor de stat și declarația D205 privind impozitul reținut pe venitul din salarii;
- p) întocmește situațiile statistice lunare și anuale;
- q) completează adeverințele de venit, adeverințele pentru medicul de familie și adeverințele necesare întocmirii dosarelor de pensionare pentru salariații regiei;
- r) întocmește, înregistrează și păstrează deciziile directorului general al regiei;
- s) asigură semnarea documentelor cu semnăturile autorizate;
- ș) are atribuții de casierie în cadrul unității: asigură necesarul de numerar, efectuează încasările și plățile în numerar pe baza documentelor justificative și întocmește registrul de casă lunar;
- t) asigură activitatea de secretariat în cadrul ședintelor Consiliului de administrație.
- ț) răspunde de păstrarea și arhivarea documentelor întocmite conform legislației în vigoare.
- u) persoana desemnată prin decizie emisă de către directorul general face parte din grupul de lucru privind conversia certificatului de aeroport, gestionând, verificând și analizând documentele doveditoare conformării la cerințele Regulamentului UE nr.139/2014;

**Art.41. - Compartiment control financiar-preventiv are următoarele atribuții:**

- a) răspunde de exercitarea controlului financiar preventiv asupra documentelor în care sunt consemnate operațiunile patrimoniale, înainte ca acestea să devină acte juridice, prin aprobarea lor de către titularul de drept al competenței sau de către titularul unei competențe delegate, în condițiile legii;
- b) răspunde de verificarea sistematică a operațiunilor care fac obiectul controlului financiar preventiv din punct de vedere al:
  - respectării tuturor prevederilor legale care le sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării operațiunilor (control de legalitate);
  - îndeplinirii sub toate aspectele a principiilor și a regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriilor de operațiuni din care fac parte operațiunile supuse controlului (control de regularitate);
  - încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament după caz (control bugetar).
- c) exercită controlul financiar preventiv al operațiunilor pe baza actelor și/sau documentelor justificative certificate în privința realității, regularității și legalității, de către conducătorii compartimentelor de specialitate emitente. Operațiunile care privesc acte juridice prin care se angajează patrimonial regia se supun controlului financiar preventiv după avizarea lor de către compartimentele de specialitate juridică și financiar contabilă;
- d) are dreptul și obligația de a refuza viza de control financiar preventiv în toate cazurile în care, în urma verificărilor, apreciază că proiectul de operațiune care face obiectul controlului financiar preventiv nu îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și încadrare în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament, după caz, pentru acordarea vizei de control financiar preventiv;
- e) răspunde de ținerea evidenței proiectelor de operațiuni refuzate la viză;
- f) răspunde de elaborarea documentelor specifice de control financiar preventiv, ținând cont de legislația în vigoare;
- g) răspunde de respectarea legislației în vigoare în domeniul său de activitate;
- h) persoana desemnată prin decizie emisă de către directorul general asigură suport/secretariat pentru grupul de lucru privind conversia certificatului de aeroport la cerințele Regulamentului UE nr.139/2014;
- i) organizează și răspunde de activitatea de registratură a regiei conform metodologiei privind circulația și semnarea actelor primite și expediate de Regia Autonomă „Aeroportul Ștefan cel Mare-Suceava”, precum și a celor cu circuit intern, aprobate prin decizia directorului general;

j) procesează corespondența electronică primită/expediată prin adresa de e-mail [office@aeroportsuceava.ro](mailto:office@aeroportsuceava.ro) conform procedurii stabilite de directorul general al regiei;

**Art.42. - Atribuțiile comune pentru toți angajații regiei sunt:**

- a) îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului luată la cunoștință pe bază de semnătură;
- b) respectă și se conformează în permanență la cerințele Regulamentului UE nr.139/2014;
- c) asigură un mediu de lucru ordonat și îngrijit;
- d) utilizează spațiile, mijloacele fixe, obiectele de inventar și celelalte materiale aferente activității, cu grijă și în scopul pentru care au fost asigurate și le prezintă la inventariere sau controale persoanelor împuternicite;
- e) îndeplinesc activități administrative de întreținere a infrastructurii;
- f) respectă și aplică cerințele Sistemului de Management Integrat;
- g) respectă și aplică legislația de protecția mediului și gestionarea deșeurilor la locul de muncă conform reglementărilor în vigoare;
- h) participă la instructajele periodice privind însușirea și respectarea cerințelor și instrucțiunilor de sănătate și securitate în muncă conform reglementărilor în vigoare;
- i) participă la instruirile de simulare a situațiilor de urgență privind apărarea împotriva incendiilor.

