

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A SERVICIULUI PUBLIC JUDEȚEAN SALVAMONT SIBIU**

**CAPITOLUL I
Dispoziții generale**

Art. 1. (1) Serviciul Public Județean Salvamont Sibiu, denumit în continuare Serviciul Salvamont, este organizat și funcționează ca instituție cu personalitate juridică sub autoritatea Consiliului Județean Sibiu, în baza Hotărârii Consiliului Județean Sibiu nr. 70 / 2001.

(2) Serviciul Salvamont are sediul în municipiul Sibiu, str. Cîmpului, nr. 11-13, e-mail: salvamont@cjsibiu.ro

(3) Serviciul Salvamont își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și cu cele ale prezentului regulament de organizare și funcționare.

Art. 2. Consiliul Județean Sibiu, prin președintele acestuia, coordonează și controlează modul și condițiile de organizare și funcționare a Serviciului Salvamont. Conducerea și gestiunea, precum și toate obligațiile ce rezultă din acestea sunt asumate de conducerea executivă a Serviciului Salvamont, în condițiile legii.

Art. 3. (1) Serviciul Salvamont are stampilă proprie de formă rotundă, cu următorul conținut: ROMÂNIA, CONSILIUL JUDEȚEAN SIBIU, SERVICIUL PUBLIC JUDEȚEAN SALVAMONT SIBIU.

(2) Antetul documentelor și corespondența vor avea același înscris ca și cel de pe ștampilă, putând fi inscripționat și însemnul național Salvamont.

**CAPITOLUL II
Obiectul de activitate. Atribuții**

Art. 4. (1) Serviciul Salvamont are ca obiect de activitate:

- a) coordonarea, din punct de vedere administrativ și organizatoric a activității de salvare montană în județ;
- b) patrularea preventivă pe traseele montane de pe raza județului Sibiu;
- c) asigurarea permanenței la punctele și refugiile Salvamont conform planului de activități aprobat;
- d) căutarea persoanelor dispărute, precum și salvarea persoanelor accidentate;
- e) acordarea primului ajutor calificat pentru turiști;
- f) transportul accidentaților sau al bolnavilor la serviciul de urgență sau până la locul de unde pot fi preluați de echipaje medicale.

(2) Activitatea Serviciului Salvamont se desfășoară în zona montană, respectiv în munții Făgăraș, Cindrel și Lotru de pe teritoriul județului Sibiu.

(3) În situații de urgență, atunci când primește o solicitare, Serviciul Salvamont poate interveni și în zone din afara teritoriului administrativ al județului Sibiu, cu aprobarea Președintelui Consiliului Județean Sibiu sau al persoanei desemnate de către acesta, cu respectarea principiului colaborării cu instituțiile specializate din zona respectivă. În acest sens, Serviciul Salvamont va încheia protocoale de colaborare cu serviciile publice Salvamont din județele limitrofe.

