



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV

B-dul Eroilor nr. 8 Brașov 500007 Tel : +40-268-405000



HOTĂRÂREA Nr. 867

din data de 31 octombrie 2025

HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL

Privind: aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Regiei Publice Locale a Pădurilor Kronstadt R.A.;



**Consiliul Local al Municipiului Brașov, întrunit în ședință ordinară, azi 31 octombrie 2025;
Având în vedere:**

- Referatul de aprobare nr. 8.326 din 21.10.2025 al Primarului Municipiului Brașov, în calitate de inițiator;

- Raportul de specialitate nr. 8.327 din 21.10.2025 al Regiei Publice Locale a Pădurilor Kronstadt R.A., privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Regiei Publice Locale a Pădurilor Kronstadt R.A.;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 331/2024 - Codul Silvic, cu modificările și completările ulterioare;

- O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Consiliului Local nr. 180/2005, republicată, privind aprobarea constituirii Regiei Publice Locale a Pădurilor Kronstadt R.A.;

- Deciziei nr. 38 din 21.10.2025 a Consiliului de Administrație al Regiei Publice Locale a Pădurilor Kronstadt R.A., prin care s-a aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare a Regiei Publice Locale a Pădurilor Kronstadt R.A.;

Luând în considerare avizele Comisiilor de specialitate nr. 1, 5 și 6 ale Consiliului Local Brașov și avizul Secretarului General nr. 190.427 din 31.10.2025;

În temeiul prevederilor art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. c), alin. (3), lit. d), art. 139, alin. (1), art. 196, alin. (1), lit. a) și art. 243, alin. (1), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Regiei Publice Locale a Pădurilor Kronstadt R.A., conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Începând cu data prezentei, se abrogă H.C.L. nr. 521/2018, privind Regulamentul de Organizare și Funcționare al Regiei Publice Locale a Pădurilor Kronstadt R.A. astfel cum a fost republicată prin H.C.L. nr. 177/2019 și H.C.L. nr. 90/2020.

Art. 3. Primarul Municipiului Brașov și Regia Publică Locală a Pădurilor Kronstadt R.A. vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Hotărârea cuprinde:

Anexa - Regulament de Organizare și Funcționare al Regiei Publice Locale a Pădurilor Kronstadt R.A.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Alexandra-Ioana Crivineanu



**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV,**

Adriana Trandafir

Întocmit: M.A.

Tehnoredatat: A.S./3 ex.

Rezultatul votului: Unanimitate.

Președinte de ședință

Secretar General

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.**

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Art. 1

Denumirea este **REGIA PUBLICĂ LOCALĂ A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.**, prescurtarea denumirii fiind **R.P.L.P. KRONSTADT R.A.**

Art. 2

REGIA PUBLICĂ LOCALĂ A PĂDURILOR KRONSTADT R.A. este persoană juridică și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, exercitând și atribuții de serviciu public cu specific silvic.

Art. 3

REGIA PUBLICĂ LOCALĂ A PĂDURILOR KRONSTADT R.A. are sediul în Municipiul Brașov, str. Panselelor, nr. 23E, jud. Brașov.

CAPITOLUL II Scopul și obiectul de activitate

Art. 4

REGIA PUBLICĂ LOCALĂ A PĂDURILOR KRONSTADT R.A. are ca scop gospodărirea durabilă și unitară în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice și ale normelor de regim silvic a fondului forestier proprietate publică a Municipiului Brașov și al altor unități administrativ-teritoriale, a fondului forestier proprietate privată a persoanelor fizice și juridice, în vederea creșterii contribuției pădurilor la îmbunătățirea condițiilor de mediu și la asigurarea economiei locale cu lemn, cu alte produse ale pădurii și cu servicii specifice silvice.

Art. 5

REGIA PUBLICĂ LOCALĂ A PĂDURILOR KRONSTADT R.A. are ca obiect de activitate: Aplicarea strategiei naționale în domeniul silviculturii acționând pentru apărarea, conservarea și dezvoltarea durabilă a fondului forestier proprietate publică a Municipiului Brașov și al altor unități administrativ-teritoriale, a fondului forestier proprietate privată a persoanelor fizice și juridice, pe care îl administrează, în temeiuri contractuale, în vederea valorificării, prin acte și fapte de comerț, a produselor specifice fondului forestier, potrivit prevederilor legale, în condiții de eficiență economică, exercitând și atribuții de serviciu public cu specific silvic.

1) Veniturile **R.P.L.P. KRONSTADT R.A.** se pot constitui din:

- a) valorificarea produselor fondului forestier;
- b) prestări de servicii și închirieri de bunuri, în condițiile legii;
- c) contravaloarea serviciilor ecosistemelor forestiere asigurate prin menținerea funcțiilor de protecție a pădurilor, care se suportă de către beneficiarii direcți sau indirecti ai serviciilor ecosistemelor forestiere, care se virează în fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinație silvică;
- d) cotizația anuală a proprietarilor care le-au constituit;

- e) tarifele percepute pentru serviciile prestate;
- f) donații, potrivit legii;
- g) compensații acordate de la bugetul de stat sau local;
- h) alte surse, în condițiile legii;
- i) valorificarea creditelor de carbon.

2) **R.P.L.P. KRONSTADT R.A** desfășoară activități de silvoturism și agreement, precum și transport.

3) **R.P.L.P. KRONSTADT R.A** gospodărește, în condițiile prevăzute la art. 4 și la art. 5 alin. (1) pășuni împădurite și pășuni, pe bază de contract de administrare precum și alte terenuri și bunuri date în administrare regiei prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Brașov.

4) La nivelul **R.P.L.P. KRONSTADT R.A** funcționează Comisia Tehnico-Economică ce analizează, verifică și acordă avizul din punct de vedere tehnico-economic al documentațiilor întocmite la nivelul regiei pentru activitățile specifice, aceasta fiind constituită prin decizia directorului-șef ocol.

5) **R.P.L.P. KRONSTADT R.A** gestionează fonduri cinegetice și desfășoară activitate specifică, în condițiile prevăzute de lege.

CAPITOLUL III - Atribuții

Art. 6

REGIA PUBLICĂ LOCALĂ A PĂDURILOR KRONSTADT R.A. are următoarele atribuții:

- 1) asigură integritatea fondului forestier proprietate publică a Municipiului Brașov, precum și a celui aparținând altor deținători pe care îl are în administrare, și gospodărirea durabilă a pădurilor de pe cuprinsul acestora;
- 2) asigură finanțarea lucrărilor necesare în vederea gospodăririi raționale a fondului forestier proprietate publică a Municipiului Brașov, pe care îl are în administrare și a desfășurării normale a activității, în condițiile prevăzute de lege;
- 3) asigură gestionarea fondului forestier proprietate publică a Municipiului Brașov, conform amenajamentelor silvice și a legislației în vigoare
- 4) ia măsuri de lichidare a enclavelor din fondul forestier și de corectare a perimetrului pădurilor prin schimburi, prin cumpărare de terenuri sau prin alte modalități prevăzute de lege, pe bază de acte autentice, în condițiile prevăzute de lege;
- 5) întocmește documentația pentru scoaterea definitivă sau ocuparea temporară a unor terenuri din fondul forestier, potrivit prevederilor legale;
- 6) eliberează avize pentru autorizarea construcțiilor la distanțe mai mici de 50 m de limita fondului forestier administrat de către regie;
- 7) îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege referitoare la exercitarea dreptului de preempțiune în cazul tuturor vânzărilor de bunăvoie sau silite, la preț și în condiții egale, pentru enclavele din fondul forestier proprietate publică a Municipiului Brașov, pe care îl are în administrare, și pentru terenurile limitrofe acestuia,
- 8) poate iniția, media sau organiza cumpărarea, în condițiile și în calitatea prevăzute de lege, terenuri proprietate privată sau poate prelua asemenea terenuri, în cazul donării lor de către proprietari, cu respectarea prevederilor legale, în vederea împăduririi, cu suportarea cheltuielilor din fondul de conservare și regenerare a pădurilor;
- 9) organizează și execută paza fondului forestier pe care îl administrează împotriva tăierilor ilegale de arbori, furturilor, distrugerilor, degradărilor, pășunatului, braconajului și a altor fapte

- păgubitoare, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor în fondul forestier administrat, asigurând în acest sens dotarea tehnică necesară;
- 10) organizează și execută, în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice sau ale altor studii de specialitate, lucrările de regenerare și de reconstrucție ecologică a pădurilor pe care le administrează, precum și cele de îngrijire a arboretelor tinere și de întreținere a regenerărilor;
 - 11) asigură realizarea compozițiilor de regenerare stabilite prin amenajamentele silvice sau prin alte studii de specialitate în fondul forestier pe care îl administrează; poate realiza împăduriri în afara fondului forestier precum și perdele forestiere de protecție în condițiile prevăzute de lege;
 - 12) urmărește protejarea terenurilor din fondul forestier pe care îl administrează împotriva eroziunii și a altor forme de degradare, în baza proiectului de ameliorare, propunând și coordonând lucrări de corectare a torenților pe terenurile forestiere aflate în perimetrele de ameliorare finanțate de la bugetul de stat, bugetul local sau din credite externe, potrivit legii;
 - 13) asigură starea fitosanitară corespunzătoare a pădurilor pe care le administrează organizând acțiunile necesare pentru depistarea, prevenirea și combaterea bolilor și a dăunătorilor;
 - 14) amplasează și pune în valoare masa lemnoasă care urmează să se recolteze anual din pădurile pe care le administrează, în conformitate cu posibilitatea pădurilor, stabilită prin amenajamentele silvice;
 - 15) exercită controlul respectării regulilor silvice de exploatare a lemnului în pădurile pe care le administrează, pentru prevenirea prejudicierii semintușurilor și arborilor pe picior, degradării solului, declasării lemnului, precum și prevenirea altor fapte asemănătoare și ia măsuri în baza legislației în vigoare, sancționând abaterile constatate;
 - 16) controlează proveniența materialelor lemnoase și a celorlalte produse specifice fondului forestier, legalitatea circulației lor pe drumurile acestora și urmărește sancționarea neregulilor constatate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - 17) asigură valorificarea, în condiții de eficiență economică, a masei lemnoase aprobate pentru recoltare din pădurile pe care le administrează, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
 - 18) achiziționează masa lemnoasă pe picior și produse fasonate de la alți operatori economici din țară și străinătate, pe care le poate valorifica către terți, în condițiile prevăzute de lege;
 - 19) prelucrează materialul lemnos exploatat și valorifică produsele rezultate în condiții de eficiență economică;
 - 20) execută în regie proprie sau prin operatori economici specializați lucrări de exploatare a masei lemnoase din pădurile pe care le administrează, în condițiile prevăzute de lege, în scopul gospodăririi raționale a acestora și al valorificării superioare a lemnului, asigurării regenerării la timp a arboretelor și al evitării declasării lemnului;
 - 21) execută în condiții de eficiență economică prelucrarea brută a lemnului prin încheierea de contracte cu societăți comerciale ce au ca obiect de activitate prelucrarea brută a lemnului;
 - 22) valorifică sortimentele rezultate din prelucrarea primară și industrială a lemnului;
 - 23) stabilește și asigură realizarea rețelei de drumuri forestiere necesare accesibilizării bazinelor forestiere, pentru o gospodărire mai bună a pădurilor, în condițiile prevăzute de lege;
 - 24) execută lucrări de construire, întreținere și reparații ale drumurilor forestiere pe care le administrează, în regie proprie sau prin operatori economici de specialitate;
 - 25) poate gestiona ariile protejate, asigurând conservarea biodiversității acestora, în condițiile prevăzute de lege;
 - 26) gestionează fondul cinegetic care îi este atribuit conform legii răspunzând de realizarea efectivelor optime de vânat, prin acțiuni de selecție a vânatului, de asigurare a hranei, a adăpostului, a zonelor de liniște și de înmulțire a acestuia, a repopulării în unele fonduri și de

