



MINISTERUL TRANSPORTURILOR
AUTORITATEA RUTIERĂ ROMÂNĂ - A.R.R.

B-dul Dinicu Golescu nr. 38, sector 1 București Tel/Fax 0213182100; 0213182105
i-net: www.arr.ro e-mail: arutiera@arr.ro, relatii_publice@arr.ro



APROBAT

DIRECTOR GENERAL

AURELIA SURULESCU

RAPORT DE ACTIVITATE
AL AUTORITĂȚII RUTIERE ROMANE-A.R.R.
PENTRU ANUL 2014

Întocmit în baza prevederilor art. 5 alin (3) din Legea nr. 544/2001 privind privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea Rutieră Romana - A.R.R. este organizată și funcționează în baza H.G.R. nr. 625/1998 privind organizarea și funcționarea, cu modificările și completările ulterioare, (H.G.R. nr. 72 din 23 ianuarie 2003; H.G.R. nr. 2.340 din 14 decembrie 2004; H.G.R. nr. 57 din 19 ianuarie 2006; H.G.R. nr. 1.392 din 4 octombrie 2006; H.G.R. nr. 1.105 din 3 noiembrie 2010; H.G.R nr. 1.289 din 27 decembrie 2011), fiind structurata conform organigramei (O.M.T. nr. 1282/28.08.2014) și își desfășoară activitatea în baza Regulamentului intern de organizare și funcționare.

Autoritatea Rutieră Romana -A.R.R. este instituție publică care funcționează în subordinea Ministerului Transporturilor, fiind organ tehnic specializat al acestui minister, desemnat să asigure activitățile prevăzute de art. 3, alin. (2) al O.G.R. 95/1998, având în principal următoarele atribuțiuni :

- a) licențierea operatorilor de transport rutier și a operatorilor economici care efectuează activități conexe transportului rutier;
- b) eliberarea licențelor de traseu operatorilor de transport rutier care efectuează transport rutier de persoane prin servicii regulate și servicii regulate speciale;
- c) certificarea întreprinderilor care efectuează transport rutier în cont propriu;
- d) autorizarea școlilor de conducători auto și a instructorilor auto;

- e) activitatea de registru pentru operatorii de transport rutier, întreprinderile care efectuează transport rutier în cont propriu și auditorii de siguranță;
- f) eliberarea certificatelor /atestatelor profesionale pentru personalul de specialitate din domeniul transporturilor rutiere;
- g) punerea în aplicare a normelor tehnice și a reglementărilor specifice transporturilor rutiere, pe baza împuternicirii date de Ministerul Transporturilor;
- h) eliberarea cartelor tahografice conducătorilor auto, întreprinderilor, personalului abilitat cu efectuarea controlului privind respectarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 37/2007, privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto și utilizarea aparatelor de înregistrare a activității acestora, aprobată, cu modificări prin Legea nr. 371/2007 cu modificările și completările ulterioare, și operatorilor economici autorizați, conform reglementărilor legale;
- i) gestionarea efectuării evaluării de impact asupra siguranței rutiere, auditului de siguranță rutieră, inspecției de siguranță, precum și desfășurarea activităților de formare, atestare, instruire și perfecționare profesională a auditorilor de siguranță rutieră;
- j) Secretariatul Consiliului Interministerial pentru Siguranță Rutieră;

Prezentul Raport de activitate va fi structurat și prezentat conform organigramei aprobate prin O.M.T. nr. 1282/28.08.2014, care include următoarele departamente:

- 1. DIRECȚIA LICENȚIERE ȘI AUTORIZARE**
- 2. DIRECȚIA JURIDICĂ, PETIȚII ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE**
- 3. DIRECȚIA ECONOMICĂ**
- 4. DIRECȚIA SIGURANȚA INFRASTRUCTURII RUTIERE**
- 5. DIRECȚIA COORDONARE AGENȚII TERITORIALE**
- 6. SERVICIUL RESURSE UMANE**
- 7. SERVICIUL ADMINISTRATIV, CORESPONDENȚĂ, ARHIVĂ ȘI TRANSPORT**
- 8. BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE**
- 9. BIROU AUDIT PUBLIC INTERN ȘI ORGANIZARE S.C.I.M.**
- 10. BIROUL INSPECȚIE GENERALĂ**
- 11. CONSILIERI**

1. DIRECȚIA LICENȚIERE ȘI AUTORIZARE

Direcția Licențiere și Autorizare este compusa din urmatoarele servicii si birouri :

1. Serviciul Licențe și Programe de Transport ;
2. Serviciul Informatizare și Eliberare Carduri ;
3. Serviciul Registrul Electronic European și Restituire Acciză ;
4. Serviciul Programe de Pregatire și Formare în Transporturi ;
5. Biroul Autorizari Școli de Conducători Auto și Instructori Auto;
6. Biroul Atestare și Certificare;
7. Biroul Restituire Acciză

1.Serviciului Licențe si Programe de Transport

Având in vedere atribuțiile specifice ale Serviciului Licențe si Programe de Transport desprinse din Regulamentul Intern de Organizare si Funcționare al Autorității Rutiere Române - ARR, care constau, printre altele, in elaborarea listelor curselor interjudețene care vor fi oferate public in vederea atribuirii electronice, tipărirea si transmiterea graficelor de circulație aferente curselor interjudețene atribuite in urma unei ședințe de atribuire electronica către agențiile teritoriale, actualizarea programului de transport interjudețean in conformitate cu modificările aprobate, tipărirea si transmiterea graficelor de circulație aferente curselor interjudețene conform modificărilor aprobate in urma solicitărilor operatorilor de transport rutier depuse in vederea modificării programului de transport interjudețean către agențiile teritoriale, tipărirea si transmiterea graficelor de circulație aferente curselor interjudețene in vederea înlocuirii in cazurile prevăzute de legislația in vigoare către agențiile teritoriale, analiza si soluționarea reclamațiilor referitoare la modificarea si completarea programului de transport interjudețean, precum si alte sesizări referitoare la domeniul transporturilor rutiere, au fost stabilite obiectivele care se desprindeau pentru anul 2014, având in vedere si prevederile actelor normative in vigoare.

In acest sens, obiectivele Serviciului Licențe si Programe de Transport pentru anul 2014 au fost realizarea modificărilor trimestriale ale programului de transport, a modificării anuale a programului de transport interjudețean din luna septembrie, atribuirea curselor noi introduse in programul de transport interjudețean in cadrul modificării anuale precum si tipărirea si transmiterea graficelor de circulație la agențiile teritoriale. La acestea s-a adăugat ulterior si întocmirea listei curselor in cazul cărora au renunțat operatorii de transport sau in cazul cărora s-a aplicat măsura retragerii licenței de traseu, in vederea ofertei publice in cadrul unei ședințe de atribuire electronica, aceasta fiind urmata de verificări ale solicitărilor depuse in vederea eliberării licențelor de traseu, in ceea ce privește respectarea termenului prevăzut pentru ridicarea licențelor de traseu, respectiv de activități legate de tipărirea si transmiterea graficelor de circulație personalizate la agențiile teritoriale.

În anul 2014 Serviciul Licențe, Programe de Transport a analizat și întocmit răspunsuri pentru un număr de 2424 adrese din partea agențiilor teritoriale cât și de la operatorii de transport, federații de operatori de transport, diverși agenți economici, persoane fizice și juridice, diverse instituții.

Având in vedere faptul ca au avut loc 4 modificări trimestriale (in lunile martie, iunie, septembrie si decembrie) au fost desfășurate activități legate de primirea, inventarierea, sortarea si analiza solicitărilor operatorilor de transport precum si realizarea modificărilor in programul de transport interjudețean. In acest sens au fost primite un număr de:

- 239 solicitări pentru modificarea trimestriala 1, din care 22 nu au primit aviz favorabil;
- 62 solicitări pentru modificarea trimestriala 2, din care 7 nu au primit aviz favorabil;
- 36 solicitări pentru modificarea trimestriala 3, din care 17 nu au primit aviz favorabil;
- 24 solicitări pentru modificarea trimestriala 4, din care 6 nu au fost încă soluționate, fiind întocmite referate de prelungire, având în vedere faptul ca necesitau verificări mai complexe.

Au fost întocmite și transmise către agențiile teritoriale emitente ale licențelor de traseu graficele de circulație aferente curselor din programul de transport interjudețean, conform modificărilor aprobate.

Pentru modificarea anuala au fost primite 652 solicitări cuprinzând:

- 19 pentru eliminare de curse, din care 9 nu au primit aviz favorabil;
- 61 pentru modificarea perioadei/zilelor de circulație, din care 9 nu au primit aviz favorabil;
- 44 pentru modificarea capacității de transport, din care 3 nu au primit aviz favorabil;
- 342 pentru introducerea de stații noi în graficele de circulație, din care 135 nu au primit aviz favorabil;
- 119 pentru introducerea unui număr de 299 curse noi în programul de transport interjudețean, din care 281 curse nu au primit aviz favorabil;
- 2 pentru introducerea unor trasee noi, contrar legislației în vigoare, acestea fiind respinse;
- 75 pentru modificarea orelor de plecare și a vitezei de deplasare, din care au fost rezolvate favorabil un număr de 8 solicitări de modificare a vitezei în circulație care era mult prea mica pe traseele respective.

Totodată, au fost efectuate actualizări ale denumirii unor localități prevăzute în programul de transport interjudețean.

În data de 29.08.2014 a avut loc ședința de atribuire a unui număr de 3 curse noi introduse în programul de transport interjudețean. În urma acestei ședințe au fost întocmite și transmise către agențiile teritoriale graficele de circulație aferente curselor din programul de transport interjudețean.

Au fost efectuate verificări ale curselor interjudețene în cazul cărora s-au primit renunțări din partea operatorilor de transport sau în cazul cărora s-a aplicat măsura retragerii licențelor de traseu.

La ședința de atribuire electronică din 04.12.2014 au fost oferite public un număr de 98 curse interjudețene renunțate sau în cazul cărora a fost aplicată măsura retragerii licenței de traseu în urma căreia, au rezultat 75 curse atribuite conform rezultatelor Agenției pentru Agenda Digitală a României. În urma acestei ședințe au fost întocmite și transmise către agențiile teritoriale graficele de circulație aferente curselor din programul de transport interjudețean, conform rezultatelor finale ale atribuirii și a proceselor verbale de acordare echitabilă a licențelor de traseu. În urma analizării solicitărilor depuse de operatorii de transport câștigători, a perioadei prevăzute pentru ridicarea licențelor de traseu (conform prevederilor art. 63 din Normele metodologice aprobate prin OMTI nr. 980/2011, cu modificările și completările ulterioare) și a achitării plății tarifului, s-a constatat faptul că au rămas atribuite un număr de 63 curse.

Au fost modificate graficele de circulație și anexele la graficele de circulație privind modul de efectuare al curselor, în urma renunțării unor operatori aflați la egalitate de puncte și s-au transmis la agențiile teritoriale.

S-a formulat răspuns la contestații ale operatorilor de transport privind solicitările de introducere de curse noi interjudețene precum și cu privire la atribuirea curselor interjudețene din data de 04.12.2014.

Au fost actualizate graficele de circulație în urma eliberării licențelor de activități conexe – activități desfășurate de autogara în localitățile în care au existat autogări licențiate la data întocmirii programului de transport interjudețean, dar în cazul cărora agenții economici au predat licențele.

Urmare a publicării OUG nr. 42/2014, pentru prelungirea licențelor de traseu și a programului de transport, în baza cărora se efectuează serviciile regulate de transport persoane între Municipiul București și localitățile județului Ilfov, pentru operatorii de transport deținători de licențe de traseu au fost întocmite și transmise către agențiile teritoriale București și Ilfov un număr de 2697 grafice de circulație.

De asemenea, au fost revizuite un număr de 14 de proceduri operaționale specifice Serviciului Licențe și Programe de Transport, respectiv agențiilor teritoriale.

Propuneri pentru remedierea deficiențelor:

- modificarea Normelor metodologice aprobate prin OMTI nr. 980/2011, cu modificările și completările ulterioare în vederea clarificării aspectelor legate de modificările anuale și trimestriale ale programului de transport interjudețean.

2. Biroului Autorizări Școli Conducători Auto și Instructori Autorizați

Activitatea de autorizare a școlilor de conducători auto a fost desfășurată pe parcursul anului 2014 în cadrul Biroului Autorizări și Certificări iar de la data de 05.09.2014 în cadrul Biroului Autorizări Școli Conducători Auto și Instructori Autorizați, fiind verificate dosare ale școlilor de conducători auto, respectiv:

- 275 care au solicitat autorizare;
- 56 care au solicitat schimbarea adresei/denumirii;
- 104 care au solicitat adăugare/renunțare de categorii;
- 246 care au solicitat anulare/renunțare/suspendare de autorizații.

De asemenea, în cadrul Biroului Autorizări Școli Conducători Auto și Instructori Autorizați au fost întocmite răspunsuri sau au fost inițiate adrese pentru un număr de 155 petenți, aceștia fiind reprezentați de operatorii de transport, asociații patronale ale operatorilor de transport, diverși agenți economici, persoane fizice și juridice, diverse instituții, Agențiile ARR Teritoriale, conform criteriilor stabilite prin actele normative în vigoare.

Totodată, de la 01.07.2014 a fost implementat Registrul Național al Cursanților, aplicație informatică a Autorității Rutiere Române – A.R.R. care conține date referitoare la pregătirea persoanelor în vederea obținerii permisului de conducere, date generale despre școlile de conducători auto, personalul de specialitate cu care se efectuează pregătirea cursanților în vederea obținerii permisului de conducere (profesorii de legislație rutieră și instructorii auto) precum și despre vehiculele utilizate la efectuarea acestei pregătiri.

Facem precizarea că, de la data la care a devenit obligatoriu respectiv 01.07.2014 până la data prezentei au fost înscriși de către școlile de conducători auto în Registrul Național al Cursanților un număr de:

- 174.509 cursanți care solicită obținerea permisului de conducere, dintre aceștia finalizând pregătirea un număr de 54.055;
- 61.646 cursanți care au început pregătirea înainte de 01.07.2014.

De la 01.01.2014 până la 05.09.2014, Direcția Licențiere și Autorizare cuprindea, conform organigramei Autorității Rutiere Române – A.R.R. Biroul Autorizări și Certificări, având în principal, comasate, atribuțiile Biroului Autorizări Școli Conducători Auto și Instructori Autorizați și ale Biroului Atestate și Certificate. În cadrul acestui birou, pe lângă activitatea de autorizare a școlilor de conducători auto menționată anterior, au fost întocmite răspunsuri sau au fost inițiate adrese pentru un număr de 565 petenți.

3.Serviciul Informatizare si Eliberare Carduri

În cursul anului 2014 în cadrul Serviciului Informatizare și Eliberare Carduri au fost înregistrate, verificate și au fost întocmite răspunsuri pentru un număr 1676 de adrese/petiții/sesizări primite atât din partea agențiilor teritoriale cât și de la operatorii de transport, federații de operatori de transport, diverși agenți economici, persoane fizice și juridice, diverse instituții.

Atribuirile electronice ale traseelor/curselor ramase nealocate, renunțate sau retrase din programul de transport interjudețean 2013 – 2019 și al atribuirilor electronice a traseelor ramase nealocate, renunțate sau retrase din Programul de transport județean 2014 – 2019:

În vederea eficientizării și transmiterii în timp real a datelor privind operatorii de transport rutier public de persoane, a parcului utilizat de aceștia (tip deținere autovehicul, an fabricație, grad confort, dotare cu instalație de aer condiționat al autovehiculelor), renunțările la efectuarea traseelor/curselor, licențele de traseu la care măsura retragerii a rămas definitivă, copiile conforme valabile și deținerea neîntreruptă a licențelor de traseu, ARR a pus la dispoziția CNMSI – SAET, informațiile în formatul și în zona de acces stabilite de către instituțiile implicate în procesul atribuirilor electronice a traseelor/curselor județene și interjudețene.

În anul 2014 au avut loc 2 ședințe de atribuire electronică a traseelor/curselor interjudețene cuprinse în programul interjudețean de transport 2013 - 2019.

În cursul anului 2014 s-au desfășurat 7 ședințe de atribuire electronică a traseelor județene din programul de transport județean 2014 – 2019 ramase nealocate, renunțate sau retrase. Pentru desfășurarea atribuirii electronice a traseelor județene în bune condiții s-au înaintat Agențiilor teritoriale informații cu privire la deținerea licențelor de traseu județean în vederea verificării acestor informații cu cele deținute la agenții. Agențiile teritoriale au făcut demersurile necesare pentru a obține confirmarea și actualizarea acestor informații de către consiliile județene (în funcție de sentințele judecătorești pronunțate sau de alte instituții sau de situații de fapt precum și a corelării acestora cu codurile de traseu din programele județene de transport aprobate de consiliile județene). Datele confirmate de către consiliile județene privind deținerea neîntreruptă a licențelor de traseu precum și informațiile cu privire la vehiculele titulare pentru care s-au emis licențe de traseu regulate speciale județene au fost transmise Serviciului Informatizare și Eliberare Carduri în vederea centralizării lor, respectiv a transmiterii acestora către CNMSI în formatul stabilit.

În conformitate cu protocolul încheiat între ARR și INS, au fost transmise trimestrial la Institutul Național de Statistică informațiile cu privire la operatorii de transport și parcul auto al acestora pentru transportul rutier de mărfuri și persoane cu licența comunitară/certificate de transport în cont propriu și copii conforme ale acestora valabile.

În conformitate cu protocolul încheiat între ARR și ANRSPS, au fost transmise semestrial sau în situații în afara termenului stabilit la solicitarea acestora, la Administrația Națională a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale informațiile cu privire la persoanele juridice care desfășoară activități de transport rutier, licențiate în conformitate cu legislația în vigoare, precum și structura parcului auto deținut și utilizat de acestea.

În conformitate cu protocolul încheiat între ARR și DRPCIV, ARR a centralizat și transmis la Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor informațiile privind cursanții înscriși de școlile de conducători auto în vederea obținerii permisului de conductor auto, date puse la dispoziție de școlile de conducători auto;

transmiterea periodică și ori de câte ori este necesar situația școlilor de conducători auto cu autorizație valabilă, precum și instructorii care desfășoară activitatea în cadrul acestora.

-servicii de help desk pentru angajații din A.R.R.;

- asistență tehnică soft și hard a sistemelor și echipamentelor IT din ARR – la solicitările personalului din sediul central;
- administrarea și actualizarea site-ului Autorității Rutiere Române - A.R.R.;
- eliberarea unui număr de 27.055 certificate ADR;

4.Serviciul Programe de Pregătire și Formare în Transporturi

Serviciul Programe de Pregătire și Formare în Transporturi este structură funcțională în cadrul Direcției Licențiere și Autorizare și începând cu luna septembrie 2014 are în subordine și Biroul Atestare și Certificare.

În anul 2014, personalul serviciului a desfășurat următoarele activități:

a) au fost redactate un număr de 279 de răspunsuri la solicitările de informații sau consultanță ale persoanelor juridice sau fizice pe linia formării și perfecționării personalului de specialitate din domeniul transporturilor rutiere, transportului rutier de mărfuri periculoase sau legislației sociale din domeniul transporturilor rutiere;

b) a participat prin personalul din cadrul serviciului la trei sesiuni de instruire și perfecționare a personalului care participă la examinările teoretice organizate în vederea obținerii certificatelor/atestatelor de pregătire profesională pentru personalul de specialitate din domeniul transporturilor rutiere: manageri de transport, conducători auto care efectuează transport rutier de mărfuri sau persoane, conducători auto care efectuează transport rutier de mărfuri cu vehicule care depășesc limitele masice sau dimensiunile de gabarit maxim admise, consilieri de siguranță, conducători auto care efectuează transport de persoane în regim de taxi, instructori de conducere auto și profesori de legislație rutieră. La cele patru sesiuni de instruire și perfecționare au participat 50 de angajați.

c) s-au actualizat și completat bazele de întrebări necesare procesului de certificare/atestare profesională a personalului de specialitate din domeniul transporturilor rutiere;

d) s-au actualizat, completat și diversificat subiectele utilizate la studiile de caz aferente examenelor pentru certificarea profesională a personalului de specialitate din domeniul transporturilor rutiere;

e) a participat la elaborarea Metodologiei de organizare a cursurilor de formare, instruire și perfecționare profesională a auditorilor/inspectorilor de siguranță rutieră, precum și de atestare a acestora;

f) a participat la elaborarea Normelor privind pregătirea și atestarea profesională a anumitor categorii de personal de specialitate din domeniul transportului rutier (manageri de transport, conducători auto care efectuează transport rutier de mărfuri sau persoane, conducători auto care efectuează transport rutier de mărfuri cu vehicule care depășesc limitele masice sau dimensiunile de gabarit maxim admise, consilieri de siguranță și conducători auto care efectuează transport de mărfuri periculoase);

g) a participat la lucrările Grupului de lucru româno-moldovean la nivel de experți pentru acordarea de către partea română, de asistență tehnică părții moldovene în problematica armonizării legislației Republicii Moldova cu legislația UE în domeniul transportului rutier;

h) a efectuat demersurile necesare și a participat în cadrul exercițiului de evaluare, transparență și proporționalitate aplicat profesiei de instructor de conducere auto în vederea introducerii acesteia în baza de date a Comisiei Europene cu profesiile reglementate;

i) a participat în grupul de lucru pentru întocmirea procedurilor operaționale necesare în vederea îndeplinirii atribuțiilor de Administrator al schemei de ajutor de stat de către Autoritatea Rutieră Română – ARR, ca urmare a aplicării prevederilor HG. nr. 537/2014 privind condițiile,

procedura și termenele de restituire ca ajutor de stat a sumelor reprezentând diferența dintre nivelul standard al accizelor și nivelul accizelor diferențiat pentru motorina utilizată drept combustibil pentru motor;

j) a participat în cadrul Secretariatului Comisiei CEMT la următoarele activități:

- primirea și înregistrarea cererilor de solicitare depuse de operatorii de transport rutier în vederea repartizării autorizațiilor CEMT atât pentru repartitia inițială cât și pentru repartițiile suplimentare din cursul anului 2015;

- întocmirea și propunerea spre aprobare Comisei CEMT a listelor cu solicitările de autorizații CEMT;

- primirea contestațiilor și transmiterea lor, pe bază de referat, Comisiei CEMT în vederea soluționării, cu propuneri fundamentate de admitere/respingere a acestora;

- întocmirea procesului verbal de repartitie a autorizațiilor CEMT însoțit de Lista finală și asigurarea publicării acesteia pe site-ul Autorității Rutiere Române – ARR.

5.Serviciul Registrul Electronic European și Restituire Acciză

În anul 2014 la nivelul Serviciului Registrul Electronic European și Restituire Acciză din cadrul Direcției de Licențiere și Autorizare au fost înregistrate și soluționate favorabil un număr de 236 de petiții din care 8 au fost adresate de persoane fizice și 194 de persoane juridice.

Serviciul Registrul Electronic European și Restituire Acciză administrează sistemul ERRU (European Registers of Road Transport Undertakings – Registrul european al operatorilor de transport rutier) prin intermediul căruia se realizează schimbul de informații cu celelalte state membre pentru aplicarea regulamentelor europene din domeniul transporturilor rutiere.

Serviciul Registrul Electronic European și Restituire Acciză administrează sistemul de examinare on-line a cursanților în vederea obținerii certificatelor/atestate lor de pregătire profesională în domeniul transporturilor rutiere și importă automat datele privind rezultatele examinării după fiecare sesiune, în sistemul informatic de licențiere/autorizare/atestare.

Au fost asigurate serviciile de help-desk operatorilor de transport rutier pentru raportările on-line privind situația persoanelor cu facilități la transportul rutier în conformitate cu Legea 147/2000 și Legea 44/1994, transportul rutier public de persoane prin servicii ocazionale, conducătorii auto angajați, cursanții pregătiți de școlile de conducători auto, transportul rutier contra cost de persoane prin servicii regulate privind înlocuirea autovehiculului defect nominalizat pe o cursă regulată interjudețeană și situația abonamentelor pentru elevi în conformitate cu O.G. nr. 27/2011 privind transporturile rutiere cu modificările și completările ulterioare.

În acest sens, s-au eliberat chei criptate pentru acces, după cum urmează:

- raportare on-line privind persoanele cu facilități (pensionari și veterani) = **17**

- raportare on-line privind conducătorii auto angajați = **4516**

- raportare on-line privind transportul rutier prin servicii ocazionale = **282**

- raportare on-line privind cursanții pregătiți de școlile de conducători auto = **1360**

- raportare on-line privind înlocuirea autovehiculului defect nominalizat pe o cursă regulată interjudețeană = **37**

- raportare on-line abonamente elevi = **66**

De asemenea, au fost înregistrate de către operatorii de transport prin sistemul informatic de raportări on-line disponibil la adresa www.raportarion-line.ro un număr de raportări după cum urmează:

- raportări privind persoanele cu facilități (pensionari și veterani) = **3204836**

- raportări privind conducătorii auto angajați = **93015**
- raportări privind transportul rutier prin servicii ocazionale = **146679**
- raportări cursanți pregătiți de școlile de conducători auto = **158492**
- raportări privind înlocuirea autovehiculului defect nominalizat pe o cursă regulată interjudețeană = **93**
- raportări abonamente elevi = **24963**

5.1 Biroul Restituire Acciză

În conformitate cu prevederile H.G. nr.537/2014 privind condițiile, procedura și termenele de restituire ca ajutor de stat a sumelor reprezentând diferența dintre nivelul standard al accizelor și nivelul accizelor diferențiat pentru motorina utilizată drept combustibil pentru motor, cu modificările și completările ulterioare Autoritatea Rutieră Română – A.R.R. a fost desemnată administratorul schemei de ajutor de stat. Astfel, a fost creat la nivelul Autorității Biroul Restituire Acciză.