Art. 5. Serviciul Salvamont, în realizarea obiectului său de activitate, îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) organizează, coordonează și desfășoară activitățile de salvare montană în județ, în colaborare cu serviciile publice locale Salvamont de pe raza județului Sibiu, atunci când se impune;
- b) propune omologarea sau desființarea unor trasee montane;
- c) coordonează și supraveghează activitatea de amenajare, întreținere și reabilitare a traseelor montane din județ;
- d) asigură preluarea apelurilor de urgență privind accidentele montane și transmiterea acestora la șeful de formație Salvamont sau la înlocuitorul acestuia;
- e) asigură permanența la punctele și refugiile Salvamont: Baza Salvamont Bâlea Lac și în stațiunea Păltiniș;
- f) verifică și sprijină dotarea cabanelor cu aparatura, instrumentele și materialele necesare desfășurării activității, în urma nominalizării acestora de către Consiliul Județean Sibiu;
- g) organizează activitatea de pregătire profesională și medicală a salvatorilor montani în județ, conform planului anual aprobat;
- h) întreține și repară punctele de salvare și refugiile existente;
- i) construiește noi puncte și refugii în zonele cu risc mare de accidente;
- j) asigură asistența de specialitate în drumețiile organizate în zona montană, la solicitarea Direcției Județene pentru Tineret Sibiu;
- k) asigură dotarea salvatorilor montani cu echipament și materiale de intervenție, salvare și transport al accidentatului sau al bolnavului, mijloace de comunicare și semnalizare, conform baremului prevăzut de legislația în vigoare;
- l) acordă drepturile bănești și indemnizațiile legale stabilite, suportă cheltuielile legate de pregătirea, instruirea și perfecționarea salvatorilor montani;
- m) asigură tipărirea, difuzarea și afișarea după caz, la locurile de risc și pe căile de acces în zona montană a unor materiale specifice activității Salvamont;
- n) desfășoară activități cu caracter educativ și preventiv, în diverse ocazii și în mass-media, în scopul diminuării și combaterii riscurilor de accidente în zona montană;
- o) în situații speciale și în cazul producerii unor calamități naturale, colaborează cu celelalte servicii publice comunitare pentru apărarea și / sau salvarea vieții oamenilor sau a bunurilor materiale, după caz;
- p) în zona montană colaborează cu următoarele instituții publice, locale și naționale: Consiliul Județean Sibiu, consiliile locale și primăriile din județul Sibiu, Serviciul Județean de Ambulanță Sibiu, S.M.U.R.D., Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Cpt. Dumitru Croitoru” al Județului Sibiu, Inspectoratul de Poliție al Județului Sibiu, Inspectoratul de Jandarmi Județean Sibiu „G-ral de brigadă Mihail Rasty”, Centrul Chinologic Sibiu „Dr. Aurel Greblea”, Inspectoratul General de Aviație al Ministerului Administrației și Internelor, Direcția Silvică Sibiu, Agenția Regională pentru Protecția Mediului Sibiu, Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului, Asociația Națională a Salvatorilor Montani din România (A.N.S.M.R.), cu care încheie protocoale de colaborare, după caz;
- q) îndeplinește orice alte atribuții legate de activitatea de salvare montană prevăzute de legislația în vigoare sau stabilite prin hotărâre a Consiliului Județean Sibiu sau prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Sibiu.

CAPITOLUL III *Conducerea și structura organizatorică*

Art. 6. (1) Organismul deliberativ de conducere al Serviciului Salvamont este Consiliul de Administrație, care are următoarea componență:

- **Președinte:** - directorul Serviciului Salvamont;
- **Membri:** - contabilul-șef;
 - un reprezentant al angajaților Serviciului Salvamont, ales cu majoritatea votului angajaților;
 - un consilier județean;
 - reprezentantul președintelui Consiliului Județean.

(2) Componența nominală a Consiliului de Administrație este aprobată prin Hotărâre a Consiliului Județean.

(3) Consiliul de Administrație este prezidat de președinte și își desfășoară activitatea după cum urmează:

- a) se întrunește la sediul Serviciului Salvamont, lunar, în ședințe ordinare sau ori de câte ori este nevoie, în ședințe extraordinare. Convocarea ședințelor ordinare se face cu 5 zile înainte de data ședinței, de către președinte. Ședințele extraordinare se convoacă fie de către președinte, fie prin votul majorității membrilor Consiliului de Administrație, cu 2 zile înainte de data ședinței.
- b) hotărârile se adoptă cu majoritatea voturilor celor prezenți;
- c) dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință și se semnează de către membrii prezenți;
- d) membrii Consiliului de Administrație răspund, alături de conducerea Serviciului Salvamont, de modul în care duc la îndeplinire hotărârile Consiliului Județean, dispozițiile Președintelui Consiliului Județean, precum și de respectarea reglementărilor legale din sfera de activitate.

(4) Consiliul de Administrație al Serviciului Salvamont are următoarele atribuții:

- a) analizează și avizează propunerile directorului de modificare a Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului Salvamont, în vederea aprobării lor de către Consiliul Județean;
- b) analizează și avizează planul anual de activitate și prioritățile de finanțare;
- c) analizează trimestrial activitatea desfășurată și modul de finanțare a activității;
- d) analizează și avizează, potrivit legii, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, organigrama și statul de funcții ale Serviciului Salvamont, în vederea aprobării acestora de către Consiliul Județean;
- e) avizează planul anual al achizițiilor publice;
- f) analizează și avizează informările întocmite de director, care privesc activitatea Serviciului Salvamont, în vederea înaintării lor Consiliului Județean;
- g) aprobă Regulamentul intern, Regulamentul de alarmare și intervenție, Regulamentul de patrulare preventivă și Regulamentul de organizare și funcționare a Bazei de Salvare Bâlea, la propunerea directorului;
- h) aprobă programul de investiții și reparații capitale, analizează modul de îndeplinire a planului de investiții, a planului de dotări generale și a celui de reparații capitale;
- i) analizează și aprobă măsuri pentru asigurarea protecției personalului în activitatea acestuia;
- j) analizează și avizează măsuri de perfecționare și specializare a personalului;
- k) aprobă promovarea, premiarea sau alte forme de recompensare materială sau morală, sau după caz, sancționarea salariaților pe baza analizei rezultatelor individuale.

Art. 7. (1) Serviciul Salvamont are următoarea structură organizatorică:

- a) director;
- b) contabil-șef;
- c) compartiment salvatori montani;
- d) compartiment administrativ – achiziții publice.

(2) Organigrama, statul de funcții și numărul de personal ale Serviciului Salvamont se aprobă anual de către Consiliul Județean Sibiu, în condițiile legii.

(3) Atribuțiile personalului încadrat la Serviciul Salvamont sunt prevăzute în fișele postului.

Art. 8. (1) Conducerea executivă a Serviciului Salvamont este asigurată de un director, care are atestarea de salvator montan. Numirea și eliberarea din funcție a directorului se fac prin hotărâre a Consiliului Județean Sibiu, în condițiile legii.

(2) Directorul Serviciului Salvamont este ordonator terțiar de credite și, în această calitate își exercită drepturile și își asumă obligațiile prevăzute de lege.

Art. 9. (1) Atribuțiile directorului Serviciului Salvamont sunt următoarele:

- a) asigură conducerea activității curente a instituției și răspunde în fața Consiliului Județean Sibiu de modul de organizare și desfășurare a activității Serviciului;
- b) organizează, coordonează, conduce și răspunde de întreaga activitate a Serviciului;
- c) aprobă propunerile Compartimentului salvatori montani cu privire la: tehnicile specifice de salvare, planul anual de activitate, achiziționarea echipamentelor, materialelor specifice și repartizarea acestora, programul de pregătire specifică, documentația privind întreținerea și reabilitarea traseelor turistice montane din județ, baza materială de salvare și refugiile montane;
- d) organizează și conduce acțiunile de salvare care presupun colaborarea cu alte servicii specializate, prevăzute la art. 5 lit. p);
- e) angajează personal de specialitate și auxiliar, în condițiile legii;
- f) aplică sancțiunile disciplinare și acordă recompensele prevăzute de lege personalului din subordine;
- g) fundamentează în colaborare cu contabilul-șef proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Serviciului Salvamont, în vederea aprobării acestuia de către Consiliul Județean;
- h) propune anual spre aprobare Consiliului Județean, organigrama și statul de funcții ale Serviciului Salvamont, avizate de Consiliul de Administrație;
- i) aprobă fișele posturilor prevăzute în statul de funcții și urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor de către personalul din subordine;
- j) încheie sau desface contractele individuale de muncă ale personalului de conducere și de execuție, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- k) propune modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului, cu avizul Consiliului de Administrație, în vederea aprobării lor de către Consiliul Județean;
- l) elaborează Regulamentul intern, Regulamentul de alarmare și intervenție, Regulamentul de patrulare preventivă ale Serviciului Salvamont și Regulamentul de organizare și funcționare a Bazei de Salvare Bîlea, pe care le supune aprobării Consiliului de Administrație;
- m) urmărește și răspunde de îndeplinirea hotărârilor adoptate de Consiliul Județean și a dispozițiilor emise de președintele Consiliului Județean, cu referire la activitatea Serviciului Salvamont;
- n) prezintă anual Consiliului Județean Sibiu informări asupra activității desfășurate de Serviciul Salvamont;
- o) organizează prin decizie, activitatea financiar-contabilă, de arhivare, protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, conform legislației în vigoare;

- p) în îndeplinirea prerogativelor cu care este investit și pentru realizarea obiectivului de activitate al Serviciului Salvamont, colaborează cu structurile aparatului de specialitate din cadrul Consiliului Județean;
- q) reprezintă și angajează instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în fața organelor jurisdicționale;
- r) reprezintă Serviciul Salvamont în cadrul A.N.S.M.R., având cu aceasta o relație de colaborare;
- s) elaborează și întocmește programul și documentele de relații publice, organizează conferințe de presă, răspunde solicitărilor de informații publice, în condițiile legii;
- t) îndeplinește orice alte atribuții, conform legislației în vigoare, precum și cele dispuse prin Hotărâre a Consiliului Județean sau prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, directorul emite decizii.

