MINISTERUL TRANSPORTURILOR
AUTORITATEA RUTIERĂ ROMÂNĂ - A.R.R.
B-dul Dinicu Golescu nr. 38, sector 1 Bucuresti, Tel/ Fax. 021 / 318.21.00; 021 / 318.21.05
i-net: www.arr.ro, e-mail: arutiera@arr.ro

GL Systems Certification

APROBAT

DIRECTOR GENERAL

SORIN SUPURAN

RAPORT DE ACTIVITATE

AL AUTORITATII RUTIERE ROMANE-A.R.R.

PENTRU ANUL 2012

1. **CONSILIERI**
2. **DIRECTIA LICENTIERE SI AUTORIZARE**
3. **DIRECTIA STRATEGIE SI COORDONARE AGENTII TERITORIALE**
4. **DIRECTIA SIGURANTA INFRASTRUCTURII RUTIERE**
5. **DIRECTIA JURIDICA**
6. **DIRECTIA ECONOMICA**
7. **COMPARTIMENTUL ACHIZITII PUBLICE**
8. **SERVICIUL RESURSE UMANE**
9. **SERVICIUL ADMINISTRATIV, CORESPONDENTA SI ARHIVA**
10. **COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN**
11. **COMPARTIMENTUL RELATII INTERNATIONALE**
12. **COMPARTIMENTUL SECRETARIAT**

CONSILIERI

Conform OMTI 1061/20.06.2012 s-a abrobat înfiinţarea Compartimentului Consilieri, în directa subordine a Directorului General, care a asigurat îndeplinirea atribuţiilor ce revin acestuia în urmãtoarele direcţii:

a) s-a participat la reuniuni ale uniunile profesionale, asociaţiile şi la organizaţiile patronale reprezentative din domeniul transporturilor rutiere;

b) au reprezentat instituţia în cadrul conferinţelor, dezbaterilor si a întâlnirilor cu sindicatele, patronatele şi a uniunile profesionale din domeniul transporturilor rutiere, din dispoziţia directorului general;

c) au colaborat cu agenţiile teritoriale astfel încât sa fie eliminate orice discrepanţã ce ar putea apãrea la nivelul serviciilor ce sunt prestate în teritoriu de cãtre Autoritatea Rutieră Română – A.R.R., iar pe de alta parte a menţinut un cadru corect din punct de vedere economic si juridic.

d) au întreţinut relaţia cu compartimentele funcţionale din subordinea directă a Directorului General precum şi relaţia cu Ministerul Transporturilor, alte instituţii cu care Autoritatea Rutieră Română are relaţii directe de colaborare, cu secretari de stat,consilieri din cadrul cabinetului ministrului transporturilor.

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

f) s-a coordonat şi supervizat relaţiile cu mass-media pentru o bună imagine a autorităţii.

DIRECŢIA LICENŢIERE ŞI AUTORIZARE

Serviciul Licenţe, Programe de Transport

În cadrul Serviciului Licenţe, Programe de Transport au fost analizate şi întocmite răspunsuri pentru un număr de 1364 adrese din partea agenţiilor teritoriale cât şi de la operatorii de transport, federaţii de operatori de transport, diverşi agenţi economici, persoane fizice şi juridice, diverse instituţii.

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

În anul 2012 au avut loc 3 modificări trimestriale în cadrul cărora au fost primite un număr de 82 solicitări de modificare a capacităţii de transport, înlocuire autogări, suplimentare/reducere număr de zile efectuare curse, modificare zile de circulaţie.

În luna aprilie a avut loc modificarea anuală în cadrul căreia au fost primite şi analizate un număr de 47 de solicitări privind reducerea numărului de curse de pe un traseu existent şi eliminarea de opriri în tranzit, respectiv staţii sau autogări.

În baza aprobărilor, au fost operate în programul de transport pe suport electronic modificări ale numărului de staţii, reduceri de curse, capacităţi de transport, înlocuiri de autogări şi modificări ale numărului de zile şi perioadei de efectuare. S-au tipărit şi transmis agenţiilor teritoriale 256 noi grafice de circulaţie ca urmare a înlocuirii de autovehicule, a aprobărilor la modificările trimestriale şi anuală a programului de transport interjudeţean, a înlocuirii de autogări, pierderii sau deteriorării acestora de către operatorii de transport, respectiv fuzionării/divizării unor societăţi comerciale

În vederea întocmirii noului program de transport interjudeţean 2013 - 2019, au fost analizate un număr de 272 adrese din partea operatorilor de transport, Primăriilor, Instituţiei Prefectului, Consiliilor judeţene şi persoane fizice, cuprinzând peste 1000 de solicitări de modificare a elementelor programului de transport interjudeţean, respectiv modificarea orelor de plecare şi vitezei de circulaţie, introducere/eliminare de staţii şi trasee, introducere de curse si trasee noi, înlocuiri de autogări, modificarea capacităţii de transport, modificare zile de circulaţie, actualizare număr de kilometri.

De asemenea în vederea elaborării programului de transport interjudeţean au fost întocmite şi transmise adrese către:

- agenţiile ARR teritoriale, în vederea solicitării acordului Primăriilor din judeţul respectiv privind utilizarea staţiilor aflate pe raza localităţilor judeţului,
- Consiliile Judeţene şi Instituţia Prefectului, privind transmiterea programelor judeţene de transport şi propuneri privind înfiinţarea unor trasee noi
- Primăria Municipiului Bucureşti privind actualizarea aprobărilor de utilizare a staţiilor şi autogărilor de pe raza municipiului Bucureşti.
- ISCTR, pentru monitorizarea fluxului de călători şi verificarea tuturor autogărilor licenţiate,
- MAI, în vederea furnizării de informaţii referitoare la numărul locuitorilor unităţilor teritorial administrative pentru estimarea fluxului de călători şi realizarea unei armonizări reale între modurile de transport care să nu limiteze posibilitatea de deplasare a călătorilor,
- SNCFR, în vederea armonizării programului de transport cu cel feroviar de călători.

Totodată, în vederea atribuirii programului de transport interjudeţean au fost transmise adrese pentru clarificarea criteriilor de atribuire către RA RAR, MTI-DIPC, MTI-DGJRU şi MTI-DTR. În acest sens s-a mai purtat corespondenţă cu MAI- DGRCL in vederea uniformizării transmiterii datelor către CNMSI cu privire la unele din criteriile de atribuire, machetele programelor de transport judeţene conform cu legislaţia în vigoare, precum si la calendarul de atribuire electronică a traseelor judeţene.

Au fost elaborate şi revizuite un număr de 20 de proceduri operaţionale specifice serviciului licenţe, programe transport, respectiv agenţiilor teritoriale.

Serviciul Reglementări şi Legislaţie Socială

În cursul anului 2012 în cadrul Serviciului Reglementări şi Legislaţie Socială şi a celor două birouri care sunt în subordine, respectiv Biroul Certificate Profesionale şi Biroul Autorizaţii au fost înregistrate, verificate şi au fost întocmite răspunsuri pentru un număr de 1110 adrese primite atât din partea agenţiilor teritoriale cât şi de la operatorii de transport, asociaţii patronale ale operatorilor de transport, diverşi agenţi economici, persoane fizice şi juridice, diverse instituţii, conform criteriilor stabilite prin actele normative în vigoare.

Din punct de vedere legislativ, au fost elaborate şi înaintate spre promovare, Direcţiei Generale Transport şi Infrastructură - Direcţia Rutieră un număr de acte normative (ordonanţe, ordine ale ministrului) prin care au fost transpuse în legislaţia naţională prevederi ale legislaţiei comunitare sau s-a urmărit îmbunătăţirea cadrului instituţional de formare, pregătire şi perfecţionare a personalului din transporturile rutiere, după cum urmează:

a) Ordin pentru modificarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea şi efectuarea transporturilor rutiere şi a activităţilor conexe acestora

stabilite prin Ordonanţa Guvernului nr.27/2011 privind transporturile rutiere aprobate prin O.M.T.I. nr.980/2011 - a apărut O.M.T.I. nr.1640/2012;

b) Ordonanţă de Urgenţă pentru modificarea şi completarea O.G. nr.27/2011 privind transporturile rutiere;

c) Ordin pentru aprobarea Normelor privind autorizarea şcolilor de conducători auto şi a instructorilor auto, privind atestarea profesorilor de legislaţie rutieră şi a instructorilor de conducere auto, a metodologiei de organizare a pregătirii şi a absolvirii cursurilor în vederea obţinerii permisului de conducere, precum şi a Programei de şcolarizare;

d) Hotărâre a Guvernului pentru modificarea şi completarea Hotărârii Guvernului nr.104/2011 privind aprobarea realizării de către Ministerul Transporturilor si Infrastructurii, în colaborare cu Serviciul de Telecomunicaţii Speciale, a reţelei securizate de comunicaţii de date de arie extinsă;

e) Ordonanţă de Urgenţă pentru modificarea Ordonanţei Guvernului nr.26/2011 privind înfiinţarea Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier aprobată prin Legea nr. 18/2012;

f) Ordonanţă de Urgenţă pentru modificarea Legii nr.265/2008 privind gestionarea siguranţei circulaţiei pe infrastructura rutieră, republicată.

g) Ordin privind aprobarea criteriilor de evaluare, a punctajelor şi a metodologiei de punctare privind criteriile de evaluare ale operatorului de transport, în vederea atribuirii traseelor pentru transportul rutier public de persoane prin servicii regulate în trafic judeţean – a apărut Ordinul comun M.A.I.-M.T.I. nr.240/1614/2012;

Pentru situaţia în care cele trei Ordonanţe de Urgenţă nu pot fi promovate în timp util, s–au elaborat şi sub formă de Ordonanţe şi au fost introduse pe lista actelor normative propuse a fi adoptate în vacanţa parlamentară.

Totodată ne-a fost solicitat şi am elaborat puncte de vedere faţă de :

a) Proiectul de modificare a H.G. nr.1373/2008 privind reglementarea furnizării şi transportului rutier de bunuri divizibile pe drumurile publice din România;

b) Proiectul de modificare a H.G. nr.69/2012 privind stabilirea încălcărilor prevederilor Regulamentului (CE) nr.1071/2009 şi de abrogare a Directivei nr.96/26/CE a Consiliului, are Regulamentelor (CE) nr.1072/2009 şi nr.1073/20009 şi de modificare a Regulamentului (CE) nr.561/2006 şi ale Ordonanţei Guvernului nr.27/2011 privind transporturile rutiere, precum şi a sancţiunilor şi măsurilor aplicabile în cazul constatărilor acestor încălcări;

c) Proiectul de H.G. privind stabilirea unor măsuri pentru asigurarea aplicării Regulamentului (UE) nr.181/2011 al Parlamentului European şi al consiliului privind drepturile pasagerilor care călătoresc cu autobuzul şi autocarul şi de modificare a regulamentului (CE) nr.2006/2004

Totodată, în cadrul Serviciului Reglementări şi Legislaţie Socială, au fost:

- emise un număr de 21052 certificate ADR de formare a conducătorilor de vehicule care transportă mărfuri periculoase şi 145 de extinderi de certificate ADR;

- efectuate programări săptămânale în vederea susţinerii probei practice cu persoanele care au susţinut şi promovat proba teoretică în vederea obţinerii atestatelor de formale profesională de forma:

a) CPI persoane;
b) CPI marfă;
c) Instructori auto.

- au fost emise un număr de 649 de autorizaţii şcoli de conducători auto, adăugare categorii 72, anulări de autorizaţii 40 şi 27 schimbări adrese/denumiri pentru şcolile de conducători auto, conform criteriilor stabilite prin O.M.T.I. nr.1019/2009 la şcolile de conducători auto.

Serviciul IT

A. Transport rutier:

1. Licenţe comunitare/certificate de transport in cont propriu eliberate in anul 2012 din care **:**

- licenţe comunitare pentru transportul rutier contra cost de marfuri = 7492;
- licenţe comunitare pentru transportul rutier contra cost de persoane = 733;
- certificate de transport in cont propriu = 708.

2. Copii conforme emise in anul 2012:

- copii conforme ale licenţei comunitare pentru transportul rutier contra cost de mărfuri = 119298;

- copii conforme ale licenţei comunitare pentru transportul rutier contra cost de persoane = 4233;

- copii conforme ale certificatului de transport în cont propriu = 7281.

B. Licenţe pentru activitati conexe transportului rutier emise în anul 2012 :

- Activităţi desfaşurate de autogara = 81;
- Intermediere a operaţiunilor de transport rutier contra cost = 481;

C. Atestate/Certificate de competenţa profesională emise în anul 2012:

- manager transport marfă = 11711 ;

- manager transport persoane = 3719 ;

- conducătorii auto transport mărfuri = 60571;

- conducătorii auto transport persoane = 16470;

- conducătorii auto transport agabaritic = 19100;

- conducătorii auto ADR = 21218;

- conducătorii auto taxi = 11946;

- viza taxi = 8382;

- consilieri siguranţă = 1453;

- profesori de legislaţie = 517;

- instructori de conducere auto = 1863.