Până în acest moment Biroul Restituire Acciză a primit:

- 504 de dosare pentru înscrierea operatorilor economici în Registrul vehiculelor și al operatorilor eligibili pentru restituirea de acciză, din care 405 operatori economici au fost înregistrați în Registru, 96 operatori economici au primit decizii de respingere a cererii de înscriere în Registru.
- 270 de cereri de restituire de acciză, dintre care 11 au fost soluționate favorabil, 27 au fost respinse;
- 420 notificări privind modificări și completări ale Registrului vehiculelor și al operatorilor economici eligibili pentru restituirea de accize care au fost înregistrate și soluționate;
- 10 petiții pentru care Biroul , precum și evidențe/statistici conform solicitărilor și protocoalelor.

Au fost asigurate servicii de help-desk operatorilor economici privind constituirea dosarelor de înscriere în Registru, cât și a dosarelor de restituire de accize.

De asemenea, s-a realizat implementarea sistemului informatizat pentru înscrierea operatorilor economici în Registrul vehiculelor și al operatorilor economici eligibili în vederea restituirii ca ajutor de stat a sumelor reprezentând diferența dintre nivelul standard al accizelor și nivelul accizelor diferențiat pentru motorina utilizată drept combustibil pentru motor. Astfel, Autoritatea Rutieră Română – A.R.R. simplifică procedurile în vederea restituirii accizelor pentru motorina utilizată drept combustibil pentru motor în transportul rutier de mărfuri/persoane contra cost și în transportul rutier de mărfuri în cont propriu prin depunerea tuturor documentelor on-line.

2.DIRECȚIA JURIDICĂ, PETIȚII SI RELAȚII INTERNAȚIONALE

Direcția Juridică, Petiții si Relații Internaționale este compusă din următoarele servicii si compartimente :

1. Serviciul Juridic și Contencios Administrativ ;
2. Serviciul Reglementari si Legislație Socială ;
3. Compartimentul Relații Publice, Petiții si Comunicare ;
4. Compartimentul Relații Internaionale ;

1. În perioada 01.01.2014 - 31.12.2014, la **Serviciul Juridic și Contencios Administrativ** au fost înregistrate un număr total de 120 litigii promovate pe rolul instanțelor judecătorești în temeiul

Legii nr.554/2004 și a Legii nr.53/2003, din care 99 litigii de contencios administrativ și 21 litigii de muncă.

Din cele 99 litigii de contencios administrativ:

- 24 au fost câștigate de instituția noastră;
- 68 sunt pe rolul instanțelor de judecată;
- 5 suspendată judecarea;
- 2 a fost pierdute de instituția noastră.

Din cele 21 litigii de muncă:

- 7 sunt pe rolul instanțelor de judecată;
- 3 pierdute de instituția noastră;
- 11 au fost câștigate de instituția noastră.

Totodată, Serviciul Juridic și Contencios Administrativ, în plus de cele 120 litigii promovate în 2014, a mai gestionat un număr de 125 litigii promovate pe rolul instanțelor în anii anteriori și soluționate în perioada 01.01-31.12.2014, după cum urmează:

Din cele 125 litigii:

- 85 au fost câștigate de instituția noastră;
- 24 sunt pe rolul instanțelor de judecată;
- 5 suspendată judecata;
- 11 au fost pierdute de instituția noastră.

De asemenea, Serviciul Juridic și Contencios Administrativ a efectuat un număr de 1.988 de lucrări precum întâmpinări, corespondență cu instanțele judecătorești, adrese de răspuns formulate la solicitările operatorilor de transport, răspunsuri la plângerile prealabile formulate în temeiul art.7 din Legea nr.554/2004 cu modificările ulterioare, corespondență cu agențiile teritoriale ale instituției noastre, corespondență cu diferite direcții și servicii din cadrul Autorității Rutiere Române-ARR., precum și lucrări către consiliile județene, ministere, prefecturi, etc.

Serviciul Juridic și Contencios Administrativ a susținut apărările pentru un număr de 479 termene de pe rolul instanțelor judecătorești în cauzele de contencios administrativ și litigiile de muncă.

În cadrul Serviciului Juridic și Contencios Administrativ au fost primite, înregistrate și expediate un număr de 5.893 de înscrisuri și un număr de 2.147 trimiteri poștale de la A.R.R. către diferiți destinatari.

2. În anul 2014 în cadrul **Serviciului Reglementări și Legislație Socială** au fost înregistrate, și întocmite răspunsuri pentru un număr de 701 adrese primite atât din partea agențiilor teritoriale cât și de la operatorii de transport, asociații patronale ale operatorilor de transport, diverși agenți economici, persoane fizice și juridice, diverse instituții, conform criteriilor stabilite prin actele normative în vigoare.

Din punct de vedere legislativ, au fost elaborate și înaintate spre promovare, Direcției Transport Rutier din cadrul Ministerului Transporturilor un număr de acte normative (hotărâri, ordonanțe, ordine ale ministrului) prin care au fost transpuse în legislația națională prevederi ale legislației comunitare sau s-a urmărit îmbunătățirea cadrului instituțional de formare, pregătire și perfecționare a personalului din transporturile rutiere, după cum urmează:

a) Proiect de Ordin pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 2.156/2005 privind tarifele pentru prestațiile specifice realizate de Autoritatea Rutiera Română - A.R.R.

b) Proiect de Ordin pentru aprobarea Normelor privind pregătirea și atestarea profesională a personalului de specialitate din domeniul transporturilor rutiere;

c) Proiect de Ordin pentru aprobarea Normelor privind autorizarea și controlul centrelor de pregătire și perfecționare profesională a personalului de specialitate din domeniul transporturilor rutiere;

d) Proiect de Ordin pentru aprobarea Normelor privind atestarea profesională a lectorilor necesari procesului de pregătire și perfecționare profesională a personalului de specialitate din domeniul transportului rutier;

e) Ordonanță de urgență pentru modificarea Legii nr.265/2008 privind gestionarea siguranței circulației pe infrastructura rutieră, republicată;

Totodată ne-a fost solicitat și am elaborat puncte de vedere față de :

a) H.G. nr.537/2014 privind condițiile, procedura și termenele de restituire ca ajutor de stat a sumelor reprezentând diferența dintre nivelul standard al accizelor și nivelul accizelor diferențiat pentru motorina utilizată drept combustibil pentru motor;

b) H.G. nr.906/2014 pentru modificarea și completarea H.G. nr.537/2014 privind condițiile, procedura și termenele de restituire ca ajutor de stat a sumelor reprezentând diferența dintre nivelul standard al accizelor și nivelul accizelor diferențiat pentru motorina utilizată drept combustibil pentru motor;

c) H.G. nr.15/2014 pentru modificarea H.G. nr.537/2014 privind condițiile, procedura și termenele de restituire ca ajutor de stat a sumelor reprezentând diferența dintre nivelul standard al accizelor și nivelul accizelor diferențiat pentru motorina utilizată drept combustibil pentru motor;

d) proiectul de Ordonanță pentru modificarea și completarea O.G. nr.37/2007 privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto și utilizarea aparatelor de înregistrare a activității acestora, aprobată prin Legea nr.371/2007;

e) O.M.T. nr.75/2014 privind reglementarea activității de pregătire a persoanelor în vederea obținerii permisului de conducere;

f) H.G. nr.766/2014 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr.39/2007 privind interoperabilitatea sistemelor electronice de tarifare pentru utilizarea infrastructurii rutiere.

Participare la comisiile de dialog social privind:

a) promovarea pachetului de norme privind pregătirea profesională;

b) proiectul H.G. pentru aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor O.G. nr.39/2007 privind interoperabilitatea sistemelor electronice de tarifare pentru utilizarea infrastructurii rutiere;

c) proiectul de Ordin privind reglementarea activității de pregătire a persoanelor în vederea obținerii permisului de conducere.

3. Activitatea specifică a Compartimentul Relații Publice Petiții și Comunicare din cadrul Autorității Rutiere Române – A.R.R. este cea de soluționare a solicitărilor de informații de interes public, și respectiv a petițiilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 *privind liberul acces la informațiile de interes public*, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale O.G. nr. 27/2002 *privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor*.

În perioada **01.01.2014-31.12.2014** în conformitate cu O.G. nr. 27/2002 *privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor*, în cadrul compartimentului s-au înregistrat un număr total de **256** petiții din care un număr de :

- 115 petiții au fost rezolvate favorabil ;
- 141 petiții au fost respinse (lipsa competență, neîntemeiate, clasate) ;

În perioada **01.01.2014-31.12.2014**, conform prevederilor Legii 544/2001- privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin H.G 123/2002, în cadrul compartimentului s-au înregistrat un număr total de **652** solicitări de informații de interes public, din care un număr de :

- 558 solicitări au fost rezolvate favorabil ;
- 94 solicitări au fost respinse (lipsă competență, exceptate de la furnizare, conform normelor legale).

De asemenea, a fost întocmit și transmis lunar către Direcția Comunicare și Relația cu Sindicatele, din cadrul Ministerului Transporturilor, *Raportul privind activitatea de asigurare a transparenței* pentru Autoritatea Rutieră Română – A.R.R.

A fost întocmit *Raportul privind liberul acces la informațiile de interes public* pentru anul 2013, și s-au făcut demersurile necesare în vederea publicării acestuia pe site-ul instituției, în conformitate cu prevederile legale.

Totodată, s-a întocmit Raportul de activitate al instituției pentru anul 2013, în conformitate cu prevederile legale și s-au făcut demersurile necesare pentru publicarea acestuia în Monitorul Oficial al României (nr. 159/20.03.2014).

4. Compartimentul Relații Internaționale din cadrul Autorității Rutiere Române – ARR, asigură interfața cooperării ARR cu organismele și organizațiile internaționale de profil din alte state. În conformitate cu atribuțiile menționate la art. 4, alin. 7, Cap. II, Anexa I din HG 625/98, în perioada 2013- 2014, a derulat următoarele activități:

- Centralizatorului privind propunerile de deplasări externe și urmărirea ducerii la îndeplinire a acestuia, conform aprobării conducerii Autorității Rutiere Române – ARR;
- Gestionarea temelor aflate pe agenda grupurilor de lucru de la Bruxelles;
- Asigurarea comunicării cu persoanele de contact de la nivelul instituțiilor europene;
- Participarea specialiștilor din cadrul biroului în cadrul reuniunilor ce au ca temă transportul rutier;
- Analizarea obligațiilor care revin Autorității Rutiere Române – ARR, urmare participării la reuniunile internaționale menționate în rapoartele delegaților și formularea de comentarii, observații, propuneri împreună cu specialiști din cadrul compartimentelor de specialitate din ARR și înaintarea acestora către conducerea Autorității Rutiere Române – ARR;
- Întocmirea mandatelor, notelor de informare, de fundamentare, a deciziilor de deplasare în străinătate și a devizelor estimative aferente;
- Monitorizarea documentelor aferente deplasărilor externe (note, mandate, decizii, rapoarte, documente oficiale și informale, invitații) și clasificarea pe nivel de reprezentare și organisme internaționale;
- Participarea regulată la ședințele CORTE (Confederația Organizațiilor pentru Implementarea Legislației în Transportul Rutier) și strânsa colaborare cu această organizație, având în vedere poziția deținută de ARR, respectiv aceea de membru CORTE cu drepturi depline din anul 2006 și, respectiv, cea de membru în Consiliul de Conducere al acestei organizații, începând

cu data de 1 decembrie 2011; Participarea în ședințele programate în 2014 s-a axat, în principal, pe discuții referitoare la implementarea noului Regulament privind tahograful digital, respectiv Regulamentul 165/2014, eliminarea posibilității de fraudare a cartelelor tahograf și introducerea unor elemente de securitate suplimentare.

- Gestionarea programelor de finanțare UE în vederea pregătirii și perfecționării personalului din cadrul instituției, respectiv participarea în cadrul Proiectului CLOSER, Proiect finanțat cu ajutorul Comisiei Europene, care se derulează în perioada 2014-2015, pe parcursul a 24 de luni și vizează Stabilirea unor obiective unitare de pregătire profesională în vederea sporirii siguranței rutiere la nivelul comunității europene.
- Monitorizarea progreselor privind transpunerea prevederilor Directivei 2004/52/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind interoperabilitatea sistemelor de taxare rutieră electronică pentru utilizarea infrastructurii rutiere în cadrul Comunității, în conformitate Hotărârea de Guvern 766/2014, privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 39/2007, privind interoperabilitatea sistemelor electronice de tarifare pentru utilizarea infrastructurii rutiere, prin care se înființează Registrul SETRE, care se întocmește, se administrează și se actualizează de către Autoritatea Rutieră Română — A.R.R.
- Înregistrarea și soluționarea în cadrul Compartimentului, a solicitărilor primite din partea unor organizații/instituții omoloage din străinătate;
- Formularea, împreună cu specialiști din cadrul compartimentelor de specialitate, a răspunsurilor la adresele primite din partea Direcțiilor de specialitate din cadrul Ministerului Transporturilor sau altor instituții publice centrale sau locale, cu referire la transportul rutier internațional de mărfuri și/sau persoane;
- Traducerea, efectuarea retroversiunilor și analizarea documentelor transmise de/către organizațiile/instituțiile omoloage din străinătate;
- Traducerea și analizarea documentelor/rapoartelor înscrise pe ordinea de zi a reuniunilor internaționale la care au participat specialiști din cadrul Autorității Rutiere Române – ARR și elaborarea punctelor de vedere (notelor) referitoare la documentele respective, în colaborare cu aceștia;
- Traduceri ale unor lucrări din domeniul auditului de siguranță a infrastructurii rutiere;
- Rezolvarea oricărei alte sarcini primite din partea conducerii Autorității Rutiere Române – ARR;

3. DIRECȚIA ECONOMICĂ

Direcția Economică este compusă din următoarele servicii și compartimente :

1. Serviciul Contabilitate și Analiză Economică ;
2. Serviciul Financiar BVC Tarife
3. Compartimentul CFPP

Direcția Economică și-a desfășurat activitatea în cursul anului 2014 în conformitate cu principalele reglementări legale :

- Legea nr.500/2002 privind finanțele publice;
- Legea Contabilității nr. 82/1991 ;
- Legea nr.571/2003 privind codul fiscal cu completările și modificările ulterioare ;
- OMFP nr.1954/2005 pentru aprobarea Clasificatiei indicatorilor privind finantele publice;
- *ORDIN nr. 2.021 din 17 decembrie 2013 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.917/2005;*
- OUG nr.158/2005 privind concediile si indemnizatiile de asigurari sociale de sanatate cu completari si modificari ulterioare;
- *HOTARARE nr. 1.677 din 10 decembrie 2008 pentru modificarea si completarea anexei la Hotararea Guvernului nr. 1.860/2006 privind drepturile si obligatiile personalului autoritatilor si institutiilor publice pe perioada delegarii si detasarii in alta localitate, precum si in cazul deplasarii, in cadrul localitatii, in interesul serviciului;*
- H.G. 518/1995 privind drepturile si obligatiile personalului roman trimis in strainatate pentru indeplinirea unor misiuni cu caracter temporar cu modificările și completările ulterioare;
- ORDONANTA nr. 80 din 30 august 2001 actualizat privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritatile administratiei publice si institutiile publice;
ORDIN nr. 882 din 14 mai 2013 pentru stabilirea valorii nominale indexate a unui tichet de masa;
- ORDONANTA DE URGENTA nr. 34 din 11 aprilie 2009 cu privire la rectificarea bugetara pe anul 2009 si reglementarea unor masuri financiar-fiscale;
- ORDONANTA nr. 29 din 27 august 2013 privind reglementarea unor masuri bugetare;
- *HOTARARE nr. 276 din 21 mai 2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;*
- *HOTARARE nr. 2.139 din 30 noiembrie 2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea si duratele normale de functionare a mijloacelor fixe;*
- *ORDONANTA DE URGENTA nr. 68 din 14 noiembrie 2012 pentru modificarea si completarea unor acte normative si reglementarea unor masuri financiar-fiscale;*

- Ordonanța de urgență nr. 101/04 noiembrie 2013 pentru modificarea Ordonanței Guvernului nr. 26/2011 privind înființarea Inspectoratului pentru Controlul în Transportul Rutier;
- *HOTARARE nr. 871 din 14 noiembrie 2013 pentru stabilirea salariului de baza minim brut pe tara garantat in plata;*
- *LEGE nr. 340 din 10 decembrie 2013 a bugetului asigurarilor sociale de stat pe anul 2014;*
- *ORDONANTA DE URGENTA nr. 103 din 14 noiembrie 2013 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice in anul 2014, precum si alte masuri in domeniul cheltuielilor publice;*

În cursul anului 2014 Direcția Economică a asigurat efectuarea următoarelor operațiuni principale:

- a) evidența contabilă sintetică și analitică a operațiunilor efectuate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, precum și cu Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- b) înregistrarea cronologică și sistematică în evidențele contabile a documentelor justificative ce reflectă drepturi sau obligații ale instituției;
- c) întocmirea balanței de verificare sintetică și analitică pentru operațiunile financiar-contabile;
- d) întocmirea situațiilor financiare trimestriale și a bilanțului contabil anual;
- e) evidența contabilă a patrimoniului instituției conform prevederilor legale în vigoare;
- f) valorificarea rezultatelor inventarierii patrimoniului, în baza listelor de inventariere furnizate de către comisiile de inventariere, în conformitate cu legislația specifică inventarierii patrimoniului;
- g) înregistrarea în evidențele contabile ale instituției a rezultatelor inventarierii;

- h) evidența contabilă analitică și sintetică a mijloacelor fixe, obiectelor de inventar și a materialelor pe locuri de folosință;
- i) centralizarea balanțelor analitice și sintetice ale agențiilor teritoriale și ale sediului central în balanța centralizată a Autorității Rutiere Române – A.R.R.;
- j) întocmirea situației soldurilor de disponibilități bănești și efectuarea punctajului cu Trezoreria Statului și cu băncile comerciale;
- k) evidența informatică a jurnalelor prevăzute de reglementările legale în vigoare: Registrul Jurnal, Registrul Inventar, Cartea Mare;
- l) organizarea circuitului documentelor din cadrul serviciului;
- m) întocmirea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli anual și a eventualelor rectificări bugetare, precum și înaintarea acestuia spre avizare către Consiliul de Conducere al

Autorității Rutiere Romane – A.R.R., însoțit de nota justificativă privind proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și de celelalte anexe;

- n) calculul drepturilor și obligațiilor salariale pentru funcția de bază, concedii medicale, concedii de odihnă, alte drepturi salariale cuvenite, în baza deciziilor în care se stabilesc drepturile salariale ale personalului primite de la Serviciul Resurse Umane, precum și în baza fiilor colective de prezență primite de asemenea de la Serviciul Resurse Umane;
- o) întocmirea statelor de plată lunare pentru drepturile salariale;
- p) înregistrarea în evidențele contabile ale instituției a drepturilor și obligațiilor salariale ale personalului instituției;
- q) întocmirea la termen a ordinelor de plată pentru achitarea drepturilor salariale și a altor drepturi către angajați, a obligațiilor către bugetul de stat, bugetul general consolidat al statului, precum și contabilizarea lor;
- r) organizarea evidenței și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- s) evidența creditelor bugetare aprobate în baza cărora instituția poate efectua plăți, precum și a modificărilor intervenite pe parcursul exercițiului bugetar curent cu ajutorul contului „Credite bugetare aprobate”;
- t) evidența angajamentelor bugetare cu ajutorul contului „Angajamente bugetare”;
- u) evidența angajamentelor legale cu ajutorul contului „Angajamente legale”;
- v) urmărirea lunară a execuției BVC la toate capitolele de cheltuieli și plăți bugetare;
- w) exercitarea controlului financiar preventiv propriu prin viză de CFPP;
- x) verificarea documentelor prezentate la viza de control financiar preventiv propriu cu privire la: completarea acestora în concordanță cu conținutul lor; existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate; existența actelor justificative specifice operațiunii prezentate la viză;
- y) efectuarea unui număr de 1033 restituiri de sume solicitate de operatorii de transport;
- z) elaborarea de proceduri specifice activității;
- aa) respectarea cerințelor standardelor de control intern managerial implementate.

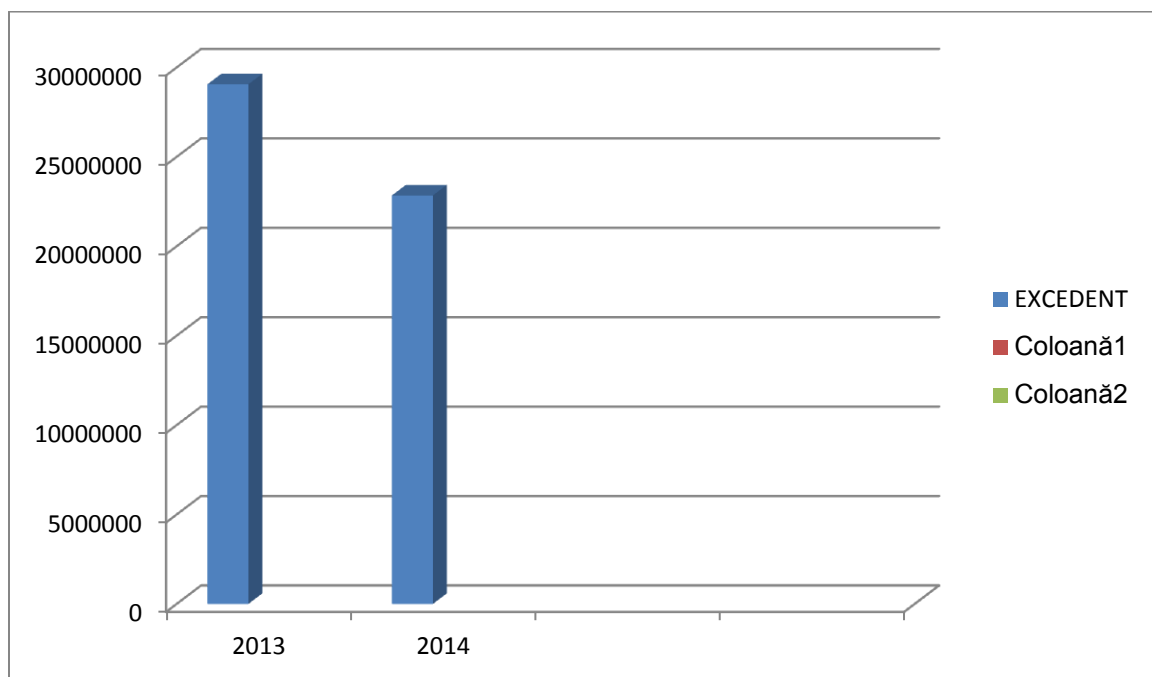
Prezentam în continuare principalii indicatori economico-financiarți înregistrați la 31.12.2014:

CONTUL DE REZULTAT PATRIMONIAL

DENUMIREA INDICATORILOR	COD RAND	LA 31.12.2013	LA 31.12.2014
Venituri operationale	01	85.089.512	80.114.569
Cheltuieli operationale	02	56.407.255	57.756.493
REZULTATUL DIN ACTIVITATEA OPERATIONALA EXCEDENT (rd.1-rd.2)	03	26.682.257	22.458.048
Venituri financiare	04	375.801	385.847
Cheltuieli financiare	05	659	1.587
REZULTATUL DIN ACTIVITATEA FINANCIARA EXCEDENT (rd.4-rd.5)	06	375.142	384.260
REZULTATUL DIN ACTIVITATEA CURENTA EXCEDENT (rd.3+rd.6)	07	29.057.399	22.842.308
Venituri extraordinare	08	-	-
Cheltuieli extraordinare	09	-	-
REZULTATUL DIN ACTIVITATEA EXTRAORDINARA (rd.8-rd.9)	10	-	-
REZULTATUL PATRIMONIAL AL EXERCITIULUI EXCEDENT(rd.7-rd.10)	11	29.057.399	22.842.308

Excedentul realizat în anul 2014 este de 22.842.30878, reprezentând 78,61 % față de excedentul realizat 2013, principala explicație fiind aceea că în anul 2014 cheltuielile au crescut considerabil odată cu plata lunară către I.S.C.T.R. a contribuției de 20% din tarifele încasate, conform OG 26/2011 modificată cu Oug 101/2013.