(3) În absența directorului, Serviciul Salvamont este condus de o persoană cu studii superioare din cadrul Serviciului, desemnată prin decizie, iar în situația în care directorul se află în imposibilitatea emiterii deciziei, acesta va fi înlocuit de către șeful de formație care are calitatea de coordonator al compartimentului salvatori montani.

Art. 10. (1) În exercitarea atribuțiilor sale, directorul Serviciului Salvamont este ajutat de un contabil-șef, numit în condițiile legii.

(2) Contabilul-șef se subordonează directorului și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea financiar-contabilă și răspunde de legalitatea și oportunitatea operațiunilor efectuate;
- b) exercită controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c) organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;
- d) organizează și răspunde de efectuarea inventarierilor periodice ale patrimoniului instituției;
- e) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;
- f) participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;
- g) verifică angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate;
- h) asigură întocmirea lunară, trimestrială, semestrială și anuală a situațiilor financiare;
- i) analizează periodic rezultatele financiare ale Serviciului Salvamont, pe baza datelor din bilanțul contabil;
- j) îndeplinește atribuțiile de management al proiectelor, care vizează: costurile proiectelor, analiza și controlul programului, achizițiile pentru proiecte, administrarea proiectelor și contabilitatea costurilor proiectelor.

Art. 11. (1) Compartimentul salvatori montani are următoarele atribuții:

- a) propune:
 - tehnicile specifice de salvare;
 - planul anual de activitate;
 - achiziționarea echipamentelor și materialelor specifice și repartizarea acestora;
 - programul de pregătire specifică.
- b) întocmește documentația privind întreținerea și reabilitarea traseelor turistice montane din județ, a bazei materiale de salvare și a refugiilor montane;
- c) asigură întreținerea și verificarea periodică a traseelor turistice montane omologate;
- d) aplică normele de protecție a muncii, specifice domeniului de activitate;
- e) aplică procedurile de lucru specifice și instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii.

(2) Salvatorii montani sunt atestați în condițiile legii.

(3) Compartimentul salvatori montani este coordonat de unul dintre șefii de formație, desemnat prin decizie.

Art. 12. (1) În Compartimentul salvatori montani se organizează și funcționează două formații de salvare montană, constituite din salvatori montani angajați și voluntari și care are următoarele atribuții:

- a) se deplasează de urgență la locul în care s-a produs evenimentul;
- b) participă la acțiunile de căutare și salvare a accidentatului sau a bolnavului;
- c) acordă primul ajutor medical persoanei accidentate sau bolnave și o transportă la locul stabilit, pentru a fi preluată de personalul medical de specialitate;
- d) desfășoară activități de patrulare preventivă în zonele montane cu flux turistic, grad de pericolozitate ridicat și în stațiunile turistice montane de practicare intensiva a sporturilor de iarnă;
- e) asigură permanența la punctele și refugiile Salvamont, conform planului de activități aprobat;
- f) asigură asistența de specialitate în drumețiile organizate în zona montană, la solicitarea Direcției Județene pentru Tineret Sibiu;
- g) sesizează conducerea Serviciului Salvamont asupra stării fizice a traseelor, punctelor de salvare, refugiilor, marcajelor.
- h) participă la acțiunile de refacere a traseelor turistice montane, sau a marcajelor acestora;
- i) acordă informații turistice competente celor care le solicită;
- j) întrebuintează echipamentul și materialele puse la dispoziție numai pentru scopul pentru care au fost destinate;
- k) desfășoară activități de pregătire continuă fizică și tehnică.

(2) Patrulările preventive și celelalte activități specifice se efectuează potrivit unui plan aprobat lunar de către directorul Serviciului Salvamont.