D. Rezultatul atribuirilor electronice a traseelor/curselor din Programul de Transport Interjudeţean 2008-2013

In vederea eficientizării si transmiterii in timp real a datelor privind operatorii de transport rutier public de persoane, a parcului utilizat de aceştia, renunţările la trasee/curse, licenţele de traseu la care măsura retragerii a rămas definitivă, copiile conforme suspendate şi vechimile pe traseu, ARR a pus la dispoziţia CNMSI – SAET, informaţiile în formatul şi în zona de acces stabilite in protocol.

In anul 2012 au avut loc 11 sedinte de aribuire electronica a traseelor judeţene din Programul de transport judeţean 2008 – 2013.

E. Alte activităţi

1. În conformitate cu protocolul încheiat între ARR şi INMS, au fost transmise trimestrial la Institutul Naţional de Statistică informaţiile cu privire la operatorii de transport şi parcul auto al acestora pentru transportul rutier de mărfuri şi persoane cu licenţă comunitară/certificate de transport in cont propriu şi copii conforme ale acestora valabile.

2. În conformitate cu protocolul încheiat între ARR şi ANRSPS, au fost transmise semestrial sau în situaţii în afara termenului stabilit la solicitarea acestora, la Administraţia Naţională a Rezervelor de Stat şi Probleme Speciale informaţiile cu privire la persoanele juridice care desfăsoară activităţi de transport rutier, licenţiate în conformitate cu legislaţia în vigoare, precum şi structura parcului auto deţinut şi utilizat de acestea.

3. În conformitate cu protocolul încheiat între ARR şi DRPCIV, ARR a centralizat şi transmis la Direcţia Regim Permise de Conducere şi Înmatriculare a Vehiculelor informaţiile privind cursanţii înscrişi de şcolile de conducători auto în vederea obţinerii permisului de conducător auto, date puse la dispoziţie de şcolile de conducători auto;

- transmiterea periodică şi ori de câte ori este necesar situaţia şcolilor de conducători auto cu autorizaţie valabilă, precum şi instructorii care desfăşoară activitatea în cadrul acestora.

În anul 2012 au fost desfăşurate activităţi referitoare la:

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

- asistenţa tehnică soft si hard a sistemelor şi echipamentelor IT din ARR;

- administrarea si actualizarea site-ul Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.;

În cursul anului 2012 în cadrul Serviciului IT au fost înregistrate, verificate şi au fost întocmite răspunsuri pentru un număr de 1032 adrese primite atât din partea agenţiilor teritoriale cât şi de la operatorii de transport, federaţii de operatori de transport, diverşi agenţi economici, persoane fizice şi juridice, diverse instituţii, conform criteriilor stabilite prin actele normative în vigoare.

<u>Biroul Registrul Electronic European :</u>

Din septembrie 2012 în cadrul Biroului Registrul Electronic European s-a iniţiat procesul privind conexiunea cu serverul central al Comisiei Europene în vederea accesibilităţii şi interconectării Registrului electronic naţional al operatorilor de transport rutier prin intermediul sistemului ERRU (Registrul european al operatorilor de transport rutier).

Biroul Registrul Electronic European administrează sistemul de examinare online a cursanţilor în vederea obţinerii certificatelor/atestatelor de pregătire profesională în domeniul transporturilor rutiere şi importă automat datele privind rezultatele examinării după fiecare sesiune, în sistemul informatic de licenţiere/autorizare/atestare.

În anul 2012 au fost asigurate servicii de help desk operatorilor de transport rutier pentru raportările online privind persoanele cu facilităţi la transportul rutier în conformitate cu Legea 147/2000 şi Legea 44/1994, transportul rutier public de persoane prin servicii ocazionale şi conducătorii auto angajaţi. În acest sens, s-au eliberat chei criptate după cum urmează:

- raportări pensionari_veterani = 248;

- raportări conducători auto angajaţi = 19025;

- raportări transport rutier prin servicii ocazionale = 881.

Serviciul Cartele Tahograf

A. Eliberarea Cartelelor Tahografice

Începând cu data de 01.01.2012 pâna la data de 31.12.2012 au fost emise 46.136 cartele tahografice după cum urmează:

- cartele pentru conducator auto: 43.611
- cartele pentru agent economic autorizat: 373
- cartele pentru întreprindere: 1837
- cartele pentru control : 315

B. Eliberarea Certificatelor de pregatire profesională:

Incepând cu data de 01.01.2012 pâna la data de 31.12.2012 au fost emise 64.988 certificate de pregatire profesionala.

Serviciul Formare şi Atestare

Serviciul Formare şi Atestare, împreună cu cele două compartimente din subordine şi anume Biroul Consiliere Transport Mărfuri Periculoase şi Biroul Consiliere Legislaţie Socială, şi-a început activitatea începând cu luna septembrie 2012, ca urmare a necesităţilor identificate pe linia formării, perfecţionării şi instruirii profesionale a personalului de specialitate din domeniul transporturilor şi siguranţei rutiere.

În perioada septembrie – decembrie 2012, personalul Serviciului Formare Atestare şi al celor două birouri din subordine a desfăşurat următoarele activităţi:

a) au fost redactate un număr de 67 de răspunsuri la solicitările de acordare de informaţii sau consultanţă ale persoanelor juridice sau fizice pe linia formării şi perfecţionării

personalului de specialitate din domeniul transporturilor rutiere, transportului rutier de mărfuri periculoase sau legislaţiei sociale din domeniul transporturilor rutiere;

b) a organizat şi susţinut două sesiuni de instruire şi perfecţionare a personalului care participă la examinările teoretice organizate în vederea obţinerii certificatelor/atestatelor de pregătire profesională pentru personalul de specialitate din domeniul transporturilor rutiere: manageri de transport, conducători auto care efectuează transport rutier de marfuri sau persoane, conducători auto care efectuează transport rutier de mărfuri cu vehicule care depăşesc limitele masice sau dimensiunile de gabarit maxim admise, consilieri de siguranţă, conducători auto care efectuează transport de persoane în regim de taxi, instructori de conducere auto, profesori de legislatie rurieră;

c) a contribuit la realizarea şi desfăşurarea unui număr de 3 programe de formare profesională pe parcursul cărora 68 de angajaţi ai A.R.R. au fost şcolarizaţi în vederea dobândirii competenţelor necesare examinatorilor la probele practice ale examenelor de obtinere a certificatelor de pregătire profesională iniţială pentru conducători auto care efectuează transport rutier de mărfuri sau de persoane şi respectiv pentru obţinerea atestatelor de instructori de conducere auto;

d) s-au actualizat şi completat bazele de întrebări necesare procesului de atestare profesională a personalului de specialitate din domeniul transporturilor rutiere

e) a participat la eleborarea Metodologiei de organizare a cursurilor de formare, instruire şi perfectionare profesională a auditorilor/inspectorilor de siguranţă rutieră, precum şi de atestare a acestora, promovată pentru a fi aprobată prin ordin de ministru.

În domeniul transportului rutier de mărfuri periculoase, specialiştii A.R.R. au participat activ la sesiunile din cadrul grupelor de lucru şi comitetelor ONU, depunând documente oficiale si informale, care au conţinut numeroase propuneri de modificare a reglementărilor din domeniu.

De asemenea, în cursul anului 2012, Specialiştii A.R.R. au participat la întâlniri de lucru, la realizarea de proiecte legislative şi schimburi de experienţă cu celelalte institutii cu interes în domeniu, respectiv: Inspecţia de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune şi Instalaţiilor de Ridicat – ISCIR, Comisia Naţională pentru Controlul Activităţilor Nucleare – CNCAN, Registrul Auto Român – RAR, ISCIR – CERT şi Iprochim SA.

În acelaşi domeniu de activitate, au fost atrase fonduri nerambursabile, pentru traducerea acordului Acordului European referitor la transportul rutier de mărfuri periculoase - ADR 2013 (peste 1250 de pagini), în baza acordului de finanţare nr. MOVE/C4/SUB/2012-91/SI2.631157/ADR RO, încheiat cu Comisia Europeană, în valoare de 38.100 EURO, cu co-finanţarea a 50% din valoare şi achitarea în avans a 80% din aceasta. Activitatea de traducere a început imediat după acordarea avansului, urmând a se finaliza în maxim 18 luni - conform acordului de finanţare.

DIRECŢIA STRATEGIE ŞI COORDONARE AGENŢII TERITORIALE

Serviciul Corpul de Inspecţie Generală este un compartiment aflat în subordinea Direcţiei Strategie şi Coordonare Agenţii Teritoriale începând cu data intrării în vigoare a structurii organizatorice aprobată prin OMTI nr. 2189/04.12.2012. Până la această dată serviciul a funcţionat în directa subordonare a Directorului General, preluând atribuţiile de la Serviciul Monitorizare, Control şi Calitatea Serviciilor.

Urmare intrării în vigoare a structurii organizatorice aprobată prin OMTI nr. 2189/04.12.2012 atribuţiile referitoare la implementarea şi menţinerea în funcţiune a SMQ la ARR au fost preluate de către Biroul Managementul Calităţii.

În anul 2012, inspectorii Serviciului Corpul de Inspecţie Generală, conform atribuţiilor din Regulamentul de Organizare şi Funcţionare, au efectuat următoarele activităţi:

1. Controale de fond/tematice:

- 13 controale de fond în baza Programului de control nr. 20106/02.08.2012 la agenţiile teritoriale ARR Bihor, Constanţa, Galaţi, Alba, Botoşani, Hunedoara, Dolj, Gorj, Olt, Bacău, Maramureş, Satu Mare şi Bucureşti;
- 2 controale de fond dispuse în urma unor sesizări la agenţiile teritoriale ARR Vâlcea şi Suceava;
- 1 control de fond dispus printr-o decizie a conducerii ARR la Agenţia Teritorială ARR Neamţ;
- 1 control de fond efectuat la Agenţia Teritorială ARR Giurgiu în urma solicitării şefului de Agenţie;
- 1 control tematic la Serviciul Juridic Agenţii Teritoriale la biroul consilierului juridic aflat în sediul Agenţiei Teritoriale ARR Tulcea;
- 12 controale tematice dispuse pentru verificarea unor sesizări la agenţiile teritoriale ARR Alba, Argeş, Bucureşti (2 cazuri), Călăraşi, Dâmboviţa, Giurgiu, Ilfov, Teleorman, Vaslui, Vâlcea şi Vrancea;
- 3 controale tematice dispuse de conducerea ARR la agenţiile teritoriale ARR Brăila, Galaţi şi Vaslui;
- 1 control tematic efectuat pentru verificarea respectării obligaţiilor de serviciu de către personalul ARR nominalizat în cadrul comisiilor de examinare teoretică la unele centre de pregătire profesională din mun. Bucureşti.

În unele cazuri controalele au fost efectuate de echipe mixte de control alcătuite din inspectori ai Serviciului Corpul de Inspecţie Generală şi personal din cadrul altor compartimente ARR.

În urma acestor controale au fost întocmite planuri de măsuri pentru remedierea neconformităţilor constatate, îmbunătăţirea activităţii agenţiilor teritoriale ARR, a fost demarată începerea cercetării disciplinare în 9 cazuri, iar într-un caz s-a dispus reţineri din salariu.

2. Personalul din cadrul Serviciului Corpul de Inspecţie Generală a analizat şi tratat un număr de 21 petiţii, reclamaţii şi sesizări.

3. A fost realizat al doilea audit de supraveghere al instituţiei noastre de către organismul de certificare, conform contractului de prestări servicii RO-0024-SMC-2010 înregistrat la Autoritatea Rutieră Română-ARR sub nr. 6422/01.03.2010.

4. Inspectori din cadrul serviciului au fost delegaţi pentru perioade limitate de timp la alte compartimente din cadrul ARR, respectiv Serviciul Informatizare, Baza de Date şi Serviciul Cartele Tahografice.

5. Prin decizii ale Directorului General, personal din cadrul serviciului a participat la examinările practice a conducătorilor auto în vederea obţinerii certificatelor de calificare profesională iniţială, precum şi a instructorilor de pregătire practică.

DIRECŢIA SIGURANŢA INFRASTRUCTURII RUTIERE

Autoritatea Rutieră Română – A.R.R. este, conform Legii 265/2008 privind gestionarea siguranţei circulaţiei pe infrastructura rutieră, republicată, singura instituţie competentă să gestioneze efectuarea evaluării de impact asupra siguranţei rutiere, a auditului şi inspecţiei de siguranţă rutieră, precum şi activităţile de formare, atestare, instruire şi perfecţionare a auditorilor/inspectorilor de siguranţă rutieră.

Până la data de 20.06.2012, pentru îndeplinirea acestor atribuţii, la nivelul instituţiei a funcţionat Direcţia Siguranţa Infrastructurii Rutiere, formată din Serviciul Audit Infrastructură Rutieră şi Serviciul Siguranţă Rutieră, Cercetare, Planificare Strategică şi Analiză de Impact, conform organigramei anexă la O.M.T.I. nr. 1031/24.12.2010, care asigura în principiu: îndeplinirea atribuţiilor privind realizarea auditului/inspecţiei de siguranţă rutieră, precum şi activităţile de formare şi perfecţionare profesională a auditorilor de siguranţă rutieră şi instruirea acestora cu noutăţile din domeniu.