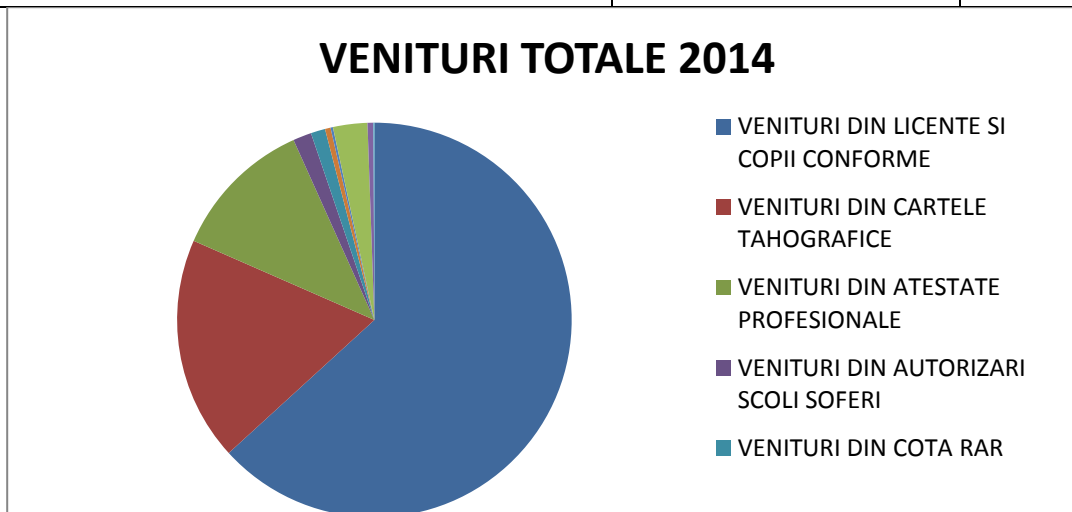
Totodată, operațiunile s-au realizat în anul 2014 în sumă de 80.114.569 lei față de 85.089.512 realizate în anul 2013, an în care a avut loc licitația de trasee, licitație ce a determinat încasări ce vor fi utilizate la execuția bugetară în anii următori.



Veniturile totale realizate în cursul anului 2014 sunt determinate de numărul operațiunilor de prestări de servicii specifice, și anume: eliberare de licențe, eliberare de copii conforme, avizare programe școlare, autorizări școli conducători auto, eliberare de certificate de competență profesională, eliberare de cartele tahografice, clasificare autobuze pe categorii, venituri din autorizații agabaritice.

Prezentăm în continuare structura veniturilor realizate în cursul anului 2014:

STRUCTURA VENITURI	SUMA	PROCENT DIN VENITUL TOTAL
VENITURI DIN LICENTE SI COPII CONFORME	50.891.443	63,22%
VENITURI DIN CARTELE TAHOGRAFICE	14.774.380	18,35%
VENITURI DIN ATESTATE PROFESIONALE	9.427.690	11,71%
VENITURI DIN AUTORIZARI SCOLI SOFERI SI INSTRUCTORI AUTO	1.218.214	1,51%
VENITURI DIN COTA RAR	951.677	1,18%
VENITURI DIN CARNETE INTERBUS, DOCUMENTE DE CONTROL NATIONALE SI INTERNATIONALE	371.768	0,46%
VENITURI DIN EXAMINARI SI ATESTATE TAXIMETRISTI	149.597	0,19%
VENITURI DIN TRANSPORTURI AGABARITICE	5.274	0,01%
VENITURI DIN ACTIVITAȚI DIVERSE (CH. DE JUDECATA INCASATE, CONSULTANTA)	2.259.075	2,81%
VENITURI FINANCIARE (DOBANZI)	385.847	0,48%
VENITURI DIN PROPRIETATE	65.451	0,08%
TOTAL VENITURI	80.500.416	



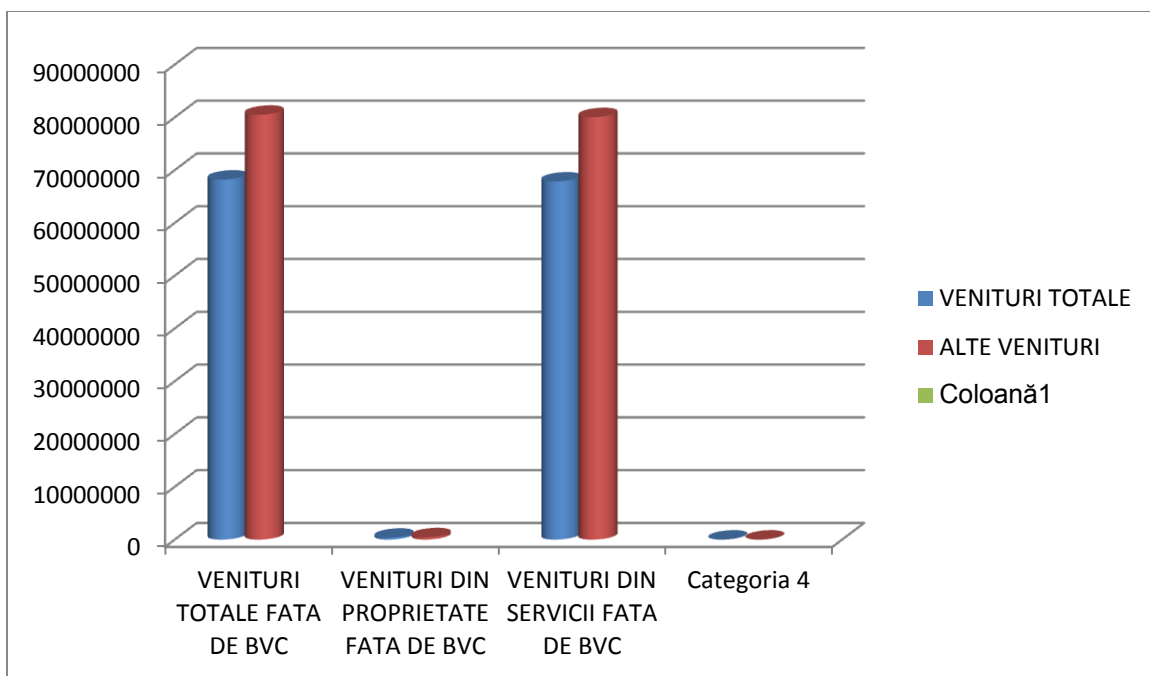
Veniturile realizate depășesc veniturile prognozate în BVC, astfel:

A. CONTUL DE EXECUTIE AL INSTITUTIEI PUBLICE-VENITURI la 31.12.2014

LEI

DENUMIRE INDICATORI	PREVEDERI BVC 2014	REALIZAT LA 31.12.2014	REALIZAT FATA DE BVC %
B	1	2	3=2/1
VENITURI TOTALE din care :	68.217.000	80.500.416	118.01%
I.VENITURI DIN ANUL CURENT	68.217.000	80.500.416	118.01%
C. VENITURI NEFISCALE	68.217.000	80.500.416	118.01%
C1.VENITURI DIN PROPRIETATE	363.000	451.298	124.32%
-Venituri din concesiuni și închirieri	63.000	65.451	103.89%
-Venituri din dobânzi	300.000	385.847	128.62%
C2. VENITURI DIN SERVICII	67.854.000	80.049.118	117.97%
-Venituri din prestari servicii	66.854.000	78.952.754	118.10%
-Alte venituri din prestari servicii	1.000.000	1.096.364	109.64%

Din datele prezentate reiese ca veniturile realizate din prestari servicii specifice obiectului de activitate al A.R.R. au depasit propunerile bugetare ale anului 2014 cu 18,10%, iar veniturile totale cu 18,01%.



Cheltuielile efectuate în anul 2014 au fost destinate acoperirii cheltuielilor de personal, bunuri si servicii, capital, cu încadrarea în creditele bugetare aprobate și în limitele de cheltuieli aprobate. Prezentam în continuare executia cheltuielilor din BVC:

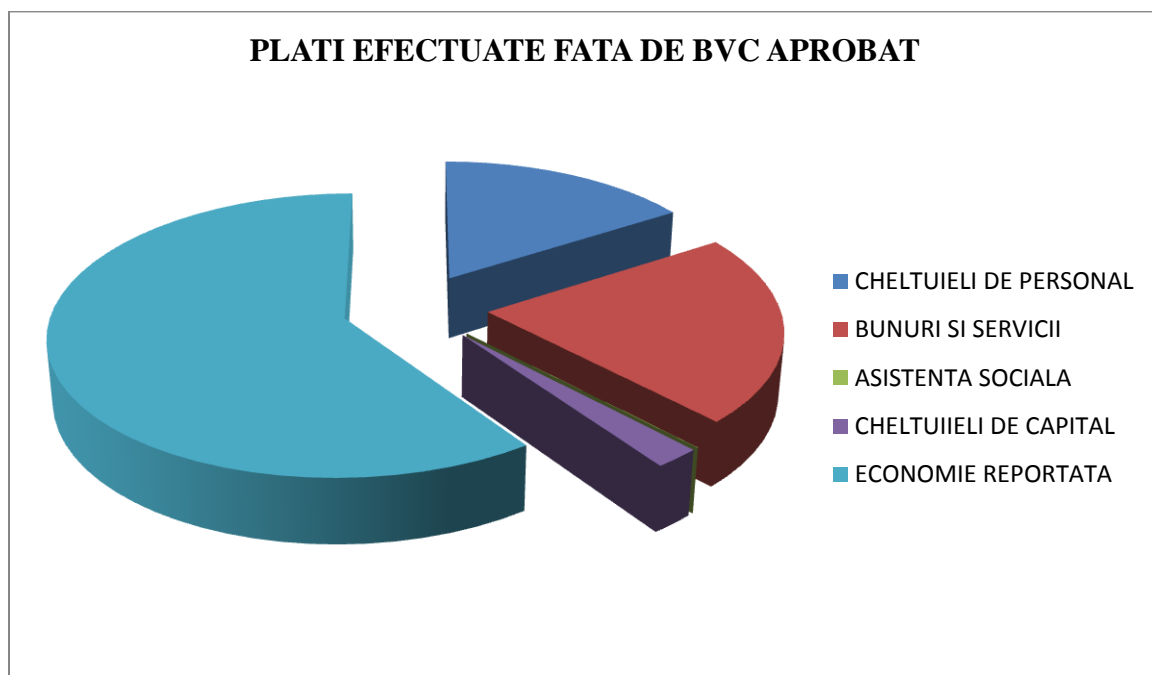
Prezentam în continuare executia cheltuielilor din BVC:

B. CONTUL DE EXECUTIE AL INSTITUTIEI PUBLICE-CHELTUIELI

LEI

DENUMIRE INDICATOR	PREVEDERI BVC 2014	PLATI EFECTUATE 31.12.2014	CHELT. 31.12.2014	PLATI/BVC %	CHELT/BVC %	ECONOMIE BVC-PLĂȚI
A	1	2	3	4=2/1	5=3/1	6=1-2

TOTAL CHELTUIELI	147.023.000	59.077.533	57.758.079	74%	39.29%	87.945.467
CHELTUIELI CURENTE	75.113.000	55.725.593	56.852.689	74%	75.69%	19.387.407
Cheltuieli cu personalul	25.853.000	23.489.379	23.266.072	78,02%	89.99%	2.363.621
Bunuri si servicii	49.060.000	32.191.214	33.541.617	68,85%	68.37%	16.868.786
Asistenta sociala	200.000	45.000	45.000	17,61%	22.50%	155.000
Active nefinanciare (Chelt capital)	71.810.000	3.351.940	905.390	4,66%	1.26%	68.458.060



Plățile totale efectuate în anul 2014, respectiv 59.077.533 lei reprezintă 40,18% din totalul plăților prevazute în B.V.C.

Cheltuielile de personal în sumă de 23.489.379 lei se încadrează în prevederile bugetare ale anului 2014, reprezentând 74% din prevederile bugetare.

Cheltuielile cu bunurile și serviciile în sumă de 23.489.379 lei se încadrează și acestea în prevederile BVC, plățile pentru acest capitol bugetar reprezentând 78,02% din fondurile alocate prin BVC.

Cheltuielile de capital reprezintă amortizarea mijloacelor fixe pe care A.R.R. le are în proprietate, iar plățile reprezintă achiziția de 12 autoturisme noi prin programul RABLA, 460 de stații de calculator, servere, imprimante, precum și o aplicație software destinată activității de întocmire a deciziilor de restituire cu privire la acciza, având în vedere faptul că, în conformitate cu HG 537/2014 A.R.R. a fost desemnată administrator al schemei de restituire a accizei.

Economiile rezultate din execuția BVC 2014 vor fi utilizate în anul următor cu aceeași destinație pe fiecare articol bugetar, conform Legii 500/2002 a Finanțelor Publice și a HG.625/1998 privind înființarea Autorității Rutiere Române – A.R.R.

A.R.R. a gestionat cu eficiență fondurile aprobate în BVC și și-a desfășurat activitatea în condiții de normalitate, s-a monitorizat permanent atât nivelul încasării veniturilor, cât și nivelul cheltuielilor și încadrarea lor pe capitole în buget, urmărindu-se continuu efectuarea de cheltuieli sub nivelul de realizare a veniturilor și realizarea de economii.

Mentionăm că și în anul 2014 s-a urmărit cu precădere ca achitarea tuturor obligațiilor financiare să fie efectuată în termenele legale, inclusiv obligația de a vira 20% din tarifele încasate din prestații de servicii specifice către Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier.

În ceea ce privește controlul financiar preventiv propriu s-a asigurat exercitarea controlului operațiunilor prezentate la viză și certificate în privința realității, regularității și legalității de către conducătorii compartimentelor de specialitate.

Controlul financiar preventiv a urmărit să preîntâmpine încălcarea dispozițiilor legale în vigoare și producerea de pagube și s-a exercitat asupra documentelor care conțin operațiile de utilizare a fondurilor sau din care deriva drepturi și obligații în faza de angajare și de plată în raporturile cu alte persoane juridice sau fizice.

În anul 2014 au fost supuse controlului CFP Deciziile de personal emise de către S.R.U. – 298 poz. cât și alte documente emise de către S.A.C.A., S.F.-B.V.C. și C.A.P. -8081 pozitii.

4. DIRECȚIA SIGURANȚA INFRASTRUCTURII RUTIERE

Direcția Siguranța Infrastructurii Rutiere este compusă din următoarele birouri și compartimente :

1. Biroul Audit de Siguranța a Infrastructurii Rutiere ;
2. Biroul Inspecție de Siguranță a Infrastructurii ;

3. Biroul de Colectare, Prelucrare și Analiza Date ;
4. Compartimentul S.C.I.S.R.;

Autoritatea Rutieră Română – ARR este, conform prevederilor Legii nr. 265/2008 privind gestionarea siguranței circulației pe infrastructura rutieră republicată, singura instituție cu atribuții și competențe în gestionarea activităților privind evaluarea de impact asupra siguranței rutiere, auditul de siguranță rutieră și inspecția de siguranță rutieră.

Pentru ducerea la îndeplinire a acestor atribuții, precum și pentru cele privind asigurarea Secretariatului Consiliului Interministerial pentru Siguranță Rutieră și consilierea în domeniul transportului de mărfuri periculoase, activitatea desfășurată de către direcția DSIR a vizat:

1. Elaborarea sau avizarea normelor și modificărilor legislative;
2. Colectarea, prelucrarea și analiza datelor;
3. Asigurarea Secretariatului Consiliului Interministerial pentru Siguranță Rutieră;
4. Consilierea în domeniul transportului de mărfuri periculoase;
5. Alte activități desfășurate de personalul DSIR.

1. Elaborarea sau avizarea normelor și modificărilor legislative

În anul 2014, în cadrul DSIR, au fost continuate activități specifice în vederea elaborării propunerilor de modificare și completare a actelor normative în vigoare, atât în colaborare cu celelalte compartimente din cadrul ARR, cât și cu CNADNR SA și auditorii atestați din România. Această activitate a presupus un volum semnificativ de muncă și a constat în:

- realizarea a patru variante de norme, ultima urmând a fi propusă spre aprobare Consiliului de Conducere al ARR pentru a fi promovată pe circuitul de avizare ca ordin al ministrului transporturilor și
- elaborarea a două variante de proiect de Ordonanță de Urgență a Guvernului, pentru modificarea și completarea Legii nr. 265/2008 privind gestionarea siguranței circulației pe infrastructura rutieră, republicată, conform căreia inspecția de siguranță rutieră să fie efectuată de către inspectori de siguranță rutieră, angajați ai Autorității Rutiere Române - ARR.

De asemenea, a fost fundamentat avizul acordat de ARR pentru promovarea Proiectului de Hotărâre de Guvern privind aprobarea Strategiei Naționale de Siguranță Rutieră și a Programului aferent implementării acesteia.

2. Colectarea, prelucrarea și analiza datelor

Pentru ducerea la îndeplinire a obligațiilor prevăzute în Legea nr. 265/2008 privind gestionarea siguranței circulației pe infrastructura rutieră republicată, A.R.R. a organizat:

- în data de 2 iulie 2014, la sediul Ministerului Transporturilor, o conferință cu scopul prezentării rezultatelor inspecției și evaluării a 540 km din rețeaua de drumuri trans-europene a României în cadrul Proiectului SENSOR, proiect co-finanțat de către Uniunea Europeană și derulat în parteneriat, în care au fost incluse și alte 15 state europene, în zona Europei de Sud-Est. Proiectul a avut ca scop inspecția și clasificarea infrastructurii rutiere din rețeaua TEN-T și dezvoltarea planurilor pentru eliminarea secțiunilor rutiere cu risc crescut de accidente, prin derularea inspecțiilor de siguranță rutieră și clasificarea, conform sistemului iRAP, a 15.000 km din rețeaua rutieră europeană din punct de vedere al siguranței, urmând ca, în baza

acestora, să fie elaborate planuri de investiții pentru finanțare care să fie implementate în decursul Decadei ONU pentru siguranță rutieră. Evenimentul i-a avut ca invitați pe Dr. Steve LAWSON, Director Tehnic al Fundației „Road Safe Foundation”, reprezentantul EuroRAP, și pe Dl. Stelios EFSTATHIADIS, Manager Tehnic al organizației „Transportation Solutions”, reprezentant SENSOR.

Cu această ocazie, au fost prezentate participanților:

- hărțile de risc pentru anumite drumuri Trans-Europene ale României, realizate în baza datelor furnizate de către Autoritatea Rutieră Română - ARR și alte instituții cu competență în domeniu;
- rezultatele inspecției și evaluării a 540 km din rețeaua de drumuri trans-europene a României, (București-Constanța (A2), București-Giurgiu (DN5), București-Buzău (DN2), Buzău-Brăila-Galați (DN2B), Galați-Garvăn (DN22E), Garvăn-Lumina (DN 22), Trecerea A4-A2 la trecerea A4-DN22 (A4));

La conferință au participat reprezentanți ai: Ministerul Transporturilor, Secretariatului TRACECA, Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România – CNADNR SA, Direcției Rutiere din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române – IGPR, Automobilului Clubul Român – ACR, asociației EU Concepts R&D, Brigăzii Rutiere București din cadrul DGPMB și MIT Solutions Team SRL.

3. Asigurarea Secretariatului Consiliului Interministerial pentru Siguranță Rutieră

Compartimentul Secretariat al C.I.S.R. a desfășurat activități în conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al Autorității Rutiere Române, potrivit fișelor de post ale angajaților și în limita mandatului acordat de conducerea instituției, precum și de coordonatorul Delegației Permanente Interministeriale de Siguranță Rutieră, secretarul de stat pentru transporturi rutiere sau de reprezentanții ministrului transporturilor.

Referitor la:

3.1. Diseminarea informației privitoare la siguranță rutieră

În anul 2014, Secretariatul C.I.S.R. a desfășurat, în principal, activitate de diseminare a informațiilor din domeniul siguranței rutiere.

Informațiile diseminate, primite de la departamentele de specialitate ale Comisiei Europene precum și de la diverse organisme/organizații europene/internaționale non-profit de siguranță rutieră priveau organizarea și desfășurarea unor evenimente de profil/cursuri de specialitate în domeniul siguranței rutiere, sau făceau cunoscuți/cunoscute indicatori/date despre nivelul siguranței rutiere, vizând schimbul de bune practici în domeniul siguranței rutiere, exemplu:

- Direcția Generală Mobilitate și Transport din cadrul Comisiei Europene privind debutul celei de-a treia faze a platformei Carta Europeană a Siguranței Rutiere (promovarea website-ului interactiv care oferă posibilitatea membrilor de a-și prezenta puncte de vedere și schimburi de bune practici);
- organizarea evenimentului sprijinit de Comisia Europeană – Al cincilea Forum European al Tineretului pentru Siguranța Rutieră;

- participarea specialiștilor români la Webinar-ul on-line, din data de 04.06.2014, cu reprezentanții Direcției Siguranță Rutieră din Direcția Generală Mobilitate din cadrul Comisiei Europene, pe probleme de comunicare în domeniul siguranței rutiere.

Informațiile primite și analizate în compartiment au fost transmise experților delegați în cadrul Delegației Permanente Interministeriale de Siguranță Rutieră din instituțiile membre ale Consiliului Interministerial pentru Siguranță Rutieră și celor care reprezintă autoritățile administrației publice locale ale Municipiului București și ai structurilor asociative ale administrației publice locale recunoscute de lege, în vederea informării acestora cu privire la organizarea în țară și străinătate a evenimentelor de siguranță rutieră (conferințe, seminarii, workshop-uri internaționale, grupuri naționale de lucru consultative pe diverse proiecte de siguranță rutieră) pentru a decide asupra participării la desfășurarea acestora, dintre care enumeram:

- Conferința Regională CITA din martie 2014 (CITA – asociație non-profit ce reprezintă interesele prin schimbul comun de informații, dezvoltarea de bune practici și proiecte internaționale de standarde în domeniul inspecției vehiculelor rutiere, a tuturor tipurilor de organizații din domeniu, respectiv a guvernelor, sectorului privat și a centrelor de testare a echipamentelor);
- Conferința de prezentare a produsului Safence, cablu pentru protecția și siguranța circulației, alternativă eficientă pentru asigurarea protecției și siguranței circulației în traficul rutier pe drumurile din România, produs testat și acreditat de CESTRIN SA;
- Conferința Europeană din mai 2014 - Road Safety Day – Safe and smart infrastructure;
- Cursuri: Îmbunătățirea abilităților de management de mediu și de design urban, Introducerea tehnologiei iRAR pentru evaluarea impactului asupra siguranței infrastructurii rutiere (organizate de International Road Federation);
- Workshop: Acțiuni pro-active pentru atingerea obiectivului UE de reducere cu 50% a deceselor din accidente rutiere până în 2020 (organizator EU Concept R & D – firmă agreată la nivel european pentru a participa la derularea proiectului ROSEE de siguranță rutieră, care are ca principal obiectiv îmbunătățirea coordonării în promovarea, planificarea și operarea rețelelor rutiere naționale și regionale alături de 17 parteneri, reprezentanți/observatori din: Marea Britanie, Serbia, Macedonia, Grecia, Croația, Albania, Moldova, Ucraina, Bulgaria, Muntenegru, Bosnia-Herțegovina, România, pe baza căruia urmează a se stabili măsuri pentru îmbunătățirea siguranței rutiere în statele din Europa de Sud-Est);
- Grupul Național Consultativ ROSEE (alcătuit din factori de decizie la nivel național și regional, administrații rutiere sau de transport, ONG-uri, organisme din educație, cercetare etc., care este informat și consultat periodic cu privire la stadiul și activitățile proiectului, prioritățile legate de siguranța rutieră la nivel național și regional).

De asemenea, pe baza aprobării de către conducerea Autorității Rutiere Române, Secretariatul Consiliului Interministerial pentru Siguranță Rutieră a realizat, în premieră, un buletin informativ privind siguranța rutieră, denumit Info-Routes, care a fost difuzat experților din cadrul D.P.I.S.R, urmând a fi extinsă difuzarea acestuia către reprezentanții societății civile din țară cu preocupări în acest domeniu. Astfel, au fost aduse în atenția specialiștilor și celor interesați în acest domeniu de activitate, informații despre siguranța rutieră în lume.

În atenția Secretariatului stă realizarea unei replici a Info-Routes-ului, în sensul elaborării unui Newsletter de prezentare a preocupărilor din domeniul siguranței rutiere în România.

În prezent proiectul se află în faza premergătoare a bunului de tipar a textului, iar grafica în curs de realizare.

Pe noul site al Autorității Rutiere Române a fost creat domeniul: Compartimentul Secretariat al Consiliului Interministerial pentru Siguranță Rutieră care a dat posibilitatea introducerii de informații noi din domeniul siguranței rutiere române sau de la nivel european.

3.2. Acțiuni educative/campanii de awareness care vizează participanții la trafic al căror scop este acela de a consolida activitățile de educare și formare acestora (copii, tineri între 18-25 ani, vârstnici, pietoni, bicicliști, mopediști)

Secretariatul C.I.S.R. a susținut acțiunile organizate de reprezentanții societății civile (Asociația Siguranță Auto și Societatea Studenților în Medicină din București).