- recoltare a efectivelor aprobate prin programe anuale de prevenire și combatere a braconajului;
- 27) gestionează fondul cinegetic, organizează acțiuni de vânatoare pentru cetățenii români și străini, în fondul cinegetic gestionat, în condițiile prevăzute de lege.
- 28) acționează prin aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență nr. 81/2021 privind aprobarea metodelor de intervenție imediată pentru prevenirea și combaterea atacurilor exemplarelor de urs brun asupra persoanelor și bunurilor acestora;
- 29) desfășoară activități în conformitate cu prevederile Legii vânătorii și a protecției fondului cinegetic nr.407/2006 și a legislației conexe;
- 30) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, referitoare la gospodărirea fondului cinegetic;
- 31) organizează acțiuni de silvoturism, activități sportive, recreative și distractive, precum și de filmare și fotografiere a vânatului viu și a peisajului natural;
- 32) recoltează, achiziționează, prelucrează și valorifică, în condiții de eficiență economică, produsele lemnoase și nelemnoase specifice fondului forestier – fructe de pădure, ciuperci comestibile din flora spontană și din culturi proprii, carne de vânat, vânat, trofee de vânat, cherestele, produse semifabricate din lemn și altele asemenea, în condițiile prevăzute de lege;
- 33) înființează culturi proprii în vederea producerii de alune de pădure și trufe;
- 34) produce, în solarii și pepiniere, puiet forestieri, arbori și arbuști ornamentali, pomi de Crăciun, asigură recoltarea semințelor forestiere, atât pentru necesitățile proprii cât și pentru valorificare către terți, în condiții de eficiență economică, conform legii; produce și valorifică în aceleași condiții, produse artisanale specifice și produse specifice naturalizate;
- 35) administrează, pe bază de contract, terenuri forestiere proprietate privată sau aparținând unităților administrativ-teritoriale, precum și pășuni sau alte terenuri din afara fondului forestier, în condițiile prevăzute de lege;
- 36) prestează la cerere, contra cost, în condițiile prevăzute de lege, servicii de specialitate în pădurile proprietate privată sau aparținând unităților administrativ-teritoriale, precum și pe terenurile cu vegetație forestieră din afara fondului forestier, cum sunt: lucrări de punere în valoare, împăduriri, combaterea dăunătorilor și altele;
- 37) asigură, potrivit legii, activitatea de transport rutier de mărfuri și persoane în scopul realizării obiectului său de activitate, precum și prestarea contra cost, de servicii, lucrări și transport rutier de mărfuri și persoane pentru terți;
- 38) realizează acte și fapte de comerț interior și exterior, în vederea valorificării eficiente a produselor specifice fondului forestier și a altor produse, potrivit legii;
- 39) realizează servicii de publicitate și activități de studiere a pieței în domeniu, potrivit legii;
- 40) prestează, în condițiile prevăzute de lege, servicii de consultanță specifice obiectului de activitate, în țară și în străinătate;
- 41) stabilește relații specifice domeniului său de activitate, potrivit legii, cu regii autonome, societăți comerciale, precum și cu alte terțe persoane fizice și juridice, române sau străine, pentru realizarea în comun de activități de producție, cercetare, asistență tehnică, dezvoltare, comercializare, pe baze contractuale;
- 42) închiriază la nevoie spațiile de care dispune pentru desfășurarea activităților specifice domeniului de activitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- 43) asigură în condițiile prevăzute de lege, aprovizionarea tehnico-materială necesară desfășurării normale a activităților proprii, prin operatori economici din țară și străinătate;
- 44) stabilește tarife pentru lucrări, produse și servicii din domeniul său de activitate, potrivit legii;
- 45) realizează politica de credite și a altor surse de finanțare, de programare și executare a

- activității economico-financiare, întocmirea bugetului anual de venituri și cheltuieli, urmărirea și analiza execuției acestuia, precum și stabilirea destinației profitului, potrivit legii;
- 46) stabilește măsurile necesare în vederea obținerii de profit;
- 47) inițiază și organizează acțiuni de cooperare tehnico-economică și științifică cu operatori economici și cu firme din țară și din străinătate, în condițiile prevăzute de lege;
- 48) asigură realizarea cercetărilor științifice de specialitate, a lucrărilor de amenajare a pădurilor și proiectarea lucrărilor de investiții, precum și realizarea asistenței tehnice de specialitate prin unitățile de profil atestate, în condițiile prevăzute de lege;
- 49) urmărește aplicarea în domeniul său de activitate a rezultatelor cercetărilor științifice, în scopul modernizării și perfecționării gospodăririi pădurilor;
- 50) participă cu produse specifice fondului forestier și fondului cinegetic la expoziții și târguri din țară și din străinătate, putând organiza, la rândul său, asemenea manifestări;
- 51) valorifică conform prevederilor legale, materialul lemnos confiscat, sumele obținute având destinația prevăzută de legislația în vigoare;
- 52) reprezintă în justiție, în nume propriu, dreptul de administrare în domeniul care constituie obiectul său de activitate precum și în numele proprietarului, prin mandat special, dreptul de proprietate asupra fondului forestier dat regiei în administrare;
- 53) execută lucrări și prestează servicii în baza acordurilor de tăiere arbori încheiate cu Municipiului Brașov;
- 54) asigură desfășurarea corespunzătoare a activității de informare și conștientizare publică prin intermediul mass-media, specifică obiectului său de activitate
- 55) asigură, ca structură proprie de specialitate a Consiliului Local al Municipiului Brașov, pregătirea și managementul proiectelor finanțate prin programe europene, având capacitatea tehnico-economică de a conduce activități de anvergură corespunzătoare dimensiunii proiectelor, pentru care se va solicita sprijin financiar nerambursabil;
- 56) întocmește documentații tehnice, specifice domeniului său de activitate, necesare realizării cererilor de finanțare unde calitatea de applicant eligibil aparține proprietarului, Municipiul Brașov;
- 57) respecta regimul silvic, de a asigura administrarea și protecția pădurilor, precum și de a executa lucrările necesare pentru regenerarea, îngrijirea și menținerea integrității acestora, exceptând delimitarea prin semne de hotar a limitelor de proprietate. De asemenea, trebuie să prevină și să combată bolile, dăunătorii și incendiile, să exploateze masa lemnoasă doar în condițiile legii și să întrețină drumurile forestiere aflate în proprietate.
- 58) poate realiza, în pădurile pe care le administrează, ce sunt încadrate în categoria funcțională I-4 (Arborete constituite în păduri parc, parcuri recreative, tematice sau educațional-TII), în regie proprie sau în parteneriat, infrastructură de recreere, agrement și educațională, în condițiile prevăzute de lege.
- 59) desfășoară acțiuni de popularizare și educare privind rolul și importanța pădurii și activități practice de realizare de plantații forestiere, întreținere și conducere a arboretelor.
- 60) poate presta diferite servicii pentru o gestionare mai eficientă a fondului forestier național, cu tehnologii de ultimă generație.

CAPITOLUL IV - Patrimoniul

Art. 7

REGIA PUBLICĂ LOCALĂ A PĂDURILOR KRONSTADT R.A. are în administrare fondul forestier proprietate publică a Municipiului Brașov, înregistrat ca atare în amenajamentele silvice

și în cercetarea statistică - SILV I, actualizat pe baza intrărilor și cedărilor de terenuri legal efectuate, precum și alte bunuri date în administrare în condițiile legii.

Art. 8

- 1) **REGIA PUBLICĂ LOCALĂ A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.** posedă, folosește și dispune în mod autonom de bunurile pe care le are în proprietate, în vederea realizării scopului pentru care a fost constituită, în condițiile prevăzute de lege;
- 2) Imobilul - sediul social, precum și bunurile proprietate publică și/sau privată a Municipiului Brașov, administrate de **REGIA PUBLICĂ LOCALĂ A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.**, se evidențiază în mod distinct în patrimoniul acesteia, cu excepția fondului forestier care figurează în inventarul public și are regimul prevăzut de lege.