Pentru respectarea prevederilor art. 8 alin. 1) şi alin. 2) din Directiva 2008/96/CE şi alin. 2) din Ordonanţa Guvernului nr. 6/2010 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 265/2008 privind auditul de siguranţă, Autoritatea Rutieră Română – ARR a avut obligaţia de a transmite, pentru aprobare, Ministerului Transporturilor şi Infrastructurii, proiectul de ordin de ministru privind liniile directoare, până la data de 19 decembrie 2011, acesta urmând a fi comunicat Comisiei Europene până la data de 19 martie 2012.

La începutul anului 2012, Direcţia Siguranţa Infrastructurii Rutiere a promovat proiectul de OMTI pentru aprobarea liniilor directoare cu privire la măsurile de îmbunătăţire a siguranţei circulaţiei pe infrastructura rutieră, în vederea aplicării Legii nr. 265/2008 privind auditul de siguranţă rutieră care transpune prevederile Directivei 2008/96/CE a Parlamentului European şi a Consiliului din 19 noiembrie 2008 privind gestionarea siguranţei infrastructurii rutiere.

În primul trimestru al anului 2012 lucrătorii din cadrul Direcţiei Siguranţa Infrastructurii Rutiere au gestionat corespondenţa cu direcţiile din cadrul Ministerului Transporturilor cu privire la observaţiile la proiectul de OMTI pentru aprobarea liniilor directoare.

De asemenea, Direcţia Siguranţa Infrastructurii Rutiere a demarat iniţierea unei baze de date care să gestioneze informaţii provenite de la autorităţile şi instituţiile cu responsabilităţi în domeniul siguranţei rutiere din România.

O.M.T.I. nr. 1061 din 20.06.2012 modifică structura Autorităţii Rutiere Române - ARR şi prevede distinct Direcţia Siguranţa Infrastructurii Rutiere, formată din mai multe compartimente funcţionale, capabile să îndeplinească cerinţele legislative, respectiv: Serviciul Siguranţă Rutieră Teritorială, Serviciul Contractare Audit, Serviciul Analiză, Prelucrare Date şi Biroul Inspecţia şi Controlul Siguranţei Rutiere.

Odată cu publicarea Legii nr. 125/2012 privind aprobarea Ordonanţei Guvernului nr. 6/2010 pentru modificarea si completarea Legii nr. 265/2008 privind auditul de siguranţă rutieră, la nivelul Direcţiei Siguranţă Rutieră au fost iniţiate o serie de activităţi în vederea promovării normelor de aplicare a acestui act normativ.

Astfel, în vederea adaptării la noile cerinţe legislative, a fost constituit un grup de lucru format din specialişti din cadrul Autorităţii Rutiere Române – ARR, a cărui activitate s-a concretizat în:

- traducerea din literatura de specialitate a unui volum important de documentaţie de specialitate din mai multe state din UE care derulează activităţi de audit de siguranţă rutieră şi de inspecţie de siguranţă rutieră;
- iniţierea relaţiilor de colaborare cu mai multe instituţii din ţară şi străinătate în vederea punerii în practică cât mai rapid posibil a reglementărilor legate de auditul/inspecţia de siguranţă rutieră;
- participarea la un stagiu de formare privind elemente de siguranţă în proiectarea infrastructurii rutiere, organizat de institutul de cercetare în transporturi din cadrul Ministerului Transporturilor - S.C. INCERTRANS – S.A. Bucureşti;
- elaborarea unor proiecte pentru realizarea de “Ghiduri de bune practici” în domeniul auditului/inspecţiei de siguranţă a infrastructurii rutiere;
- elaborarea şi înaintarea către direcţia de specialitate din cadrul Ministerului Transportului a proiectelor de ordin de ministru pentru aprobarea:
    - regulamentului de organizare şi funcţionare a Comisiei de atestare, disciplină şi soluţionare a contestaţiilor;
    - metodologiilor de lucru ale auditorilor / inspectorilor de siguranţă rutieră pentru realizarea evaluării de impact asupra siguranţei rutiere, auditului de siguranţă rutieră şi inspecţiei de siguranţă rutieră;
    - tarifelor pentru efectuarea evaluării de impact, auditului şi inspecţiei de siguranţă rutieră;
    - onorariilor cuvenite auditorilor şi inspectorilor de siguranţă rutieră;
    - metodologiilor de formare a auditorilor şi inspectorilor de siguranţă rutieră;
    - programelor cadru de formare a auditorilor şi inspectorilor de siguranţă rutieră, precum şi programa pentru perfecţionarea acestora;
- elaborarea şi transmiterea pe circuitul de aprobare al Guvernului a unei iniţiative de modificare a prevederilor Legii 265/2008 privind gestionarea siguranţei circulaţiei pe infrastructura rutieră, republicată, în sensul armonizării prevederilor acesteia cu practicile existente la nivelul Uniunii Europene, în ceea ce priveşte inspecţia;
- participarea, în perioada 4-6 decembrie 2012, la Wroclaw, Polonia, la Congresul Internaţional de Siguranţă Rutieră în cadrul Programului „Drumuri sigure”, având ca temă „Infrastructura rutieră sigură: de la concept la realizare”.

DIRECŢIA JURIDICĂ

Biroul Contencios Administrativ

În perioada 01.01.-31.12.2012, la Biroul Contencios Administrativ au fost inregistrate un număr total de 68 litigii promovate pe rolul instanţelor judecătoreşti, în temeiul Legii nr.554/2004.

Din cele 68 litigii de contencios administrativ:

- 40 au fost câştigate de instituţia noastră
- 20 sunt pe rolul instanţelor de judecată;
- 5 suspendată judecarea;
- 3 conexate.

Totodată, Biroul Contencios Administrativ, în plus de cele 68 litigii de contencios administrativ promovate în 2012, a mai gestionat un numar de 245 litigii de contencios administrativ promovate pe rolul instanţelor în anii anteriori şi soluţionate in perioada 01.01-31.12.2012 (anexa 1 la prezentul raport).

De asemenea, Biroul Contencios Administrativ a efectuat un numar de 1.415 lucrări, precum întâmpinări, corespondenţă cu instanţele judecătoreşti din ţară, 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, corespondenţă cu agenţiile teritoriale ale instituţiei noastre, corespondenţă cu diferite direcţii şi servicii din cadrul Autorităţii Rutiere Române-ARR., precum şi lucrări către consiliile judeţene, Centrul Naţional pentru Managementul Societăţii Informaţionale, ministere, prefecturi, etc.

In ceea ce privesc litigiile ce au avut ca obiect despăgubiri materiale şi daunele morale, soluţionate în anul 2012, precizăm ca urmare a apărărilor formulate de Biroul Contencios Administrativ au fost respinse acţiunile operatorilor de transport:

-Mercado care solicită despăgubiri materiale în suma de 210.000 euro materiale şi 200.000 euro daune morale;

-Antares care solicită despăgubiri materiale în sumă de 487.793 lei;

-Transporturi Auto Astra care solicită despăgubiri materiale în suma de 100.000 lei;

-Trans Europa DMW care solicită despăgubiri materiale în suma de 350.000 lei;

-Antrepriza Generala în Construcţii şi Instalaţii care solicită despăgubiri materiale în suma de 100.000 lei;

-Romir care solicită despăgubiri materiale în suma de 246.933 lei şi daune morale în suma de 100.000 lei;

-Imrom care solicită despăgubiri materiale în suma de 538.200 lei.

Serviciul Juridic
(conform structurii organizatorice nr.1061/20.06.2012, Serviciul Juridic şi-a inceput activitatea începând cu data de 01.09.2012)

În perioada **01.09-31.12.2012**, Serviciul Juridic a susţinut apărările pentru un numar de **21 cauze** promovate pe rolul instanţelor judecătoreşti în anii anteriori, în temeiul Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii cu modificările ulterioare, din care:

- 8 cauze au fost câstigate de instituţia noastră;
- 7 cauze se află pe rolul instanţelor de judecată;
- 4 cauze au fost suspendate;
- 2 cauze pierdute.

Serviciul Juridic, a efectuat un numar de **674 de lucrări** reprezentând: întâmpinări, recursuri, adrese de răspuns formulate la solicitările operatorilor de transport, lucrări reprezentând corespondenţa cu agenţiile teritoriale ARR, lucrări reprezentând corespondenţa cu

diferite direcţii şi servicii din cadrul Autorităţii Rutiere Române-ARR şi lucrări către instanţe de judecată, ministere, prefecturi, IPJ.

De asemenea, Serviciul Juridic în perioada 01.09-31.12.2012 nu a efectuat plăţi în dosare având ca obiect litigii de muncă.

Biroul Petiţii Relaţii Publice

În perioada 01.01.2012-31.12.2012, conform prevederilor Legii 233/2002 pentru aprobarea O.G.nr. 27/2002 – privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor, la Biroul Petiţii , Relaţii Publice – **sediul central** al A.R.R., s-au înregistrat :

- un numar total de **235 petiţii** adresate Autorităţii Rutiere Române – A.R.R.- sediu central din care un număr de **60 petiţii** au fost rezolvate favorabil iar un număr **175 petitii** au fost respinse (lipsa competenta -164, clasate-11).

În perioada, 01.01.2012-31.12.2012, conform prevederilor Legii 544/2001- privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare, aprobată prin H.G 123/2002, la Biroul Petiţii , Relaţii Publice – sediul central al A.R.R., s-au înregistrat :

- un număr total de **716 solicitări de informaţii de interes public**, adresate Autorităţii Rutiere Române – A.R.R., din care un număr de **627 solicitări** au fost rezolvate favorabil, iar un număr de **89 solicitări** au fost respinse (lipsa competenta -79, exceptate de la furnizare, conform normelor legale - 9, clasate-1).

La **agenţiile teritoriale** în perioada 01.01.2012-31.12.2012 s-au colectat un număr total de **318** petiţii, din care un număr de **200** au fost rezolvate favorabil, iar un număr de **118** au fost respinse (lipsă competenţe, clasate, neântemeiate).

RAPORT
privind activitatea desfăşurată de referentul din cadrul Serviciului Juridic pe anul 2012 (01.01.2012-31.12.2012)

Referentul din cadrul Serviciului Juridic primeşte, înregistrează şi ţine evidenţa corespondenţei primite şi expediate în/din cadrul Direcţiei Juridice. Astfel ca, în anul 2012 au fost înregistrate în registrul de corespondenţă intrări un număr de **4472** de acte, iar la rubrica ieşiri un număr de **1792** de acte.

Tot referentul expediază corespondenţa direcţiei, ţine evidenţa acesteia şi întocmeşte borderoul de predare-primire a acesteia. De asemenea, primeşte şi expediază corespondenţa Serviciului Resurse Umane. În anul 2012 au fost înregistrate un număr de **4191** trimiteri poştale (de la A.R.R. către diferiţi destinatari).

Ţine evidenţa litigiilor A.R.R. şi a termenelor de judecată pe registre şi întocmeşte delegaţiile de reprezentare, ordinele de deplasare atât a consilierilor juridici cât şi ale conducătorilor auto care deservesc direcţia, precum şi a tuturor formalităţilor privind deplasările la instanţele judecătoreşti.

Îndosariază documentele Direcţiei Juridice care urmează să fie predate în vederea arhivării conform Nomenclatorului A.R.R.

Au fost întocmite pentru anul 2012 un număr de **32** referate de necesitate.

DIRECŢIA ECONOMICĂ ŞI ADMINISTRATIV

PRIVIND SITUAŢIILE FINANCIARE

LA 31.12.2012

Direcţia Economică işi desfăşoară activitatea în conformitate cu Legea Contabilităţii nr.82/1991, Legea Finanţelor Publice nr.500/2002, OMFP nr.1954/2005 pentru clasificarea indicatorilor privind finanţele publice, OMFP nr.1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, şi alte reglementări legale în vigoare.