(3) Fiecare formație de salvare montană este condusă de un șef de formație ales de membrii acesteia.

(4) Șeful de formație are următoarele atribuții:

- a) organizează activitatea de patrulare preventivă, conform planului anual de activitate;
- b) mobilizează formația pentru intervenție în timpul cel mai scurt, în condițiile prevăzute în Regulamentul de alarmare și intervenție;
- c) participă la acțiunile de salvare și de patrulare preventivă;
- d) stabilește conducătorii echipelor de intervenție și responsabilul medical al intervenției;
- e) asigură coordonarea activității de intervenție și instruirea permanentă a formației;
- f) răspunde de folosirea și păstrarea materialelor de intervenție, salvare și transport al accidentatului sau bolnavului;
- g) raportează conducerii Serviciului Salvamont, săptămânal sau ori de câte ori este necesar, modul de îndeplinire a atribuțiilor;
- h) răspunde de aplicarea normelor de protecția muncii.

(5) Șeful formației de salvare montană își numește înlocuitorul care preia atribuțiile acestuia, în eventualitatea indisponibilității sale, cu înștiințarea directorului.

Art. 13. (1) Compartimentul administrativ – achiziții publice are următoarele atribuții pe linie administrativă:

- a) întocmește propunerile anuale privind cheltuielile administrative;
- b) organizează activitatea de exploatare, întreținere și reparare a mijloacelor de transport auto și moto din dotare, asigură verificarea stării tehnice a acestora și ia măsuri operative de remediere a deficiențelor constatate;
- c) întocmește fișele activităților zilnice pentru fiecare autoturism din dotare și eliberează foile de parcurs;

- d) întocmește planul de pază al instituției; elaborează sau actualizează contractele de prestări servicii cu acest obiect, urmărind derularea acestora;
- e) organizează, în condițiile legii, activitatea de protecție a muncii, protecție civilă și P.S.I. și participă la activitățile organizate în acest sens de instituțiile specializate;
- f) răspunde de executarea lucrărilor de întreținere, utilizare rațională și eficientă a instalațiilor aferente, a celorlalte mijloace fixe și obiecte de inventar din patrimoniu, în condițiile legii;
- g) urmărește gararea la locul stabilit, exploatarea, întreținerea și reparația autoturismelor din dotarea parcului auto-moto al Serviciului Salvamont, asigură folosirea rațională a acestora, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare privind consumurile de carburanți, lubrifianți, anvelope și piese de schimb;
- h) răspunde de efectuarea inventarierii periodice și anuale a bunurilor din patrimoniu, asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor privind casarea, declasarea sau scoaterea din evidență a bunurilor de inventar, întocmind documentele specifice în acest sens;
- i) urmărește folosirea rațională a rechizitelor, materialelor consumabile și face demersuri pentru recuperarea materialelor re folosibile ca: hârtie, fier, anvelope, etc.;
- j) asigură încheierea, în condițiile legii, și ține evidența contractelor pentru energie electrică, gaz metan, apă-canal, a asigurărilor obligatorii pentru autoturisme, abonament radio și TV și pentru alte prestări servicii; ia măsuri pentru gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibililor, apei;
- k) face propuneri privind programul de investiții, dotări și reparații la instalațiile și la celelalte mijloace fixe aflate în administrarea Serviciului Salvamont, urmărește realizarea lucrărilor respective și ia parte la efectuarea recepțiilor;
- l) întocmește necesarul și face propuneri pentru aprovizionarea cu materiale de întreținere, piese de schimb, inventar gospodăresc și consumabile de birou și urmărește respectarea prevederilor legale privind achizițiile de bunuri, prestările de servicii și execuția de lucrări, în limitele competenței;
- m) asigură depozitarea, conservarea și distribuirea materialelor, echipamentelor și rechizitelor de birou, potrivit regulilor de gestiune;
- n) organizează și asigură accesul și paza la sediul instituției;
- o) asigură aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor.