## Capitolul VII

### Relații Comerciale, Financiare și Controlul Activității

**Art.43.** (1) - Partea de cheltuieli care depășește nivelul veniturilor realizate se acoperă de la bugetul local, în condițiile legii.

(2) În funcție de dezvoltarea zonală, și alte consilii județene pot contribui cu surse financiare la întreținerea și dezvoltarea aeroportului.

**Art.44.** - Operațiunile de încasări și plăți ale regiei se efectuează prin conturi în lei și în valută ale acestora, deschise, în condițiile legii, la societățile bancare din țară .

**Art.45.** - Tarifele și redevențele în lei și în valută, percepute de către regie de la beneficiari interni sau din străinătate, se stabilesc în conformitate cu legislația internă și internațională privind aviația civilă.

**Art.46.** - Efectuarea prestărilor de servicii și asigurarea facilităților aeroportuare se stabilesc pe bază de contracte cu beneficiarii.

**Art.47.** - Regia poate, în conformitate cu legea, să realizeze lucrări de investiții, pe bază de licitație publică, cu parteneri din țară sau din străinătate.

**Art.48.** - Gestiunea regiei este controlată de organele de specialitate proprii, cât și de cele stabilite prin lege.

## Capitolul VIII

### Dispoziții referitoare la personal

**Art. 49.** (1) - Regia Autonomă „Aeroportul Ștefan cel Mare-Suceava” trebuie să dispună de personal suficient și calificat corespunzător pentru a putea desfășura activitățile aeronautice preconizate.

(2) Potrivit Regulamentului (UE) nr.139/2014 cu modificările și completările ulterioare ADR.OR.D.015 „Cerințe privind personalul”, Regia Autonomă „Aeroportul Ștefan cel Mare-Suceava”- operator de aerodrom numește un manager responsabil, care deține autoritatea de a asigura că toate activitățile pot fi finanțate și executate în conformitate cu cerințele aplicabile. Cadrul de conducere responsabil poartă răspunderea pentru instituirea și întreținerea unui sistem de management eficace.

(3) Operatorul de aerodrom numește persoane responsabile cu managementul și cu supravegherea serviciilor operaționale ale aerodromului și mentenanța aerodromului.

(4) Operatorul de aerodrom numește o persoană sau un grup de persoane responsabile pentru dezvoltarea, întreținerea și gestionarea zilnică a sistemelor de management din cadrul regiei. Aceste persoane acționează independent de alte cadre de conducere din cadrul organizației, au acces direct la managerul responsabil și la conducerea corespunzătoare în ceea ce privește problemele specifice sistemelor și răspund în fața acestora.

(5) Operatorul de aerodrom trebuie să dețină personal suficient și calificat pentru sarcinile și activitățile planificate care trebuie desfășurate în conformitate cu cerințele aplicabile.

(6) Operatorul de aerodrom alocă un număr suficient de supraveghetori ai personalului pentru executarea unor sarcini și responsabilități definite, ținând seama de structura organizației și de numărul de angajați.

(7) Operatorul de aerodrom se asigură că personalul implicat în operarea, mentenanța și managementul aerodromului este pregătit corespunzător în conformitate cu programul de pregătire.

**Art. 50.** (1) - Personalul regiei trebuie să cunoască și să aplice permanent reglementările aeronautice naționale și internaționale referitoare la domeniul de activitate al unității iar operatorul de aerodrom are definite în acest sens următoarele responsabilități conform Regulamentului UE nr.139/2014 ADR.OR.D.017 „Programe de pregătire și de verificare a competențelor”:

a) instituie și implementează un program de pregătire a personalului implicat în operarea, mentenanța și managementul aerodromului și se asigură că persoanele neînsoțite care își desfășoară activitatea pe suprafața de mișcare sau pe alte suprafețe operaționale ale aerodromului sunt pregătite corespunzător;

b) se asigură că persoanele menționate la lit. a) și-au demonstrat capacitatea de a-și îndeplini sarcinile atribuite prin verificarea competențelor acestora la intervale adecvate în scopul asigurării menținerii competențelor;

c) se utilizează instructori și evaluatori cu calificările și experiența corespunzătoare pentru implementarea programului de pregătire și se utilizează mijloace corespunzătoare pentru furnizarea pregătirii;

d) păstrează evidențe corespunzătoare cu privire la calificarea, pregătirea și verificarea competențelor, pentru a demonstra conformitatea cu această cerință;

e) la cerere, pune la dispoziția personalului vizat evidențele menționate la litera d) și în cazul în care o persoană este angajată de un alt angajator, pune la dispoziția acestui nou angajator, la cerere, evidențele referitoare la respectiva persoană.