Prezentăm în continuare principalii indicatori economico-financiari înregistraţi până la 31.12.2012:

CONTUL DE REZULTAT PATRIMONIAL

Prezentăm în continuare ***structura veniturilor realizate în cursul anului 2012:***

	VENITURI OPERAŢIONALE, din care:	***75.682.265***	***99,62%***
A	VENITURI DIN LICENŢE ŞI COPII CONFORME	50.829.261	66,90%
B	VENITURI DIN CARTELE TAHOGRAFICE	11.519.223	15,16%
C	VENITURI DIN ATESTATE PROFESIONALE	7.954.946	10,47%
D	VENITURI DIN AUTORIZĂRI ŞCOLI SOFERI ŞI INSTRUCTORI AUTO	1.666.804	2,20%
E	VENITURI DIN COTA R.A.R.	667.158	0,88%
F	VENITURI DIN CARNETE INTERBUS, DOCUMENTE DE CONTROL NAŢIONAL ŞI INTERNAŢIONAL	305.230	0,40%
G	VENITURI DIN EXAMINĂRI ŞI ATESTATE TAXIMETRIŞTI	293.492	0,39%

H	VENITURI DIN TRANSPORTURI AGABARITICE	22.331	0,03%
I	VENITURI DIN ACTIVITĂŢI DIVERSE (CH. DE JUDECATĂ ÎNCASATE, CONSULTANŢĂ, DIF. CURS VALUTAR)	2.423.880	3,19%
	VENITURI FINANCIARE (DOBÂNZI), din care:	***291.280***	***0,38%***
	VENITURI DIN DOBÂNZI	291.280	0,38%

Prezentăm situaţia contului de rezultat patrimonial la 31.12.2012

DENUMIREA INDICATORILOR	**COD RAND**	**LA 31.12.2011**	**LA 31.12.2012**
Venituri operaţionale	01	75.079.228	75.682.235
Cheltuieli operaţionale	02	87.355.354	42.455.510
REZULTATUL DIN ACTIVITATEA OPERAŢIONALĂ EXCEDENT (rd.1-rd.2)	03		33.226.725
REZULTATUL DIN ACTIVITATEA OPERAŢIONALĂ DEFICIT (rd.2-rd.1)	04	12.276.126	-
Venituri financiare	05	308.773	291.310
Cheltuieli financiare	06	1.441	1.088
REZULTATUL DIN ACTIVITATEA FINANCIARĂ EXCEDENT (rd.5-rd.6)	07	307.332	290.222
REZULTATUL DIN ACTIVITATEA CURENTĂ EXCEDENT (rd.3+rd.7)	08		33.516.947
REZULTATUL DIN ACTIVITATEA CURENTĂ DEFICIT (rd.4-rd.7)	09	11.968.794	-
Venituri extraordinare	10		

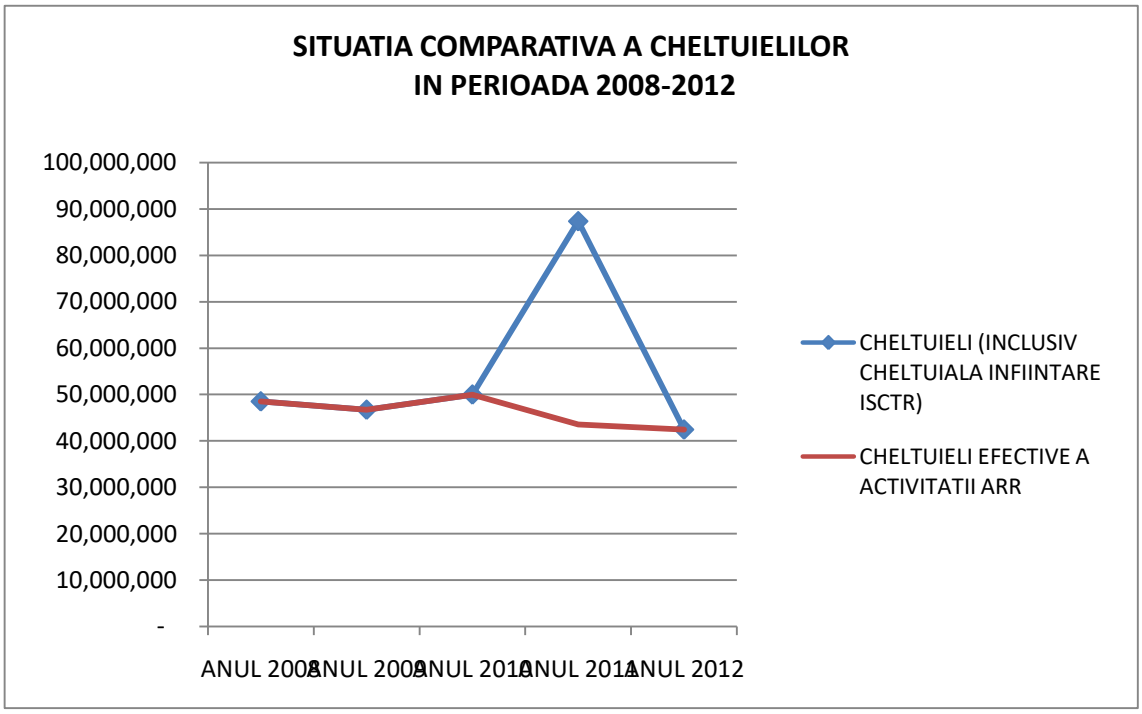
Cheltuieli extraordinare	11		
REZULTATUL DIN ACTIVITATEA EXTRAORDINARĂ (rd.10-rd.11)	12		
REZULTATUL PATRIMONIAL AL EXERCIŢIULUI EXCEDENT(rd.8-rd.12)	13		33.516.947
REZULTATUL PATRIMONIAL AL EXERCIŢIULUI DEFICIT(rd.9-rd.12)	14	11.968.794	

EXECUŢIA BUGETELOR DE VENITURI ŞI CHELTUIELI

A. CONTUL DE EXECUŢIE AL INSTITUŢIEI PUBLICE-VENITURI la 31.12.2012:

LEI

Nr. rd.	**Denumirea indicatorilor**	**PREVEDERI BVC 31.12.2012**	**REALIZAT LA 31.12.2012**	**REALIZAT FATA DE BVC %**
A	**B**	**1**	**2**	**3=2/1**
1	**VENITURI TOTALE din care :**	**72.280.000**	**75.973.545**	**105,11%**



Din analiza conturilor de execuţie pentru venituri şi cheltuieli rezultă că în anul 2012 Autoritatea Rutieră Română a înregistrat un excedent în sumă de 33.516.947 lei, din care urmează să se acopere deficitul de 11.968.794 înregistrat în anul 2011, deficit cauzat de suma de 36.180.231 lei virată la sfârşitul anului 2011 către Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier în conformitate cu art 3 din OG26/2011 ‘’virarea de către Autoritatea Rutieră Română (A.R.R.) şi Regia Autonomă "Registrul Auto Roman" (R.A.R.) în contul I.S.C.T.R. a unei sume echivalente cu media procentelor alocate de către fiecare dintre cele două structuri pentru activitatea de control în ultimii 2 ani, raportată la cuantumul total al tarifelor încasate, în vederea acoperirii cheltuielilor necesare înfiinţării şi organizării I.S.C.T.R.’’ şi cu valoarea obiectelor de inventar şi valoarea neamortizată a mijloacelor fixe pe care A.R.R. le-a predat cu titlu gratuit către I.S.C.T.R. conform procesului verbal de predare primire din 02.12.2011.

In Bugetul de Venituri şi Cheltuieli al A.R.R. pe anul 2012 s-a inclus la capitolul cheltuieli suma de 35.328.000 lei reprezentând obligaţia de plată către ISCTR, respectiv 60% din veniturile incluse în proiectul de BVC. Astfel, cheltuielile totale au depăşit veniturile rezultatul fiind deficit bugetar.

Deşi la construcţia proiectului BVC pe anul 2012 al A.R.R. s-a luat măsura reducerii cheltuielilor curente până la minimum necesar desfăşurării activităţii, şi, cu toate acestea deficitul a persistat, cauza fiind procentul de 60% care trebuie virat către I.S.C.T.R.

Menţionăm că pentru a asigura la Trezoreria Statului efectuarea de plăţi curente necesare desfăşurării activităţii specifice, proiectul BVC 2012 al A.R.R., cu deficitul aferent, a fost avizat de Direcţia Generală Economică din cadrul Ministerului Transporturilor şi Infrastructurii.

Până la data de 13.12.2002 s-au efectuat lunar cheltuieli curente strict necesare desfăşurării activităţii, în limita a 1/12 din BVC aprobat pe anul 2011, conform art. 2.4.(1) din **Ordinul nr. 2.985 din 16 decembrie 2011** pentru aprobarea Normelor metodologice privind încheierea exerciţiului bugetar al anului 2011, conform căruia "*Instituţiile şi autorităţile publice autonome, instituţiile publice finanţate integral din venituri proprii, instituţiile publice finanţate din venituri proprii şi subvenţii acordate de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat şi bugetele fondurilor speciale, după caz, ale căror bugete de venituri şi cheltuieli nu sunt aprobate până la finele anului 2011 pot efectua cheltuieli în anul 2012, până la aprobarea bugetelor de venituri şi cheltuieli, în cadrul limitelor lunare de cheltuieli care nu pot depăşi, de regulă, 1/12 din prevederile bugetului anului precedent, cu excepţia cazurilor deosebite, temeinic justificate de către ordonatorul de credite".*

La data de 13.12.2012 Ministerul Transporturilor şi Infrastructurii a aprobat prin Ordinul 2230/13.12.2012 BVC al A.R.R. pe anul 2012, construit echilibrat pe baza veniturilor şi cheltuielilor înregistrate conform execuţiei bugetare înregistrate în perioada 01.01.2012 – 30.11.2012, la care s-au adaugat sumele previzionate pentru perioada 1.01.2012 – 31.12.2012.

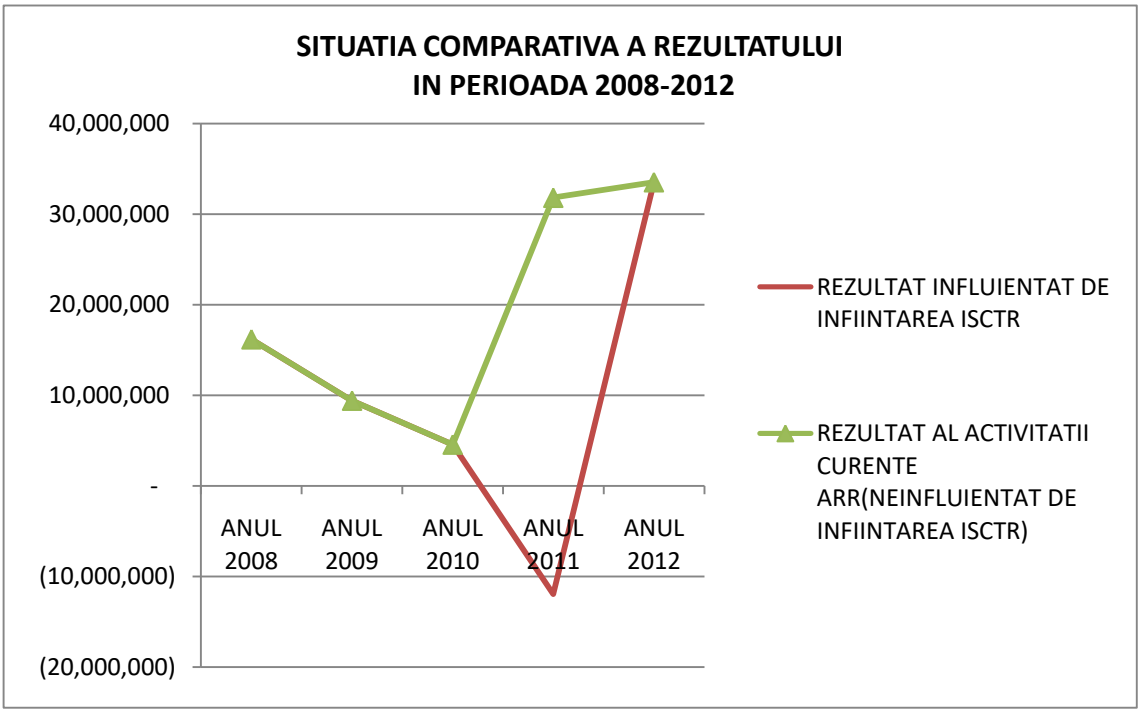
În anul 2012 s-au transferat cu titlu gratuit către ISCTR în baza Legii 18/16.12.2012 bunuri de natura mijloacelor fixe şi obiectelor de inventar astfel:

- Mijloace fixe 1.113.546 lei;
- Obiecte de inventar 199.768,35 lei.

Deasemenea bunuri de natura mijloacelor fixe şi obiectelor de inventar din patrimoniul A.R.R. specifice activităţii de inspecţie şi control, au fost predate în custodie către ISCTR, pe baza de procese-verbale de predare- primire. În prezent este în curs de semnare protocolul de predare-primire a acestor bunuri în baza Legii 18/2012, acestea urmând sa fie scăzute din patrimoniul A.R.R. în cursul anului 2013.

În cursul anului 2012 s-au casat cu respectarea reglementărilor în vigoare bunuri de natura mijloacelor fixe şi obiectelor de inventar astfel:

- Mijloace fixe 1.505.309 lei
- Obiecte de inventar 1.584.153,87 lei



Prin decizia de inventariere nr. 1778/02.11.2012 a fost numită Comisia de Inventariere Centrală şi subcomisiile de inventariere pentru inventarierea bunurilor materiale existente atât în sediul central cât şi la agenţiile teritoriale, cât şi a bunurilor aflate în custodie.

Inventarierea faptică a bunurilor şi a valorilor a fost efectuată conform prevederilor OMF 2861/2009 şi a Legii Contabilităţii nr.82/1991, iar rezultatele inventarierii sunt cuprinse în Bilanţul încheiat la 31.12.2012.

La categoria ***Mijloace fixe*** nu s-au înregistrat plusuri sau minusuri de inventar.

La categoria ***Obiecte de inventar*** nu s-au înregistrat plusuri sau minusuri de inventar.

La categoria ***Materiale*** nu s-au înregistrat plusuri sau minusuri de inventar.

Se constată astfel că, datorită contrulului efectuat de personalul din Direcţia Economică asupra gestiunilor, patrimoniul A.R.R. nu a fost diminuat.

Inventarierea conturilor de clienţi şi furnizori s-a facut prin verificarea soldurilor. Această operaţiune se efectuează şi pe parcursul întregului exerciţiului financiar prin confirmarea extraselor de cont, ori de câte ori suntem solicitaţi de societăţile comerciale cât şi de societăţile de audit financiar.