CAPITOLUL V - Structura organizatorică și funcțională

Art. 9

- 1) **REGIA PUBLICĂ LOCALĂ A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.** funcționează în subordinea **Consiliului Local** al Municipiului Brașov ca acționar unic, având la conducerea sa organele prevăzute la art. 11.
- 2) Structura organizatorică a R.P.L.P. KRONSTADT R.A. este de tip ierhic- funcțional și este constituită din:
 - a) **Consiliul de administrație**
 - b) **Director-Şef Ocol**
 - c) **Compartiment Fond Forestier și Tehnologii Avansate**
 - d) **Districte silvice:**
 - District I
 - District II
 - District III
 - e) **Compartiment Juridic**
 - f) **Compartiment Resurse Umane**
 - g) **Compartiment Secretariat**
 - h) **Compartiment Vânătoare**
 - i) **Compartiment Proiecte și Achiziții publice**
 - j) **Compartiment Financiar – Contabilitate**
 - k) **Compartiment Cultură, Pază și Protecție**
 - l) **Compartiment Mecanizare și Administrativ**
 - m) **Compartiment Producție, Protecția Muncii – Formația Producție și Exploatare**
 - n) **Compartiment Informatica și D.P.O**
 - o) **Compartiment Conservare Urs Brun**
- 3) R.P.L.P. KRONSTADT R.A. se poate asocia cu alte regii și societăți comerciale sau cu terțe persoane fizice și juridice, române sau străine, în condițiile prevăzute de lege, pentru realizarea unor activități de interes comun, corespunzătoare obiectului său de activitate.

CAPITOLUL VI – Organele de conducere

Art. 10

Organele de conducere ale REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A. sunt:

- Consiliul de administrație
- Director – Șef Ocol

Art. 11

- 1) Regia Publică Locală a Pădurilor Kronstadt R.A. este administrată de un Consiliu de administrație, format și constituit conform prevederilor legale în vigoare;
- 2) Desemnarea sau numirea membrilor Consiliului de administrație se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- 3) Membrii consiliului de administrație trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute în legislația în vigoare pentru a putea ocupa această funcție;
- 4) Membrii consiliului de administrație sunt numiți pentru perioada prevăzută de lege, mandatul acestora putând fi reînnoit;
- 5) Consiliul de administrație este condus de un Președinte al Consiliului de Administrație, numit cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- 6) Lista membrilor Consiliului de administrație este publicată, conform prevederilor legale în vigoare, pe întreaga durată a mandatului acestora;
- 7) Autoritatea publică tutelară încheie cu administratorii desemnați contracte de mandat, conform prevederilor legale în vigoare;
- 8) Membrii Consiliului de administrație pot fi revocați oricând pe durata mandatului acestora, de către autoritatea publică tutelară; în cazul în care revocarea survine fără justă cauză administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese, conform prevederilor legale în vigoare;
- 9) Remunerația membrilor Consiliului de administrație este stabilită de către autoritatea publică tutelară, în condițiile prevăzute de lege;

Art. 12

Consiliul de administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A. își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului regulament și cu legislația în vigoare și hotărăște în toate problemele privind activitatea regiei cu excepția celor care, potrivit legii, sunt date în competența altor organe.

Art. 13

Consiliul de administrație are următoarele atribuții de bază:

- a) aprobă direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a regiei autonome;
- b) verifică funcționarea sistemului de control intern/ managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;
- c) elaborează raportul anual prezentat autorității publice tutelare privitor la activitatea regiei, la solicitarea autorității tutelare, raport care include și informații referitoare la îndeplinirea atribuțiilor directorului-șef ocol;

- d) stabilește salariul directorului-șef ocol, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- e) în cadrul Consiliului de administrație se constituie comitetul de audit conform prevederilor legale în vigoare;
- f) Consiliul de administrație reprezintă regia autonomă în raport cu terții prin președintele său, atunci când este cazul și conform legislației în vigoare;
- g) Consiliul de administrație își exercită mandatul cu prudență și diligența unui bun administrator, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- h) Administratorii sunt răspunzători de îndeplinirea tuturor obligațiilor prevăzute de lege și de prezentul regulament;

Art. 14

- 1) Administratorii răspund pentru prejudiciile cauzate regiei prin actele îndeplinite de directorul-șef ocol, când dauna nu s-ar fi produs dacă ei ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lor și sunt solidar răspunzători cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică auditorilor interni și auditorului financiar și nici autorității publice tutelare;
- 2) Răspunderea pentru actele săvârșite de un alt administrator sau pentru omisiuni nu se întinde și la administratorii care au făcut să se consemneze în registrul deciziilor Consiliului de administrație împotrivirea lor și i-au încunoștințat despre aceasta, în scris, pe auditorii interni, auditorul financiar și autoritatea publică tutelară;
- 3) Acțiunea în răspundere împotriva administratorilor este introdusă de autoritatea publică tutelară, prin conducătorul acesteia.

Art. 15

- 1) Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor regiei autonome trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe auditorii interni și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune.
- 2) Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul IV inclusiv simt interesați într-o anumită operațiune.
- 3) Administratorul care nu a respectat prevederile alin. (1) și (2) răspunde pentru daunele produse regiei autonome.

Art. 16

Evaluarea activității administratorilor de către autoritatea tutelară se face, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 17

- 1) Consiliul de administrație al **REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.** se întrunește în ședință ordinară lunar, la convocarea președintelui acestuia și ori de câte ori este necesar, în ședință extraordinară, conform legii
- 2) Consiliul de Administrație se întrunește, de regulă, la sediul regiei. Un administrator poate fi considerat prezent și dacă participă la ședință prin mijloacele de comunicare la distanță. Se pot organiza și ședințe operative ale Consiliului de Administrație integral prin mijloace de comunicare la distanță.
- 3) Președintele Consiliului de administrație va convoca membrii Consiliului și va transmite ordinea de zi în timp util pentru a putea fi consultată.
- 4) Remunerația Administratorului este stabilită conform prevederilor legale, prin hotărâre a

Consiliului Local al Municipiului Braşov. Remuneraţia Administratorului executiv/neexecutiv este formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară.

5) Plata indemnizaţiei fixe va fi condiţionată de participarea Administratorului la întâlnirile necesare ale Consiliului de administraţie din luna respectivă, precum şi pentru participarea în cadrul comitetelor consultative organizate la nivelul RPLP Kronstadt RA

Art. 18

1) **Consiliul de administraţie** poate atrage, în activitatea sa de analiză a unor probleme complexe, specialiştii din diferite sectoare;

2) Activitatea specialiştilor atraşi pentru soluţionarea unor probleme complexe va putea fi compensată material, în condiţiile prevăzute de lege.

Art. 19

Consiliul de administraţie prezintă Consiliului local, ori de câte ori acesta solicită, un raport asupra activităţii **REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.** din anul precedent sau până la acea dată, după caz.

Art. 20

1) **Directorul - şef ocol al REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.** este numit în condiţiile prevăzute de lege. Drepturile şi obligaţiile sale sunt stabilite conform prevederilor legale.

Art. 21

Atribuţiile principale ale directorului - şef ocol sunt:

- a) asigură organizarea, conducerea şi gestionarea activităţii curente a **R.P.L.P. KRONSTADT R.A.**;
- b) răspunde, în condiţiile prevăzute de lege, de îndeplinirea obiectivelor;
- c) angajează, în condiţiile legii, personalul din cadrul **R.P.L.P. KRONSTADT R.A.**;
- d) stabileşte măsuri, conform prevederilor legale în vigoare, pentru angajarea răspunderii disciplinare, materiale, civile, penale sau contravenţionale a angajaţilor **R.P.L.P. KRONSTADT R.A.** în cazul neîndeplinirii de către aceştia a obligaţiilor de serviciu ce le revin;
- e) negociază şi încheie, în condiţiile prevăzute de lege, cu sindicatul **SILVA KRONSTADT** sau cu reprezentanţii salariaţilor, după caz, contractul colectiv de muncă la nivelul **R.P.L.P. KRONSTADT R.A.** şi cu angajaţii, contractele individuale de muncă;
- f) reprezintă şi angajează, prin semnătură, **R.P.L.P. KRONSTADT R.A.**, în relaţiile cu terţii, în condiţiile prevăzute de lege;
- g) întocmeşte rapoarte cu privire la activitatea regiei;
- h) asigură ducerea la îndeplinire a obligaţiilor privind transparenţa şi raportările efectuate conform legii;
- i) ia măsuri pentru ducerea la îndeplinire de către compartimentele din cadrul regiei, a ordinelor şi deciziilor emise;
- j) vizează conţinutul documentelor iniţiate de către compartimentele din cadrul regiei;
- k) organizează circuitul documentelor în cadrul compartimentelor din cadrul regiei;
- l) verifică atribuţiile trecute în fişele posturilor pentru personalul din subordine şi concordanţa acestora cu funcţia şi pregătirea profesională necesară;
- m) coordonează întreaga activitate tehnică privind lucrările silvice: împăduriri, întreţinerea

- arboretelor tinere, controlul anual al regenerărilor, îngrijirea și conducerea arboretelor, punere în valoare precum și aplicarea tratamentelor;
- n) răspunde legal, de la caz la caz, pentru neaducerea la îndeplinire a prerogativelor funcției, pentru orice abateri de la etica și deontologia profesională;
 - o) aprobă arondarea cantoanelor silvice;
 - p) își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă
 - q) îndeplinește toate celelalte obligații stipulate în mod expres prin contractul individual de muncă.

Art.22

Directorul-șef ocol este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii regiei, în limitele obiectului de activitate al acesteia și a atribuțiilor stipulate în fișa postului;

- 1) Evaluarea activității directorului - șef ocol se face anual, conform prevederilor O.U.G. nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic, cu modificările și completările ulterioare.
- 2) Acțiunea în răspundere împotriva directorului-șef ocol este introdusă de Consiliul de administrație al regiei.

Art. 23

- 1) **Directorul-șef ocol** este ordonator de credite în condițiile prevăzute de lege, în cazul în care regia este beneficiară, în nume propriu, de fonduri nerambursabile;
- 2) **Directorul-șef ocol** este responsabilul legal cu care autoritățile contractante vor semna contracte de finanțare a obiectivelor de investiții, în cadrul programelor externe de sprijin nerambursabil potrivit obiectului de activitate al **REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.**

Art. 24

Prevederile privind conflictul de interese aplicabile membrilor Consiliului de administrație se aplică în mod corespunzător directorului-șef ocol;

Art. 25

În exercitarea atribuțiilor sale, directorul-șef ocol emite ordine și decizii.

Art. 26

Managementul de nivel inferior este exercitat de către contabilul șef și responsabili de compartimente, care coordonează activitatea personalului din structurile funcționale ale regiei, potrivit competențelor delegate și atribuțiilor prevăzute în fișa postului. Aceștia răspund în fața Directorului-Șef Ocol pentru buna desfășurare a activităților din domeniul de competență, respectarea legislației, a normelor interne și a deciziilor conducerii regiei.