3.3. Încurajarea parteneriatelor cu companii private și organizații neguvernamentale în scopul reducerii numărului de accidente rutiere

Secretariatul C.I.S.R. a continuat politica de cunoaștere și apropiere a entităților din zona privată și a societății civile, interesate de îmbunătățirea siguranței rutiere, prin continuarea discuțiilor care au vizat cunoașterea proiectelor și acțiunilor pe care ambele părți le desfășoară.

4. Consilierea în transportul mărfuri periculoase

Activitatea desfășurată în domeniul consilierii în transportul de mărfuri periculoase s-a concentrat asupra următoarelor obiective principale:

4.1. Obținerea finanțării traducerii amendamentelor acordului ADR 2015, din partea Comisiei Europene (135 de pagini)

Încheierea Acordului de finanțare Nr. MOVE/C4/SUB/2014-313/SI2.688280 pentru traducerea amendamentelor la Acord european referitor la transportul rutier internațional al mărfurilor periculoase – ADR 2015 (135 pagini) în baza căruia ARR va încasa, suma de 2.025 Euro, în conformitate cu prevederile art. 8(2) al Directivei 2008/68/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 24 septembrie 2008 privind transportul interior de mărfuri periculoase.

4.2. Pregătirea documentației pentru întocmirea Mandatelor aferente participării delegației României la reuniunile organizate sub egida CTI-CEE-ONU și CES-ONU pe tema transportului de mărfuri periculoase

Această activitate a constat în elaborarea mandatelor (traducerea documentelor și întocmirea punctelor de vedere privind aspectele aflate pe ordinea de zi) și realizarea rapoartelor privind activitatea desfășurată în cadrul reuniunilor la care s-a luat parte. În plus, au fost realizate și publicate pe site-ul ONU documente cu propuneri de amendare a instrumentelor juridice internaționale privind transportul mărfurilor periculoase, documentele fiind dezbătute în cadrul reuniunilor respective.

Situația sintetică și comparativă a documentelor cu propuneri înregistrate pe ordinea de zi a sesiunilor reuniunilor ONU în numele Guvernului României, pe baza mandatelor aprobate, este următoarea:

	Pentru reuniunile din anul	
Reuniune	2014	2015
Reuniunea Comună RID-ADR-ADN	3	2
Grup de lucru ADR (WP.15)	3	1
Sub-comitetul de experți CES-ONU	1	-

Reuniunea Comună RID-ADR-ADN, sesiunea martie 2014, pentru care a fost elaborat și prezentat spre dezbateră, următorul document oficial în numele Guvernului României:

- ECE/TRANS/WP.15/AC.1/2014/5 Comentarii asupra dispoziției speciale 664 din Capitolul 3.3 și amendamente la definiția *echipament de serviciu* din secțiunea 1.2.1;
- Pe lângă documentul oficial menționat, au fost traduse, analizate și concepute punctele de vedere ale României pentru un număr de 36 de documente oficiale și 50 documente informale, transmise de Guvernele altor țări sau organizațiile internaționale cu interes în domeniu.

Grupul de lucru privind transportul mărfurilor periculoase (WP.15), sesiunea mai 2014, pentru care a fost elaborat și prezentat spre dezbateră, următorul document (în colaborare cu experții Registrului Auto Român - RAR) în numele Guvernului României:

- INF.22 – Comentarii cu privire la utilizarea Gazului natural lichefiat – GNL drept carburant pentru vehiculele care transportă mărfuri periculoase;
- În plus, documentele înscrise pe ordinea de zi, transmise din partea guvernelor țărilor părți contractante ADR și a asociațiilor profesionale acreditate, cu interes în acest domeniu, au fost traduse, analizate și întocmite punctele de vedere ale delegației României (7 documente oficiale și 35 documente informale).

Subcomitetul de experți pentru transportul mărfurilor periculoase, sesiunea iunie 2014, pentru care a fost elaborat și prezentat spre dezbateră, următorul document în numele Guvernului României:

- INF.37 – Amendamente la propunerile de definiții pentru marcaj și etichetă;
- În plus, documentele înscrise pe ordinea de zi a celei de a 45-a sesiuni și care au prezentat interes, transmise din partea guvernelor țărilor părți contractante ADR și a asociațiilor profesionale acreditate, cu interes în acest domeniu, au fost traduse, analizate și întocmite punctele de vedere ale delegației României (31 documente oficiale și 65 documente informale).

Reuniunea Comună RID-ADR-ADN, sesiunea septembrie 2014, pentru care au fost elaborate și prezentate spre dezbateră, următoarele documente în numele Guvernului României:

- INF.34 – Clarificarea dispozițiilor RID/ADR/ADN de la secțiunea 1.8.3 Consilierul de siguranță;
- INF.35 – Amendamente pe cale de consecință datorate introducerii definiției “Oțel de referință” la secțiunea 1.2.1
- Pe lângă documentele informale menționate, au fost traduse, analizate și întocmite punctele de vedere ale României pentru un număr de 23 de documente oficiale și 24 documente informale, transmise de Guvernele altor țări sau organizațiile internaționale cu interes în domeniu.

Grupul de lucru privind transportul mărfurilor periculoase (WP.15), sesiunea noiembrie 2014, pentru care au fost elaborate și prezentate spre dezbateră, următoarele documente (în colaborare cu experții Registrului Auto Român - RAR) în numele Guvernului României:

- INF.7 – Comentarii legate de obligațiile transportatorului de la sub-secțiunea 1.4.2.2 și
- INF.22 – Propunere de corectură a ADR;
- În plus, documentele înscrise pe ordinea de zi, transmise din partea guvernelor țărilor părți contractante ADR și a asociațiilor profesionale acreditate, cu interes în acest domeniu, au fost

traduse, analizate și întocmite punctele de vedere ale delegației României (11 documente oficiale și 25 documente informale).

Reuniunea Comună RID-ADR-ADN, sesiunea martie 2015, pentru care a fost elaborat și propuse spre dezbateră, următoarele documente oficiale în numele Guvernului României:

- ECE/TRANS/WP.15/AC.1/2015/1 Necesitatea abordării armonizate a Secțiunii 5.4.3 privind instrucțiunile scrise din RID/ADR/ADN și
- ECE/TRANS/WP.15/AC.1/2015/18 - Amendarea dispozițiilor RID/ADR/ADN de la secțiunea 1.8.3 Consilierul de siguranță.

Grupul de lucru privind transportul mărfurilor periculoase (WP.15), sesiunea mai 2015, pentru care a fost elaborat și propus spre dezbateră, următorul document (în colaborare cu experții Registrului Auto Român - RAR) în numele Guvernului României:

- ECE/TRANS/WP.15//2015/X – Comentarii legate de obligațiile transportatorului de la subsecțiunea 1.4.2.2.

ARR a avut reprezentanți la reuniunile din 2014 menționate mai sus, aceștia susținând documentele transmise în numele Guvernului României, formulând, totodată, observații, comentarii sau propuneri la documentele prezentate de alte Guverne și organizații.

4.3. Colaborarea cu alte instituții/organizații implicate în reglementarea și transportul mărfurilor periculoase

Aceasta se realizează prin:

- Participarea în data de 11 septembrie 2014 la Constanța, la lucrările sesiunii Grupului de experți pentru transportul mărfurilor periculoase ai Uniunii Internaționale a Transportatorilor Rutieri (IRU-GEMD), organizație internațională neguvernamentală care reunește asociații profesionale și membrii asociații din 73 de state, aflate pe cele 5 continente și care reprezintă interesele operatorilor rutieri la nivel mondial. Cu această ocazie, reprezentanții ARR au susținut două discursuri cu temele: *Statutul actual al ADR în România și Problemele terminologice nerezolvate existente în actualul ADR*;

- Participarea în perioada 6-7 octombrie 2014, la lucrările conferinței „Siguranța Transportului Produselor Chimice – CST 2014”, organizată la Camera de Comerț a Austriei – VKO din Viena. Cu această ocazie, specialiștii ARR au propus pe ordinea de zi și prezentat tema „Armonizarea terminologică în domeniul transportului mărfurilor periculoase – o necesitate?”;

- Traducerea și publicarea pe site-ul ARR a noului Ghid privind securitatea transportului rutier al mărfurilor periculoase recomandat de Comisia Europeană și CEE-ONU.

4.4. Colaborarea cu celelalte compartimente din cadrul ARR

S-au întocmit studii de caz noi, în conformitate cu paragraful 1.8.3.12.4 b) al ADR, necesare examinării consilierilor de siguranță pentru transportul mărfurilor periculoase și au fost recorectate studiile de caz asupra cărora au fost formulate contestații din partea candidaților.

5. Alte activități desfășurate de personalul DSIR

- Participarea la elaborarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului intern ale ARR, actualizarea Fișelor de post pentru angajații direcției, precum și evaluarea personalului prin întocmirea Fișelor de evaluare a acestora pentru activitatea desfășurată în anul anterior;
- Continuarea activității de implementare a Controlului intern managerial;
- Rezolvarea corespondenței curente și a altor sarcini primite din partea conducerii ARR;

- Fundamentarea cheltuielilor necesare acțiunilor de îmbunătățire a gradului de siguranță rutieră ce urmează a fi derulate în anul acesta de ARR, precum și realizarea unei baze de date care să asigure schimbul acestora între autorități;
- Elaborarea fișelor de proiect pentru contractarea de fonduri europene pentru următoarele proiecte:
 - ✓ "Program de formare profesională a auditorilor de siguranță rutieră"
Programul/proiectul își propune realizarea unui curs de formare profesională în care să fie implicați un număr de 50 de salariați ARR și 4 salariați din cadrul direcției de specialitate a Ministerului Transporturilor, care să devină auditori de siguranță rutieră. Programul își propune să acopere integral necesitățile de personal specializat, atât în structurile teritoriale, cât și la nivel central, inclusiv pentru funcționarea Comisiei de atestare, disciplină și soluționare a contestațiilor privind auditul de siguranță rutieră.",
 - ✓ "Elaborarea algoritmului pentru determinarea costului social mediu al unui accident soldat cu persoane decedate și a costului social mediu al unui accident grav.",
 - ✓ "Proiect privind elaborarea metodologiei și algoritmului pentru analiza și clasificarea asistată de calculator a tronsoanelor de drum pe categorii de siguranță rutieră și clasificarea siguranței rețelei rutiere." și
 - ✓ "Elaborarea ghidurilor tehnice privind activitățile din domeniul gestionării siguranței circulației pe infrastructura rutieră";
- Realizarea de documente de sinteză referitoare la activitatea ARR și la legislația aplicabilă în domeniu în vederea actualizării site-ului ARR;
- Personal din cadrul DSIR este delegat, în Municipiul București și în teritoriu, în vederea participării în Comisii de examinare - probă practică, în vederea obținerii atestatului profesional, CPI pentru marfă/persoane;
- Un inspector a urmat la Regia Autonomă de Transport București – RATB cursuri și a obținut permisul de conducere categoria Tv: tramvai, necesar activității de examinare a instructorilor;
- Toate petițiile și cererile de informații de interes public date spre soluționare Direcției Siguranța Infrastructurii Rutiere au primit răspuns în termen;
- Un reprezentant al direcției a participat, în perioada 8-10 aprilie 2014, la cea de a 12-a Întâlnire plenară EuroRAP desfășurată la Budapesta, Ungaria. Întâlnirea anuală a reunit specialiști din domeniul siguranței rutiere, agenții de investiții în domeniul construcției de infrastructură rutieră, analiști în domeniul politicii transporturilor, ingineri de infrastructură a drumurilor, reprezentanți ai comunităților și asociațiilor locale din regiunile din Sud-Estul Europei. În cadrul reuniunii au fost prezentate proiecte derulate în parteneriat, de alte state europene, în zona Europei de S-E care au ca scop inspecția și clasificarea infrastructurii rutiere din rețeaua TENT-T.
- Participarea reprezentanților ARR la al 8-lea Congres Internațional al Experților în Siguranță Rutieră, *Fit to Drive* (FDT), care a avut loc în perioada 7-10 mai 2014, la Varșovia, Polonia, și a reunit specialiști din domeniul siguranței rutiere, investitori din domeniul infrastructurii rutiere, analiști în domeniul politicii transporturilor și profesori universitari;
- Participarea Secretariatului CISR la dezbaterile din cadrul ședințelor Comisiei de Siguranță Rutieră ale Prefecturii Județului Ilfov pe tema proiectului de Strategie Națională de Siguranță Rutieră, la care a participat și Asociația Profesională a Formatorilor Auto Ilfov,
- Participarea Secretariatului CISR la lucrările Seminarului cu titlul Dezvoltarea transportului urban în zona metropolitană București, la finalul căruia au fost obținute certificate de absolvire;

- A fost acordată asistență de specialitate studenților Universității Politehnice din București în vederea efectuării stagiilor de practică în cadrul ARR;
- Secretariatul CISR a elaborat diverse materiale de analiză și sinteză, la solicitarea conducerii în vederea dezvoltării instituționale a ARR în limitele competențelor pe care le exercită referitoare la:
 - ✓ studiul cu tema Percepția asupra regulilor de circulație pe rețeaua rutieră și evaluarea comportamentului uman în traficul rutier;
 - ✓ derularea procedurilor privind exercițiul de evaluare a profesiilor reglementate de Directiva 2005/36/CE privind recunoașterea profesională pentru profesiile din domeniul transporturi care activează în siguranța rutieră în vederea cuprinderii datelor specifice acestora în Baza Europeană de Date a Comisiei Europene RegProf;
 - ✓ analizarea oportunității ca ARR, împreună cu Direcția Rutieră din cadrul IGPR, să inițieze programe de verificare și pregătire continuă a conducătorilor auto cu vârsta de peste 65 de ani;
 - ✓ demararea documentării posibilității ca ARR să obțină statutul de formator de formator potrivit legislației naționale specifice în vigoare;
 - ✓ fundamentarea realizării unei baze de date care să asigure schimbul de date între autorități privind siguranța rutieră, etc;
- Personalul direcției a îndeplinit, de asemenea, și alte sarcini de serviciu.

5.DIRECȚIA COORDONARE AGENȚII TERITORIALE

Direcția Coordonare Agenții Teritoriale este compusa din urmatoarele structuri :

- 1.** Compartimentul Coordonare Agenții Teritoriale;
- 2.** Agenții Teritoriale;

În cursul anului 2014, referenții Compartimentului Coordonare Agenții Teritoriale au efectuat următoarele activități:

- au soluționat un număr de 20 de solicitări transmise de Agențiile Teritoriale către sediul central;
- au transmis un număr de 4 acte de la sediul central către Agențiile Teritoriale, urmărindu-se rezolvarea acestora;
- conform dispozițiilor conducerii Autorității Rutiere Române – ARR, zilnic au avut loc discuții telefonice cu Agențiile Teritoriale privind: prezența, transmiterea de dispoziții urgente, solicitarea de informații privind volumul de lucru și stadiul lucrărilor;
- la solicitarea Agențiilor Teritoriale au acționat pentru rezolvarea diferitelor disfuncționalități la sistemul informatic, solicitând deblocarea operativă a sistemului de către serviciul de resort, precum și alte informații utile în desfășurarea activității Agențiilor Teritoriale.

AGENȚII TERITORIALE – situație a documentelor emise pe anul 2014

Judet	Licente Transport	Copii Conforme	Licente Traseu	Licente Conexa	Scoli Soferi	Certificate	Carduri Tahograf
AB	186	3414	16	11	8	3087	1725
AG	375	7197	103	23	11	6398	2395
AR	201	5265	79	32	4	3520	1964
B	589	17201	2265	100	27	12825	4199
BC	177	3155	7	7	2	4883	1765
BH	365	7167	27	36	3	5050	2378
BN	172	2407	85	3	6	3670	1320
BR	107	1833	43	3	7	2480	916
BT	74	1325	3	4	7	2029	1045
BV	203	4018	15	24	11	4546	1804
BZ	149	2585	36	7	10	2892	940
CJ	352	7327	25	21	4	6228	2316
CL	108	1937	108	5	4	1876	819
CS	87	1108	16	3	6	2600	1072
CT	351	6206	115	16	2	6351	2324
CV	75	1530	20	7	2	1462	583
DB	201	3132	144	7	6	3417	1514
DJ	162	3052	11	10	15	3758	1388
GJ	116	2058	25	2	1	2962	1109
GL	163	4235	6	10	11	4003	1490
GR	83	1596	233	5	4	1963	832
HD	153	2940	7	10	6	4436	1735
HR	116	2549	36	5	7	2309	792
IF	251	5001	628	27	4	2732	1130
IL	109	2074	29	2	2	2132	797
IS	170	2596	26	10	5	5155	2132
MH	72	1277	73	3	5	3042	1005
MM	209	4116	8	5	2	4027	1654
MS	183	3335	18	8	8	5372	1775
NT	165	2731	11	9	5	4788	1601
OT	95	1251	7	2	5	2068	740
PH	211	6103	47	6	8	7028	2433
SB	168	4954	80	12	3	3740	1477
SJ	124	1986	45	0	4	2267	799
SM	115	2531	13	9	3	1904	851
SV	346	5449	21	16	5	6366	2469
TL	55	975	6	1	5	1776	736
TM	275	5993	66	29	4	3139	697

TR	123	1355	14	7	3	4869	2210
VL	154	2793	18	8	6	3666	1516
VN	97	1600	16	4	0	1996	699
VS	79	1331	9	2	7	2345	943
Total	7566	150688	4560	511	248	161157	62089

6. SERVICIUL RESUSE UMANE

Serviciul Resuse Umane are în subordine următoarele birouri și compartimente :

1. Biroul Calitate , Pregătire și Evaluare Profesională;
2. Compartimentul Securitatea și Sănătatea Muncii;
3. Compartimentul Situații de Urgență și Informații Clasificate;

Resursele umane reprezintă instituția: instituțiile implică existența oamenilor iar îndeplinirea misiunii lor depinde de efortul oamenilor. Esența oricărei instituții o reprezintă efortul uman, iar eficiența și eficacitatea acesteia sunt influențate de comportamentul și valorile oamenilor. De aceea resursele umane constituie cea mai importantă investiție în instituție.

Autoritatea Rutieră Română - A.R.R. ca furnizor de servicii în domeniul transporturilor rutiere, acționează prin intermediul resurselor umane de care dispune pentru oferirea unor servicii de calitate și pentru satisfacția clientului.

Resursele umane, în contextul actual al evoluției societății, sunt considerate resurse strategice pentru realizarea oricăror categorii de activități. La nivelul tuturor entităților organizatorice acestea sunt recrutate, selectate și gestionate prin intermediul și în cadrul funcției de personal, asigurată de structurile funcționale de profil: compartimente, birouri, servicii, agenții teritoriale, direcții, în raport cu mărimea și specificul fiecărei entități.

Activitatea de personal se concretizează în activități de recrutare, selecție, angajare și protecție a personalului, formare profesională, stabilirea unor reguli de comportament și proceduri de lucru, gestionarea răspunderilor individuale ale angajaților, respectarea normelor de muncă și a legislației, după caz, resursele umane fiind privite ca fiind generatoare de costuri.

Serviciul Resurse Umane este structura funcțională în directă subordine a Directorului General și are ca atribuții principale recrutarea și selecția forței de muncă, încadrarea, promovarea și perfecționarea personalului, aplicarea cu strictețe a reglementărilor legale specifice activității.

Conducerea Serviciului Resurse Umane este asigurată de șeful serviciului, în raporturile cu conducerea instituției și structurile funcționale ale Autorității Rutiere Române - A.R.R.,

Nr. posturi aprobate prin O.M.T. nr. 1069/23.08.2013	440
Din care nr. posturi de conducere	53
Pondere personalului de conducere în totalul salariaților	12%
Nr. posturi de execuție	387
Pondere personalului de execuție în totalul salariaților	88%

Nr. posturi aprobate prin O.M.T. nr. 1282/28.08.2014	440
Din care nr. posturi de conducere	58
Pondere personalului de conducere în totalul salariaților	13%
Nr. posturi de execuție	382
Pondere personalului de execuție în totalul salariaților	87%

Ca urmare a modificării unor acte normative privind legislația muncii în 2014, cu implicarea majoră și a Serviciului Resurse Umane, a fost elaborat, supus dezbaterii și aprobat de către Consiliul de Conducere al A.R.R., Regulamentul Intern al Autorității Rutiere Române - A.R.R.

Având în vedere structura organizatorică, Serviciul Resurse Umane a asigurat întocmirea statului de funcții și a statului de personal cu respectarea nomenclatorului de funcții.

De asemenea, cu aportul Serviciului Resurse Umane, s-a reușit realizarea într-o mare măsură a unei delimitări clare a atribuțiilor și competențelor, astfel încât să nu existe cazuri de depășire a competenței sau dimpotrivă, zone descoperite, prin finalizarea activității de elaborare a fișelor de post ale angajaților corespunzător noii structuri organizatorice.

Misiunea Serviciului Resurse Umane este de atragere, dezvoltare și păstrare a oamenilor din cadrul instituției, respectiv realizarea cu succes a proceselor/activităților de selecție și recrutare a viitorilor angajați, a activităților administrative legate de gestiunea personalului, a activităților de dezvoltare a carierei angajaților, recompensarea și motivarea resurselor umane și nu în ultimul rând menținerea unui climat organizațional favorabil desfășurării eficiente a activităților. Serviciul Resurse Umane are în structura de organizare următoarele structuri funcționale:

- **Serviciul Resurse Umane (SRU)** - asigură planificarea, organizarea și gestionarea resurselor umane - cu un număr de 7 posturi;
- **Biroul Calitate, Pregătire și Evaluare Profesională (BCPEP)** - are ca scop evaluarea continuă și dezvoltarea resurselor umane - cu un număr de 4 posturi.
- **Compartimentul Securitatea și Sănătatea Muncii (CSSM)** - cu atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă - cu un număr de 2 posturi;
- **Compartimentul Situații de Urgență și Informații Clasificate (CSUIC)** - are ca scop gestionarea informațiilor privind structura de securitate – 1 post.

Având în vedere că Autoritatea Rutieră Română - A.R.R nu mai gestionează carnetele de muncă ale salariaților, se transmit periodic raportări Inspectoratului Teritorial de Muncă al Municipiului București. Această aplicație informatică - **Revisal** (registru electronic de evidență a salariaților) presupune transmiterea fiecărei modificări intervenite în contractul individual de muncă al salariatului (date personale, data angajării, modificări de funcție, salariu, suspendări, detașări, data încetării contractului individual de munca, etc.).

În anul 2014, au fost actualizate un număr de **286** declarații de avere și interese conform art. 4 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate - A.N.I., precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative a personalului contractual din cadrul Autorității Rutiere Române - A.R.R.

În vederea îndeplinirii procedurii de transmitere a acestora către Agenția Națională de Integritate - A.N.I. s-au copiat și scanat un număr de **1144** file ale declarațiilor de avere și interese.

În perioada 01.01.2014 – 31.12.2014 au fost încadrați prin detașare **36** de salariați.

De asemenea, în aceeași perioadă au încetat raporturile de muncă cu Autoritatea Rutieră Română - A.R.R. 7 salariați după cum urmează:

Luna	Contracte individuale de muncă			
	Prin acordul părților sau act de voință unilaterală	Desfacere CIM	Pensionați	Decedați
Ianuarie	-	-	1	-
Februarie	-	-	2	-
Martie	-	-	-	-
Aprilie	2	-	-	-
Mai	-	-	1	-
Iunie	-	-	1	-
Iulie	-	-	-	-
August	-	-	-	-
Septembrie	-	-	-	-
Octombrie	-	-	-	-
Noiembrie	-	-	2	-
Decembrie	2	-	-	2
Total	4	-	7	-
TOTALGENERAL	11			

Tot în cursul anului 2014, au fost reintegrați un număr de **1 salariați**.

În perioada 01.01.2014 – 31.12.2014 au fost **3 contracte individuale de muncă suspendate** și **6 cereri** aprobate privind reluarea activității.

În aceeași perioadă au fost întocmite **48 de contracte individuale de muncă** ca urmare a ocupării prin concurs a unor posturi vacante.

S-au realizat și actualizat următoarele forme de evidență și gestionare a formelor scrise ale relațiilor de muncă:

- statul de funcții numeric și nominal;
- registrul general de evidență a salariaților în formă electronică;
- raportări statistice (lunare, trimestriale și anuale);
- registrul privind declarațiile de avere;
- registrul privind declarațiile de interese;

- evidența fluctuației de personal - intrări/ieșiri, suspendări (tabele nominale, numerice, pe tipuri de decizii, pe structuri funcționale);
- stabilirea vechimii în muncă în vederea acordării gradațiilor corespunzătoare;
- s-au elaborat, înregistrat și eliberat acte/dovezi referitoare la calitatea de angajat a personalului și activitatea sa (adeverințe salariat, copii cartele de muncă, legitimații de serviciu etc.);
- s-au elaborat, diverse tipuri de adeverințe, la solicitarea angajaților sau a unor foști angajați ai Autorității Rutiere Române - A.R.R.;
- înregistrarea actelor intrate/ieșite în/din cadrul Serviciului Resurse Umane;
- întocmirea legitimațiilor de serviciu A.R.R., a cartelelor de acces în Palatul C.F.R.;
- acțiuni administrative legate de întocmirea/actualizarea dosarului de personal.