(2) Compartimentul administrativ – achiziții publice are următoarele atribuții pe linia achizițiilor publice:

- a) elaborează planul anual al achizițiilor publice care cuprinde totalitatea contractelor pe care Serviciul Salvamont intenționează să le încheie în decursul anului și-l prezintă directorului. Planul anual al achizițiilor publice va fi avizat de Consiliul de Administrație;
- b) organizează și asigură desfășurarea procedurilor de achiziție publică, conform legislației în vigoare;
- c) asigură încheierea și executarea contractelor de achiziții publice;
- d) urmărește și răspunde de derularea calitativă și în termen a lucrărilor, conform contractelor încheiate, precum și de efectuarea recepțiilor;
- e) urmărește modul de utilizare și asigură gospodărirea fondurilor destinate lucrărilor de investiții, reparații, amenajări, etc.;
- f) propune lista de investiții, reparații capitale și curente, în funcție de bugetul aprobat și întocmește planul de lucrări.

Art. 14. (1) Salariații Serviciului Salvamont au calitatea de angajat cu contract individual de muncă în sistemul bugetar și se supun reglementărilor legale în vigoare, în această materie.

(2) Angajarea se face potrivit prevederilor legale în vigoare, prin decizia directorului.

(3) Contractele individuale de muncă ale angajaților se întocmesc pe durată nedeterminată.

(4) Angajații încadrați pe funcția de salvator montan au program de lucru flexibil, aprobat de director.

(5) Salvatorii montani ai Serviciului Salvamont pot avea calitatea de membru în alte asociații de profil, dar această calitate nu poate afecta îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, pe care trebuie să le execute cu prioritate.

(6) Participarea salvatorilor montani la intervenții cu alte asociații de profil se poate face numai cu acordul prealabil al directorului.

(7) Personalul de conducere și execuție va fi supus unei perioade de probă, conform Codului Muncii. Dacă în perioada de probă persoana numită nu face față sarcinilor postului, va fi trecută în altă funcție, iar dacă nu este posibil, i se va desface contractul de muncă.

Art. 15. Poate deveni salvator montan orice persoană care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) are vârsta de cel puțin 18 ani;
- b) nu are antecedente penale;
- c) are o stare de sănătate corespunzătoare confirmată prin fișa medicală;
- d) a parcurs formele de pregătire profesională și a efectuat un stagiu de aspirant, stabilite de Asociația Națională a Salvatorilor Montani din România;
- e) are o conduită demnă și morală;
- f) a promovat examenul de atestare în profesie organizat de Asociația Națională a Salvatorilor Montani din România.

Art. 16. (1) Fiecare salvator montan va absolvi un curs de prim ajutor de bază, organizat de instituții abilitate, în conformitate cu legislația în vigoare. Reevaluarea cunoștințelor privind acordarea primului ajutor de bază se va face la intervale de timp care nu vor depăși trei ani.

(2) În vederea asigurării asistenței de urgență la un nivel superior primului ajutor de bază, Serviciul Salvamont poate pregăti salvatori montani în vederea acordării primului ajutor calificat prin Centre de formare acreditate și autorizate, conform legislației în vigoare.

(3) Fiecare salvator montan este dotat cu echipament și o trusă de prim ajutor, conform baremurilor prevăzute în lege.

Art. 17. (1) Salvatorii montani au obligația de a participa la intervale stabilite de Asociația Națională a Salvatorilor Montani din România la examene de reconfirmare a dreptului de liberă practică în profesia de salvator montan.

(2) Neparticiparea sau nepromovarea examenelor prevăzute la alin.1 duce la pierderea dreptului de liberă practică în profesia de salvator montan.

Art. 18. (1) Pregătirea fizică și tehnică a salvatorilor montani are ca scop intervenția rapidă, în condiții cât mai sigure și eficiente, la acțiunile de prevenire și salvare, precum și evitarea punerii în pericol a vieții și sănătății accidentaților și a salvatorilor montani. Pregătirea acestora se va face la nivel național și județean, conform planului anual de activitate.

(2) La nivel național, perfecționarea pregătirii profesionale se face prin intermediul Școlii Naționale Salvamont, etapa de iarnă și de vară sau prin cursuri tematice specifice activității.

(3) Perfecționarea la nivel județean se face anual, prin cuprinderea tuturor salvatorilor montani angajați sau voluntari din județ, într-un ciclu de pregătire de vară și un ciclu de pregătire de iarnă, sub coordonarea Serviciului Salvamont.