În exercitarea atribuțiilor, aceștia:

- a) asigură aplicarea corectă a dispozițiilor Directorului-Șef Ocol și a reglementărilor legale specifice domeniului de activitate,
- b) răspunde de ducerea la îndeplinire a documentelor primite prin corespondență și le distribuie către personalul din cadrul compartimentului, spre soluționare, conform atribuțiilor din fișa postului,
- c) organizează, repartizează și urmăresc realizarea sarcinilor de serviciu de către personalul din

subordine,
d) verifică și avizează documentele întocmite în cadrul compartimentelor, înainte de transmiterea acestora către conducerea regiei,
e) răspund de calitatea lucrărilor, respectarea termenelor, normelor de protecția muncii și de confidențialitatea datelor gestionate,
f) colaborează cu celelalte compartimente pentru îndeplinirea obiectivelor generale ale regiei,
g) răspund legal, de la caz la caz, pentru neîndeplinirea prerogativelor funcției, pentru orice abateri de la etica și deontologia profesională,
h) întocmesc documentele care atestă toate obligațiile către bugetul de stat și bugetele speciale, evidențierea lor în contabilitate și achitarea integrală și la termenele stabilite prin actele normative; Atât contabilul șef, cât și responsabilii de compartimente exercită atribuții de coordonare, îndrumare tehnică și control operativ asupra personalului din subordine, fără a deține funcții de conducere.

Art. 27

Contabilul-șef este subordonat directorului-șef ocol și are în principal următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea financiar-contabilă a regiei, asigurând respectarea reglementărilor contabile, fiscale și bugetare în vigoare, a politicilor interne aprobate și a disciplinei economico-financiare la nivelul întregii regii,
- b) elaborează și supune aprobării conducerii regiei, politicile contabile, planurile financiare și bugetul anual de venituri și cheltuieli, urmărind implementarea acestora prin compartimentul financiar-contabilitate și raportând execuția către Directorul-Șef Ocol și autoritatea tutelară,
- c) răspunde de organizarea contabilității patrimoniale și de gestiune a regiei și de corecta reflectare a operațiunilor economico-financiare în registrele contabile, potrivit legislației în vigoare,
- d) verifică și aprobă documentele financiar-contabile întocmite de compartimentul de specialitate, asigurând exactitatea și concordanța acestora cu realitatea economică și cu prevederile legale,
- e) exercită controlul financiar propriu asupra documentelor justificative, verificând legalitatea, oportunitatea și încadrarea în buget a tuturor cheltuielilor și plăților regiei,
- f) asigură întocmirea și semnarea situațiilor financiare anuale, bilanșurilor contabile și declarațiilor fiscale, răspunzând de corectitudinea datelor raportate și de transmiterea acestora în termenele stabilite,
- g) gestionează relațiile de natură financiară și de control cu ANAF, Trezoreria, Curtea de Conturi, Garda Forestieră, autoritatea tutelară și alte instituții, reprezentând regia în limitele competențelor delegate,
- h) analizează periodic rezultatele economico-financiare ale regiei și propune măsuri de eficientizare, fundamentând deciziile de natură economică și investițională ale conducerii,
- i) supraveghează respectarea normelor privind protecția datelor financiar-contabile și confidențialitatea informațiilor, colaborând cu responsabilul DPO pentru implementarea măsurilor tehnice de securitate,
- j) coordonează personalul din subordine din cadrul Compartimentului Financiar-Contabilitate, urmărind respectarea normelor contabile, a procedurilor interne și a termenelor de raportare,
- k) răspunde direct în fața Directorului-Șef Ocol și a Consiliului de Administrație pentru

corectitudinea evidențelor contabile, legalitatea operațiunilor economico-financiare, gestionarea patrimoniului și aplicarea măsurilor dispuse de organele de control.

- l) își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă;
- m) întocmește documentațiile aferente inițierii investițiilor specifice domeniului de activitate, asigură transmiterea acestora conform circuitului de aprobare intern și urmărește implementarea și finalizarea investiției după derularea procedurilor de achiziție.

Art. 28

Compartimentul Juridic este subordonat directorului-șef ocol și are în principal următoarele atribuții:

- a) asigură reprezentarea și protejarea intereselor R.P.L.P. Kronstadt RA în fața instanțelor și a altor autorități competente, respectând termenele legale și redactând documentele necesare apărării regiei din punct de vedere juridic.
- b) ține evidența cauzelor și depune toate diligențele pentru apărarea intereselor regiei din punct de vedere juridic.
- c) depunerea diligențelor în vederea recuperării debitelor datorate de către operatori economici sau persoane fizice ori juridice, în funcție de datele comunicate de compartimentele de specialitate ale regiei;
- d) Avizarea sau întocmirea, după caz, a contractelor individuale de muncă, a convențiilor de colaborare, a protocoalelor și a contractelor comerciale, încheiate de R.P.L.P. Kronstadt RA;
- e) avizarea deciziilor și ordinelor emise de directorul-șef ocol al regiei.
- f) invocarea, după caz, a răspunderii disciplinare, patrimoniale, penale, contravenționale, pentru neîndeplinirea obligațiilor asumate de către angajații sau organele de conducere ale regiei.
- g) își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă,
- h) responsabilul compartimentului întocmește documentațiile aferente inițierii investițiilor specifice domeniului de activitate, asigură transmiterea acestora conform circuitului de aprobare intern și urmărește implementarea și finalizarea investiției după derularea procedurilor de achiziție.

Art. 29

Compartimentul Resurse Umane este în subordinea Directorului –Șef Ocol al regiei și are în principal următoarele atribuții:

- a) gestionarea întregii activități de resurse umane a regiei;
- b) întocmirea organigramei, statului de funcții și statului de personal al regiei, în funcție de modificările din structura organizatorică a regiei;
- c) întocmirea documentațiilor pentru organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante (la solicitarea compartimentelor de specialitate) și pentru promovarea în grad profesional/gradație a salariaților; asigurarea secretariatului pentru comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor;
- d) întocmirea dispozițiilor privind angajarea, încetarea sau orice altă modificare a raporturilor de muncă ale salariaților; calculează și administrează drepturile salariale ale angajaților, inclusiv salarii, prime și alte compensații, conform legii în vigoare și a regulamentelor interne;
- e) întocmirea contractelor individuale de muncă, actelor adiționale și deciziilor de încetare a

- contractelor individuale de muncă ale salariaților, înregistrarea acestora în Programul REVISAL, precum și raportarea acestora la Inspectoratul Teritorial de Muncă Brașov;
- f) gestionarea fișelor de post și a rapoartelor de evaluare anuale;
 - g) întocmirea, în urma centralizării adreselor primite de la compartimentele din cadrul regiei, în luna decembrie, pentru anul următor, a programării concediilor de odihnă pentru personalul regiei;
 - h) întocmește, administrează și păstrează dosarul personal al fiecărui angajat, conform prevederilor legale în vigoare;
 - i) eliberarea copiilor documentelor existente în dosarul personal, copii ale paginilor din registrul electronic și adeverință de vechime în muncă, la solicitarea scrisă a salariatului;
 - j) întocmirea periodică (lunar/semestrial/anual) a diferitelor rapoarte statistice și transmiterea acestora la Direcția județeană de Statistică, respectiv Direcția Generală a Finanțelor Publice;
 - k) oferă consultanță și sprijin structurilor din cadrul regiei în problemele legate de resurselor umane;
 - l) își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă,
 - m) responsabilul compartimentului întocmește documentațiile aferente inițierii investițiilor specifice domeniului de activitate, asigură transmiterea acestora conform circuitului de aprobare intern și urmărește implementarea și finalizarea investiției după derularea procedurilor de achiziție.

Art. 30

Compartimentul Secretariat este în subordinea directorului-șef ocol al regiei și are în principal următoarele atribuții:

- a) înregistrarea corespondenței în registrul de intrare, ieșire, intern în aplicația Management Documente iar după rezoluție repartizarea acesteia compartimentelor din cadrul regiei;
- b) răspunde de activitatea pentru relații cu publicul: primește, înregistrează și se îngrijește de rezolvarea petițiilor și expedierea răspunsurilor către petiționari, în termenele prevăzute de lege;
- c) urmărirea intrărilor înregistrate pentru soluționare;
- d) expedierea corespondenței în termen, prin poștă, e-mail, fax sau delegat către destinatarii acesteia;
- e) eliberarea delegațiilor de serviciu și înregistrarea acestora pe baza aprobării directorului-șef ocol al regiei;
- f) primirea și înregistrarea mesajelor adresate regiei prin orice mijloace de comunicare;
- g) răspunde la solicitările telefonice și face legăturile necesare;
- h) răspunde de păstrarea și utilizarea ștampilelor pe semnătura conducerii unității;
- i) urmărirea transmiterii dispozițiilor conducerii regiei personalului de teren;
- j) răspunde de problemele de arhivă, având în principal următoarele atribuții:
 1. inițiază și organizează activitatea de întocmire a nomenclatorului dosarelor în cadrul regiei și asigură legătura cu Arhivele Naționale, în vederea verificării și confirmării nomenclatorului și urmărește modul de aplicare a nomenclatorului la constituirea dosarelor;
 2. verifică și preia de la compartimente, pe bază de inventare, dosarele constituite; întocmește inventare pentru documentele fără evidență, aflate în depozit; asigură evidența tuturor documentelor intrate și ieșite din depozitul de arhivă, pe baza registrului de evidență

curentă;

3. este secretarul comisiei de selecționare și, în această calitate, convoacă comisia în vederea analizării dosarelor cu termene de păstrare expirate și care, în principiu, pot fi propuse pentru eliminare ca fiind nefolositoare; întocmește formele prevăzute de lege pentru confirmarea lucrării de către Arhivele Naționale; asigură predarea integrală a arhivei selecționate la unitățile de recuperare;

- k) își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă,
- l) responsabilul compartimentului întocmește documentațiile aferente inițierii investițiilor specifice domeniului de activitate, asigură transmiterea acestora conform circuitului de aprobare intern și urmărește implementarea și finalizarea investiției după derularea procedurilor de achiziție.