Numărul documentelor intrate (registru de intrări-ieșiri) în cadrul Serviciului Resurse Umane este de peste **5000** documente.

În realizarea obiectivelor sale privind planificarea și organizarea eficientă a resurselor umane din cadrul Autorității Rutiere Române - A.R.R., Serviciul Resurse Umane a îndeplinit următoarele atribuții cu caracter permanent:

- întocmirea și actualizarea statelor de funcțiuni și de personal;
- întocmirea documentației necesare pentru salariații care se pensionează;
- întocmirea și înscrierea în evidențe a contractelor individuale de muncă/actelor adiționale/deciziilor salariaților A.R.R.;
- avizarea pontajelor de prezență lunară pentru personalul instituției și a condicilor de prezență (sediul central) în vederea stabilirii drepturilor salariale;
- controlul și verificarea activității de evidență a documentației necesare activității Serviciului Resurse Umane, a concediilor medicale, a concediilor de odihnă, a pontajelor de prezență, a fluctuației de personal-angajări/plecări din instituție, conform legislației în vigoare;
- întocmirea și vizarea semestrială a legitimațiilor de serviciu pentru personalul Autorității Rutiere Române - A.R.R.;
- participarea unui reprezentant al serviciului resurse umane în comisia de cercetare disciplinară prealabilă, conform procedurii privind aplicarea sancțiunilor disciplinare elaborate de Serviciul Resurse Umane împreună cu celelalte structuri funcționale din cadrul instituției.

Reprezentantului Serviciului Resurse Umane în comisia de cercetare disciplinară prealabilă îi revin următoarele sarcini:

- aduce la cunoștința persoanei cercetate toate actele de procedură, începând de la convocare până la comunicarea sancțiunii disciplinare, dacă este cazul;
- prezintă dovada expedierii adresei de convocare și a luării la cunoștință în timp de către persoana convocată;
- înaintează președintelui comisiei de cercetare disciplinară prealabilă decizia directorului general privind numirea comisiei, o listă cuprinzând antecedentele disciplinare și o copie a fișei postului persoanei cercetate.

În anul 2014 au fost cercetați disciplinar un număr de **11 salariați**, fiind sancționați disciplinar, conform tabelului de mai jos:

Funcția salariatului sancționat	Avertisment scris	Reducerea salariului de bază pe o durată de 1 lună cu 5%	Reducerea salariului de bază pe o durată de 3 luni cu 5%	Reducerea salariului de bază pe o durată de 2 luni cu 10%	Reducerea salariului de bază pe o durată de 3 luni cu 10%	Retrogradarea din funcție pentru 30/60 zile	Desfăcerea CIM
Șef agenție	3	0	0	1	0	0	0
Referent de specialitate	5	0	0	-	1	0	0
TOTAL	10						
Anul 2014							

În anul 2014 Serviciul Resurse Umane a întocmit un număr de **366 adeverințe** de sănătate, făcând dovada plății contribuției la fondul de asigurări sociale de stat, un număr de **203 adeverințe** de venit (modele tipizate de la diverse instituții bancare), **38 adeverințe** de vechime, **57 adeverințe** de salariat (pentru diverse solicitări ale salariaților).

În perioada 01.01.2014 – 31.12.2014 au fost eliberate un număr de **37 carduri** de acces în instituție pentru salariații Autorității Rutiere Române - A.R.R.

În vederea monitorizării și controlului timpului de lucru și de odihnă, s-au desfășurat următoarele activități/acțiuni:

- actualizarea bazei de date a salariaților A.R.R.
- acte și acțiuni administrative legate de efectuarea concediilor (de odihnă, de boală, de studii, cu plată, de maternitate/pre-post natal, de risc maternal, concediu creștere copil, concedii fără plată pentru nevoi personale):
 - elaborarea modelelor de cereri de CO;
 - înregistrarea cererilor de concedii (ex. CB), respectiv a dovezii de CB;
 - demersuri pentru aprobarea CO/CS/CFP;
 - elaborarea deciziilor de CO/CS/CFP și arhivarea lor în dosarul personal;
 - transmiterea și corelarea datelor cu Serviciul Financiar B.V.C. Tarife;
 - monitorizarea/evidența efectuării concediilor (cine, cât, în ce perioadă, etc.).
- acte și acțiuni administrative legate de timpul efectiv lucrat:
 - întocmirea pontajului lunar pentru structurile funcționale din sediul central și centralizarea pontajelor la nivelul instituției;
 - verificarea pontajelor întocmite de agențiile teritoriale și transmiterea acestora la Serviciul Financiar B.V.C. Tarife;
 - completarea și vizarea condicilor de prezență (sediul central).

Număr total de peste **5000 documente** (registru financiar).

Acte și acțiuni administrative legate de constituirea unor comisii (în raport cu nevoile existente la un moment dat în instituție, la cererea conducerii etc.), pentru investiții, gestionari, pentru cercetări disciplinare, etc.:

- elaborarea și îndosărirea deciziilor privind comisiile de inventariere, arhivare, casare, declarare, verificare etc. din cadrul instituției;
- evidența gestionarilor din cadrul agențiilor teritoriale și întocmirea contractelor de garanție.

Elaborarea, înregistrarea și arhivarea documentelor:

- înregistrarea tuturor documentelor care intră/ies din cadrul Serviciului Resurse Umane în registrul propriu de intrări/ieșiri;
- tehnoredactarea unor adrese, referate, împuterniciri, note, etc.,
- elaborarea deciziilor emise de directorul general;
- arhivarea dosarelor salariaților și a celorlalte documente specifice structurii funcționale;
- asigurarea arhivării documentelor din serviciu pe categorii și termene de păstrare, în baza actelor normative în vigoare.

Serviciul Resurse Umane a întocmit în perioada 01.01.2014 – 31.12.2014 un număr de **1000 decizii** + acte adiționale și dispoziții ale Directorului General, privind următoarele situații: schimbarea locului de muncă, acordarea gradațiilor sporului de vechime, sancțiuni disciplinare, încetări ale contractelor individuale de muncă, revocări din funcție, suspendări ale contractelor individuale de muncă, detașări, delegări, prelungiri delegări cu acordul salariatului, numiri gestionari, numiri comisii de evaluare sau negociere în baza O.U.G. nr. 60/2001, numiri comisii de cercetări disciplinare prealabile, numiri comisii de inventariere, numiri comisii de casare și de clasare, desemnări persoane cu drept de semnătură, promovări în treapta/grad profesional etc..

Menținerea relațiilor extra-ARR (cu instituțiile implicate în gestionarea resurselor umane) și intra-ARR (interacțiunea cu structurile funcționale):

- relaționarea cu Institutul Național de Statistică (raportări lunare, trimestriale, anuale sau diverse raportări ocazionale, în funcție de solicitări);
- raportări de situații, analize la solicitarea direcțiilor de resort din cadrul Ministerului Transporturilor, sau a conducerii instituției;
- relaționarea cu alte structuri funcționale pentru desfășurarea eficientă a activităților de management al resurselor umane.

Biroul Calitate, Pregătire și Evaluare Profesională

În cadrul Biroului Calitate, Pregătire și Evaluare Profesională birou funcțional în subordinea Serviciului Resurse Umane cu un număr de 4 posturi s-au derulat în perioada 01.01.2014 – 31.12.2014 următoarele activități:

- ⇒ Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților A.R.R în conformitate cu prevederile Ordinului 631 / 12.09.2011;
- ⇒ Modificarea cadrului fișelor de post în acord cu prevederile Ordinului 631 / 12.09.2011;
- ⇒ Reactualizarea Regulamentului Intern de Organizare și Funcționare - RIOF al Autorității Rutiere Romane – A.R.R.;
- ⇒ Reactualizarea fișelor de post în acord cu noile modificări ale Regulamentului Intern de Organizare și Funcționare;

- ⇒ Analiza necesarului de formare la nivelul Autorității Rutiere Române- A.R.R., prin distribuirea, completarea și interpretarea datelor cuprinse în chestionarele distribuite fiecărui angajat;
- ⇒ Elaborarea notei de fundamentare în vederea stabilirii bugetului pentru formare profesională pentru anul 2014
- ⇒ Realizarea Planului Anual de Formare pentru angajații Autorității Rutiere Române - A.R.R.
- ⇒ Organizarea cursurilor de specialitate pentru angajații Autorității Rutiere Române – A.R.R., respectiv întocmirea documentației pentru participarea angajaților la cursuri externe cât și elaborarea cursului de “Examinator proba teoretică” și susținerea efectivă a acestui curs de către formatori autorizați din cadrul Biroului Calitate, Pregătire și Evaluare Profesională;
- ⇒ Revizuirea procedurilor operaționale specifice activității biroului;
- ⇒ Organizarea procesului de promovare în grad/treaptă profesională a angajaților A.R.R. conform O.M.T. 631/2011;
- ⇒ Asigurarea secretariatului Grupului de Lucru pentru Implementarea Sistemului de Control Intern Managerial, în acord cu prevederile Ordinului Ministrului Finanțelor Publice 946/2005.
- ⇒ Situații statistice privind evaluarea și formarea profesională a angajaților Autorității Rutiere Române – A.R.R.

ACTIVITATEA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PROFESIONALE A ANGAJAȚILOR

În vederea cunoașterii, analizării și dezvoltării performanțelor angajaților în acord cu obiectivele generale ale Autorității Rutiere Române – A.R.R. a fost demarat începând cu data de 01.03.2014 procesul de evaluare al angajaților.

Biroul Calitate, Pregătire și Evaluare Profesională a pus la dispoziția șefilor/coordonatorilor structurilor funcționale (sediul central) și șefilor/coordonatorilor celor 42 de agenții teritoriale, fișele de evaluare ale angajaților din subordine. De asemenea, pe baza unor instrucțiuni de lucru, elaborate în cadrul aceluiași birou au fost instruiți evaluatorii cu privire la modul de realizare a evaluării angajaților din subordine. Fișele de evaluare completate, au fost returnate la Biroul Calitate, Pregătire și Evaluare Profesională, unde au fost analizate, corectate și introduse într-o bază de date creată în acord cu cerințele presupuse de acesta activitate.

REACTUALIZAREA FIȘELOR DE POST ȘI REALIZAREA UNEI BAZE DE DATE CU FIȘE DE POST SCANATE

Pentru a fi în permanență în acord cu modificările survenite, respectiv noul format al fișei de post stabilit prin Ordinului 631/12.09.2011, adaptarea la noile modificări organizatorice survenite, a fost demarată activitatea de reactualizare a fișelor de post pentru toți angajații Autorității Rutiere Române – A.R.R.

În vederea eficientizării activității și a menținerii unui circuit cronologic al activității angajaților a fost realizată o bază de date care conține fișele de post scanate ale angajaților Autorității Rutiere Române – A.R.R..

ACTIVITATEA DE ANALIZĂ A NECESARULUI DE FORMARE PENTRU ANGAJAȚII A.R.R.

În vederea stabilirii direcțiilor de formare profesională pentru anul 2014, la nivelul BCPEP, cu consultarea prealabilă a reprezentanților compartimentelor A.R.R., au fost elaborate Chestionare

de identificare a necesarului de formare profesională. Chestionarele au fost transmise spre completare tuturor angajaților din ARR., începând cu data de 27.05.2014. Datele culese prin intermediul chestionarelor au fost centralizate, analizate și prelucrate la nivelul BCPEP, constituind baza Planului anual de Formare profesională a angajaților A.R.R.

ELABORAREA NOTEI DE FUNDAMENTARE PENTRU PLANUL DE FORMARE

Analiza preliminară a datelor cuprinse în chestionarele de analiză a necesarului de formare ne-a permis elaborarea Notei de fundamentare pentru stabilirea bugetului de formare.

STABILIREA ÎNLOCUITORILOR ȘEFILOR DE AGENȚIE

La nivelul BCPEP au fost centralizate propunerile șefilor compartimentelor și agențiilor teritoriale ale ARR, pe baza lor fiind elaborate decizii, la nivelul SRU. Acest proces a fost reluat și după modificarea structurii organizatorice în vederea actualizării și adaptării la noul cadru.

ACTUALIZAREA PROCEDURILOR OPERAȚIONALE

La nivelul BCPEP au fost întocmite și actualizate Procedurile Operaționale.

INVENTARIERE DOCUMENTE – ARHIVARE

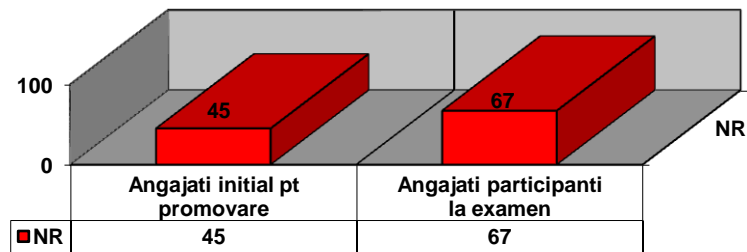
La nivelul BCPEP sa demarat procedura de arhivare a documentelor.

PROCESUL DE PROMOVARE ÎN GRAD/TREAPTĂ PROFESIONALĂ AL ANGAJAȚILOR A.R.R.

În acord cu prevederile OMT 631/2011, în perioada octombrie - decembrie a fost organizat procesul de promovare în grad/treaptă profesională al angajaților A.R.R., care îndeplineau condițiile de participare la examen. Activitatea a presupus redactarea și publicare anunțului privind organizarea examenului de promovare în grad/treaptă profesională al angajaților, începând cu data de 30.10.2014., stabilirea calendarului privind organizarea seriilor, elaborarea adreselor privind întocmirea comisiilor pentru examenul de promovare și a instrucțiunilor specifice, întocmirea și gestionarea dosarelor angajaților participanți la examenul de promovare în grad/treaptă profesională. Angajații BCPEP au asigurat secretariatul comisiilor de examinare, redactând procesele verbale de selecție a dosarelor și procesul verbal cuprinzând notarea și rezultatul final.

Pentru examenul de promovare in grad/treaptă profesională a fost identificat un numar de 45 de potențiali candidați, dintre aceștia fiind selectați doar angajații care îndeplineau condițiile impuse prin lege. Dintre aceștia 27 de angajați au fost declarați admiși la examenul de promovare în grad/treaptă profesională.

Diagrama nr 1. Numărul angajaților A.R.R. pentru examenul de promovare in grad/treaptă profesională



CURSURI DE SPECIALITATE PENTRU ANGAJAȚII A.R.R.

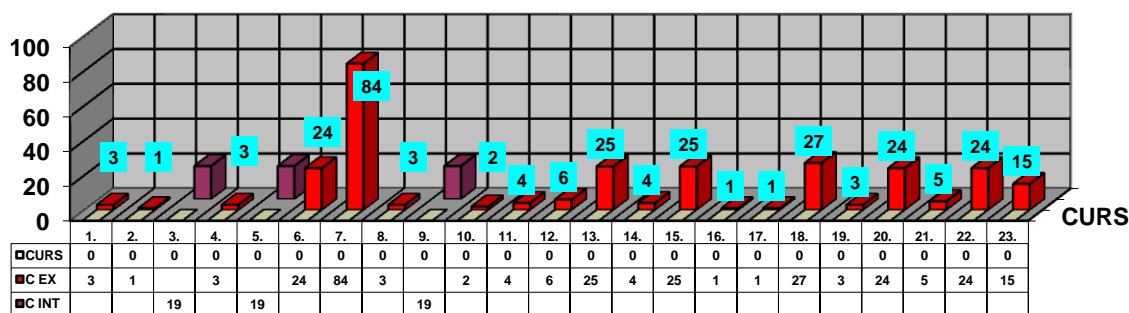
In perioada 01.01.2014 – 31.12.2014 au fost organizate 23 forme de pregătire profesională, cursuri, dintre care 20 cursuri externe și 3 cursuri organizate pe plan intern, la nivelul Autorității Rutiere Romane – A.R.R., după cum urmează:

Nr. crt.	Perioada	Titlul cursului	Tipul cursului	Nr. pers.
1.	09-14.03.2014	Aprobarea Normelor Proprii Privind Exerțitarea Auditului Intern (ANPEAI)	extern	3
2.	16.05.2014	Conferința Națională Sistemul Achizițiilor Publice (CNSAP)	extern	1
3.	28.04-05.05.2014	Examinatori teoretici (ET)	intern	19
4.	16-18.05.2014	Managementul Contabilității în Instituțiile Publice (MCIP)	extern	3
5.	27.05-11.06.2014	Examinatori teoretici (ET)	intern	19
6.	30.05-01.06.2014	Control Intern Managerial (CIM)	extern	24
7.	11-12.06.2014	Curs Contabilitate (CC)	extern	84
8.	30.06-15.09.2014	Curs pregătire obținere permis conducere categoria Tv (CPOPC)	extern	3

9.	18.06-03.07.2014	Examinatori teoretici (ET)	intern	19
10.	09-13.07.2014	Codul Muncii 2014 (CM)	extern	2
11.	15-17.08.2014	Control Intern si Control Financiar Preventiv (CICFP)	extern	4
12.	22-24.08.2014	Noutăți și Aspecte Practice privind Legislația Fiscală în România (NAPLFR)	extern	6
13.	26-28.09.2014	Arhivarea Electronică și Arhivarea Clasică a Documentelor (AEACD)	extern	25
14.	02-05.10.2014	Noutăți și bune practici in procesul de atribuire a contractului de achiziții publice (NBPAP)	extern	4
15.	10-12.10.2014	Arhivarea Electronică și Arhivarea Clasică a Documentelor (AEACD)	extern	25
16.	17.10-14.12.2014	Evaluator al Riscurilor de Accidente și Sănătate în Muncă (ERASM)	extern	1
17.	17.10-14.12.2014	Managementul Situațiilor de Urgență și a Resurselor Alocate (MSUR)	extern	1
18.	17-19.10.2014	Managementul Riscurilor (MR)	extern	27
19.	19-24.10.2014	Aplicarea normelor proprii privind exercitarea Auditului Intern (ANAI)	extern	3
20.	24-26.10.2014	Arhivarea Electronică și Arhivarea Clasică a Documentelor (AEACD)	extern	24
21.	20-23.11.2014	Expert Legislația Muncii (ELM)	extern	5
22.	05-07.12.2014	Abilității de Management pentru secretare/personal de tehnoredactare (AMSP)	extern	6
23.	11-14.12.2014	Reconfigurarea prin noile Coduri a Procesului Civil (RCPC)	extern	15
				323

În formele de pregătire profesională prezentate mai sus au participat un număr de 323 angajați din cadrul Autorității Rutiere Romane – A.R.R. Distribuția angajaților pe cursuri s-a realizat conform următorului grafic:

Diagrama nr 2. Numărul angajaților A.R.R. care au participat la diferite forme de pregătire profesională:



Biroul Calitate, Pregătire și Evaluare Profesională a organizat cursul de formare pentru examinatorii de probă teoretică, curs care a presupus parcurgerea a nouă module.

În vederea monitorizării eficiente a modului de desfășurare al cursurilor a fost realizată și este permanent actualizată o bază de date specifică, în care sunt cuprinse atât informații generale referitoare la angajați, cât și date specifice, precum date despre cursurile urmate, notele și calificativele obținute la evaluarea anuală, astfel încât, în viitor să poată fi dezvoltate planuri de carieră ale angajaților.

Compartimentul Securitatea și Sănătatea Muncii

I. Misiunea autorității sau instituției publice, precum și obiectivele care trebuie atinse în perioada de raportare ;

- Instruirea și controlul în domeniul SSM, PSI și în domeniul Situațiilor de Urgență.
- Desfășurarea activității CSSM.
- Comunicarea, cercetarea, înregistrarea, evidența, semnalarea, accidentelor de muncă, incidentelor periculoase și bolilor profesionale.
- Evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăviri profesionale

II. Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele autorității sau instituției publice ;

- Instruirea și controlul în domeniul SSM, PSI și în domeniul Situațiilor de Urgență ;

1. S-a efectuat control pe linia securității și sănătății în muncă (SSM) și în domeniul situațiilor de urgență (DSU) la nivelul ARR Sediul Central ocazie cu care s-a făcut și instructajul periodic de SSM + DSU, s-a completat fișa de instruire privind securitatea și sănătatea muncii precum și fișa individuală de instructaj în domeniul situațiilor de urgență în perioada ianuarie – aprilie 2014.
2. S-a efectuat instructaj introductiv – general pentru salariații nou angajați în conformitate cu prevederile Legii 319/2006 privind Securitatea și Sănătatea în Muncă precum și în Domeniul

Situațiilor de Urgență, la cursanții ARR care au fost instruiți în vederea efectuării examinărilor teoretice și practice a conducătorilor auto, instructorilor auto, a managerilor de la firmele de transport rutier etc., a studenților repartizați la practică la instituția noastră.

3. S-a verificat și arhivat documentele specifice din cadrul Compartimentului Sănătate și Protecția Muncii în cursul lunii ianuarie 2014.
4. S-a expediat prin priori – post documentație specifică Compartimentului Sănătate și Protecția Muncii către agențiile teritoriale ARR.
5. Verificarea procedurilor operaționale de lucru după cum urmează :
 - I. Procedura operațională de completare a dosarului medical nr. înreg. ARR **5955/10.03.2014**.
 - II. Procedura operațională de completare a fișei de aptitudine nr. înreg. ARR **5954/10.03.2014**.
 - III. Procedura operațională de completare a fișei de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă (SSM) nr. înreg. ARR **5953/10.03.2014**.
 - IV. Procedura operațională de completare a fișei de instructaj în domeniul situațiilor de urgență (DSU) nr. înreg. ARR **5952/10.03.2014**.
 - V. Procedură operațională privind întocmirea Notei referitoare la controlul efectuat pe linia SSM si DSU nr. înreg. ARR **5951/10.03.2014**.
 - VI. Procedură operațională privind completarea Fișei Test de verificarea a cunoștințelor după efectuarea instruirii introductiv – generale nr. înreg. ARR **5950/10.03.2014**.
 - VII. Procedură operațională privind întocmirea procesului verbal de instructaj periodic SSM + DSU nr. înreg. ARR **5949/10.03.2014**.
 - VIII. Procedură operațională privind întocmirea situațiilor referitoare la controalele de Medicina Muncii a lucrătorilor ARR nr. înreg. ARR **5948/10.03.2014**.
 - IX. Procedură operațională Procedură privind elaborarea Planului de Prevenire și Protecție în caz de urgență (PPP) nr. înreg ARR **5947/10.03.2014**.
 - X. Procedură operațională privind elaborarea planului de avertizare și evacuare în caz de urgență (PAE) nr. înreg. ARR **5946/10.03.2014**.
 - XI. Procedură operațională privind desfășurarea activității Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă (CSSM) nr. înreg. ARR **5945/10.03.2014**.
 - XII. Procedură operațională privind comunicarea, cercetarea, înregistrarea, evidenta, semnalarea și declararea evenimentelor, accidentelor de muncă, incidentelor periculoase și a bolilor profesionale nr. înreg. ARR **5944/10.03.2014**.
 - XIII. Procedură operațională privind activitatea de protecție a mediului înconjurător nr. înreg. ARR **5942/10.03.2014**.
 - XIV. Procedură operațională privind activitatea de protecție civilă nr. înreg. ARR **5941/10.03.2014**.
 - XV. Procedură operațională privind activitatea de mobilizare la locul de muncă a personalului în vederea apărării teritoriului nr. înreg. ARR **5940/10.03.2014**.
 - XVI. Procedură operațională privind circuitul documentelor în cadrul biroului sănătate și protecția muncii nr. înreg. ARR **5939/10.03.2014**.
6. S-a efectuat control pe linia securității și sănătății în muncă (SSM) și în domeniul situațiilor de urgență (DSU) la nivelul agențiilor teritoriale ocazie cu care s-a făcut și instructajul periodic de SSM + DSU, s-a întocmit o Notă de Control, vizată de șeful de Agenție ARR și semnată de echipa de control, în perioada **19.05.2014 – 26.06.2014**, în conformitate cu graficul de control nr. înreg. ARR **12025/07.05.2014**.

În timpul controlului s-a verificat nivelul de cunoaștere a Instrucțiunilor Proprii (chestionar grilă, prin sondaj), gradul de curățenie la locul de muncă, modul de repartizare a sarcinilor de muncă pe salariați în conformitate cu fișa postului, relațiile de serviciu dintre salariați, nivelul de dotarea cu echipament de lucru și protecție, existența unui spațiu de muncă corespunzător, modul de dotare cu stingătoare de incendiu, truse sanitare de prim ajutor, existența pictogramelor privind organizarea apărării împotriva incendiilor precum și a altor situații de urgență.