(4) Ciclurile de pregătire vară-iarnă la nivel județean se desfășoară conform planului anual aprobat și trebuie să fie parcurse de fiecare salvator montan. Pregătirea individuală a salvatorilor montani la nivel județean se realizează în grupe mici fără scoatere din producție.

Art. 19. (1) Fiecare salvator montan beneficiază pe perioada activității de patrulare, precum și de salvare în munți, constând în căutarea, acordarea primului ajutor medical și transportul accidentatului, precum și la formele de pregătire profesională a salvatorilor montani o indemnizație de hrană echivalentă cu baremul de hrană al sportivilor de performanță, conform hotărârii Consiliului Județean Sibiu.

(2) Pentru perioada de desfășurare a activităților de întreținere, reparații și recondiționare a marcajelor și traseelor montane, salvatorii montani au dreptul la indemnizațiile de hrană.

Art. 20. (1) Salvatorii montani încheie asigurări pentru răspundere civilă profesională, de viață sau pentru accidente.

(2) Contravaloarea primelor de asigurare a salvatorilor montani angajați prin încheierea de contracte de muncă sau contracte de voluntariat, este achitată din bugetul Serviciului Salvamont.

Art. 21. În cazul avertizărilor în interes public, se vor aplica din oficiu prevederile Legii nr. 571 /2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii și dispozițiile Legii nr. 682/2002 privind protecția martorilor, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV

Patrimoniu

Art. 22. (1) Patrimoniul Serviciului Salvamont se compune din bunuri mobile și imobile aflate în domeniul public al Județului Sibiu, din drepturile și obligațiile patrimoniale ce decurg din exercitarea acestora, precum și din dreptul de administrare asupra imobilului situat în Sibiu, str. Cîmpului, nr. 11-13, identificat în C.F. 22017 Sibiu, nr. top 2405 / II, 2406 / II și asupra traseelor turistice montane județene.

(2) Patrimoniul poate fi completat prin achiziții și donații, în condițiile legii, precum și prin preluarea, în regim de comodat sau transfer, de bunuri de la instituții publice, persoane juridice sau fizice, cu aprobarea președintelui Consiliului Județean.

(3) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Serviciului Salvamont se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea Serviciului fiind obligată să aplice măsurile prevăzute de lege, privind folosirea și conservarea patrimoniului.

CAPITOLUL V

Bugetul de venituri și cheltuieli

Art. 23. (1) Finanțarea Serviciului Salvamont se realizează din alocații de la bugetul județean, în condițiile legii.

(2) Serviciul Salvamont are buget propriu, care se elaborează anual și se aprobă de Consiliul Județean Sibiu.

(3) Gestiunea Serviciului Salvamont este auditată de Compartimentul audit din cadrul Consiliului Județean Sibiu.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 24. (1) Presentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare.

(2) Orice modificare și completare a prezentului regulament propusă de director și avizată de Consiliul de Administrație, va fi aprobată de către Consiliul Județean Sibiu.

(3) În baza prezentului Regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, directorul elaborează Regulamentul intern al Serviciului Salvamont.

(4) Fișele posturilor se aprobă de către directorul Serviciului Salvamont, la data înființării postului și se actualizează ori de câte ori este nevoie, în funcție de dispozițiile legale intervenite ulterior, sau de necesitățile Serviciului Salvamont.

(5) Serviciul Salvamont are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

- a) actul normativ de înființare;
- b) procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație;
- c) documentele financiar-contabile, planul de activitate, dări de seamă și situații statistice;
- d) corespondența;
- e) alte documente, potrivit legii.

Art. 25. (1) În contextul acestui regulament, prin „salvator montan” se înțelege persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de art.15 din prezentul regulament și se află într-o relație contractuală cu Serviciul Salvamont.

(2) Prevederile privind perfecționarea salvatorilor montani se referă și la persoanele care activează în cadrul serviciilor locale Salvamont, coordonate de Serviciul Salvamont.

Art. 26. Directorul Serviciului Salvamont va aduce la cunoștința salariaților din subordine prevederile prezentului regulament și obligativitatea respectării lor.

Art. 27. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui, prin hotărâre a Consiliului Județean Sibiu.

PREȘEDINTE,

Daniela Cîmpean

**Contrasemnează
SECRETARUL JUDEȚULUI,**

Rodica Țârlea