În cursul inventarierii anuale s-au întocmit de către comisiile de inventariere locale liste de propuneri de scoatere din funcţiune a mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar din fiecare agenţie A.R.R.

Aceste liste vor fi centralizate de către Comisia Centrală de Inventariere, iar scoaterea din funcţiune şi valorificarea acestora se va face conform legii.

Disponibilizarea şi valorificarea acestora, se va face în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată şi valorificare a bunurilor aparţinând instituţiilor publice, cu modificările ulterioare.

În cadrul Biroului Control Financiar Preventiv s-a asigurat exercitarea controlului operaţiunilor prezentate la viză şi certificate în privinţa realităţii, regularităţii şi legalităţii de către conducătorii compartimentelor de specialitate.

Controlul financiar preventiv a urmărit să preîntâmpine încălcarea dispoziţiilor legale în vigoare şi producerea de pagube şi s-a exercitat asupra documentelor care conţin operaţiile de utilizare a fondurilor sau din care derivă drepturi şi obligaţii în faza de angajare şi de plata in raporturile cu alte persoane juridice sau fizice.

Cap. I – Operaţiuni supuse vizei control financiar preventiv

Nr. crt.	Operaţiuni cu efect financiar asupra fondurilor publice sau a patrimoniului public	Corespondenţa operaţiunilor din col. 1 cu documentele supuse controlului financiar înscrise în col.1 din Anexa nr.1 - Cadrul general	Total operaţiuni supuse vizei de control financiar preventiv		Din care: Refuzate la viza		din acestea: Neefectuate ca urmare a refuzului de viza	
			Nr. operat.	Valoare (mil. lei)	Nr. operat.	Valoare (mil. lei)	Nr. operat.	Valoare (mil. lei)
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	Total (rd.1+rd.2+rd.3+rd.4+rd.5+rd.6+rd.7)		**3,200**	**24,369,850**	**0**	**0**	**0**	**0**
1	**Deschideri, repartizări, alimentări, retrageri şi modificări ale crediţelor bugetare - total (1.1+1.2+1.3+1.4), din care:**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1.1	Deschideri de credite	A1						
1.2	Repartizari de credite/alimentări de conturi	A2						
1.3	Virări de credite bugetare	A4						
1.4	Alte operaţiuni	A3;A5						
2	**Angajamente legale - total (2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+2.6+2.7), din care:**		**1,431**	**11,958,487**	**0**	**0**	**0**	**0**

2.1	Acte administrative din care rezultă obligaţii de plată	B14;B15;B16;B17	720	4,325,320				
2.2	Contracte de prestări servicii, furnizări de bunuri, execuţii de lucrări	B1;B2	596	7,052,487				
2.3	Contracte/acorduri de finanţare sau cofinanţare	B3						
2.4	Contracte/acorduri de împrumut; prospecte de emisiune	B4;B10;B21						
2.5	Contracte/acorduri de garantare	B5;B6;B7;B8;B9						
2.6	Contracte de închiriere, concesionare, participare, parteneriat, etc	B12;B18;B19;B20	115	580,679				
2.7	Alte acte juridice din care rezulta obligaţii de plată	B11;B13						
3	**Ordonanţări de avansuri**	**C10;C13**	**235**	**144,799**				
4	**Ordonanţări de plăţi - total (4.1+4.2+4.3+4.4+4.5+4.6+4.7), din care:**		**1,107**	**12,074,525**	**0**	**0**	**0**	**0**
4.1	Drepturi de personal şi obligaţii fiscale aferente	C14	393	4,179,067				
4.2	Pensii, ajutoare, rente viagere şi alte asemenea							
4.3	Servicii prestate, bunuri livrate, lucrari executate	C1;C9;C11	599	7,314,778				
4.4	Ramburs., dobanzi, comisioane şi alte costuri aferente imprumut.	C2;C3						
4.5	Subvenţii, transferuri, prime, alte forme de sprijin	C5						
4.6	Finanţări/cofinanţări	C12						
4.7	Alte obligaţii	C4;C6;C7;C8	115	580,679				
5	**Operaţiuni financiare/de plasament**	**E8;E9**						
6	**Operaţiuni privind activele (vânzări, închirieri, concesionări, gajări, transferuri de bunuri, etc.)**	**D1;D2;D3;D4;E1**		**0**				
7	**Alte operaţiuni**	**E2;E3;E4;E5;E6;E7**	**427**	**192,040**				

SERVICIUL ACHIZIŢII PUBLICE

În anul 2012 Serviciul Achiziţii Publice a desfăşurat următoarele activităţi:

- **A întocmit în urma solicitărilor primite Programul anual al achiziţiilor publice pe anul 2012.**
- A întocmit lista poziţiei „Alte cheltuieli de investiţii" şi Memoriul privind lista de investiţii pe care le-a înaintat Direcţiei Generale Investiţii, Domeniu Public, Achiziţii Publice, Managementul Proprietăţii de Stat şi Privatizare din cadrul Ministerului Transporturilor.
- **A elaborat note justificative şi de estimare pentru achiziţia de produse, servicii şi lucrări în vederea întocmirii Programului anual pe anul 2012 în baza notelor de fundamentare transmise de direcţiile şi serviciile din cadrul Autorităţii Rutiere Române.**
- **A întocmit documentaţii de atribuire în vederea atribuirii contractelor de achiziţie publică de produse şi a contractelor de servicii.**
- **A transmis spre publicare în sistemul electronic de achiziţie publică - S.E.A.P. anunţuri de participare, invitaţii de participare, anunţuri de atribuire şi clarificări pentru procedurile de achiziţie de produse şi servicii.**
- **A iniţiat şi finalizat cumpărări directe cu respectarea procedurii operaţionale – S.A.P. P.O. 12 privind < Cumpărarea directă de produse, servicii şi lucrări cuprinse în anexa 2A, 2B >.**
- **A participat, în urma deciziilor Directorului General în cadrul comisiilor de evaluare privind achiziţia de produse şi servicii, atât ca membri cât şi ca responsabili de achiziţie astfel:**
  - **A participat la deschiderea ofertelor.**
  - **A întocmit procese verbale de deschidere a ofertelor şi le-a transmit operatorilor economici care nu au participat la şedinţa de deschidere.**
  - **A participat la evaluarea ofertelor.**
  - **A întocmit procese verbale de evaluare a documentelor de calificare, a propunerilor tehnice si a propunerilor financiare.**
  - **A solicitat clarificări operatorilor economici participanţi la procedură, privind calificarea ofertelor, clarificări privind oferta tehnică şi clarificări privind oferta financiară.**
  - **A întocmit raportul procedurii de atribuire a contractelor pe care l-a înaintat conducerii A.R.R spre aprobare.**
  - **A întocmit şi a transmis comunicările privind ofertele câştigătoare şi rezultatul procedurii către ofertanţii participanţi la procedura de achiziţie publică.**
  - **A întocmit contractele/acordurile - cadru atribuite în baza aplicării procedurilor de achiziţie publică.**
  - **A întocmit contractele subsecvente aferente acordurilor - cadru.**
- **A pus la dispoziţie, conform** ordinului de serviciu nr. 1560/18.01.2012, **toate documentele şi informaţiile legate de procedurile de achiziţii solicitate.**
- **A întocmit şi transmis Serviciului Contabilitate şi Analize Economice adrese privind restituirile de garanţii de participare şi de bună execuţie ale operatorilor economici participanţi la procedurile de achiziţie publică sau la finalizarea contractelor.**

- **A transmis Biroului de Relaţii Publice şi Petiţii, ori de câte ori a fost solicitat, situaţia contestaţiilor privind procedurile de atribuire de produse şi servicii precum si rapoarte lunare privind situaţia contractelor de achiziţii publice.**
- **A participat, având membri în cadrul comisiilor de recepţie, la recepţia mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, imprimatelor cu regim special şi simplu, consumabilelor şi cartelelor tahograf.**
- A întocmit şi transmis rapoarte săptămânale, lunare si trimestriale, după caz, cu situaţia achiziţiilor publice Direcţiei Generale Investiţii, Domeniu Public, Achiziţii Publice, Managementul Proprietăţii de Stat şi Privatizare şi Direcţiei Informare Publică, Comunicare, Relaţii cu Parlamentul, Sindicatele, Patronatele şi Organizaţii Neguvernamentale din cadrul Ministerului Transportului şi Institutului Naţional de Statistică.
- A pus în aplicare Ordinul MTI nr. 1121/2012 privind transparenţa publică a procedurilor de achiziţie publică organizate şi derulate de direcţiile de specialitate din Cadrul Ministerului Transporturilor şi Infrastructurii, precum şi de către unităţile aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestuia prin transmiterea zilnică sau ori de câte ori au intervenit modificări a Anexelor 1, 2, 3 şi 4.
- A pus în aplicare Ordinul MTI nr. 301/2012 privind operarea datelor în "Sistemul de interoperabilitate pentru management, urmărire şi transparenţa public a investiţiilor şi lucrărilor realizate de către unităţile aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Transporturilor şi Infrastructurii".
- **A întocmit şi transmis documente constatatoare privind modul de îndeplinire a obligaţiilor contractuale către Autoritatea Naţională pentru Reglementarea şi Monitorizarea Achiziţiilor Publice şi societăţilor comerciale cu care s-au încheiat contracte de achiziţie publică.**
- **A întocmit şi transmis raportul anual cu privire la contractele de achiziţii publice încheiate prin S.E.A.P. către Autoritatea Naţională pentru Reglementarea şi Monitorizarea Achiziţiilor Publice.**
- **A întocmit şi transmis răspunsuri la diverse solicitări ale autorităţilor şi instituţiilor publice.**
- A verificat existenţa obligaţiei de plată către furnizorii şi prestatorii A.R.R. prin analizarea următoarelor documente:
  - contractele încheiate de A.R.R. cu operatorii economici,
  - referatele de necesitate aprobate, primite de la agenţiile teritoriale şi sediul central,
  - comenzile întocmite în cadrul Serviciului Administrativ, Corespondenţă Arhivă şi Transport ,
  - documentele întocmite de comisiile de receptive (note de intrare recepţie, procese verbale de recepţie),
  - facturi fiscale (reprezentând chirii, utilităţi, prestări servicii, furnizări de produse, alte cheltuieli), sau documente din care reies obligaţii certe de plată,
  - devize de reparaţii şi lucrări de igienizare, verificate conform clauzelor contractuale,
  - alte documente justificative.
- A verificat existenţa pe factură a ştampilei "*confirm exactitatea, necesitatea şi oportunitatea efectuării plăţii*" şi a semnăturii şefilor de agenţii, de servicii şi birouri sau a persoanelor care au solicitat achiziţia.
- A acordat viza **„bun de plată"** pentru documentele justificative din care reies obligaţii certe de plată ale Autorităţii Rutiere Române către furnizori şi prestatori.
- A întocmit un număr de aproximativ **3.000 ordonanţări de plată,** aferente facturilor.

- A transmis zilnic Ordonanţările de plată în vederea aprobării şi semnării în cadrul Compartimentului de specialitate, le-a înregistrat în registrul intern al S.A.P., le-a predat Biroului Control Financiar Preventiv, urmând a fi aprobate şi semnate împreună cu ordinele de plată aferente de către Directorul General al Autorităţii Rutiere Române.
- A monitorizat întrega activitate desfăşurată de către A.R.R. cu Vodafone (pentru primele 4 luni ale anului 2012) şi Romtelecom precum şi toate operaţiile ce decurg din această activitate: evidenţă şi modificări a numerelor SIM şi 3G, calculul reţinerilor lunare pentru fiecare angajat în parte şi întocmirea anexei necesară efectuării plăţii facturilor respective.
- A înregistrat toate cheltuielile de întreţinere şi investiţii a întregii activităţi a Sediului central şi Agenţiilor ARR.
- A înregistrat în centralizatoarele privind plata utilităţilor (energie electrică, energie termică, apă canal, salubritate), a produselor furnizate, a serviciilor prestate şi a lucrărilor încheiate, sumele evidenţiate în facturile primite.
- **A monitorizat derularea din punct de vedere financiar a contractelor de prestări servicii şi furnizare produse pentru a respecta încadrarea în sumele prevăzute în contracte şi în Bugetul Anual de Venituri si Cheltuieli.**

Serviciul Achiziţii Publice a încheiat contracte de furnizare şi servicii prin procedurile de cerere de oferte şi cumpărare directă, acorduri – cadru de furnizare şi servicii şi contracte subsecvente aferente acestora conform Anexei.