7. Au fost elaborate “ **Instrucțiuni proprii de Securitate și Sănătate în Muncă și în Domeniul Situațiilor de Urgență** „, cu nr. înreg. ARR 8510/02.04.2014, întocmite în conformitate cu Legea 319/2006 și Normele Metodologice de aplicarea legii aprobate prin H.G. nr. 1425/2006 modificate și completate prin HG nr. 955/2010.

8. Autorizarea activității de securitate și sănătate în muncă în cadrul Autorității rutiere Române – ARR în urma căruia sa obținut **Certificatul Constatator** nr. 45/13.02.2014, înregistrat la Autoritatea Rutieră Română – ARR cu nr. **8213/01.04.2014**.

9. Colaborarea cu SC Anima Speciality Medical Services SRL referitor la efectuarea controlului medical la angajare pentru angajații noi și la reluarea activității pentru salariații ARR.

10. S-a efectuat control pe linia securității și sănătății în muncă (SSM) și în domeniul situațiilor de urgență (DSU) la nivelul agențiilor teritoriale ocazie cu care s-a făcut și instructajul periodic de SSM + DSU, sa întocmit o Notă de Control, vizată de șeful de Agenție ARR și semnată de echipa de control, în perioada **20.10.2014 – 27.11.2014**, în conformitate cu graficul de control nr. înreg. ARR **25988/06.10.2014**.

În timpul controlului s-a verificat nivelul de cunoaștere a Instrucțiunilor Proprii (chestionar grilă, prin sondaj), gradul de curățenie la locul de muncă, modul de repartizare a sarcinilor de muncă pe salariați în conformitate cu fișa postului, relațiile de serviciu dintre salariați, nivelul de dotarea cu echipament de lucru și protecție, existența unui spațiu de muncă corespunzător, modul de dotare cu stingătoare de incendiu, truse sanitare de prim ajutor, existența pictogramelor privind organizarea apărării împotriva incendiilor precum și a altor situații de urgență.

11. Colaborarea cu SC Anima Speciality Medical Services SRL referitor la efectuarea controlului medical periodic pentru angajații ARR în luna decembrie 2014.

- **Desfășurarea activității CSSM ;**

- **Întrunirea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă ARR, în data de 30.04.2014, având ca obiective dezbateră Raportului de activitate a Compartimentului Sănătate și Protecția Muncii pe anul 2013 și Raportul de activitate privind controlul sănătății lucrătorilor ARR pe anul 2013 efectuat de IDS Laboratories , unitate cu care instituția noastră a avut contract de prestări servicii medicale în anul 2013.**

- **Întrunirea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă ARR, în data de 31.07.2014, având ca obiective dezbateră Raportului de activitate a Compartimentului Sănătate și Protecția Muncii pe semestrul I - 2014 și prezentarea modului de verificare a sănătății lucrătorilor ARR pe anul 2014, de către SC Anima Speciality Medical Services SRL , unitate cu care instituția noastră are contract de prestări servicii medicale în anul 2014.**

- Comunicarea, cercetarea, înregistrarea, evidența, semnalarea, accidentelor de muncă, incidentelor periculoase și bolilor profesionale ;

- **Zero** – accidente de muncă, incidente periculoase și boli profesionale

- **Evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăviri profesionale ;**

A fost elaborată evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională pentru postul de muncă “ Personal TESA “ înregistrată la Autoritatea Rutieră Română – ARR cu nr. **19447/24.07.2014**.

A fost elaborată evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională pentru postul de muncă “ Examinator Instructor Auto și Conducător Auto cat. C (C+E) si cat. D (D+E) “ - proba practică, înregistrată la Autoritatea Rutieră Română – ARR cu nr. 19450/24.07.2014.

A fost elaborată evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională pentru postul de muncă “ Conducător Auto “, înregistrată la Autoritatea Rutieră Română – ARR cu nr. 19449/24.07.2014.

III. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe ;

Cheltuielile pe cod 20.14 (Protecția Muncii) pe anul 2014 - 100%

IV. Nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora (acolo unde este cazul)

- Nu sunt.

V. Propuneri pentru remedierea deficiențelor;

- Nu avem.

7.SERVICIUL ADMINISTRATIV, CORESPONDENȚA, ARHIVA SI TRANSPORT

Serviciul Administrativ, Corespondență, Arhivă și Transport are în subordine:

1. Biroul Administrativ

Având în vedere activitatea specifică a Autorității Rutiere Române – ARR reglementată prin Hotărârea Guvernului nr. 625/1998 cu modificările și completările ulterioare, conform Regulamentului Intern de Organizare și Funcționare al Autorității Rutiere Române – ARR și potrivit organigramei instituției aprobată prin OMT nr. 1282/28.08.2014, **Serviciul Administrativ, Corespondență, Arhivă și Transport** cuprinde în structura organizatorică cinci domenii de activitate, respectiv administrativ, corespondență, arhivă, transport și deasemenea organizarea Secretariatului Autorității Rutiere Române – ARR.

Serviciul Administrativ, Corespondență, Arhivă și Transport cuprinde un număr de **22** posturi (**20+2**) și are în subordine **Biroul Administrativ** care cuprinde din totalul salariaților un număr de **10** posturi (**9+1**).

Serviciul Administrativ, Corespondență, Arhivă și Transport a îndeplinit atribuțiile specifice serviciului conform fișelor de post, RIOF, Procedurilor Operaționale (pe domenii de activitate), Managementului Calității și orice altă dispoziție a conducerii Autorității Rutiere Române – ARR:

1. ADMINISTRATIV

1. A întocmit și transmis Serviciului Contabilitate și Analize Economice adrese privind restituirile de garanții de participare ale operatorilor economici participanți la procedurile de achiziție publică sau restituirile de garanții de bună execuție la finalizarea contractelor.

2. A întocmit și transmis rapoarte săptămânale, lunare și trimestriale, cu situația achizițiilor publice prin cumpărare directă către Direcția Comunicare și Relații cu Sindicate din cadrul Ministerului Transportului.

3. A pus în aplicare Ordinul MTI nr. 1121/2012 privind transparența publică a procedurilor de achiziție publică organizate și derulate de direcțiile de specialitate din Cadrul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, precum și de către unitățile aflate în subordinea, coordonarea sau

sub autoritatea acestuia prin transmiterea zilnică sau ori de câte ori au intervenit modificări ale Anexelor 1, 2, 3 și 4.

4. A întocmit și transmis răspunsuri la diverse solicitări de clarificări ale autorităților și instituțiilor publice.

5. A verificat existența obligației de plată către furnizorii și prestatorii A.R.R. prin analizarea următoarelor documente:

- contractele încheiate de A.R.R. cu operatorii economici,
- referatele de necesitate aprobate, primite de la agențiile teritoriale și sediul central,
- comenzile întocmite în cadrul Serviciului Administrativ, Corespondență și Arhivă;
- documentele întocmite de comisiile de recepție (note de intrare recepție, procese verbale de recepție);
- facturi fiscale (reprezentând chirii, utilități, prestări servicii, furnizări de produse, alte cheltuieli), sau documente din care reies obligații certe de plată,
- devize de reparații și lucrări de igienizare, verificate conform clauzelor contractuale;
- alte documente justificative.

6. A verificat existența pe factură a ștampilei "*confirm exactitatea, necesitatea și oportunitatea efectuării plății*" și a semnăturii șefilor de agentii, de servicii și birouri sau a persoanelor care au solicitat achiziția;

7. A acordat viza „**bun de plată**” pentru documentele justificative din care reies obligații certe de plată ale Autorității Rutiere Române către furnizori și prestatori;

8. A întocmit un număr de aproximativ **4050 ordonanțări de plată**, aferente facturilor;

9. A transmis zilnic Ordonanțările de plată în vederea aprobării și semnării în cadrul Compartimentului de specialitate, acestea au fost înregistrate în registrul intern al S.A.C.A.T., predate Compartimentului Control Financiar Preventiv Propriu, urmând a fi aprobate și semnate împreună cu ordinele de plată aferente, de către Directorul General al Autorității Rutiere Române;

10. A monitorizat întreaga activitate desfășurată de către A.R.R. în relația cu Romtelecom precum și toate operațiile ce decurg din această activitate;

11. A înregistrat toate cheltuielile de întreținere și investiții a întregii activități a Sediului central și Agențiilor Teritoriale - ARR;

12. A înregistrat în centralizatoare sumele evidențiate în facturile primite cu privire la plata utilităților (energie electrică, energie termică, apă canal, salubritate), a produselor furnizate, a serviciilor prestate și a lucrărilor încheiate,.

13. A monitorizat derularea din punct de vedere financiar a contractelor de prestări servicii și furnizare produse pentru a respecta încadrarea în sumele prevăzute în contracte și în Bugetul Anual de Venituri și Cheltuieli;

14. A pus la dispoziția Corpului de Control al Ministrului Transporturilor documentele pe care aceștia le-au solicitat cu ocazia controlului efectuat în baza Mandatului nr. 16871/23.04.2014;

15. A întocmit și supus spre aprobarea conducerii un număr de 27 acte adiționale pentru spațiile închiriate în care își desfășoară activitatea Agențiile Teritoriale - A.R.R.;

16. A asigurat prin contracte de prestări servicii, întreținerea și repararea spațiilor, instalațiilor sanitare, electrice, mijloacelor fixe și obiectelor de inventar;

17. A asigurat repararea echipamentelor de birotică urmărind: înregistrarea sesizărilor la echipamentele de birotică; relația cu firmele care asigură service-ul, evidența materialelor consumabile; evidența reparațiilor; verificarea modului cum au fost reparate echipamentele; predarea facturii pe semnătură în vederea ordonanțării pentru plată;

18. A întocmit documentele necesare în vederea încheierii de contracte de servicii de curățenie pentru Agențiile Teritoriale - ARR;
19. A întocmit contractele pentru servicii de curățenie și întreținere a spațiilor de lucru și acte adiționale pentru acestea;
20. A analizat necesarul anual de servicii și materiale, în conformitate cu prevederile B.V.C., și a urmărit achiziționarea lor și distribuirea conform repartițiilor;
21. A urmărit contractele economice pe care A.R.R. le-a încheiat cu operatori economici pentru: închiriere linii telefonice, închiriere echipamente telefonice, service centrală telefonică, service echipamente birotică, service echipamente tehnică de calcul, prestări servicii (G.E.I. Palat și alții), furnizare de energie electrică, furnizare de gaze naturale, furnizare apă potabilă, evacuare apă-canal, abonamente radio, TV și cablu, servicii de salubritate, etc.;
22. A asigurat instalarea și întreținerea, prin contract de servicii, a posturilor telefonice, a liniilor de fax;
23. A întocmit documentele necesare în vederea procurării de ștampile, conform solicitărilor, și a asigurat predarea acestora către solicitanți pe baza proceselor verbale de predare – primire întocmite de către gestionari;
24. A întocmit documentația pentru realizarea achizițiilor prin cumpărare directă de bunuri și servicii, în conformitate cu prevederile legale, conform centralizatorului anexat;
25. A întocmit și supus spre aprobarea conducerii contracte pentru bunurile și serviciile achiziționate prin cumpărare directă;
26. A analizat și a propus spre acceptare la plată contractele de achiziție publică și contractele de servicii, în baza proceselor verbale de recepție cantitativă și calitativă, precum și respectarea termenelor de livrare și garanție;
27. A asigurat stocurile documentelor cu regim special specifice activității A.R.R. și a întocmit necesarul de documente cu regim special în colaborare cu Direcția Licențiere și Autorizare;
28. A asigurat tipărirea de documente cu regim special, prin comenzi către societățile contractante, în vederea desfășurării în bune condiții a activității specifice A.R.R.
29. A întocmit, împreună cu comisia de recepție numită prin decizie de Directorul General al Autorității Rutiere Române - A.R.R., notele de intrare-recepție și constatare de diferențe (NIR) a documentelor cu regim special specifice activității A.R.R. cât și a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar;
30. A întocmit fișele de magazie a documentelor cu regim special și a tuturor obiectelor de inventar, a mijloacelor fixe și le-a eliberat către Agențiile A.R.R. pe baza de bon de consum și a solicitărilor în baza documentelor aprobate de conducerea A.R.R., avizate de șeful ierarhic și predate la serviciul contabilitate;
31. A întocmit procesele verbale de predare-primire la eliberarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe și a evidențiat în fișa mișcarea acestora;
32. A întocmit documentația de predare-primire a tipizatelor cu regim special, a materialelor consumabile, a produselor de papetărie ce sunt distribuite agențiilor teritoriale A.R.R.;
33. A urmărit înregistrarea și inscripționarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar aflate în patrimoniului A.R.R.;
34. A participat, împreună cu comisia desemnată, la inventarierea și propunerea la casare a mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar și a imprimatelor cu regim special;
35. A participat la recepționarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achiziționate și a urmărit distribuirea acestora la timp conform centralizatorului aprobat de către conducerea ARR,

36. A urmarit punerea in functiune a produselor achizitionate și respectarea normelor tehnice și a termenelor de garanție la obiectele de inventar;
37. A ținut evitența permanentă a stocurilor de materiale consumabile, imprimate tipizate și documente cu regim special;
38. A menținut ordinea și curățenia în spațiile de depozitare a obiectelor de inventar și mijloace fixe, a rechizitelor și materiale consumabile, a imprimatelor cu regim special și simplu;
39. A întocmit, în baza referatelor aprobate de conducerea A.R.R., necesarul de imprimate, materiale consumabile și documente cu regim special;
40. A întocmit, pe baza referatelor aprobate de conducerea A.R.R., necesarul de materiale, produse și echipamente pentru asigurarea funcționalității la sediul central și la agențiile teritoriale;
41. A întocmit note de comandă pentru serviciile de cazare ce au fost achiziționate;
42. A întocmit documentația - referat de necesitate și analiză, caiet de sarcini, comenzi - pentru demararea procedurilor privind elaborarea și prezentarea ofertei, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică prin cumpărare directă menționate în centralizator;
43. Angajații serviciului au asigurat transportul materialelor consumabile, obiectelor de inventar, mijloacelor fixe, papetărie și a imprimatelor cu regim special la sediul central și la agențiile teritoriale A.R.R.;
44. A asigurat formalitățile privind cazarea angajaților A.R.R. din teritoriu care au participat la diferite convocări ale conducerii A.R.R.
45. Angajații serviciului au efectuat operațiuni de încărcare-descărcare a diverselor obiecte de inventar, mijloace fixe, consumabile, papetărie și a imprimatelor cu regim special.
46. Angajații serviciului au asigurat transportul personalului din cadrul Direcției Economice în relațiile cu Trezoreria Sector 1, BCR Sector 6, BCR Unirea, Statistică, ITM, etc;

CENTRALIZATOR
ACHIZIȚII PRIN CUMPĂRARE DIRECTĂ - ANUL 2014

Nr. crt.	Obiectul contractului	Contractant	Suma cu TVA RON	Suma fara TVA EURO
1	Mentenanța legislativă INTRALEGIS	S. C. C. T. C. E. S.A. Piatra Neamt	6.251,40	1.112,90
2	Apa de masa necarbonatata	S.C. CUMPANA 1003 SRL	7.515,78	1.337,99
3	Servicii spalat auto	S.C. RAPID CAR WASH SRL	20.736,00*	4.577,48
4	Ordinul MOF nr. 2021/17.01.2014	R.A. MONITORUL OFICIAL S.A.	1.630,00	299,94
5	Yala amortizor usa	S.C. LEROY MERLIN BRICOLAJ SRL	119,00	21,18
6	Ordinul MFP nr. 2021/2013	MONITORUL OFICIAL RA	1.630,00	290,18
7	Servicii reparatii echipamente de comunicatii si telefonie fixa	S.C. MDM TEL NET SRL	75,00 lei/ora manopera	13,50
8	Monitorul oficial nr. 107 bis si CD cu Ordinul MT nr. 75/2014	MONITORUL OFICIAL RA	588,74	105,84
9	Verificare si incarcare stingatoare de incendiu P6	S.C. STAR STING SRL	545,60	97,85

10	Stampile directori (DGAdj., DLA)	TRODAT SRL	181,35	32,64
11	Registre evidente pentru arhiva	S.C. TENTANT PROFIT SRL	80,00	14,27
12	Fisa activitate zilnica pentru auto -FAZ	S.C. TENTANT PROFIT SRL	270,00	48,17
13	Hartie facturare A4	S.C. TOP BIROTICA SRL	31.465,00	5.689,46
14	Jaluzele verticale	S.C. LOTEXCO IMPEX SRL Buc.	761,98	137,78
15	Carti de vizita	S.C. PROCESS COLOR ART SRL Buc.	719,20	130,04
16	Registru unic de control	D. G. R. F. P. Buc	1.333,00*	298,88
17	Placuta gravata - Director General	S.C. CONTROL-ALL END SRL	90,00	16,24
18	Drapel de stat - Romania	S.C. C&D INFO CONSULT SRL	7.655,76	1.390,54
19	Servicii de reparatii si intretinere echipamente de birou	S.C. ELSACO SOLUTIONS SRL	136.500,00	24.737,22
20	Servicii de reparatii si intretinere echipamente de birou	S.C. TBSIS CENTER SRL	13.500,00	2.446,53
21	Consumabile tonere	S.C. CRYSTALY ELECTRONIC SRL	119.690,00	21.690,83
22	Consumabile papetarie	S.C. ADLINE SUPPLIES SRL	149.628,19	27.300,42
23	Placute inscriptionate	S.C. CONTR-ALL END SRL	469,95	85,93
24	Drapel RO si UE + lance	S.C. C7D INFO CONSULT SA Buc.	1.026,00	188,04
25	Stampila D.L.A.	S.C. TRODAT SRL BUC	124,00	22,67
26	Scara simpla	S.C. BRICOSTORE ROMANIA SA Buc.	84,90	15,56
27	Jaluzele verticale	S.C. LOTEXCO IMPEX SRL Buc.	268,32	49,17
28	Carti de vizita	S.C. PRINT ONLINE SRL	136,40	24,71
29	Rafturi metalice	S.C. C & I SERVICE TRANS SRL	6.735,66	1.234,54
30	Hard Disk Drive HDD	SC PROACTIVE BUSINESS SOLUTIONS	34.819,20	6.338,60
31	Achizitie imprimate cu regim simplu (fisa magazine, bon predate, nota intrare,...)	SC TENTANT PROFIT SRL	2.717,84*	495,88
32	Servicii montaj aparate aer conditionat	SC CLIMA ZONE SERVICE SRL	1.501,64*	273,98
33	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Alba	SC BEST CLEAN SRL	620,00*	113,37
34	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Arad	SC AUTO ANFA SRL	950,00*	173,33
35	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Bacau	SC CLEAN SOLUTION SRL	496,00*	90,70
36	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Bistrita Nasaud	SC CLEAN LUNA SI BEC SRL	350,00**	79,36
37	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Braila	SC COMERCADO SRL	347,20*	63,49
38	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Calarasi	SC C&C CLEANING SRL	471,20*	86,16
39	Servicii intretinere si curatenie – agentia	SC AB RADIAL SRL	663,40*	121,31

	ARR Cluj			
40	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Dambovita	SC MICKVAL SRL	729,12*	133,33
41	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Gorj	SC IMT SRL	744,00*	136,05
42	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Harghita	SC TORVAN TRADE SRL	620,00*	113,37
43	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Hunedoara	SC CLEANING CONSTOTAL	496,00*	90,70
44	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Ialomita	SC TRANSIL SA	620,00*	113,37
45	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Ifov si Bucuresti	SC UGO HOLDER GROUP SRL	1400,00**	317,46
46	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Mehedinti	SC MIX SRL	370,76*	67,80
47	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Mures	SC NEMROM SRL	620,00*	113,37
48	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Neamt	SC LOOK MODE CLAUSs SRL	372,00*	68,02
49	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Satu Mare	PFA BORCUTI GHEORGHE	700,00**	158,73
50	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Salaj	SC JUSTBRILL CLEAN SRL	297,60*	54,42
51	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Suceava	SC MIX SRL	569,16*	104,08
52	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Vaslui	SC CONTIFLAM SRL	496,00*	90,70
53	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Valcea	SC DAPROM SERV SRL	380,00*	69,48
54	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Bihor	SC KOSMO CLEAN SEL	350,00*	79,36
55	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Botosani	SC FOREST PRIEST SRL	372,00	68,02
56	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Buzau	SC ITAL VALSANIASRL	550,00	102,04
57	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Caras Severin	SC TOP MEDIA SRL	613,80	112,24
58	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Constanta	SC PREMIUM CURATENIE SRL	744,00	136,05
59	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Covasna	PFA TRIMFA PIROSKA SRL	230,00*	52,15
60	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Dolj	SC MINIMA LUX SRL	458,00	83,90
61	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Galati	SC SANAFIN SRL	609,58	111,46
62	Servicii intretinere si curatenie – agentia	SC RB SRL	350,00*	79,36

	ARR Giurgiu			
63	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Iasi	SC TAZ CLEANING SRL	325,00*	73,69
64	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Olt	SC VENCO CONCS GRUP SRL	350,00*	79,36
65	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Prahova	SC STEFA INVEST SRL	744,00	136,05
66	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Sibiu	SC TASSID HOLDING SRL	620,00	113,37
67	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Teleorman	SC CLEANING SPEED SERV SRL	575,00*	130,38
68	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Timis	SC SINEFTIM SRL	775,00*	175,73
69	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Tulcea	SC TERRA CLEAN SERVICE SRL	582,80	106,57
70	Servicii intretinere si curatenie – agentia ARR Vrancea	SC DEEP SERV 2000 SRL	618,76	113,15
71	Lucrari montaj aparate aer conditionat – agentia ARR Cluj	SC CONEXINSTAL SRL	2.125,36	388,66
72	Lucrari reparatie si igienizare sediu ARR, str. Dornei nr. 103	SC SISTEM EDIL CONSTRUCT SRL	79.451,16	14.529,14
73	Carti de vizita	SC PROCESS CPLOR ART SRL	434,00	79,18
74	Sisteme de supraveghere video	SC ALFA SECURITY GROUP SRL	136.000,00	24.943,31
75	Sisteme de alarma la efracție	SC SECUTITY BTOKER SRL	136.127,20	24.893,42
76	Registre liste inventariere	SC TENTANT PROFIT SRL	1.500,00	273,68
77	Lucrari reparatii acoperis la sediul agentiei ARR Bihor	SC GAVELLA COM SRL	26.077,76	4.747,28
78	Raft bricol 40 – 180 x 90 x 40 cm	S.C. DEDEMAN SRL	1.289,90	238,88
79	Rafturi metalice-agentia ARR Dolj	SC DEDEMAN SRL	1289,90	235,88
80	Reincarcat cartuse si tonere	SC MISTER SERVICE WASH	1.260,00	230,41
81	Rafturi modulare din lemn	SC PROACTIV SRL	907,68	731,49
82	Lucrari reparatii si igienizare la sediul agentiei ARR Iasi	SC DAVIMARC TREND SRL	21.502,00	3.913,93
83	Anvelope Dunlop 215-R16 winter	SC SAMA SERVICE TEAM SRL	26.735,79	4.856,11
84	Distrugatoare documente	S.C. DATABASE PRO SRL	7.254,00	1.314,61
85	Calculatoare pentru birou	S.C. DATABASE PRO SRL	4.464,00	808,99
86	Lucrari de refacere instalatie termica-Agentia ARR Arad	SC PROMETEO INSTAL SRL	4.199,99	756,05
87	Achizitie si montaj central termica-Agentia ARR Arad	SC PROMETEO INSTAL SRL	2.700,00	489,31
88	Registre intrare-iesire A3 si condica borderou A4	SC PROCESS COLOR ART SRL	2.752,18	495,42
89	Separatie tehnica alimentare apa potabila – proiect –Agentia ARR Prahova	SC APA NOVA Ploiesti	805,75	146,02

2. CORESPONDENȚĂ:

Desfășurarea activității de corespondență a presupus în anul 2014 primirea, distribuirea corespondenței și a coletelor între sediul central și agențiile teritoriale A.R.R., precum și în relațiile cu terții – persoane fizice și juridice, instanțe judecătorești, corespondență internațională (ambasade, ministere de externe) etc.

Pentru desfășurarea activității au fost întocmite:

- referate de necesitate, note justificative cât și caietele de sarcini, necesare pentru demararea procedurile prevăzute de O.U.G. nr.34/2006 privind achizițiile publice în vederea achiziționării de prestări servicii poștale;
- selectarea, în urma primirii referatelor de necesitate întocmite de către serviciile din cadrul A.R.R., a publicațiilor pentru achiziția de abonamente;
- întocmirea borderourilor de primire – predare a corespondenței pentru trimiterile poștale și coletelor pe semnătură agentului poștal;
- selectarea, înregistrarea în registre separate (predare-primire și ieșiri), distribuirea corespondenței și a publicațiilor la direcțiile și serviciile A.R.R. pe semnătură;
- introducerea documentelor primite în plicuri, scrierea destinatarului, expeditorului, persoana de contact și număr telefon pe confirmarea de primire (AWB) cât și împachetarea coletelor primite de la gestionari;
- predarea confirmărilor de primire (AWB) și repartizarea acestora la direcții și servicii pe semnătură în registru;
- clasificarea și indosarierea borderourilor de predare - primire și verificarea acestora la primirea facturii pentru conformitate;
- întocmirea notelor de fundamentare și estimare care cuprind necesarul și sumele ce vor fi introduse în B.V.C. pentru buna desfășurare a S.A.C.A.T;
- în cadrul serviciului funcționează și registratură A.R.R. cu program prelungit de la 8,00 – 17.00 h.