Art. 31

Compartimentul Vânătoare este în subordinea directorului - șef ocol al regiei și are în principal următoarele atribuții:

- a) organizează, controlează și răspunde de activitatea de pază și ocrotire a faunei cinegetice pentru Fondul cinegetic nr.18 denumit Timiș, gestionat de către R.P.L.P. Kronstadt RA, conform prevederilor legale;
- b) cunoaște și aplică actele normative privind regimul armelor și munițiilor;
- c) întreține corespunzător și păstrează în condiții de siguranță și securitate armamentul, muniția, accesoriile, echipamentul și celelalte bunuri din dotare;
- d) întocmește și ține la zi evidențele privind fondul cinegetic;
- e) realizează și menține în stare de funcționare construcțiile, instalațiile și amenajările vânătoarești necesare ocrotirii, îngrijirii și pazei faunei cinegetice, precum și exercitării vânătoriei;
- f) acționează pentru prevenirea pagubelor cauzate de fauna cinegetică și prin vânătoare: culturilor agricole, animalelor domestice și fondului forestier;
- g) răspunde de îndeplinirea prevederilor rezultate din contractul de gestionare a fondului cinegetic nr. 18 denumit Timiș;
- h) efectuează evaluarea efectivelor de faună cinegetică și urmărește realizarea și menținerea efectivelor de faună cinegetică la nivelurile și structurile optime stabilite;
- i) organizează, coordonează, participă și răspunde de acțiunile de vânătoare, în cadrul cotelor de recoltă aprobate, ce se desfășoară pe fondul cinegetic gestionat de către regie, urmărește ca vânătoarea să se practice numai la speciile la care este permisă, în condițiile, în locurile, în perioadele și cu mijloacele admise de lege, fiind direct răspunzător de respectarea prevederilor legislației în domeniu;
- j) îndeplinește activitățile trasate în sarcina personalului tehnic de specialitate angajat al gestionarului, conform prevederilor O.U.G. nr. 81/2021 privind aprobarea metodelor de intervenție imediată pentru prevenirea și combaterea atacurilor exemplarelor de urs brun asupra persoanelor și bunurilor acestora, în intravilanul localităților, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, în cazul semnării cu U.A.T.- urile de contracte de prestări servicii;
- k) stabilirea punctelor pentru asigurarea hranei complementare și necesarului de sare, prin administrarea cărora să se prevină producerea unor pierderi a faunei de interes cinegetic și ducerea la îndeplinire a prevederilor Planului de acțiune în fondul cinegetic nr. 18 Timiș, pentru menținerea urșilor în fondul cinegetic, precum și pentru desfășurarea activităților de turism cinegetic eficient și în bune condiții;
- l) răspunde de canisa cu câini de vânătoare din cadrul regiei,

- m) răspunde pentru organizarea și conducerea vânătorilor în scopul combaterii dăunătorilor, ori de câte ori este nevoie.
- n) își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă,
- o) responsabilul compartimentului întocmește documentațiile aferente inițierii investițiilor specifice domeniului de activitate, asigură transmiterea acestora conform circuitului de aprobare intern și urmărește implementarea și finalizarea investiției după derularea procedurilor de achiziție.

Art. 32

1) **Compartimentul Proiecte și Achiziții Publice** are rolul de a asigura planificarea, coordonarea și implementarea proiectelor de dezvoltare, investiții și finanțări externe sau interne ale regiei, precum și organizarea și derularea procedurilor de achiziții publice, în condiții de legalitate, transparență și eficiență economică, potrivit legislației în vigoare.

2) Compartimentul Proiecte de dezvoltare, Achiziții Publice este în subordinea directorului-șef ocol și are în principal următoarele atribuții:

- a) Coordonează activitățile de identificare, elaborare, depunere și implementare a proiectelor de dezvoltare, modernizare și finanțare externă sau internă a regiei,
- b) Pentru fiecare proiect derulat în cadrul regiei, Compartimentul Proiecte stabilește, prin dispoziție internă aprobată de conducerea regiei, responsabilii de implementare, în funcție de specificul, domeniul și complexitatea proiectului, asigurând coordonarea activităților și monitorizarea stadiului de realizare până la finalizarea acestuia,
- c) Planifică, inițiază și derulează procedurile de achiziții publice, asigurând respectarea legislației și a normelor interne aplicabile,
- d) Elaborează documentațiile de achiziție și atribuire,
- e) Publică și monitorizează procedurile în SEAP/SICAP, asigurând transparența și legalitatea proceselor,
- f) Elaborează rapoarte, sinteze și informări către conducerea regiei privind stadiul proiectelor și achizițiilor,
- g) Colaborează cu compartimentele tehnice, economice și juridice pentru buna desfășurare a proiectelor și achizițiilor,
- h) În derularea activităților, compartimentul cooperează permanent cu Compartimentul Financiar-Contabilitate, Compartimentul Informatică, D.P.O. și compartimentele tehnice de specialitate, pentru integrarea datelor, raportarea financiară și implementarea digitală a proceselor,
- i) În toate etapele procedurilor, compartimentul asigură respectarea principiilor de eficiență, transparență, tratament egal și integritate prevăzute de legislația națională și europeană,
- j) Responsabilul compartimentului întocmește documentațiile aferente inițierii investițiilor specifice domeniului de activitate, asigură transmiterea acestora conform circuitului de aprobare intern și urmărește implementarea și finalizarea investiției după derularea procedurilor de achiziție,
- k) Aplicarea reglementărilor specifice de securitate și sănătate în muncă.

Art. 33

1) **Compartimentul Fond Forestier și Tehnologii Avansate** este în subordinea directorului șef ocol al regiei, este coordonat de un responsabil de compartiment și are în principal următoarele atribuții și responsabilități:

- a) organizarea și coordonarea activității de fond forestier, G.I.S. și a activităților cu tehnologie avansată, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - b) asigurarea integrității fondului forestier proprietate publică a Municipiului Brașov și gospodărirea durabilă a acestuia pe baza amenajamentelor silvice, urmărind sporirea continuă a calității și funcționalității acestora;
 - c) urmărirea aplicării corespunzătoare a tratamentelor stabilite prin amenajamentele silvice și de întocmirea corectă și la termen a actelor de punere în valoare;
 - d) urmărește și răspunde de aplicarea prevederilor legale în vigoare privind completarea, anual, până la data anului următor celui pentru care se face raportarea, a tuturor evidențelor prevăzute în amenajamentele silvice, conform prevederilor legale în vigoare;
 - e) organizează și execută controlul respectării regulilor silvice de exploatare a lemnului, conform normelor silvice și legislației în vigoare, pentru prevenirea prejudicierii semințișurilor, a arborilor pe picior, a degradării solului, deprecierei lemnului și altor fapte asemănătoare, sancționând abaterile constatate;
 - f) asigură valorificarea, în condiții de eficiență economică sporită, a masei lemnoase aprobate pentru recoltare din cadrul regiei, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - g) răspunde de realizarea acțiunilor de igienizare și curățire a pădurilor, de punerea în valoare a arborilor uscați, ruți doborâți de vânt ori zăpadă, în condițiile și la termenele prevăzute de reglementările legale în vigoare;
 - h) asigură luarea măsurilor pentru extinderea mecanizării, aplicarea rezultatelor cercetării științifice în producție, introducerea invențiilor și inovațiilor în lucrările aferente fondului forestier;
 - i) implementează și operează date în aplicația sistemului informațional SUMAL, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - j) are ca responsabilitate alegerea și actualizarea permanentă a soluțiilor software și hardware, specifice GIS și altor tehnologii, care au drept scop gestionarea fondului forestier pe principii moderne;
 - k) coordonează și răspunde de implementarea și respectarea prevederilor Standardelor de certificare pădurilor la nivelul regiei;
 - l) planificarea, organizarea, evaluarea, monitorizarea și controlul activității de prevenire și stingere a incendiilor;
 - m) participarea la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul R.P.L.P. Kronstadt R.A.;
 - n) controlează aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor în domeniul specific;
 - o) cunoașterea și aplicarea prevederilor actelor normative în vigoare privind protecția vânatului și exercitarea vânătoriei, în fondul cinegetic gestionat de regie;
- 2) Compartimentul Fond Forestier și Tehnologii Avansate are în subordine 3 districte silvice conduse de ingineri silvici (șefi districte), care au în principal următoarele atribuții:
- a) organizează, controlează și răspund de întreaga activitate ce se desfășoară pe raza districtului silvic;
 - b) asigură și răspund de integritatea fondului forestier administrat de regie;
 - c) asigură materializarea limitelor fondului forestier; întreținerea corespunzătoare a bornelor și semnelor de hotar; depistarea și sancționarea oricăror ocupări ilegale de teren;
 - d) asigură și răspund de aplicarea corespunzătoare a tratamentelor și realizarea în condiții optime a regenerării naturale a arboretelor;

- e) execută lucrări de punere în valoare (inventarierea și marcarea arborilor) a masei lemnoase destinată exploatarei, precum și delimitarea suprafețelor care vor constitui parchete de exploatare;
- f) efectuează predarea parchetelor de exploatare și execută controale privind respectarea regulilor silvice de exploatare a lemnului, pentru prevenirea prejudicierii semințișurilor și a arborilor pe picior, degradării solului, deprecierei lemnului etc. și efectuează reprimirea parchetelor la termenele prevăzute în autorizația de exploatare, sancționând abaterile constatate conform prevederilor legale în vigoare;
- g) organizează, coordonează și controlează activitatea de pază desfășurată de către pădurarii gestionari titulari de canton din raza sa de competență, purtând răspunderea, solidar cu pădurarul, pentru pagubele ce se aduc fondului forestier ca urmare a neîndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- h) organizează patrulări și controale la punctele fixe constituite pentru asigurarea pazei pădurilor și a legalității provenienței și circulației materialului lemnos;
- i) participă la patrulări de pază, organizate de regie sau de alte organe abilitate, acționând în vederea depistării faptelor și faptoitorilor care aduc prejudicii fondului forestier;
- j) în exercitarea atribuțiilor de serviciu privind paza fondului forestier și controlul respectării regimului silvic personalul silvic este asimilat personalului care îndeplinește funcții ce implică exercițiul autorității publice, fiind competent să constate contravenții silvice, precum și fapte care prin natura lor pot constitui infracțiuni silvice, încheind în acest sens actele de constatare, potrivit prevederilor legale;
- k) coordonează și răspund de implementarea și respectarea prevederilor din Standardele de certificare a pădurilor la nivel de district;
- l) cunoaște și respectă prevederile actelor normative în vigoare privind protecția vânatului și exercitarea vânătoriei, în fondul cinegetic gestionat de regie;
- m) cunoaște și respectă prevederile actelor normative în vigoare privind regimul armelor și munițiilor;
- n) aplică reglementările specifice de securitate și sănătate în muncă.