ANEXA

Nr. Crt.	Denumire	Procedura de achiziţie	Ofertanţi Denumire firmă	Valoare ofertată lei (fara TVA)	Valoare desemnată caştigătoare lei cu TVA	Nr./data contract Referat analiza
1	Servicii de reparaţii şi întreţinere echipamente de birou	Cerere de oferte	SC IIRUC SERVICE SRL	70.699,04 lei	87.666,81 lei	14572/31.05.2012
2	Consumabile papetărie	Cerere de oferte	SC ORION GOLDEN SRL	12.100,00 lei	15.004,00 lei	14882/05.06.2012
3	Consumabile papetărie	Cerere de oferte	SC EVIDENT GROUP SRL	54.918,50 lei	68.098,94 lei	14884/05.06.2012
4	Consumabile tonere	Cerere de oferte	SC EVIDENT GROUP SRL	8.913,80 lei	11.053,11 lei	17990/09.07.2012
5	Consumabile tonere	Cerere de oferte	SC PRODUCTON SRL	8.976,51 lei	11.130,87 lei	17991/09.07.2012
6	Consumabile tonere	Cerere de oferte	SC SMART TRADING PREST SRL	632,73 lei	784,58 lei	17992/09.07.2012
7	Servicii expertiză judiciar contabilă dosar nr. 4057/90/2011	cumpărare directă	Cabinetul Individual de Expertize Contabile Camelia Nedea	2.500 lei onorariu	2.500 lei onorariu	17961/09.07.2012
8	Servicii expertiză	cumpărare directă	Cabinetul Individual de Expertize	2.500 lei onorariu	2.500 lei onorariu	17962/09.07.2012

	judiciar contabilă dosar nr. 4212/90/2007		Contabile Camelia Nedea			
9	Servicii expertiză judiciar contabilă dosar nr. 5829/2/2007	cumpărare directă	Cabinetul Individual de Expertize Contabile Camelia Nedea	2.500 lei onorariu	2.500 lei onorariu	17963/09.07.2012
10	Servicii expertiză judiciar contabilă dosar nr. 6938/99/2010	cumpărare directă	Cabinetul Individual de Expertize Contabile Camelia Nedea	2.500 lei onorariu	2.500 lei onorariu	17964/09.07.2012
11	Servicii expertiză judiciar contabilă dosar nr. 3137/109/2011	cumpărare directă	Cabinetul Individual de Expertize Contabile Camelia Nedea	2.500 lei onorariu	2.500 lei onorariu	17965/09.07.2012
12	Servicii expertiză judiciar contabilă dosar nr. 7246/40/2010	cumpărare directă	Cabinetul Individual de Expertize Contabile Camelia Nedea	2.500 lei onorariu	2.500 lei onorariu	17966/09.07.2012
13	Servicii expertiză judiciar contabilă dosar nr. 6414/114/2011	cumpărare directă	Cabinetul Individual de Expertize Contabile Camelia Nedea	2.500 lei onorariu	2.500 lei onorariu	17967/09.07.2012
14	Servicii expertiză judiciar contabilă dosar nr. 3020/20/2011	cumpărare directă	Cabinetul Individual de Expertize Contabile Camelia Nedea	2.500 lei onorariu	2.500 lei onorariu	18432/13.07.2012
15	scanere	cumpărare directă	SC UNION CO SRL	5.395,39 lei	6.690,28 lei	19754/30.07.2012
16	servicii de certificare digitală	cumpărare directă SEAP	SC CERTSIGN SRL	184,00 lei	228,16 lei	21278/20.08.2012
17	certificat digital calificat în vederea obţinerii semnăturii digitale	cumpărare directă SEAP	SC CERTSIGN SRL	98 lei	121,52 lei	24670/26.09.2012
18	Servicii expertiză judiciar contabilă dosar nr. 1840/109/2011	cumpărare directă	Cabinetul Individual de Expertize Contabile Camelia Nedea	2.500 lei onorariu	2.500 lei onorariu	24426/24.09.2012
19	bilete avion Bucureşti Londra şi retur	cumpărare directă	SC TOURING EUROPABUS ROMANIA SRL	1.030 euro, 4.475,05 lei	4.475,05 lei	2804/31.01.2012
20	bilete avion Bucureşti Bruxelles şi retur	cumpărare directă	SC TOURING EUROPABUS ROMANIA SRL	660 euro, 2.914,42 lei	2.914,42 lei	11519/02.05.2012

21	bilete avion Bucureşti Geneva şi retur	cumpărare directă	SC TOURING EUROPABUS ROMANIA SRL	576 euro, 2.520,40 lei	2.520,40 lei	11129/25.04.2012
22	bilete avion Bucureşti Geneva şi retur	cumpărare directă	SC BUSINESS TRAVEL TURISM SRL	638 euro Lot 1, 533 euro Lot 2, 10.495,94 lei	10.495,94 lei	23087/07.09.2012
23	bilete avion Bucureşti Geneva şi retur Timişoara Geneva şi retur	cumpărare directă	SC BUSINESS TRAVEL TURISM SRL	687 euro Lot 1, 545 euro Lot 2, 634 euro Lot 3, 8.327,97 lei	8.327,97 lei	16315/21.06.2012
24	bilete avion Timişoara Bucureşti	cumpărare directă	SC PERFECT TOUR SRL	109 euro, 490.90 lei	490.90 lei	24246/20.09.2012
25	bilete avion Bucureşti Timişoara şi retur	cumpărare directă	SC PERFECT TOUR SRL	227,35 euro, 1.029,03 lei	1.029,03 lei	25205/03.10.2012
26	bilete avion Timişoara Bucureşti	cumpărare directă	SC PERFECT TOUR SRL	172 euro, 767,80 lei	767,80 lei	16219/19.06.2012
27	Servicii RCA şi CASCO	cumpărare directă	SC CARPATICA ASIG SA	53.215,81 lei	65.987,60 lei	25746/09.10.2012
28	servicii de portare a sistemului informatic	cumpărare directă	SC TOP CONSULTING SRL	64.000,00 lei	79.360,00 lei	26905/22.10.2012
29	bilete avion Bucureşti Bruxelles şi retur	cumpărare directă	SC BUSINESS TRAVEL TURISM SRL	1.118,00 euro, 5.104,38 lei	5.104,38 lei	26335/15.10.2012
30	bilete avion Bucureşti-Paphos şi retur	cumpărare directă	SC PERFECT TOUR SRL	1.077,40 euro, 4.931,46 lei	4.931,46 lei	27106/24.10.2012
31	bilete avion Bucureşti-Geneva şi retur	cumpărare directă	SC PERFECT TOUR SRL	1.126,00 euro, 5.127,56 lei	5.127,56 lei	27488/29.10.2012
32	bilete avion Bucuresti-Wroclaw si retur	cumpărare directă	SC PERFECT TOUR SRL	1.244,30 euro, 2.723,55 lei	2.723,55 lei	30536/29.11.2012
33	Scanere	cumparare directa	SC PRODUCTON SRL	20.510,70 lei	25.433,27 lei	27536/30.10.2012
34	bilete avion Bucureşti-Bruxelles şi retur	cumpărare directă	SC BUSINESS TRAVEL TURISM SRL	880 euro, 4.358,84 lei	4.358,84 lei	28631/09.11.2012
35	bilete avion Bucureşti-Atena şi retur	cumpărare directă	SC PERFECT TOUR SRL	460,62 euro, 2.381,59 lei	2.381,59 lei	29001/14.11.2012
36	servicii de protecţie antivirus	cumpărare directă	SC FUTURE SYSTEMS SRL	62.868,00 lei	77.956,32 lei	28844/13.11.2012
37	bilete avion Bucureşti-Bruxelles şi retur	cumpărare directă	SC BUSINESS TRAVEL TURISM SRL	797 euro, 3.591,21 lei	3.591,21 lei	30777/03.12.2012
38	Servicii de interconectare a Registrului electronic	cumpărare directă	SC CERTSIGN SRL	65.300,00 lei	80.972,00 lei	31462/11.12.2012

	naţional al operatorilor de transport rutier prin intermediul sistemului ERRU (Registrul european al operatorilor de transport rutier)					
39	Servicii de dezvoltare a unei aplicaţii software care să gestioneze programele de transport rutier	cumpărare directă	SC TOP CONSULTING SRL	65.000,00 lei	80.600,00 lei	31464/11.12.2012
40	Abonament servicii VPN si servicii de acces internet	cerere de oferte accord cadru	SC 2K TELECOM SRL	81.811,80 lei	101.446,63 lei	32530/21.12.2012
41	servicii poştale şi de curierat rapid intern şi internaţional	cerere de oferte accord cadru	SC POSTA ATLASSIB CURIER RAPID SRL	330.588,00 lei	409.929,12 lei	32754/28.12.2012
42	aplicaţii software privind realizarea sistemului de raportare online privind înlocuirea vehiculului nominalizat pe traseu pt operatorii de transport public de persoane, anterior efectuării transportului	cumpărare directă	SC TOP CONSULTING SRL	39.000,00 lei	48.360,00 lei	32520/20.12.2012
43	Dulap Rack cu autoventilaţie	cumpărare directă	SC HELINICK SRL	12.707,00 lei	15.756,68 lei	32515/20.12.2012
44	staţii de lucru cu echipament periferic	cumpărare directă	SC ASSECO-SEE SRL	64.900,00 lei	80.476,00 lei	32511/20.12.2012
45	laptop-uri	cumpărare directă	SC ASSECO-SEE SRL	34.960,00 lei	43.350,40 lei	32513/20.12.2012
46	memory storage	cumpărare directă	SC NEXTNET SRL	29.984,00 lei	37.180,16 lei	32514/20.12.2012
47	Surse neinteruptibile - UPS	cumpărare directă	SC NEXTNET SRL	17.272,00 lei	21.417,28 lei	32517/20.12.2012
48	servere	cumpărare directă	SC ASSECO-SEE SRL	65.900,00 lei	81.716,00 lei	32509/20.12.2012
49	dispozitiv de stocare a datelor pe banda	cumpărare directă	SC ASSECO-SEE SRL	11.800,00 lei	14.632,00 lei	32516/20.12.2012 1

	magnetică					
50	Servicii integrate de telefonie mobilă, voce şi date	cerere de oferte accord cadru	SC VODAFONE ROMANIA SA	73.524 euro	91.169,76 euro	4/03.01.2013
51	certificat digital calificat in vederea obţinerii semnăturii digitale	cumpărare directă SEAP	SC CERTSIGN SRL	196,00 lei	243.04 lei	16739/26.06.2012
52	Mentenanţă sistem informatic	Act adiţional	SC TOP CONSULTING SRL	48.000,00 lei	59.520,00 lei	472/06.01.2012
53	servicii call center	contract	SC NET VISION SOFT SRL	42.000,00 lei	52.080,00 lei	680/09.01.2012
54	servicii mentenanţă program examinare	Act adiţional	SC NET VISION SOFT SRL	62.400,00 lei	77.376,00 lei	452/05.01.2012
55	Servicii integrate de telefonie mobilă, voce şi date	cumpărare directă	SC VODAFONE ROMANIA SA	12.465,60 euro	15.457,34 euro	23730/14.09.2012
56	servicii medicina muncii	Cumpărare directă	SC CLINICA ROMGERMED SRL	52.550,00 lei/an	52.550 lei/an	16738/26.06.2012
57	servicii certificat de server WEB	cumpărare directă SEAP	SC CERTSIGN SRL	779,00 lei	965,96 lei	16740/26.06.2012
58	servicii de dezvoltare a aplicaţiei Registrul Naţional al Cursanţilor	cumpărare directă	SC TOP CONSULTING SRL	62.000,00 lei	76.880,00 lei	32139/18.12.2012
59	servicii dezvoltare a sistemului de examinare online	cumpărare directă	SC NET VISION SOFT SRL	62.500,00 lei	77.500,00 lei	32140/18.12.2012
60	Servicii expertiză judiciar contabilă dosar nr. 17165/3/2012	cumpărare directă	Cabinetul Individual de Expertize Contabile Camelia Nedea	2.500 lei onorariu	2.500 lei onorariu	31716/12.12.2012
61	Servicii de închiriere echip. de comunicaţie, abonamente de conectivitate la reţeaua de internet locală şi naţională şi servicii de acces internet trafic nelimitat	Contract subsecvent	SC accessNET INTERNATIONAL SRL	101.922,84 lei	126.384,32 lei	713/09.01.2012
62	Servicii poştale şi de curierat	Contract subsecvent	SC POSTA ATLASSIB	622.580,00 lei	771.999,20 lei	715/09.01.2012

	rapid intern şi internaţional		CURIERAT RAPID SRL			
63	Piese de schimb şi componente pentru autovehicule cu manopera aferentă serviciilor de reparaţii şi întreţinere (Dacia, Daewoo şi Opel)	Contract subsecvent	SC RADACINI SRL	162.000,00 lei	200.880,00 lei	714/09.01.2012
64	Servicii carduri pregatire profesională din policarbonat	Contract subsecvent	SC CERTSIGN SRL	1.963.200,00 lei	2.434.368,00 lei	38600/15.11.2011
65	Carburant auto	Contract subsecvent	SC OMV PETROM SA	269.772,65 lei	334.518,09 lei	5005/21.02.2012
66	Servicii de tipărire imprimate simple şi cu regim special	Contract subsecvent	CN IMPRIMERIA NATIONALA SA	14.700,00 lei 201.714,50 lei	18.228,00 lei 250.125,98 lei	10883/23.04.2012 11396/27.04.2012
67	Servicii de tipărire şi personalizare cartele tahograf	Contract subsecvent	Asocierea CERTSIGN SA – UTI SYSTEM SA	5.200.000,00 lei	6.448.000,00 lei	42368/21.12.2011

SERVICIUL ADMINISTRATIV, CORESPONDENŢĂ,

ARHIVĂ şi TRANSPORT

Serviciul Administrativ Corespondenta, Arhiva si Transport cuprinde în structura organizatorică patru domenii de activitate, cu un număr de **18** posturi **(17+1)** şi a îndeplinit atribuţiile specifice serviciului conform fişelor de post, ROI, ROF, Proceduri Operaţionale (pe domenii de activitate), Managementul Calităţii şi orice dispoziţie a conducerii ARR:

1. ADMINISTRATIV

a. a participat la întocmirea notelor justificative şi de estimare pentru realizarea programului anual al achiziţiilor publice pe anul în curs;
b. a asigurat prin contracte de prestări servicii, întreţinerea şi repararea spaţiilor, instalaţiilor sanitare, electrice, mijloacelor fixe şi obiectelor de inventar;
c. a asigurat mentenanţa echipamentelor de birotică urmărind: înregistrarea sesizărilor la echipamentele de birotică; relaţia cu firmele care asigură service-ul, evidenţa materialelor consumabile; evidenţa reparaţiilor; verificarea modului cum au fost reparate echipamentele; predarea facturii pe semnatură in vederea ordonanţării pentru plată,
d. a analizat necesarul anual de servicii şi materiale, în conformitate cu prevederile B.V.C., şi a urmărit achiziţionarea lor şi distribuirea conform repartiţiilor;

e. a urmărit contractele economice pe care A.R.R. le-a încheiat cu operatori economici pentru: închiriere linii telefonice, închiriere echipamente telefonice, service centrală telefonicã, service echipamente birotică, service echipamente tehnicã de calcul, prestări servicii (G.E.I. Palat şi alţii), furnizare de energie electricã, furnizare de gaze naturale, furnizare apã potabilă, evacuare apă-canal, abonamente radio, TV şi cablu, servicii de salubritate, etc.;

f. a asigurat instalarea posturilor telefonice, de fax, procurarea ştampilelor şi predarea acestora către solicitant pe proces verbal de predare primire;

g. a întocmit documentaţia pentru realizarea achiziţiilor prin cumpărare directă de bunuri şi servicii, în conformitate cu prevederile legale, conform centralizatorului anexat;

h. a analizat şi a propus spre acceptare la plată contractele de achiziţie publică şi contractele de servicii, în baza proceselor verbale de recepţie cantitativă si calitativă, precum şi respectarea termenelor de garanţie;

i. a asigurat stocurile documentelor cu regim special specifice activităţii A.R.R. şi a întocmit necesarul de documente cu regim special în colaborare cu Serviciul Licenţe Programe de Transport;

j. a asigurat prin comenzi către societăţile contractante, în vederea tipăririi de documente cu regim special, specifice activităţii A.R.R.;

k. a întocmit, împreună cu comisia de recepţie numită prin decizie de Directorul General al Autorităţii Rutiere Române - A.R.R., notele de intrare-recepţie şi constatare de diferenţe (NIR) a documentelor cu regim special specifice activităţii A.R.R. cât şi a mijloacelor fixe şi obiectelor de inventar;

l. a întocmit fişele de magazie a documentelor cu regim special şi a tuturor obiectelor de inventar, a mijloacelor fixe şi le-a eliberat către Agenţiile A.R.R. pe baza de bon de consum şi a solicitărilor în baza documentelor aprobate de conducerea A.R.R., avizate de şeful ierarhic şi predate la serviciul contabilitate;

m. a întocmit procesele verbale de predare-primire la eliberarea obiectelor de inventar şi a mijloacelor fixe şi a evidenţiat în fişa mişcarea lor;

n. a întocmit documentaţia de predare-primire a tipizatelor cu regim special, a materialelor consumabile, a produselor de papetărie ce sunt distribuite agenţiilor teritoriale A.R.R.;

o. a urmărit înregistrarea şi inscripţionarea mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar aflate in patrimoniului A.R.R.;

p. a participat, împreună cu comisia desemnată, la inventarierea şi propunerea la casare a mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar şi imprimantelor cu regim special;

q. a participat la recepţionarea mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar achiziţionate şi a urmărit distribuirea acestora la timp conform centralizatorului aprobat de conducerea ARR,

r. urmăreşte punerea în funcţionare a achiziţiilor şi respectarea normelor tehnice şi a termenelor de garanţie la obiectele de inventar;

s. ţine evitenţa permanentă a stocurilor de materiale consumabile, imprimate tipizate şi documente cu regim special;

t. menţine ordinea şi curăţenia în spaţiul de depozitare,

u. a întocmit, în baza referatelor aprobate de conducerea A.R.R., necesarul de imprimate, materiale consumabile şi documente cu regim special;

v. a întocmit, pe baza referatelor aprobate de conducerea A.R.R., necesarul de materiale, produse şi echipamente pentru asigurarea funcţionalităţii la sediul central şi la agenţiile teritoriale;

w. a întocmit note de comandă pentru serviciile de cazare ce urmează a fi achiziţionate;

x. a întocmit documentaţia - referat de necesitate si analiza, caiet de sarcini, comenzi - pentru demararea procedurilor privind elaborarea şi prezentarea ofertei, pentru atribuirea contractelelor de achiziţie publică prin cumpărare directă;

y. angajaţii seviciului au asigurat transportul materialelor consumabile, obiectelor de inventar, mijloacelor fixe, papetărie şi a imprimatelor cu regim special la sediul central şi la agenţiile teritoriale A.R.R.;

z. a asigurat suportul tehnic si logistic privind desfăşurarea audio conferinţelor la care a participat conducerea A.R.R. şi şefii agenţiilor A.R.R. din teritoriu.

aa. a asigurat formalităţile privind cazarea angajaţilor A.R.R. din teritoriu care au participat la diferite convocări ale conducerii A.R.R.

bb. angajaţii seviciului au efectuat operaţiuni de încărcare-descărcare a diverselor obiecte de inventar, mijloace fixe, consumabile, papetărie şi a imprimatelor cu regim special.

cc. angajaţii seviciului au asigurat transportul personalului din cadrul serviciului financiar şi contabilitate în relaţiile cu Trezoreria Sector 1, BCR Sector 6, BCR Unirea, Statistică.

CENTRALIZATOR
ACHIZIŢII PRIN CUMPĂRARE DIRECTĂ - ANUL 2012

Nr. crt.	Obiectul contractului	Contractant	Val. ofertă fărăTVA (lei)	Val. ofertă cu TVA (lei)	Referat analiză (nr./data)
1	Monitor oficial în format electronic (ptr. 2012)	MONITORUL OFICIAL RA	2.419.35	3.000,00	05.01.2012
2	Apa plată necarbonatată (ptr. 2012)	S.C. CUMPANA 1993 SRL Buc.	5.589,00	6.930,36	845/10.01.2012
3	Servicii de mentenanţă legislativ	S.C. CENTRUL TERITORIAL DE CALCUL ELECTRONIC S.A. Piatra Neamt	6.754.79	8.375,95	Act aditional 30690/03.12.2012
4	Servicii spălat auto	S.C. SMART WASHING & CLEANING SRL Buc	4.536,29	5.625,00	879/11.01.2012
5	Corp ştampilă CR 50	S.C. TRODAT STAMPILE SRL Buc.	94,27	116,90	389/05.01.2012
6	Servicii de mentenanţă echipamente de comunicaţii şi telefonie fixă	S.C AEROGLOBAL SRL	40.322,58	50.000,00	1331/16.01.2012
7	Registru declaraţii interese; Registru declaraţii avere	S.C. TENTANT PROFIT SRL	161,29	200,00	1.737/19.01.12
8	Ştampile înseriere	S.C. TRODAT STAMPILE	1.013,22	1256,40	8.822/29.03.2012
9	Bonuri de predare primire	S.C. TIPOGRAFIA 3B SRL	3.700,00	4.588,00	8.914/30.03.2012
10	Baterie chiuveta; sifon; record – Agentia ARR Bistriţa Năsăud	S.C. FRANCESCA COMSERV SRL Bistrita	85,88	106,50	2.481/27.01.2012
11	Confecţionat rastele metalice	S.C. CRISTAL CONSTRUCT SRL	18.792,72	23.302,98	5.366/21.02.2012
12	Ştampile SRU; Specimen semnătură; Ştampila pentru facturare Agenţia ARR-Constanţa	S.C. STAMPILE TRODAT SRL Buc.	233,07	298,34	11.294/27.04.2012
13	Servicii de spălat auto	S.C. RAPID CAR WASH	8.855,00	-	12.568/11.05.2012

		SRL Buc.			
14	Hârtie imprimantă A4-3 ex.-pentru facturare	S.C. DNS BIROTICA SRL Buc.	24.156,59	29.954,18	10.023/11.04.2012
15	Plăcuţe uşi	S.C. ALDOTEX PRODUCTION SRL Buc.	322,69	400,14	14.129/28.05.2012
16	Imprimantă laser HP LaserJet Pro A4, Wlan	S.C. DATABASE SRL Buc.	1.314,51	1629,99	14.007/25.05.2012
17	Cărţi de vizită, faţă/ verso, limba română/engleză ptr conducerea ARR	S.C. PROCESS COLOR ART SRL Buc.	290,00	359,60	15.302/08.06.2012
18	Cărţi de vizită, faţă/ verso, limba română/engleză ptr conducerea ARR	S.C. PROCESS COLOR ART SRL Buc.	2.030,00	2.517,20	15.809/16.06.2012
19	Servicii reparat centrală telefonică – agenţia ARR Călăraşi	S.C. TELECOM SRL Buc.	280,00	347,20	15.928/15.06.2012
20	Lucrări de amenajare interioară, etaj 8, camera 7	S.C. CRISTAL CONSTRUCT SRL	4.868,03	6036,36	15.808/15.06.2012
21	Rafturi metalice-Agenţia ARR Neamţ	S.C. GARANT CONSTRUCT SRL	3.500,00	4.340,00	17.607/05.07.2012
22	Plăcuţe inscripţionate	ALDOTEX PRODUCTION SRL Buc	233,70	289,79	20.414/07.08.2012
23	Stingător cu CO_2 - tip G3	S.C. STAR STING SRL Buc.	240,00	297,60	21.337/21.08.2012
24	Cutie metalică pentru chei	S.C. SOF SERVICE SRL Buc.	52,41	65,00	21.271/20.08.2012
25	Lucrări de amenajare interioară, etaj 8, camera 7--grilaje metalice	S.C. CRISTAL CONSTRUCT SRL	1.822,59	2.260,00	21.130/17.08.2012
26	HP ScanJet G4010 Photo Scanner	S.C. UNION CO SRL	2697,70	3.345,15	Cd 43/06.09.2012
27	Căruţ marfă	S.C. AG GROUPCOM SERV SRL	224,88	278,85	23.392/11.09.2012
28	Chirie pentru stand-Targ profil auto Autoexpotehnica Buc.	ROMEXPO S.A. Buc	1.552,37	1.924,94	25.535/05.10.2012
29	Capitonat uşă	KLAP PROD SRL Buc	282,25	350,00	25.290/04.10.2012
30	Mochetă	SC BRICOSTORE ROMANIA SRL	451,38	559,72	26294/15.10.2012
31	Carnete cu liste de inventariere	S.C. TIPOGRAFIA 3B SRL		1.669,54	27.475/29.10.2012
32	Indigo	S.C. TENTANT PROFIT SRL. Buc	322,59	400,02	27.475/29.10.2012
33	Amprentă ştampilă şi tuşieră+Agenţia ARR Prahova	S.C. TRODAT SRL Buc	85,90	106,52	29.10.2012
34	Închiriere autovehicul transport marfă (deşeuri hârtie)	S.C. TRANS NOVA IMPEX SRL Buc	645,16	800,00	26.150/12.10.2012
35	Întreţinere şi reparaţii jaluzele verticale	S.C. ASPYS Junior Prod serv SRL Buc	739,19	916,60	29.067/15.11.2013
36	Cărţi de vizită	S.C. COMNET MEDIA	154,38	191,44	29.568/20.11.2012

		SRL Buc			
37	Verificat şi încărcat stingătoare P6	S.C. STAR STING SRL Buc	100,00	124,00	28.665/09.11.2012
38	Monitorul oficial în format electronic (ptr. 2013)	MONITORUL OFICIAL SA	2.419,35	3.000,00	1.222/15.2013
39	Jaluzele vertical - Agenţia ARR Brasov	S.C. JAIS DESIGN SRL Brasov	3.332,80	4.132,67	31.016/04.12.2012
40	Jaluzele vertical - Agenţia ARR Vrancea	S.C. NELIAN SELEX SRL Focsani	1.008,06	1.250,00	06.12.2012
41	Registre intrare-ieşire format A3	S.C. TIPOGRAFIA 3B SRL	1.150,10	1.426,12	31.860/14.12.2012
42	Apa naturală necarbonatată (ptr.2013)	S.C. CUMPANA 1993 SRL	6.569,59	8.146,30	32.592/21.12.2012

2. CORESPONDENŢĂ:

- primirea, distribuirea corespondenţei şi coletelor între sediul central şi agenţiile teritoriale A.R.R., precum şi în relaţiile cu terţii – persoane fizice şi juridice, instanţe judecătoreşti, corespondenţă internaţională (ambasade, ministere de externe) etc.