Numarul documentele și coletele poștale ce au fost trimise și primite prin intermediul serviciului corespondență:

1. Corespondență primită și expediată prin S. C. Atlassib Curier Rapid S.R.L., societate cu care ARR are contract de prestări servicii poștale:

	Trimiteri	Confirmari ale trimiterilor	Primiri	Confirmari ale primirilor	TOTAL trimiteri si primiri	TOTAL confirmari
Sediul Central	30.319	8.888	27.515	14.381	57.834	23.269
Agentii Teritoriale	32.473	16.157	35.277	10.664	67.750	26.821
TOTAL	62.792	25.045	62.792	25.045	125.584	50.090

2. Alte trimiteri sau primiri:

- **Primiri sediu prin Oficiile Poștale, de curierat și terți = 3.535 bucăți;**
- **Trimiteri prin Direcția Juridică, Petiții și Relații Internaționale = 2.147 bucăți;**

3 .SECRETARIAT

Pentru derularea în bune condiții a activității în cadrul cabinetului Director General, sub coordonarea acestuia Secretariatul asigură desfășurarea stadiului etapelor de lucru, respectând principiile care stau la baza Regulamentului Intern de Organizare și Funcționare și cele ale Procedurilor Operaționale elaborate privind circuitul documentelor și a cerințelor prevăzute de standardele ISO 9001:2008.

De asemenea, prin participarea angajaților cu atribuții conform fișelor de post, în cadrul Secretariatului se are în vedere asigurarea cadrului legal necesar organizării activității în raport de relațiile de colaborare cu Ministerul Transporturilor, în subordinea căruia funcționează Autoritatea Rutieră Română - ARR, cu celelalte ministere, instituții, persoane fizice și juridice.

Astfel, în anul 2014, activitatea din cadrul Secretariatului, a avut în cuprins următoarele :

- Primirea și înregistrarea corespondenței destinată Autorității Rutiere Române – ARR cronologic, în ordinea primirii, prin atribuirea unui număr unic de înregistrare fiecărui document;
- Distribuirea corespondenței conform diagramei de flux;
- Prezentarea corespondenței/documentelor conducerii Autorității Rutiere Române – ARR, în vederea înscriserii rezoluției de către aceasta;
- Repartizarea/distribuirea documentelor în funcție de apostilă, pe structuri funcționale, în vederea soluționării;
- Prezentarea conducerii Autorității Rutiere Române – ARR a lucrărilor elaborate de către structurile funcționale din cadrul ARR, în vederea aprobării/avizării;
- Prezentarea conducerii ARR a tuturor documentelor și informațiilor solicitate la termenele stabilite
- Expedierea/transmiterea corespondenței prin fax, e-mail, poștă sau curier;
- Înștiințarea persoanelor desemnate de către Directorul General să participe la convocările primite;
- Ținerea evidenței tuturor documentelor intrate, a celor întocmite pentru uz intern, precum și a celor ieșite, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- Gestionarea agendei de lucru a Directorului General;
- Gestionarea calendarului întrunirilor la sediul central al ARR și a ședințelor Consiliului de Conducere;
- Gestionarea registrului de evidență a audiențelor pentru directorul general și directorii de direcții din cadrul Autorității Rutiere Române;
- Tehnoredactarea documentelor solicitate de către directorul general și de către directorii de direcții din cadrul Autorității Rutiere Române;
- Îndosărirea documentelor redactate la nivelul secretariatului;
- Repartizarea corespondenței către structurile ARR;
- Întocmirea referatelor de necesitate pentru protocol și materiale consumabile;
- Arhivarea documentelor din anii anteriori la termenele stabilite prin Legea nr.16/1996 a Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare.

Odată cu apariția în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 512/09.VII.2014, a Hotărârii Guvernului nr. 537/2014, privind condițiile, procedura și termenele de restituire ca ajutor de stat a sumelor reprezentând diferența dintre nivelul standard al accizelor și nivelul diferențiat pentru motorina utilizată drept combustibil pentru motor, s-a elaborat procedura operațională privind înregistrarea în registrul vehiculelor și al operatorilor economici eligibili pentru restituirea de acciză, în baza căreia angajații din cadrul Secretariatului General al ARR înregistrează în RIIA dosarele transmise de către Agențiile Teritoriale ARR, diferențiind pe categorii de registre dacă acestea sunt dosare care conțin solicitări de înscriere, de restituire sau de modificări/completări, le înaintează conducerii Autorității Rutiere Române – ARR pentru rezoluție și le transmite către celelalte compartimente.

Ținând cont de complexitatea activității, s-a avut în vedere de către conducerea instituției necesitatea perfecționării angajaților din cadrul Secretariatului prin instruirea acestora la Cursul „Abilitați de Management pentru secretare/personal de tehnoredactare. Eficientizarea activității departamentului de secretariat”.

4.ARHIVĂ

În vederea respectării condițiilor prevăzute de Legea Arhivelor Naționale nr. 16/09.04.1996, cu modificările și completările ulterioare, cât și administrarea, supravegherea și protecția documentelor prin: evidența, inventarierea, selecționarea, păstrarea și folosirea documentelor, personalul desemnat cu atribuții pe linie de arhivă din cadrul S.A.C.A.T. a procedat la:

- verificarea și preluarea de la compartimente pe baza de liste de inventar și procese verbale a tuturor documentele spre arhivare;
- evidența tuturor documentelor intrate și ieșite din depozitul de arhiva, pe baza unui registru de evidență curentă;
- reactualizarea comisiilor de selecționare la Agențiilor Teritoriale;
- corespondența cu Agenții Județene ale Arhivelor Naționale;
- primirea, verificarea, depozitarea, ordonarea și inventarierea documentelor din cadrul Secretariatul general, documente aferente anilor 2007-2011;
- preluarea, verificarea și întocmirea listelor de inventariere a documentelor predate de către Direcția Juridică, Petiții și Relații Internaționale, documente aferente anilor 2008-2010;
- inventarierea și ordonarea documentelor existente în depozit cu termen de păstrare între 3 și 5 ani ;
- Cercetarea documentelor din depozitul de arhivă în vederea eliberării copiilor și adevărințelor solicitate de către structurile organizatorice ale Autorității Rutiere Române - ARR în conformitate cu legislația în vigoare ;
- întocmirea referatelor de necesitate;
- întocmirea notelor justificative care cuprind necesarul și valorile estimate pentru servicii de legătorie necesare întocmirii B.V.C.;
- îndrumarea șefilor de Agenții Teritoriale – ARR care au avut control de la Agențiile Județene ale Arhivelor Naționale, respectiv Suceava, Mehedinți, Alba și Dolj;
- a realizat corespondență cu Agențiile Județene al Arhivelor Naționale care au efectuat controale la nivelul Agențiilor Teritoriale - ARR;

- a prezentat documentele solicitate de către reprezentanții Biroului Arhive Tehnice și de Înregistrare ale Arhivelor Naționale în cadrul desfășurării controlului efectuat în perioada 07 – 12 aprilie 2014;
- a transmis tuturor structurilor organizatorice ale Autorității Rutiere Române – ARR , spre luare la cunoștință și punere în aplicare a obiectivelor controlului specificate în Procesul verbal nr. 9413/11.04.2014;
- în cadrul controlului desfășurat legătura permanentă cu reprezentantul Arhivelor Naționale (inspectorul de teren);
- a lucrat la realizarea și completarea unui Nomenclator Arhivistic actualizat care să reflecte realitatea organizatorică a Autorității Rutiere Române – ARR;
- colaborarea cu Agențiile Teritoriale prin recomandări, instructaj pentru modul de lucru;
- activitatea de arhivare și depozitul se desfășoară în locația din Strada Dornei, nr. 102, Sectorul 1, unde există autorizație de funcționare – emisă de Arhivele Naționale;
- menținerea curățeniei în depozit – aspirat, aerisit, etc.

5. TRANSPORT

Autoritatea Rutieră Romană – ARR a avut în dotare în anul 2014 un număr de 74 autovehicule dintre care:

- 61 autoturisme ce sunt în folosință ;
- 12 autoturisme pe care Autoritatea Rutieră Romană – ARR le-a propus la casare în vederea valorificării lor prin programul Rabla ;
- 1 LOGAN VAN;

Autovehiculele sunt date în exploatare atât la sediul central cât și la Agențiile Teritoriale.

Odată cu apariția Ordinului Nr. 364 din 19 martie 2014 al Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice pentru aprobarea Ghidului de finanțare a Programului de stimulare a înnoirii Parcului auto național, unde se precizează condiția că fiecare autovehicul să aibă o vechime mai mare sau egală cu 8 ani de la anul fabricației, Serviciul Administrativ, Corespondență, Arhivă și Transport a întocmit toată documentația necesară pentru înscrierea în program a unui număr de 12 autoturisme care îndeplineau condițiile precizate.

După obținerea acceptului din partea Agenției Fondului pentru Mediu pentru introducerea a 12 autoturisme în Programul de stimulare a înnoirii Parcului Auto Național, a fost întocmită documentația necesară pentru achiziționarea prin folosirea primei de casare (vouchere) obținute a unui număr de **12 autoturisme noi**.

Activitatea de predare a celor 12 de autoturisme către un singur colector autorizat a implicat o muncă de echipă și complexă deoarece a fost necesar ca aceste autoturisme să fie transportate pe platforme din județele unde erau transmise în vederea utilizării. De asemenea, pentru fiecare autoturism, au fost întocmite dosare atât pentru radierea lor din evidențele Poliției Rutiere cât și din evidențele Administrației Financiare.

Odată cu achiziționarea celor 12 autoturisme, Serviciul Administrativ, Corespondență, Arhivă și Transport a întocmit toate documentele și a efectuat toate demersurile necesare în vederea înmatriculării acestor autoturisme, înregistrării lor în gestiunea Autorității Rutiere Române și a repartizării către utilizatori.

Salariații din cadrul S.A.C.A.T. cu responsabilități referitoare la activitatea de transport au urmărit și asigurat întreținerea și exploatarea autovehiculelor pe întreg parcursul anului 2014 având ca activități majore următoarele :

- A întocmit referate de necesitate, analizează și centralizează referatele primite de la serviciile, direcțiile din cadrul A.R.R. și agențiile teritoriale A.R.R.;
- A supus aprobării conducerii referatele de necesitate, le înregistrează și urmărește realizarea lor;
- după aprobare, referatele au fost transmise prin fax agențiilor teritoriale pentru introducerea în service a autovehiculului pentru reparație sau revizie;
- A verificat facturile și devizele de reparații sau revizii în vederea semnării pentru conformitate și efectuarea plății;
- A ținut evidența reviziilor tehnice periodice obligatorii și ITP (Inspekție Tehnica Periodica);
- A întocmit caietul de sarcini privind achiziționarea de servicii și produse pentru: reparații auto, spălări auto, carburant auto, anvelope, acumulatori, asigurări RCA și CASCO;
- A întocmit notele justificative care cuprind necesarul și sumele ce vor fi introduse în B.V.C. pentru buna desfășurare a activității de transport;
- A înregistrat solicitările primite în dosarul autovehiculului;
- A îndosariat în ordine cronologică documentele în dosarul autovehiculului.
- A eliberat foile de parcurs pentru fiecare autovehicul în parte din sediul central;
- A urmărit înscrierea corectă a datele în foaia de parcurs pentru fiecare autovehicul ;
- A calculat și centralizat foile de parcurs în FAZ-uri pentru autoturismele din sediul central;
- A primit din teritoriu FAZ-uri, le-a verificat, calculat și arhivat în ordine cronologică;
- A urmărit derularea contractului de asigurări CASCO, RCA și a transmis comenzi pentru întocmirea de polițe de asigurări pentru fiecare autoturism din dotare;
- A achiziționat taxa de drum rovineta, pentru fiecare autoturism din dotarea A.R.R.- conform legislației în vigoare;
- A colaborat cu șefii de agenții privind reparațiile auto și efectuarea lor numai în service-urile cu care A.R.R are încheiat contract;
- în caz de eveniment rutier (accident) a urmărit întocmirea dosarului de daună pentru repararea autoturismului și a colaborat cu service-ul;
- A gestionat cardurile PETROM pentru alimentarea cu carburant auto ;
- A ținut evidența alimentărilor cu carburant auto pentru fiecare autovehicul în parte;
- A centralizat și verificat cantitățile de carburant auto pentru fiecare autovehicul în parte;
- A verificat factura fiscală - să fie conformă cu bonurile nefiscale emise de către unitățile de unde s-a efectuat alimentarea;
- A colaborat cu delegatul de la PETROM CARD;
- A urmărit alimentarea cu carburant auto prin sistemul ON LINE la toate autovehiculele (non stop) locul, ora, cantitatea, nr. autovehicul;
- A ținut evidența cheltuielilor de reparații pentru fiecare autovehicul în parte;
- prin conducătorii auto s-a asigurat transportul în țară pentru toate direcțiile în baza notelor de fundamentare aprobate sau a deciziilor emise;
- A realizat cumpararea de lichid pentru spălarea parbrizului și odorizante auto pentru parcul auto aparținând Sediului Central al Autorității Rutiere Române – ARR.

ALTE RESPONSABILITĂȚI:

- participă în comisiile de recepție, inventariere, casare;
- participă în comisiile de licitații care au ca obiect achiziționarea de bunuri și servicii specifice serviciului;
- face propuneri privind necesarul obiectelor de inventar sau mijloace fixe necesare bunei desfășurări în cadrul serviciului;
- îndosărierea și arhivarea documentelor create în cadrul serviciului;
- urmărirea contractele în derulare conform caietului de sarcini și a contractului semnat;
- transportul (căratul) achizițiilor ce se depozitează la gestionari ;
- cumpararea protocolului, a materialelor de curățenie și igienă.

PROPUNERI PENTRU ANUL 2015

Pentru o activitate mai bună în compartimentul Arhivă, unde este un volum de lucru foarte mare, la nivel central, considerăm imperios necesar mărirea numărului de posturi pentru funcția de arhivar (cu un post).

Având în vedere Legea Arhivelor Naționale 16/1996, propunem a se face selecționarea și casare documentelor cu termen de păstrare expirat, la nivelul fiecărei Agenții Teritoriale prin Comisiile existente - în conformitate cu « *Procedurilor Operationale* » aprobate.

Pentru păstrarea în condițiile legii a documentelor cu termen permanent (state de plată, dosare de personal, documente contabile și juridice), acestea trebuie constituite în unități arhivistice (dosare) lucrate de o societate cu specific de legătorie cât și organizarea în rafturi standard atât la nivelul sediului central dar și la agențiile teritoriale.

Având în vedere volumul mare de documente existente atât la Sediul Central cât și la Agențiile Teritoriale – ARR, ne propunem casarea de documente conform Nomenclatorului Arhivistic.

Pentru a proceda cât mai profesionist propunem continuarea efectuării de cursuri de specialitate pentru responsabilii cu documentele depozitate, Șefi de Agenții Teritoriale, Șefi de Servicii, Birouri, Compartimente, Arhivar.

8. BIROUL ACHIZITII PUBLICE

Pe parcursul anului 2014, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, **Biroul Achiziții Publice** a desfășurat următoarele activități:

- A elaborat note justificative și de estimare pentru achiziția de produse, servicii și lucrări în vederea întocmirii Programului anual pe anul 2014 în baza notelor de fundamentare transmise de direcțiile și serviciile din cadrul Autorității Rutiere Române – A.R.R.
- A întocmit lista poziției „Alte cheltuieli de investiții” și Memoriul privind lista de investiții pe care le-a înaintat Direcției Achiziții, Investiții și Implementare Proiecte din cadrul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii.

- A întocmit în urma solicitărilor primite Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2014.
- A întocmit documentații de atribuire în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică de produse și a contractelor de servicii.
- A transmis spre publicare în sistemul electronic de achiziție publică S.E.A.P anunțuri de participare, invitații de participare, anunțuri de atribuire și clarificări pentru procedurile de achiziție de produse și servicii.
- A inițiat și finalizat cumpărări directe cu respectarea procedurii operaționale – P.O. 12 privind <Cumpărarea directă de produse, servicii și lucrări cuprinse în anexa 2A, 2B >.
- A participat, în urma deciziilor Directorului General în cadrul comisiilor de evaluare privind achiziția de produse și servicii, atât ca membri cât și ca responsabili de achiziție astfel:
 - A participat la deschiderea ofertelor.
 - A întocmit procese verbale de deschidere a ofertelor și le-a transmit operatorilor economici care nu au participat la ședința de deschidere.
 - A participat la evaluarea ofertelor.
 - A întocmit procese verbale de evaluare a documentelor de calificare, a propunerilor tehnice și a propunerilor financiare.
 - A solicitat clarificări operatorilor economici participanți la procedură, privind calificarea ofertelor, clarificări privind propunerea tehnică și clarificări privind propunerea financiară.
 - A întocmit raportul procedurii de atribuire a contractelor pe care l-a înaintat conducerii A.R.R spre aprobare.
 - A întocmit și a transmis comunicările privind ofertele câștigătoare și rezultatul procedurii către ofertanții participanți la procedura de achiziție publică.
 - A întocmit contractele/acordurile - cadru atribuite în baza aplicării procedurilor de achiziție publică.
 - A întocmit contractele subsecvente aferente acordurilor - cadru.
- A răspuns la solicitările de clarificări formulate de ofertanți pentru procedurile de achiziții publice.
- A întocmit și transmis Serviciului Contabilitate și Analize Economice din cadrul Direcției Economice adrese privind restituirile de garanții de participare și de bună execuție ale operatorilor economici participanți la procedurile de achiziție publică sau la finalizarea contractelor.
- A întocmit documentația necesară procedurii pentru achiziția de bilete de avion.
- A transmis Compartimentului Relații Publice, Petiții și Comunicare, ori de câte ori a fost solicitat, situația contestațiilor privind procedurile de atribuire de produse și servicii precum și rapoarte lunare privind situația contractelor de achiziții publice.
- A participat, având membri în cadrul comisiilor de recepție, la recepția mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, imprimatelor cu regim special și simplu, consumabilelor și cartelelor tahograf.
- A întocmit și transmis rapoarte cu situația achizițiilor publice către Cabinetul Ministrului, Cabinetul Secretarului de Stat, Direcția Transport Rutier, Direcției Achiziții, Investiții și Implementare Proiecte din cadrul Ministerului Transportului și Infrastructurii și Institutul Național de Statistică.

- A pus în aplicare Ordinul MTI nr. 1121/2012 privind transparența publică a procedurilor de achiziție publică organizate și derulate de direcțiile de specialitate din Cadrul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, precum și de către unitățile aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestuia prin transmiterea zilnică sau ori de câte ori au intervenit modificări a Anexelor 1, 2, 3 și 4.
- A pus în aplicare Ordinul MTI nr. 301/2012 privind operarea datelor în “Sistemul de interoperabilitate pentru management, urmărire și transparența public a investițiilor și lucrărilor realizate de către unitățile aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii”.
- A pus în aplicare Ordinul MT nr. 1121/2013 privind raportarea lunară a contractele de servicii, produse și lucrări încheiate în luna anterioară.
- A întocmit și transmis documente constatatoare privind modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice și societăților comerciale cu care s-au încheiat contracte de achiziție publică.
- A întocmit și transmis raportul anual cu privire la contractele de achiziții publice încheiate prin S.E.A.P. către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice.
- A întocmit și transmis răspunsuri la diverse solicitări ale autorităților și instituțiilor publice.
- A pus la dispoziție, conform **Mandatumului de Control nr. 16871/23.04.2014** înregistrat la Autoritatea Rutieră Română – ARR cu nr. 10287/24.04.2014 și a solicitării echipei Corpului de Control, toate documentele și informațiile legate de procedurile de achiziții solicitate.
- Urmare a solicitării **Cabinetului Ministrului nr. 36261/04.09.2014**, înregistrată la Autoritatea Rutieră Română – A.R.R. cu nr. 23378/08.09.2014, a comunicat propunerile privind proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2015 și estimările pentru anii 2016-2018, conform *Scrisorii – Cadru privind contextul macroeconomic, metodologia de elaborare a proiectelor de buget pe anul 2015 și a estimărilor pentru anii 2016 – 2018, precum și limitele de cheltuieli stabilite pe ordonatorii principali de credite.*
- A întocmit răspunsurile la contestațiile formulate în cadrul procedurii de cerere de oferte privind atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect prestarea de “**Servicii VPN și acces internet**” formulate de către operatorii economici S.C. NECC TELECOM ROMÂNIA S.A. și S.C. RCS&RDS S.A. și a înaintat împreună cu acestea documentele considerate edificatoare pentru soluționarea acestora de către Consiliul Național de Soluționarea a Contestațiilor, contestații care **au fost soluționate în favoarea** Autorității Rutiere Române – A.R.R.
- În conformitate cu prevederile art. 91 din H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare și art. 14.2. din contractul de furnizare nr. **33795/27.12.2014 - ”SERVERE - LOTUL 2”**, a întocmit și solicitat către CRÉDIT AGRICOLE BANK ROMÂNIA SA **plata sumei de 6.940,00 lei** reprezentând Scrisoarea de Garanție Bancară de Bună Execuție nr. LG113/01/2014/09.12.2014 pentru operatorul economic

S.C. LOGIC COMPUTER S.R.L., ca urmare a nedeplinirii obligațiilor asumate prin contract și anume, nerespectarea termenului de livrare, respectiv 10 zile de la data intrării în vigoare a contractului.

Biroul Achiziții Publice a încheiat contracte de furnizare și servicii prin procedurile de licitație deschisă, negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, cerere de oferte și cumpărare directă, acorduri – cadru de furnizare și servicii și contracte subsecvente aferente acestora precum și acte adiționale conform Anexei.