(2) - Personalul implicat în activitățile aeronautice trebuie să aibă o pregătire și o experiență relevante și să fie integrat într-un program de instruire inițială și recurentă, acceptat de Autoritatea Aeronautică Civilă Română .

(3) Competența personalului de pe aeroport implicat în activitățile aeronautice specifice se stabilește în conformitate cu standarde și proceduri acceptate de Autoritatea Aeronautică Civilă Română.

(4) Personalul cu atribuții de execuție și/sau supraveghere a două sau mai multe activități aeronautice distincte trebuie să îndeplinească toate cerințele specifice fiecărei activități (aptitudini, experiență, autorizare/licențiere etc.)

(5) Persoanele cu funcții de conducere/decizie din structura organizatorică a regiei (director general, director general adjunct și alte funcții echivalente), implicate în siguranța activităților aeronautice trebuie să fie acceptate de Autoritatea Aeronautică Civilă Română.

(6) Personalul din structura de conducere a regiei cărui i se retrage avizul de acceptare din partea Autorității Aeronautice Civile Române pentru ocuparea unui post managerial obligatoriu, va fi numit pe o funcție de conducere/ execuție în limita posturilor vacante existente în statul de funcții.

**Art.51.** - Posturile vacante din statul de funcții se ocupă prin concurs sau examen organizat conform legislației în vigoare.

**Art.52.** - În cazul încetării contractelor de mandat în condițiile legii, salariații regiei cu funcții de conducere vor fi numiți pe un post de conducere sau de execuție, în funcție de pregătirea de specialitate și în limita posturilor vacante existente în statul de funcții.

**Art.53.** - (1) Promovarea într-o funcție de conducere se face prin concurs sau examen organizat în condițiile legii, în limita posturilor vacante existente în statul de funcții.

(2) Promovarea personalului în funcții cu nivel de studii superior se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-un post prevăzut cu



studii superioare, al cărui grad profesional este imediat superior celui de debutant, cu menținerea gradației avute și a promovării examenului organizat.

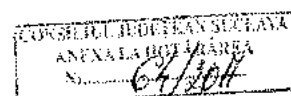
(3) Promovarea personalului în grade sau trepte profesionale se face prin examen, în baza referatului de evaluare întocmit de către șeful ierarhic aprobat de conducătorul unității, conform legislației în vigoare.

**Art.54.** - (1) - Numărul de posturi necesare la nivelul unității sunt identificate de către personalul de conducere, supuse spre aprobare Consiliului de administrație și ulterior Consiliului Județean Suceava.

(2) Structura direcțiilor/ serviciilor/birourilor/compartimentelor și ponderea personalului de conducere la total personal se stabilește prin regulamentul intern aprobat de către Consiliul de administrație.

**Art.55.** - Personalul de reprezentare, întreținere și exploatare care, în desfășurarea activității intră în relații directe cu publicul, sau cel din activitatea tehnică aeroportuară, este obligat să poarte echipament vestimentar tipizat. Locurile de muncă în care se poartă echipamentul vestimentar tipizat, costul și modul de plată a contravalorii acestuia, modelele și însemnele caracteristice vor fi stabilite de către personalul de conducere al regiei și aprobate de către Consiliul de administrație, în conformitate cu reglementările legale în domeniul respectiv, precum și cu cele financiar-contabile.

## **Capitolul IX Dispoziții finale**



**Art. 56.** – Regia Autonomă „Aeroportul Ștefan cel Mare-Suceava” respectă și răspunde de aplicarea prevederilor din legislația internă, precum și de reglementările aeronautice interne și internaționale.

**Art. 57.** - Prezentul regulament se completează de drept cu prevederile actelor normative în vigoare.