3) Pădurarii au în gestine cantoane silvice, sunt subordonați șefilor de districte silvice și au în principal următoarele atribuții:

- a) asigură și răspund de integritatea fondului forestier aflat în gestiune și de gospodărirea durabilă a pădurilor pe baza amenajamentelor silvice, urmărind sporirea continuă a calității și funcționalității acestora;
- b) execută controlul respectării regulilor silvice de exploatare a lemnului și ia măsuri, conform legislației în vigoare, pentru prevenirea prejudicierii semințișului și arborilor pe picior, degradării solului, deprecierei lemnului și a altor fapte asemănătoare, anunțând șeful de district în cazul producerii lor;
- c) urmăresc executarea la termenul optim și de bună calitate a tuturor lucrărilor silvice care se efectuează în canton și recepționează împreună cu executantul aceste lucrări;
- d) participă la activitatea de punere în valoare a masei lemnoase destinate exploatarei de pe raza cantonului din gestiune;
- e) execută și răspund de lucrările programate (plantații, completări, revizui, ajutorarea regenerărilor naturale, mobilizări, descopleșiri, degajări, curățiri, etc.) respectând normele tehnice în vigoare;
- f) țin inventarul culturilor forestiere create și se îngrijește de întreținerea acestora, informând

- șeful de district asupra necesarului de lucrări până la închiderea stării de masiv;
- g) urmăresc executarea lucrărilor de exploatare în termenul autorizației de exploatare cu respectarea strictă a prevederilor legislației în vigoare;
 - h) protejează integritatea fondului forestier împotriva ocupării sau folosirii ilegale de terenuri, a tăierilor ilegale de arbori și a sustragerii de lemn sau a altor produse ale pădurii, distrugerii construcțiilor, instalațiilor, bornelor, culturilor, degradării arborilor, puieților și lastarilor, precum și a oricăror fapte ilegale;
 - i) mențin în bună stare bornele de hotar și limitele amenajistice, semnalează în scris șefului ierarhic superior eventualele încălcări ale limitelor fondului forestier sau ocuparea de terenuri din acest fond fără aprobare legală;
 - j) participă la evaluarea prejudiciului produs în raza cantonului prin tăierea, scoaterea din rădăcini, distrugerea, degradarea sau sustragerea arborilor, puieților și lăstarilor și acționează pentru identificarea autorilor acestor fapte;
 - k) în exercitarea atribuțiilor de serviciu privind paza fondului forestier și controlul respectării regimului silvic personalul silvic este asimilat personalului care îndeplinește funcții ce implică exercițiul autorității publice, fiind competent să constate contravenții silvice, precum și fapte care prin natura lor pot constitui infracțiuni silvice, încheind în acest sens acte de constatare, potrivit prevederilor legale;
 - l) implementează și respectă prevederile din Standardele de certificare a pădurilor la nivel de canton;
 - m) cunosc și respectă prevederile actelor normative în vigoare privind protecția vânatului și exercitarea vânătoriei, în fondul cinegetic gestionat de regie;
 - n) cunosc și respectă actele normative în vigoare privind regimul armelor și munițiilor;
 - o) își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă;
 - p) responsabilul compartimentului întocmește documentațiile aferente inițierii investițiilor specifice domeniului de activitate, asigură transmiterea acestora conform circuitului de aprobare intern și urmărește implementarea și finalizarea investiției după derularea procedurilor de achiziție.

Art. 34

- 1) **Compartimentul Cultură, Pază și Protecție** este subordonat directorului-șef ocol al regiei și are în principal următoarele atribuții:
- a) coordonează activitatea de pază a fondului forestier în vederea asigurării integrității acestuia, conform prevederilor legale în vigoare;
 - b) întocmește Regulamentul de Pază al fondului forestier administrat și îl supune aprobărilor conform prevederilor legale în vigoare;
 - c) dă curs solicitărilor primite prin 112, participă la cubarea/inventarierea materialelor lemnoase, participă la stabilirea prejudiciilor aduse vegetației forestiere, preia în custodie după caz materialele lemnoase și întocmește documentele necesare valorificării acestora conform legislației în vigoare;
 - d) dă curs solicitărilor privind emiterea avizelor de însoțire a acestora cu respectarea prevederilor H.G. 497/2020 privind comercializarea și circulația materialelor lemnoase, în aria de competență;
 - e) asigură efectuarea serviciilor silvice în vegetația din afara fondului forestier, în aria de competență stabilită prin decizie a Gărzii Forestiere;
 - f) aplică reglementările legii 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor, pentru

- personalul regiei dotat cu arme de serviciu;
- g) aordonează întreaga activitate de protecție a pădurilor, verifică aplicarea măsurilor dispuse pentru combaterea dăunătorilor;
- h) întocmește toate documentațiile tehnice privind statistica și prognoza, combaterea bolilor și dăunătorilor;

2) Activitatea de Cultură

- a) coordonează întreaga activitate de cultură și refacere a pădurilor în cadrul regiei, de la identificarea suprafețelor, stabilirea soluțiilor tehnice de împădurire, întocmirea documentațiilor tehnice, executarea lucrărilor și conducerea regenerărilor până la realizarea stării de masiv;
- b) participă la efectuarea controlului anual al regenerărilor etapa a II-a, întocmește toate documentațiile tehnice;
- c) coordonează întreaga activitate din pepiniere și solarii în vederea asigurării necesarului de puieți forestieri pentru lucrările de regenerare;
- d) urmărește aplicarea legislației în vigoare, obținerea tuturor autorizațiilor și avizelor necesare în activitățile desfășurate în cadrul compartimentului.
- e) își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în munca.
- f) responsabilul compartimentului întocmește documentațiile aferente inițierii investițiilor specifice domeniului de activitate, asigură transmiterea acestora conform circuitului de aprobare intern și urmărește implementarea și finalizarea investiției după derularea procedurilor de achiziție

Art. 35

Compartimentul Mecanizare și Administrativ este subordonat directorului-șef ocol al regiei și are în principal următoarele atribuții:

- a) răspunde pentru activitatea de mecanizare pentru autovehiculele și utilajele din parcul auto al regiei;
- b) stabilește împreună cu Compartimentul Finaciar-Contabilitate consumurile normate de carburanți pentru autovehiculele și utilajele din dotarea regiei;
- c) răspunde pentru dotările necesare pentru autovehiculele și utilajele ce compun parcul auto, care să respecte condițiile privind circulația pe drumurile publice, în conformitate cu reglementările în vigoare;
- d) aplică reglementările specifice de securitate și sănătate în muncă pentru activitățile specifice compartimentului;
- e) întocmește lunar fișa activității zilnice pentru fiecare autovehicul din dotarea regiei, în baza foilor de parcurs depuse de conducătorul autovehiculului;
- f) întocmește caietul de sarcini pentru achiziția de carburanți și urmărește derularea contractului de furnizare a acestora;
- g) este responsabil în relația cu service-urile partenere și urmărește calitatea lucrărilor de revizii și reparații la autovehiculele și utilajele regiei;
- h) face propuneri pentru casarea autovehiculelor și utilajelor precum și de achiziție de autovehicule și utilaje noi.
- i) executarea tuturor lucrărilor de reparații și întreținere a instalațiilor electrice de la sediul regiei precum și cele ale imobilelor și obiectivelor din administrarea regiei;

- j) verificarea periodică a instalațiilor electrice și raportarea șefului ierhic superior, defecțiunile apărute;
- k) stabilirea necesarului materialelor pentru reparații și întocmirea referatului de necesitate pe care îl înaintează spre aprobare conducerii regiei;
- l) intervenția promptă în situațiile de urgență privind defecțiunilor sesizate la obiectivele din administrarea regiei;
- m) asigurarea încadrării în consumurile normate de materii prime și materiale pentru lucrările pe care le execută;
- n) evitarea concentrărilor de materiale și de oameni într-un singur loc, dacă lucrarea este la înălțime, urmărirea ca materialele să fie depozitate pentru a nu împiedica accesul și operațiile de transport;
- o) întreținerea zilnică a veselei și aparaturii de uz casnic;
- p) gestionarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe care țin de funcționalitatea în exercitarea funcțiilor, în cadrul regiei;
- q) menținerea curățeniei în jurul clădirii, în curte și întreținerea spațiului verde;
- r) întocmirea situației necesarului pentru materialele igienico-sanitare și îl înaintează conducerii regiei pentru aprobare;
- s) urmărește derularea contractelor de utilități (apă, canal, gaz, energie electrică, telefonie, internet);
- t) menține corespondența cu furnizorii de utilități pentru asigurarea derulării eficiente a contractelor;
- u) actualizează documentele autovehiculelor și autoutilitarelor, răspunzând de circulația acestora în condiții de legalitate (rovinietă, ITP, RCA, CASCO etc.);
- v) își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă;
- w) responsabilul compartimentului întocmește documentațiile aferente inițierii investițiilor specifice domeniului de activitate, asigură transmiterea acestora conform circuitului de aprobare intern și urmărește implementarea și finalizarea investiției după derularea procedurilor de achiziție.