ANEXĂ
ACORDURI CADRU/CONTRACTE SUBSECVENTE/CONTRACTE/ACTE ADIȚIONALE
INCHEIATA IN ANUL 2014

Nr. crt.	Obiectul contractului	Ofertant	Valoare acord cadru/contract subsecvent/contract Lei/euro fără TVA	Număr acord cadru/contract subsecvent/contract	Observații
1.	Servicii VPN și acces internet	SC RCS&RDS SA	Total acord cadru: 154.872,00 lei Total contract subsecvent: 77.436,00 lei	13878/27.05.2014 13879/27.05.2014	Cerere de oferte
2.	Servicii poștale și de curierat rapid intern și internațional	SC POSTA ATLASSIB CURIERAT RAPID SRL	Valoare acord cadru: 670.809,00 lei Valoare contract subsecvent: 335.404,50 lei	2222/29.01.2014 2223/29.01.2014	Cerere de oferte
3.	Servicii poștale și de curierat rapid intern și internațional	SC POSTA ATLASSIB CURIERAT RAPID SRL	335.404,50 lei	30219/19.11.2014	Contract subsecvent nr. 2 la acordul cadru nr. 2222/29.01.2014
4.	Servicii de telefonie mobila, voce și date	VODAFONE ROMANIA SRL	Valoare acord cadru: 115.488,00 euro Valoare contract subsecvent: 48.120,00 euro	4699/25.02.2014 4733/25.02.2014	Licitație deschisă

5.	Servicii de telefonie mobila, voce si date	VODAFONE ROMANIA SRL	53.820,00 euro	31169/27.11.2014	Contract subsecvent la acordul cadru nr. 4699/25.02.2014
6.	Servicii de tiparire si personalizare cartele tahograf	Asocierea CERTSIGN SA – UTI SYSTEM SA	5.200.000,00 lei	30220/19.11.2014	Contract subsecvent la acordul cadru nr. 19118/08.06.2011
7.	Servicii de tiparire si personalizare a certificatelor ADR sub forma de card	S.C. CERTSIGN S.A.	206.100,00 lei	14411/02.06.2014	Contract subsecvent nr. 2 la acordul cadru nr. 20111/12.07.2013
8.	Servicii de tipărire și personalizare a cardurilor certificat de pregătire profesională din policarbonat	S.C. CERTSIGN S.A.	774.000,00 lei	5659/06.03.2014	Contract subsecvent nr. 2 la acordul cadru nr. 31263/20.11.2013
9.	Servicii de tipărire și personalizare a cardurilor certificat de pregătire profesională din policarbonat	S.C. CERTSIGN S.A.	838.500,00 lei	26600/10.10.2014	Contract subsecvent nr. 3 la acordul cadru nr. 31263/20.11.2013
10.	Carburant auto pe bază de carduri de credit	S.C. OMV PETROM MARKETING S.R.L.	826.838,70 lei	30102/18.11.2014	Contract subsecvent nr. 3 la acordul cadru nr. . 12849/08.05.2013
11.	Servicii protecție antivirus	SC VERASYS INTERNATIONAL SRL	30.546,94 lei	32324/09.12.2014	Cumpărare directă
12.	Servicii de asigurare RCA si CASCO	S.C. OMNIASIG VIENNA INSURANCE S.A.	143.596,00 lei	18116/08.07.2014	Cerere de oferte
13.	Servicii de	S.C. OMNIASIG	27.492,00 lei	32100/08.12.2014	negociere

	asigurare RCA si CASCO	VIENNA INSURANCE S.A.			fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare
14.	Servicii Call Center	SC NET VISION SRL	4.191,66 lei/luna 50.300,00 lei/an	32053/08.12.2014	Act adițional la contractul nr. 35101/23.12.2013
15.	Mentenanța program examinare	SC NET VISION SRL	5.200,00 lei/luna 62.400,00 lei/an	32054/08.12.2014	Act adițional la contractul nr. 41724/23.12.2010
16.	Mentenanța sistem informatic	SC TOP CONSULTING SRL	4.000,00 lei/luna 48.000,00 lei/an	31734/04.12.2014	Act adițional la contractul nr. 41722/23.12.2010
17.	Servicii de mentenanță a programului de evidență contabilă	S.C NAUM CONSALT SOFTWARE SRL	5.376,34 lei/lună 64.516,13 lei/an	31734/04.12.2014	Act adițional la contractul nr. 34390/17.12.2013
18.	Servicii de găzduire a domeniului arr.ro	SC HASS WEB DESIGN SRL	900,00 lei/lună	24879/23.09.2014	Cumpărare directă
19.	Servicii de găzduire a domeniului arr.ro	SC HASS WEB DESIGN SRL	900,00 lei/lună 10.800,00 lei/an	32165/08.12.2014	Act adițional la contractul nr. 24879/23.09.2014
20.	Servicii de mentenanță ale sistemului informatic de raportări on-line	SC TOP CONSULTING SRL	78.000,00 lei/an	18074/08.07.2014	Cumpărare directă
21.	Servicii de mentenanță ale sistemului informatic de raportări on-line	SC TOP CONSULTING SRL	78.000,00 lei/an	32164/08.12.2014	Act adițional la contractul nr. 18074/08.07.2014
22.	Servicii de expertiză judiciară contabilă dosar nr. 5731/62/2013	Cabinet Individual de Expertize Contabile, Camelia Nedeia	2.500,00 lei	2221/29.01.2014	Cumpărare directă

23.	Servicii de tiparire imprimate simple si cu regim special	S.C. AMMA PRINT S.R.L.	7.467,50 lei	3023/05.02.2014	Act adițional nr. 1 la contractul subsecvent nr. 14901/29.05.2013
24.	Servicii reparații auto	SC ARIAN MOTORS SRL	80.645,16 lei	3656/12.02.2014	Cumpărare directă
25.	Servicii de expertiză judiciar contabilă dosar nr. 6750/2/2013	Cabinet Individual de Expertize Contabile, Camelia Nedeia	2.500,00 lei	5459/04.03.2014	Cumpărare directă
26.	Servicii de portare a sistemului informatic pe platforma SQL 2008	SC TOP CONSULTING SRL	66.000,00 lei	8057/28.03.2014	Cumpărare directă
27.	Servicii VPN si acces internet	SC 2K TELECOM SRL	13.635,30 lei	8172/31.03.2014	Cumpărare directă
28.	Servicii de tiparire imprimate simple si cu regim special	S.C. AMMA PRINT S.R.L.	7.500,00 lei	8660/03.04.2014	Act adițional nr. 2 la contractul subsecvent nr. 14901/29.05.2013
29.	Consumabile tonere	SC CRYSTALY ELECTRONIC SRL	119.690 lei	12018/07.05.2014	Cumpărare directă
30.	Servicii medicina muncii	SC ANIMA SPECIALITY SERVICES SRL	58.300,00 lei	12964/19.05.2014	Cumpărare directă
31.	Servicii de medicina muncii	SC ANIMA SPECIALITY MEDICAL SERVICES SRL	65.000,00 lei	32052/08.12.2014	Act adițional la contractul nr. 12964/19.05.2014
32.	Servicii de tiparire imprimate simple si cu regim special	S.C. AMMA PRINT S.R.L.	114.661,00 lei	13537/23.05.2014	Contract subsecvent nr. 2 la acordul cadru nr. 14900/29.05.2013
33.	Consumabile papetarie	SC ADLINE SUPPLIES SRL	120.667,90 lei	13903/28.05.2014	Cumpărare directă

34.	Reînnoire certificat digital calificat	SC CERTSIGN SA	95,00 lei	14761/04.06.2014	Cumpărare directă
35.	Reînnoire certificat digital calificat	SC CERTSIGN SA	95,00 lei	18330/10.07.2014	Cumpărare directă
36.	Reînnoire certificat digital calificat	SC CERTSIGN SA	95,00 lei	23898/11.09.2014	Cumpărare directă
37.	Percepția asupra regulilor de circulație pe rețeaua rutieră și evaluarea comportamentului uman în traficul rutier din România	SC GRUPUL DE STUDII SOCIO COMPORTAMENTALE AVANGARDE SRL	87.695,00 lei	17827/04.07.2014	Cumpărare directă
38.	Servicii reparații auto	SC ARIAN MOTORS SRL	167.169,52 lei	18607/15.07.2014	Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare
39.	Aplicației software pentru realizarea “Registrului vehiculelor și al operatorilor eligibili pentru restituirea accizelor”	SC ONTOTECH SOFTWARE CONSULT SRL	116.000,00 lei	22708/01.09.2014	Cumpărare directă
40.	Servicii de gestionare informatică a bazei de date ERRU	SC CERTSIGN SA	66.000,00 lei	24381/17.09.2014	Cumpărare directă
41.	Multifuncționale A3	SC CONNECTIONS CONSULT SRL	125.980,00 lei	25407/30.09.2014	Cumpărare directă
42.	Dispozitiv de stocare	SC PROACTIVE BUSINESS SOLUTIONS SRL	96.834,00 lei	26234/07.10.2014	Cumpărare directă
43.	servicii IT «de reconfigurare	SC TOP CONSULTING	42.000,00 LEI	26769/14.10.2014	Cumpărare directă

	retea, securizare, recablare, definire politici de securitate sediu central si datacenter plus analiza securizare datacenter in ceea ce priveste: securizare acces, sistem contra incendiu, controlul temperaturii, controlul umiditatii,etc”.»	SRL			
44.	Sisteme de supraveghere video	SC SECURITY BROKER SRL	109.780,00 lei	27113/16.10.2014	Cumpărare directă
45.	sisteme de alarma la efracție	SC ALFA SECURITY GROUP SRL	110.000,00 lei	27114/16.10.2014	Cumpărare directă
46.	Servicii de dezvoltare site www.arr.ro si configurare	SC HASS WEB DESIGN SRL	39.700,00 lei	28073/28.10.2014	Cumpărare directă
47.	Autoturisme –12 buc. prin Programul de stimulare a înnoirii Parcului auto național	SC RĂDĂCINI MOTORS SRL	870.800,00 lei cu TVA	28311/30.10.2014	Licitație deschisă
48.	Imprimante laser	SC STAS COMPUTER SRL	101.900,00 lei	31171/27.11.2014	Cumpărare directă
49.	Scanner	SC MARKETING CONCEPT SRL	36.800,00 lei	31170/27.11.2014	Cumpărare directă
50.	Servere lot 1	SC ELSACO SOLUTIONS SRL	107.476,00 lei	31512/03.12.2014	Cerere de oferte
51.	Servere lot 2	SC LOGIC COMPUTER SRL	138.800,00 lei	31513/03.12.2014	Cerere de oferte
52.	Stații de lucru	SC STAS COMPUTER SRL	1.416.550,00 lei	33796/27.12.2014	Licitație deschisă
53.	bilete avion Bucuresti - Londra si retur	SC DK TRAVEL&FLY AGENTY SRL	1.130,00 euro	594/10.01.2014	Cumpărare directă

54.	bilete avion Bucuresti - Washington si retur	SC BUSINESS TRAVEL TURISM SRL	1.823,00 euro	380/08.01.2014	Cumpărare directă
55.	bilete avion Bucuresti - Singapore si retur	SC BUSINESS TRAVEL TURISM SRL	1.498,00 euro	2028/28.01.2014	Cumpărare directă
56.	bilete avion Bucuresti - Bruxelles si retur	SC DK TRAVEL&FLY AGENCY SRL	1.106,00 euro	3434/10.02.2014	Cumpărare directă
57.	bilete avion Bucuresti - Bruxelles si retur	SC BUSINESS TRAVEL TURISM SRL	691,00 euro	3237/07.02.2014	Cumpărare directă
58.	bilete avion Bucuresti - Zurich si retur	SC DK TRAVEL&FLY AGENCY SRL	332,00 euro	6237/12.03.2014	Cumpărare directă
59.	bilete avion Bucuresti - Bruxelles si retur	SC DK TRAVEL&FLY AGENCY SRL	1.770,00 euro	13463/22.05.2014	Cumpărare directă
60.	bilete avion Bucuresti - Bruxelles si retur	SC BUSINESS TRAVEL TURISM SRL	1.156,00 euro	14929/05.06.2014	Cumpărare directă
61.	bilete avion Bucuresti - Varsovia si retur	SC BUSINESS TRAVEL TURISM SRL	295,00 euro	10787/28.04.2014	Cumpărare directă
62.	bilete avion Bucuresti - Geneva si retur	SC BUSINESS TRAVEL TURISM SRL	395,00 euro	11049/29.04.2014	Cumpărare directă
63.	bilete avion Bucuresti - Bruxelles si retur	SC BUSINESS TRAVEL TURISM SRL	1.198,00 euro	8810/04.04.2014	Cumpărare directă
64.	bilete avion Bucuresti - Helsinki si retur	SC AER SCORPIO TRAVEL SRL	1.570,00 euro	14932/05.06.2014	Cumpărare directă
65.	bilete avion Bucuresti - Geneva si retur	SC AER SCORPIO TRAVEL SRL	1.150,00 euro	16093/19.06.2014	Cumpărare directă
66.	bilete avion Bucuresti - Londra si retur	SC AER SCORPIO TRAVEL SRL	365,00 euro	18908/17.07.2014	Cumpărare directă
67.	bilete avion Bucuresti - Geneva si retur	SC AER SCORPIO TRAVEL SRL	465,00 euro	23958/12.09.2014	Cumpărare directă
68.	bilete avion Bucuresti -	SC DK TRAVEL&FLY	930,00 euro	23227/04.09.2014	Cumpărare directă

	Manchester si retur	AGENTY SRL			
69.	bilete avion Bucuresti - Frankfurt si retur	SC AER SCORPIO TRAVEL SRL	740,00 euro	23805/10.09.2014	Cumpărare directă
70.	bilete avion Bucuresti - Viena si retur	SC AER SCORPIO TRAVEL SRL	710,00 euro	25547/01.10.2014	Cumpărare directă
71.	bilete avion Bucuresti - Geneva si retur	SC AER SCORPIO TRAVEL SRL	420,00 euro	27584/22.10.2014	Cumpărare directă
72.	bilete avion Bucuresti - Milano si retur	SC DK TRAVEL&FLY AGENTY SRL	396,00 euro	27380/21.10.2014	Cumpărare directă
73.	bilete avion Bucuresti - Londra si retur	SC AER SCORPIO TRAVEL SRL	390,00 euro	29673/13.11.2014	Cumpărare directă

9. BIROU AUDIT PUBLIC INTERN SI ORGANIZARE S.C.I.M.

1. Misiunea structurii de audit în cadrul instituției

Funcția de audit în cadrul Autorității Rutiere Române – A.R.R. este asigurată prin constituirea unei structuri funcționale sub forma Biroului Audit Public Intern și Organizarea S.C.I.M., conform organigramei aprobate – anexă la O.M.T. nr. 1282/28.08.2014. Activitatea de audit public intern exercitată în cadrul instituției se desfășoară conform Normelor metodologice proprii de audit intern, avizate de directorul general al Autorității Rutiere Române – A.R.R. și aprobate de Serviciul de Audit din cadrul Ministerului Transporturilor și începând cu data de 01.09.2014 conform Normelor specifice privind exercitarea activității de audit intern în cadrul Serviciului Audit al Ministerului Transporturilor, precum și în cadrul compartimentelor de audit intern ale entităților publice din subordinea/sub autoritatea acestuia aprobate prin O.M.T. nr. 1219/28.07.2014.

Scopul inițierii și desfășurării misiunilor de audit public intern incluse în plan este de a da asigurare directorului general al Autorității Rutiere Române – A.R.R. în ceea ce privește buna organizare și funcționare a activităților și de a-i acorda acestuia consiliere cu privire la îmbunătățirile ce trebuie aduse, la schimbările ce trebuie proiectate și la dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial atașate activităților desfășurate în cadrul structurilor din subordinea acestuia, astfel încât acestea să-și atingă integral și performant obiectivele stabilite.

2. Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele instituției

Planul pentru anul 2014 s-a realizat cu respectarea structurii impuse de către Normele metodologice privind exercitarea activității de audit public intern și în termenul prevăzut de legislația în domeniul auditului și este însoțit de un referat de justificare al modului în care au fost selectate misiunile cuprinse în plan. Selectarea misiunilor cuprinse în planul anual a avut în vedere analiza de riscuri realizată pentru planul strategic pentru perioada 2014-2018.

Pentru anul 2014, având în vedere numărul de auditori disponibili, experiența și pregătirea profesională a acestora, pe lângă misiunile de asigurare a fost realizată o misiune de consiliere privind „Evaluarea stadiului de implementare a sistemului de control/managerial la nivelul Autorității Rutiere Române – A.R.R”.

În afara activității de audit intern desfășurată pe baza planului anual, au fost realizate și alte acțiuni:

- în cadrul compartimentului a fost realizat suportul de curs cu tema „Riscuri și vulnerabilități referitoare la activitatea de examinare teoretică în domeniul transporturilor rutiere”, material ce a fost prezentat în cadrul sesiunilor de perfecționare profesională organizate cu personalul instituției;
- având în vedere modificările aduse de H.G. nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, am fost selectați să participăm în cadrul grupului de lucru constituit la nivelul Ministerului Transporturilor la elaborarea „Normelor specifice privind exercitarea activității de audit intern în cadrul Serviciului Audit al Ministerului Transporturilor, precum și în cadrul compartimentelor de audit intern ale entităților publice din subordinea/sub autoritatea acestuia” aprobate prin O.M.T. nr. 1219/28.07.2014;
- Compartimentul/Biroul de Audit Public Intern și Organizare SCIM a asigurat secretariatul Comisiei interne pentru prevenirea și combaterea corupției;
- Compartimentul de Audit Public Intern și Organizare SCIM a participat la ședințele Grupului de lucru pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, coordonatorul/șeful compartimentului/biroului fiind desemnat consultant în cadrul acestei structuri.
- Compartimentul/Biroul de Audit Public Intern și Organizare SCIM a acordat permanent consultanță structurilor organizatorice din cadrul instituției, cu privire la implementarea standardelor de control intern, contribuind la:
 - inventarierea principalelor activități desfășurate la nivelul structurilor funcționale ale instituției, fiind stabilite cele procedurabile și cele neprocedurabile;
 - stabilirea obiectivelor specifice și indicatorilor de performanță pentru structurile funcționale ale instituției;
 - identificarea principalelor riscuri pornind de la activitățile identificate și obiectivele specifice stabilite la nivelul compartimentelor, registrul riscurilor la nivelul instituției urmând să fie finalizat în primul trimestru al anului 2015;
 - elaborarea Planului pentru asigurarea continuității activității la nivelul instituției;
- Compartimentul/Biroul de Audit Public Intern și Organizare SCIM a elaborat:
 - o PS-01 Procedură de sistem privind elaborarea procedurilor formalizate pe activități;
 - o PS-02 Procedura de sistem privind Managementul riscului;
 - o PS-03 Procedura de sistem privind gestionarea abaterilor;
 - o PS-04 Procedura de sistem privind semnalarea neregularităților,

Astfel, la finalul anului 2014, conform rezultatelor autoevaluării, la nivelul instituției sunt implementate 23 de standarde, un standard este parțial implementat (11 - Managementul riscului) și unul este neimplementat (4 - Funcții sensibile). Având în vedere aceste rezultatele Autoritatea Rutieră Română – A.R.R. dispune de un sistem de control intern/managerial ale cărui concepere și aplicare permite conducerii instituției să furnizeze o asigurare rezonabilă că fondurile publice gestionate în scopul îndeplinirii obiectivelor generale și specifice au fost utilizate în condiții de legalitate, regularitate, eficacitate, eficientă și economicitate

Perfecționarea profesională a auditorilor interni a fost realizată prin participarea la cursuri având ca tematică: „Elaborarea Normelor proprii privind exercitarea auditului intern”, „Dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la entitățile publice” și „Managementul riscurilor” și „Aplicarea normelor specifice pentru exercitarea auditului intern”

Modul de apreciere, respectiv percepția managementului privind gradul de utilitate a activității de audit intern, s-a concretizat în avizarea de către conducerea instituției a recomandărilor formulate de auditorii interni în rapoartele de audit. Considerăm că, la nivelul Autorității Rutiere Române – A.R.R., rolul auditului intern a fost corect recepționat de către conducerea instituției, care a sprijinit acțiunile și inițiativele Compartimentului/Biroului de Audit Public Intern și Organizare SCIM.

3. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe

Nu este cazul.

4. Propuneri de îmbunătățire a activității de audit intern:

- asigurarea condițiilor necesare pentru perfecționarea pregătirii profesionale, prin participarea auditorilor interni la cursuri de pregătire, minim 15 zile lucrătoare anual în vederea creșterii calității activității de audit intern, având în vedere prevederile art. 21, alin. (8) din Legea nr. 672/2002 cu modificările și completările ulterioare (*„Formarea profesională continuă se realizează în cadrul unei perioade de minimum 15 zile lucrătoare pe an, activitate care intră în responsabilitatea conducătorului compartimentului de audit public intern, precum și a conducerii entității publice”*);

- modificarea și/sau completarea procedurilor operaționale precum și a Cartei auditului intern, ca urmare a modificărilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern precum și ale O.M.T. nr. 1219/28.07.2014 pentru aprobarea Normelor specifice privind exercitarea activității de audit intern în cadrul Serviciului Audit al Ministerului Transporturilor, precum și în cadrul compartimentelor de audit intern ale entităților publice din subordinea/sub autoritatea acestuia;

- participarea auditorilor interni la schimburi de experiență cu alte structuri de audit, în vederea creșterii eficienței activității;

- consilierea structurilor organizatorice din cadrul instituției cu privire la implementarea și dezvoltarea Sistemului de control intern managerial.

10. BIROUL INSPECȚIE GENERALE

În baza OMTI nr. 2189/04.12.2012 Biroul Inspecție Generală era organizat ca Biroul Corpul de Inspecție Generală și s-a aflat în subordonarea Direcției Strategie și Coordonare Agenții Teritoriale.

Odată cu apariția OMTI nr. 1282/28.08.2014 Biroul Corpul de Inspecție Generală a fost reorganizat în două structuri funcționale distincte, după cum urmează:

- Biroul Inspecție Generală aflat în subordarea a Directorului General;
- Compartimentul Coordonare Agenții Teritoriale în subordonarea Direcției Coordonare Agenții Teritoriale.

Conform Regulamentului Intern de Organizare și Funcționare al Autorității Rutiere Române – ARR:

- Biroul Inspecție Generală îndeplinește următoarele atribuții specifice:
 - monitorizarea și controlul modului de desfășurare a activităților din cadrul instituției în vederea stabilirii respectării reglementărilor legale și procedurilor operaționale specifice;
 - monitorizarea și controlul modului de respectare a prevederilor Regulamentului Intern de Organizare și Funcționare, Regulamentului Intern, Codului de Conduită Etică, Contractului Colectiv de Muncă, precum și modul de aplicare a legislației specifice în vigoare și a prevederilor procedurilor operaționale specifice în vigoare, în baza programelor de control sau din Dispoziția Directorului General;
 - monitorizarea, inspecția și controlul evaluării modului de soluționare a petițiilor/reclamațiilor/sesizărilor înaintate Autorității Rutiere Române – ARR;
 - controlul modului în care sunt puse în aplicare dispozițiile/deciziile Directorului General, precum și măsurile dispuse în urma controalelor efectuate, urmărind modul lor de soluționare.
- Compartimentul Coordonare Agenții Teritoriale îndeplinește următoarele atribuții specifice
 - coordonarea activităților Agențiilor Teritoriale ale Autorității Rutiere Române - ARR;
 - asigură asistență și acordă consultanță în probleme de comunicare, documentare și coordonare pentru Agențiile Teritoriale;
 - menține legătura dintre Agențiile Teritoriale și conducerea Autorității Rutiere Române – ARR, astfel încât să fie eliminate orice discrepanțe și neconformități ce ar putea apărea la nivelul serviciilor prestate.

A. În vederea realizării atribuțiilor conform Regulamentului Intern de Organizare și Funcționare al Autorității Rutiere Române – ARR, Biroul Inspecție Generală a întocmit și a supus aprobării Directorului General, un program al controalelor de fond la sediul agențiilor teritoriale ARR pentru anul 2014, acesta fiind înregistrat sub nr. 34393/17.12.2013.

În cursul anului 2014, inspectorii Biroului Inspecție Generală au efectuat următoarele activități:

1. Controale de fond/tematice:

- 19 controale de fond, în baza Programului de control nr. 34393/17.12.2013, la agențiile teritoriale ARR Buzău, Brăila, Ialomița, Giurgiu, Dâmbovița, Covasna, Arad, Caraș Severin, Timiș, Brașov, Vaslui, Teleorman, Iași, Sibiu, Vrancea, Suceava, Neamț, Vâlcea și București;

- 6 controale tematice dispuse pentru verificarea unor sesizări la Agențiile Teritoriale ARR Bacău, Caraș Severin, Alba, București, Argeș și Brașov;

- 15 controale tematice dispuse de conducerea ARR la Agențiile Teritoriale ARR Botoșani, Tulcea (două controale), Constanța (trei controale), Gorj, București, Giurgiu, Ialomița, Prahova, Olt (două controale), Călărași (două controale);

- 32 acțiuni de control pentru verificarea modului de desfășurare a examenului teoretic în vederea obținerii certificatelor/atestatelor de pregătire profesională a personalului din transportul rutier.

În urma acestor controale:

- au fost întocmite planuri de măsuri pentru remedierea neconformităților constatate și îmbunătățirea activității Agențiilor Teritoriale ARR;

- în 11 cazuri a fost demarată procedura cercetării disciplinare prealabile;

- în cazul unui angajat s-a dispus detașarea pe o perioadă de 60 zile la o altă Agenție Teritorială A.R.R.

2. Personalul din cadrul Biroului Inspecție Generală a soluționat un număr de 18 petiții, reclamații și sesizări.

3. Prin decizii ale Directorului General, personal din cadrul biroului a participat la examinările practice a conducătorilor auto în vederea obținerii certificatelor de calificare profesională inițială, precum și a instructorilor de pregătire practică în județele Giurgiu, Ilfov, Teleorman și municipiul București.

11. CONSILIERI

Conform OMTI 1061/20.06.2012 s-a aprobat înființarea Compartimentului Consilieri, în directa subordine a Directorului General, care a asigurat îndeplinirea atribuțiilor ce revin acestuia în următoarele direcții:

a) s-a participat la reuniuni ale uniunile profesionale, asociațiile și la organizațiile patronale reprezentative din domeniul transporturilor rutiere;

b) au reprezentat instituția în cadrul conferințelor, dezbaterilor și a întâlnirilor cu sindicatele, patronatele și a uniunile profesionale din domeniul transporturilor rutiere, din dispoziția directorului general;

c) au colaborat cu agențiile teritoriale astfel încât să fie eliminate orice discrepanță ce ar putea apărea la nivelul serviciilor ce sunt prestate în teritoriu de către Autoritatea Rutieră

Română – A.R.R., iar pe de alta parte a menținut un cadru corect din punct de vedere economic și juridic.

d) au asigurat relația cu compartimentele funcționale din subordinea directă a Directorului General precum și relația cu Ministerul Transporturilor, alte instituții cu care Autoritatea Rutieră Română are relații directe de colaborare, cu secretari de stat, consilieri din cadrul cabinetului ministrului transporturilor.

e) au participat la ședințele de dialog social din cadrul ministerului

f) s-a coordonat și supervizat relațiile cu mass-media pentru o bună imagine a autorității.

g) s-au îndeplinit toate sarcinile, dispozițiile date de Directorul General, în conformitate cu atribuțiile prevăzute de ordinul mai sus menționat.

h) au participat la cursurile de Examinatori probe teoretice; Dezvoltarea sistemului de control intern managerial la entitățile publice ; Reconfigurarea, prin Noile Coduri, a procesului civil.

**Director General Adjunct
Lucian Lambru**

**Director D.J.P.R.I.
ANTON CRISTIAN**

**Coordonator C.R.P.P.C.
Căprau Cezar**

10.02.2015