Art. 36

Compartimentul Producție, Protecția Muncii este subordonat directorului șef ocol și are în principal următoarele atribuții:

- a) asigurarea aprovizionării cu materiale, piese de schimb, combustibil și lubrifianți pentru întreaga activitate de producție desfășurată de compartimentul producție, protecția muncii;
- b) urmărirea exploatarei, întreținerii și reparării utilajelor din dotarea regiei pentru compartimentul producție și participarea la recepția lor;
- c) răspunderea pentru utilizarea și gestionarea în condiții de eficiență economică a carburanților, lubrifianților, pieselor de schimb, etc.;
- d) răspunderea pentru activitatea de tăiere a arborilor și arbuștilor de pe domeniul public și privat al Municipiului Brașov, din afara fondului forestier, valorificarea materialului lemnos, respectând contractele de servicii în vigoare;
- e) întocmirea documentațiilor pentru lucrările de întreținere a drumurilor forestiere și reparațiile curente ale acestora;
- f) participarea în comisia de recepție a lucrărilor de execuție a drumurilor forestiere și a lucrărilor de întreținere și reparații;
- g) în exercitarea atribuțiilor de serviciu privind paza fondului forestier și controlul respectării

regimului silvic personalul silvic este asimilat personalului care îndeplinește funcții ce implică exercițiul autorității publice, fiind competent să constate contravenții silvice, precum și fapte care prin natura lor pot constitui infracțiuni silvice, încheind în acest sens actele de constatare, potrivit prevederilor legale;

- h) cunoașterea și aplicarea prevederilor actelor normative în vigoare privind protecția vânatului și exercitarea vânătorii, în fondul cinegetic gestionat de regie;
- i) răspunde de eventualele prejudicii aduse regiei și/sau terților, dacă prin activitatea desfășurată au fost generate pagube, în condițiile în care acestea puteau fi evitate;
- j) își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă,
- k) responsabilul compartimentului întocmește documentațiile aferente inițierii investițiilor specifice domeniului de activitate, asigură transmiterea acestora conform circuitului de aprobare intern și urmărește implementarea și finalizarea investiției după derularea procedurilor de achiziție.

Art. 37

Compartimentul Informatică, D.P.O. este subordonat directorului-șef ocol și are în principal următoarele atribuții:

- a) administrează și asigură buna funcționare a echipamentelor/sistemelor IT (calculatoare, multifuncționale, server, GPS uri, audio-video etc.), respectiv a căilor de comunicare online (site web, adrese e-mail ș.a.), urmărind reducerea pe cât posibil timpului de indisponibilitate a celor mai sus menționate;
- b) urmărește respectarea termenelor contractelor de servicii (sisteme tehnice de alarmare, sisteme de detecție incendiu, comunicații, protecția datelor ș.a.);
- c) se ocupă de protejarea sistemelor informatice, a datelor și a rețelei de eventuale atacuri digitale, asigurând confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea acestora, prin identificarea riscurilor asociate utilizării dispozitivelor și rețelelor, implementarea de soluții tehnice, politici de securitate și educarea utilizatorilor pentru a preveni accesul neautorizat și a minimiza pierderile;
- d) întocmește documentațiile tehnice pentru dezvoltarea și servirea sistemului informatic pe care le prezintă spre avizare conducerii regiei;
- e) participă la instruirea personalului silvic și de altă specialitate, din cadrul regiei, în utilizarea în condiții de eficiență și siguranță a calculatorului și a aplicațiilor specifice;
- f) urmărește introducerea și folosirea tehnologiilor de ultimă generație în vederea asigurării eficientizării fluxului de lucru în cadrul regiei;
- g) monitorizează respectarea legislației de protecție a datelor, cum ar fi Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, oferă consiliere operatorului sau persoanei împuternicite și angajaților, ajută la gestionarea incidentelor de securitate a datelor, gestionează procesele de prelucrare și relația cu autoritățile de control (cum ar fi Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal) respectiv persoanele fizice ale căror date le prelucrează;
- h) implementează legislația aferentă securității și apărării cibernetice;
- i) elaborează hărțile necesar a fi întocmite ca obligații în cadrul activităților de certificare a pădurilor;
- j) cunoaște și aplică prevederile actelor normative în vigoare privind protecția vânatului și exercitarea vânătorii, în fondul cinegetic gestionat de regie;

- k) cunoașterea și aplicarea actelor normative în vigoare privind regimul armelor și munițiilor;
- l) în exercitarea atribuțiilor de serviciu privind paza fondului forestier și controlul respectării regimului silvic, personalul silvic este asimilat personalului care îndeplinește funcții ce implică exercițiul autorității publice, fiind competent să constate contravenții silvice, precum și fapte care prin natura lor pot constitui infracțiuni silvice, încheind în acest sens actele de constatare, potrivit prevederilor legale;
- m) își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă.
- n) responsabilul compartimentului întocmește documentațiile aferente inițierii investițiilor specifice domeniului de activitate, asigură transmiterea acestora conform circuitului de aprobare intern și urmărește implementarea și finalizarea investiției după derularea procedurilor de achiziție.

Art. 38

Compartiment Financiar-Contabilitate

Compartimentul Financiar-Contabilitate are ca scop asigurarea gestionării unitare, transparente și eficiente a resurselor financiare ale regiei, prin organizarea și conducerea contabilității în conformitate cu reglementările naționale și europene, garantând integritatea patrimoniului, respectarea disciplinei financiar-fiscale, conformitatea cu legislația în domeniul silvic și asigurarea suportului decizional pentru conducerea regiei.

Compartimentul Financiar-Contabilitate este subordonat Contabilului Șef și are următoarele atribuții:

- a) organizează și conduce evidența contabilă a regiei, în conformitate cu reglementările contabile, fiscale și bugetare în vigoare, asigurând acuratețea datelor financiare și respectarea disciplinei economico-financiare,
- b) implementează și aplică politicile contabile și procedurile interne, în scopul uniformizării și eficientizării activităților financiar-contabile,
- c) fundamentează, elaborează și urmărește execuția bugetului de venituri și cheltuieli, raportând periodic conducerea regiei și autorității tutelare asupra stadiului realizării indicatorilor economici,
- d) asigură evidența completă, cronologică și sistematică a operațiunilor economico-financiare, gestionând documentele justificative și arhivarea acestora conform prevederilor legale,
- e) întocmește rapoartele contabile și declarațiile fiscale obligatorii, respectând termenele și formatele prevăzute de legislația aplicabilă, și asigură corectitudinea datelor transmise prin sistemele informatice fiscale,
- f) gestionează relațiile cu instituțiile financiare și autoritățile de control (ANAF, Trezoreria, Curtea de Conturi, Garda Forestieră și alte organisme abilitate), răspunzând de corecta aplicare a reglementărilor financiare și fiscale,
- g) întocmește și depune declarațiile fiscale obligatorii și asigură corectitudinea datelor transmise prin sistemele informatice fiscale,
- h) exercită controlul financiar preventiv propriu și realizează analiza financiară periodică, sprijinind fundamentarea deciziilor economice și investiționale la nivelul regiei,
- i) colaborează cu compartimentele operative și cu Compartimentul Informatică, D.P.O., pentru integrarea soluțiilor digitale financiare și pentru respectarea normelor privind protecția datelor economice și a informațiilor sensibile,
- j) asigură confidențialitatea, integritatea și securitatea datelor financiare și contabile, potrivit

- reglementărilor privind protecția datelor cu caracter personal,
- k) în exercitarea atribuțiilor sale, compartimentul colaborează permanent cu toate structurile regiei, pentru asigurarea unei evidențe financiare unitare, a respectării disciplinei economice și a transparenței în utilizarea fondurilor publice,
- l) responsabilul compartimentului întocmește documentațiile aferente inițierii investițiilor specifice domeniului de activitate, asigură transmiterea acestora conform circuitului de aprobare intern și urmărește implementarea și finalizarea investiției după derularea procedurilor de achiziție.
- m) își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă.

Art. 39

Compartiment Conservare Urs Brun

Compartimentul Conservare Urs Brun are rolul de a asigura gestionarea, monitorizarea și întreținerea infrastructurii și activităților specifice complexului pentru îngrijirea, reabilitarea și protecția ursului brun, implementat în cadrul proiectului „Implementarea Planului național de acțiune pentru conservarea populației de urs brun din România”. Activitatea compartimentului contribuie la atingerea obiectivelor de conservare a biodiversității, de educație ecologică și de gestionare responsabilă a faunei, prin integrarea componentelor biologice, tehnice și digitale.

Compartimentul Conservare Urs Brun este subordonat Directorului-Şef Ocol și are următoarele atribuții:

- a) Gestionează activitățile de îngrijire, hrănire, reabilitare și protecție a exemplarelor de urs brun aflate în complex,
- b) Monitorizează comportamentul, sănătatea și adaptarea animalelor, în colaborare cu medicii veterinari și specialiștii în faună,
- c) Aplică măsurile de biosecuritate, carantină, igienă și sănătate animală, în conformitate cu legislația specifică,
- d) Coordonează activitatea de hrănire automată prin funiculare și drone, optimizând distribuția hranei și reducând contactul direct om-animal,
- e) Urmărește echilibrul comportamental al exemplarelor reabilite și propune măsuri de reintegrare controlată în habitatul natural, în colaborare cu parteneri specializați,
- f) Administrează și întreține infrastructura complexului: împrejmuiri, adăposturi, observatoare, depozite de hrană și puncte de hrănire,
- g) Asigură funcționarea sistemului de supraveghere video, cu rol de protecție, monitorizare și cercetare comportamentală, conform cerințelor tehnice și legale,
- h) Colaborează cu Compartimentul IT/DPO pentru gestionarea datelor video și respectarea normelor privind protecția datelor și accesul autorizat la imagini,
- i) Utilizează drone pentru monitorizarea mișcărilor, comportamentelor și distribuției hranei în interiorul complexului,
- j) se ocupă de asigurarea bunei funcționări a funiculelor de hrănire, a cărucioarelor de transport hrană și a instalațiilor mecanizate,
- k) coordonează implementarea soluțiilor digitale (GIS, senzori, baze de date de monitorizare) pentru managementul complexului,
- l) desfășoară și propune activități educative și de conștientizare privind conservarea ursului brun și protecția biodiversității,

- m) colaborează cu partenerii proiectului și instituțiile de învățământ pentru derularea programelor educaționale și științifice,
- n) promovează valori și comportamente responsabile față de mediu și faună prin campanii și vizite educative,
- o) elaborează rapoarte tehnice periodice privind activitățile desfășurate,
- p) asigură raportarea către autoritatea tutelară și partenerii de proiect privind implementarea și rezultatele obținute,
- q) participă la elaborarea procedurilor interne privind siguranța personalului, protecția mediului și funcționarea complexului,
- r) compartimentul colaborează permanent cu toate celelalte compartimente, pentru implementarea integrată a activităților și respectarea standardelor de calitate și siguranță,
- s) responsabilul compartimentului întocmește documentațiile aferente inițierii investițiilor specifice domeniului de activitate, asigură transmiterea acestora conform circuitului de aprobare intern și urmărește implementarea și finalizarea investiției după derularea procedurilor de achiziție,
- t) își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă.

CAPITOLUL VII - Bugetul de venituri și cheltuieli și rezultatul activității

Art. 40

REGIA PUBLICĂ LOCALĂ A PĂDURILOR KRONSTADT R.A. asigură din veniturile realizate din activitatea proprie, acoperirea tuturor cheltuielilor, realizarea investițiilor precum și obținerea de profit;
Profitul realizat în activitatea **R.P.L.P. KRONSTADT R.A.** va fi repartizat conform legii.

Art. 41

R.P.L.P. KRONSTADT R.A. întocmește anual bugetul de venituri și cheltuieli, situații financiare, în condițiile prevăzute de lege;
Situațiile financiare se supun spre aprobare Consiliului de administrație și Consiliului Local al Municipiului Brașov, potrivit legii.

Art. 42

R.P.L.P. KRONSTADT R.A. poate constitui, potrivit legii, fonduri necesare realizării obiectului său de activitate.

Art. 43

R.P.L.P. KRONSTADT R.A. poate contracta credite bancare, sponsorizări, donații, împrumuturi interne sau externe rambursabile sau nerambursabile, în condițiile prevăzute de lege.

Art. 44

R.P.L.P. KRONSTADT R.A. are dreptul să închirieze bunuri aflate în patrimoniu, în condițiile prevăzute de lege.

Art. 45

Consiliul de administrație al **R.P.L.P. KRONSTADT R.A.** hotărăște cu privire la investițiile care urmează să fie realizate potrivit obiectului său de activitate și care se finanțează din surse proprii

sau din alte surse, potrivit legii.

Art. 46

Operațiunile de încasări și plăți ale **REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.** se efectuează în conturi deschise la bănci, în limitele stabilite de Banca Națională a României. Pentru necesități curente **REGIA PUBLICĂ LOCALĂ A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.** poate efectua operațiuni de încasări și plăți în lei și în valută, în condițiile prevăzute de lege, prin casieria proprie;

Operațiunile de încasări și plăți cu străinătatea se vor efectua prin unitățile bancare, în condițiile prevăzute de lege.

Art. 47

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

Art. 48

Controlul intern al activității economico-financiare, activitatea de audit public intern și audit financiar se realizează conform prevederilor legale în materie.

CAPITOLUL VIII - Dispoziții finale

Art. 49

Relațiile cu alte regii, cu societăți comerciale din țară și din străinătate, precum și cu alte terțe persoane fizice sau juridice se vor desfășura pe baze contractuale, în condițiile prevăzute de lege.

Art. 50

Personalul silvic al **REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.** nu poate exercita funcții de reprezentare profesională în cadrul unităților cu profil comercial care licitează, prelucrează sau valorifică produse specifice fondului forestier sau care desfășoară activități similare obiectului de activitate al **REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.**;

Este incompatibilă calitatea de personal silvic angajat al **REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.** sau al unităților sale din structură care administrează fondul forestier proprietate publică, cu aceea de proprietar, membru asociat sau de salariat al unei societăți comerciale care desfășoară activitate concurențială sau cu care sunt stabilite relații contractuale. Incompatibilitatea intervine și atunci când membrii de familie ai personalului silvic se află în una dintre situațiile de proprietar sau de membru asociat al unei asemenea societăți comerciale. Prin familie se înțelege: soțul, soția, copiii și părinții soților care locuiesc și gospodăresc împreună.

Art. 51

REGIA PUBLICĂ LOCALĂ A PĂDURILOR KRONSTADT R.A. poate pune la dispoziția personalului regiei, cu titlu gratuit, prin dare în gestiune, cabane, sedii de cantoane silvice, alte construcții pe care le are în administrare.

Art. 52

Prezentul regulament se completează cu dispozițiile și reglementările legale în domeniu.

REGIA PUBLICĂ LOCALĂ A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.

Membrii Consiliului de Administrație:

Dna. Souca Georgeta- Președinte

Dna. Mateescu Daniela-Lenuța- Membru

Dna. Leuca Alina Teodora – Membru

Dl. Potea Marius-Membru

Dl. Budeanu Marius—Membru

**ANEXĂ la REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A REGIEI
PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.**

**DOMENIUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE AL
REGIEI PUBLICE LOCALE A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.**

I Domeniul principal de activitate:

- Diviziunea 02 - Silvicultură și exploatare forestieră

II Obiectul principal de activitate :

- Grupa 021 - Silvicultură și alte activități forestiere
Clasa 0210 - Silvicultură și alte activități forestiere
- Grupa 022 - Exploatare forestieră
Clasa 0220 - Exploatare forestieră
- Grupa 023 - Colectarea produselor forestiere nelemnoase din flora spontană
Clasa 0230 - Colectarea produselor forestiere nelemnoase din flora spontană

III Obiecte secundare de activitate:

- Grupa 013 - Cultivarea plantelor pentru înmulțire
Clasa 0130 - Cultivarea plantelor pentru înmulțire
- Grupa 014 - Creșterea animalelor
Clasa 0143 - Creșterea cailor și a altor cabaline
Clasa 0149 - Creșterea altor animale

- Grupa 016 - Activități auxiliare agriculturii și activități după recoltare
 - Clasa 0164 - Pregătirea semințelor
- Grupa 017 - Vânătoare, capturarea cu capcane a vânatului și activități de servicii anexe vânătorii Clasa 0170 - Vânătoare, capturarea cu capcane a vânatului și activități de servicii anexe vânătorii
- Grupa 031 - Pescuitul
 - Clasa 0312 - Pescuitul în ape dulci
- Grupa 032 - Acvacultura
 - Clasa 0322 - Acvacultura în ape dulci
- Grupa 161 - Tăierea și rindeluirea lemnului
 - Clasa 1610 - Tăierea și rindeluirea lemnului
- Grupa 162 - Fabricarea produselor din lemn, plută, paie și din alte materiale vegetale
 - Clasa 1623 - Fabricarea altor elemente de dulgherie și tâmplărie pentru construcții
 - Clasa 1624 - Fabricarea ambalajelor din lemn
 - Clasa 1629 - Fabricarea altor produse din lemn, fabricarea articolelor din plută, paie și din alte materiale vegetale împletite - Grupa 329 - Alte activități industriale
 - Clasa 3299 - Fabricarea altor produse manufacturiere n.c.a.
- Grupa 461 — Activități de intermediere în comerțul cu ridicata
 - Clasa 4611 — Intermedieri în comerțul cu materii prime agricole, animale vii, materii prime textile și cu semifabricate
 - Clasa 4613 - Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții
- Grupa 462 - Comerț cu ridicata al produselor agricole brute și al animalelor vii
 - Clasa 4622 - Comerț cu ridicata al florilor și al plantelor
 - Clasa 4623 - Comerț cu ridicata al animalelor vii
- Grupa 463 - Comerț cu ridicata al produselor alimentare, al băuturilor și al tutunului
 - Clasa 4632 - Comerț cu ridicata al cărnii și produselor din carne
- Grupa 467 - Comerț cu ridicata specializat al altor produse
 - Clasa 4673 — Comerț cu ridicata al materialului lemnos și a materialelor de construcție și a echipamentelor sanitare
 - Clasa 4676 — Comerț cu ridicata a altor produse intermediare
- Grupa 469 - Comerț cu ridicata nespecializat
 - Clasa 4690 - Comerț cu ridicata nespecializat
- Grupa 477 - Comerț cu amănuntul al altor bunuri, în magazine specializate
 - Clasa 4778 - Comerț cu amănuntul al altor bunuri noi, în magazine specializate
- Grupa 478 - Comerț cu amănuntul efectuat prin standuri, chioșcuri și piețe
 - Clasa 4781 - Comerț cu amănuntul al produselor alimentare, băuturilor și produselor din tutun efectuat prin standuri, chioșcuri și piețe
 - Clasa 4789 - Comerț cu amănuntul prin standuri, chioșcuri și piețe al altor produse
- Grupa 479 - Comerț cu amănuntul care nu se efectuează prin magazine, standuri, chioșcuri și piețe
 - Clasa 4799 - Comerț cu amănuntul efectuat în afara magazinelor, standurilor, chioșcurilor și piețelor
- Grupa 493 - Alte transporturi terestre de călători
 - Clasa 4939 - Alte transporturi terestre de călători n.c.a.
- Grupa 494 - Transporturi rutiere de mărfuri și servicii de mutare
 - Clasa 4941 - Transporturi rutiere de mărfuri
- Grupa 522 - Activități anexe pentru transporturi

- Clasa 5229 - Alte activități anexe transporturilor
- Grupa 552 - Facilități de cazare pentru vacanțe și perioade de scurtă durată
 - Clasa 5520 - Facilități de cazare pentru vacanțe și perioade de scurtă durată
- Grupa 559 - Alte servicii de cazare
 - Clasa 5590 - Alte servicii de cazare
- Grupa 721 - Cercetare-dezvoltare în științe naturale și inginerie
 - Clasa 7219 - Cercetare-dezvoltare în alte științe naturale și inginerie
- Grupa 731 - Publicitate
 - Clasa 7312 - Servicii de reprezentare media
- Grupa 772 - Activități de închiriere și leasing cu bunuri personale și gospodărești
 - Clasa 7729 - Activități de închiriere și leasing cu alte bunuri personale și gospodărești n.c.a.
- Grupa 813 - Activități de întreținere peisagistică
 - Clasa 8130 - Activități de întreținere peisagistică
- Grupa 931 - Activități sportive
 - Clasa 9319 - Alte activități sportive
- Grupa 932 - Alte activități recreative și distractive
 - Clasa 9321 - Bâlciori și parcuri de distracții
 - Clasa 9329 - Alte activități recreative și distractive n.c.a.
- Grupa 949 — Alte activități asociative
 - Clasa 9499 - Activități ale altor organizații n.c.a.

REGIA PUBLICĂ LOCALĂ A PĂDURILOR KRONSTADT R.A.

Membrii Consiliului de Administrație

Dna. Souca Georgeta- Președinte

Dna. Mateescu Daniela-Lenuța- Membru

Dna. Leuca Alina Teodora – Membru

DI. Potea Marius-Membru

DI. Budeanu Marius—Membru