Pentru desfăşurarea activitaţii au fost întocmite:

- referate de necesitate, note justificative cât şi caietele de sarcini, necesare pentru demararea procedurile prevăzute de O.U.G. nr.34/2006 privind achiziţiile publice în vederea achiziţionării de prestări servicii poştale;
- selectarea, în urma primirii referatelor de necesitate ale serviciilor din cadrul A.R.R., a publicaţiilor pentru achiziţia de abonamente;
- întocmirea borderourilor de primire – predare a corespondenţei pentru trimiterile poştale şi coletelor pe semnătură agentului poştal;
- ridicarea corespondenţei de la Oficiul Poştal nr. 12 - în special citaţiile care au regim de urgenţă – evidenţă în registru separat;
- selectarea, înregistrarea în registre separate (predare-primire şi ieşiri), distribuirea corespondenţei şi a publicaţiilor la direcţiile şi serviciile A.R.R. pe semnătură;
- introducerea documentelor primite în plicuri, scrierea destinatarului, expeditorului, persoana de contact şi număr telefon pe confirmarea de primire (AWB) cât şi împachetarea coletelor primite de la gestionari;
- predarea confirmărilor de primire (AWB) şi repartizarea acestora la direcţii şi servicii pe semnătură în registru;
- clasificarea şi îndosarierea borderourilor de predare - primire şi verificarea acestora la primirea facturii pentru conformitate;
- întocmirea notelor de fundamentare şi estimare care cuprind necesarul şi sumele ce vor fi introduse in B.V.C. pentru buna desfăşurare a S.A.C.A.T.;
- în cadrul serviciului funcţionează şi registratură A.R.R. cu program prelungit de la 8,00 h – 17.00 h.

Numarul documentele şi coletele poştale ce au fost trimise şi primite prin intermediul serviciului corespondenţă:

Corespondenţă primită şi expediată prin S. C. Atlassib Curier Rapid S.R.L., societate cu care ARR are contract de prestari servicii postale:

	Trimise	Primite	Total
Bucuresti	**31389**	**28998**	**60387**
Tara	**53305**	**54584**	**107889**
Total	**84694**	**83582**	**168276**

Alte trimiteri sau primiri

- **Primiri sediu prin Oficiul Poştal nr. 12 si terţi = 4.884 bucăţi;**
- **Trimiteri prin Serv. Corespondenta de la Direcţia Juridic, Contencios Administrativ = 4.191 bucăţi;**

3. ARHIVĂ:

In vederea respectării condiţiilor prevăzute de Legea Arhivelor Naţionale nr. 16/09.04.1996, cu modificările si completările ulterioare, cât şi administrarea, supravegherea şi protecţia documentelor prin: evidenţa, inventarierea, selecţionarea, păstrarea şi folosirea documentelor, serviciul arhivă a procedat la:

- verificarea şi preluarea de la compartimente pe baza de liste de inventar si procese verbale, toate documentele spre arhivare;
- evidenţa tuturor documentelor intrate şi ieşite din depozitul de arhiva, pe baza unui registru de evidentă curenta;
- reactualizarea comisiilor de selecţionare la Agenţiilor Teritoriale;
- corespondenţa cu Agenţii Judeţene ale Arhivelor Naţionale;
- ordonarea si inventarierea documentelor din cadrul serviciului contabilitate si analize economice pe anii – 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 – o parte din documente fiind create inainte de aprobarea Nomenclatorului Arhivistic;
- primirea, verificarea, depozitarea documentelor de la serviciile transport, contabilitate si analize economice, licente, reglementari, inspectoratul rutier;
- inventarierea si ordonarea documentelor existente in depozit cu termen de păstrare intre 3 şi 5 ani ;
- scoaterea unor lucrări din depozit la solicitarea unor servicii cu aprobarea conducerii ARR, pentru studiu;
- întocmirea referatelor de necesitate;
- elaborarea Procedurilor Operaţionale specifice arhivei, aprobate de conducerea ARR, transmise biroului audit şi publicate pe FTP - pentru studierea şi aplicarea acestora de către toţi creatorii si deţinătorii de documente;
- întocmirea notelor justificative care cuprind necesarul şi sumele ce au fost introduse în B.V.C. pentru buna desfăsurare a S.A.C.A.T.;
- legatura permanentă cu reprezentantul Arhivelor Naţionale (inspectorul de teren);
- colaborarea cu Agenţiile Teritoriale prin recomăndări, instructaj pentru modul de lucru;
- activitatea de arhivare şi depozitul se desfasoară în locaţia din Strada Dornei, nr. 102, Sectorul 1, unde există autorizaţie de funcţionare – emisă de Arhivele Naţionale;
- menţinerea curăţeniei în depozit – aspirat, aerisit, etc.

4. TRANSPORT:

Autoritatea Rutieră Romană – ARR, are in dotare 74 autovehicule dintre care:

- 38 autoturisme ce sunt în folosinţă ;
- 35 autoturisme pe care Autoritatea Rutieră Română – 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 şi la agenţiile teritoriale.

Serviciul Transport urmăreşte şi asigură întreţinerea şi exploatarea autovehiculelor.

- întocmeşte referate de necesitate, analizează şi centralizează referatele primite de la serviciile, direcţiile din cadrul A.R.R. şi agenţiile teritoriale A.R.R.;
- supune aprobării conducerii referatele de necesitate, le înregistrează şi urmăreşte realizarea lor;
- dupa aprobare, referatele, se transmit prin fax agenţiilor teritoriale pentru introducerea în service a autovehiculului pentru reparaţie sau revizie;
- verificarea facturilor şi devizelor de reaparaţii sau revizii în vederea semnării pentru conformitate şi efectuarea plăţii;
- ţine evidenţa reviziilor tehnice periodice obligatorii şi ITP (Inspecţie Tehnica Periodica);
- întocmeşte caietul de sarcini privind achiziţionarea de servicii şi produse pentru: reparaţii auto, spalări auto, carburant auto, anvelope, acumulatori, asigurări RCA si CASCO;
- întocmeşte notele justificative care cuprind necesarul şi sumele ce vor fi introduse în B.V.C. pentru buna desfaşurare a S.A.C.A.T.;
- operează solicitările primite în dosarul autovehiculului;
- îndosariază în ordine cronologică documentele în dosarul autovehiculului.
- eliberează foile de parcurs pentru fiecare autovehicul în parte din sediul central;
- răspunde de inscrierea corectă a datelor în foaia de parcurs;
- calculează şi centralizează foile de parcurs în FAZ–uri pentru autoturismele din sediul central;
- primeşte din teritoriu FAZ-uri, le verifica, calculează şi arhivează în ordine cronologică;
- încheie asigurări CASCO, RCA pentru fiecare autoturism din dotare şi poartă corespondenta cu asiguratorul – conform legislaţiei in vigoare;
- achiziţioneaza taxa de drum rovigneta, pentru fiecare autoturism din dotarea A.R.R.- conform legislaţiei in vigoare;
- colaborează cu şefii de agenţii privind reparaţiile auto şi efectuarea lor numai în service-urile cu care A.R.R are contract;
- în caz de eveniment rutier (accident) urmăreşte întocmirea dosarul de daună pentru repararera autoturismului şi colaborează cu service-ul;
- fiecare autovehicul are în dotare un CARD PETROM pentru alimentarea cu carburant auto, care se poate identifica dupa numarul de circulatie;
- ţine evidenţa alimentarilor cu carburant auto pentru fiecare autovehicul în parte;
- centralizează şi verifică cantităţile de carburant auto pentru fiecare autovehicul în parte;
- verifică factura fiscală - să fie conformă cu bonurile nefiscale emise de către unităţile de unde s-a efectuat alimentarea;
- colaborează cu delegatul de la PETROM CARD;
- urmăreşte alimentarea cu carburant auto prin sistemul ON LINE la toate autovehiculele (non stop) locul, ora, cantitatea, nr. autovehicul;
- ţine evidenţa cheltuielilor de reparaţii pentru fiecare maşină în parte;

- încheie asigurări CASCO şi RCA pentru fiecare autovehicul în parte şi poartă corespondenţa cu asiguratorul – conform legislaţiei în vigoare;
- prin conducătorii auto am asigurat transportul în ţară pentru toate direcţiile în baza notelor de fundamentare aprobate sau a deciziilor emise;

ALTE RESPONSABILITĂŢI:

- participă în comisiile de recepţe, inventariere, casare;
- participă în comisiile de licitaţii care au ca obiect achiziţionarea de bunuri şi servicii specifice serviciului;
- fac propuneri privind necesarul obiectelor de inventar sau mijloace fixe necesare bunei desfaşurări în cadrul serviciului;
- îndosarierea şi arhivarea documentelor create în cadrul serviciului;
- urmărirea contractelor în derulare conform caietului de sarcini şi a contractului semnat;
- transportul (căratul) achiziţiilor ce se depozitează la gestionări.
- cumpărarea protocolului, a materialelor de curăţenie şi igienă.

PROPUNERI PENTRU ANUL 2013

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

Având în vedere Legea Arhivelor Naţionale 16/1996, propun a se face selecţionarea şi casarea documentelor cu termen de păstrare expirat, la nivelul fiecărei Agenţii Teritoriale prin Comisiile existente - în conformitate cu *« Procedurilor Operaţionale » aprobare.*

Pentru păstrarea în condiţiile legii a documentelor cu termen permanent (şate de plată, dosare de personal, documente contabile şi juridice), acestea trebuiesc constituite în unităţi arhivistice (dosare) lucrate de o societate cu specific de legătorie cât şi organizarea în rafturi standard atat la nivelul sediului central dar şi la agenţiile teritoriale.

SERVICIUL RESURSE UMANE

Resursele umane reprezintă organizaţia: organizaţiile implică existenţa oamenilor iar îndeplinirea misiunii ei depinde de efortul oamenilor. Esenţa oricărei organizaţii o reprezintă efortul uman, iar eficienţa şi eficacitatea acesteia sunt influenţate de comportamentul şi valorile oamenilor. De aceea resursele umane constituie cea mai importantă investiţie în organizaţie.

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

Resursele umane, în contextul actual al evoluţiei societăţii, sunt considerate resurse strategice pentru realizarea oricăror categorii de activităţi. La nivelul tuturor entităţilor organizatorice acestea sunt recrutate, selectate şi gestionate prin intermediul şi în cadrul funcţiei de personal, asigurată de compartimentele de profil: compartimente, birouri, servicii, direcţii, departamente în raport cu mărimea şi specificul fiecărei entităţi.

Activitatea de personal se concretizează în activităţi de recrutare, selecţie, angajare şi protecţie a personalului, formare profesională, stabilirea unor reguli de comportament şi proceduri de lucru, gestionarea răspunderilor individuale ale angajaţilor, respectarea normelor de muncă şi a legislaţiei, după caz, resursele umane fiind privite ca fiind generatoare de costuri.

Serviciul Resurse Umane este compartiment funcţional în directa subordine a Directorului General şi are ca atribuţii principale recrutarea şi selecţia forţei de muncă, încadrarea, promovarea şi perfecţionarea personalului, aplicarea cu stricteţe a reglementărilor legale specifice activităţii.

Conducerea Serviciului Resurse Umane este asigurată de şeful de serviciu, în raporturile cu conducerea A.R.R., şi celelalte compartimente din structura de organizare a Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.,

Nr. posturi aprobate prin O.M.T.I. nr. 1031 / 24.12.2010	653
Din care nr. posturi de conducere	79
Ponderea personalului de conducere din totalul salariaţilor	12 %
Nr. posturi de execuţie	574
Ponderea personalului de execuţie din totalul salariaţilor	88 %

Nr. posturi aprobate prin O.M.T.I. nr. 1061 / 20.06.2012	466
Din care nr. posturi de conducere	80
Ponderea personalului de conducere din totalul salariaţilor	12 %
Nr. posturi de execuţie	386
Ponderea personalului de execuţie din totalul salariaţilor	88 %

Nr. posturi aprobate prin O.M.T.I. nr. 2189 / 04.12.2012	466
Din care nr. posturi de conducere	80
Ponderea personalului de conducere din totalul salariaţilor	12 %
Nr. posturi de execuţie	386
Ponderea personalului de execuţie din totalul salariaţilor	88 %

Ca urmare a modificării structurii organizatorice a Autorităţii Rutiere Române - A.R.R. în 2012, cu implicarea majoră şi a Serviciului Resurse Umane, a fost elaborat, supus dezbaterii şi aprobat de către Consiliul de Conducere al A.R.R., regulamentul de organizare şi funcţionare al Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.

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

De asemenea, cu aportul Serviciului Resurse Umane, s-a reuşit realizarea într-o mare măsură a unei delimitări clare a atribuţiilor şi competenţelor, astfel încât să nu existe cazuri de depăşire a competenţei sau dimpotrivă, zone descoperite, prin finalizarea activităţii de elaborare a fişelor de post ale angajaţilor corespunzător noii structuri organizatorice şi de funcţii A.R.R.

Misiunea Serviciului Resurse Umane este de atragere, dezvoltare şi păstrare a oamenilor din cadrul instituţiei, respectiv realizarea cu succes a proceselor / activităţilor de selecţie şi recrutare a viitorilor angajaţi, a activităţilor administrative legate de gestiunea personalului, a activităţilor de dezvoltare a carierei angajaţilor, recompensarea şi motivarea resurselor umane şi nu în ultimul rând menţinerea unui climat organizaţional favorabil desfăşurării eficiente a activităţilor. Serviciul Resurse Umane este împărţit în 3 compartimente:

- Serviciul Resurse Umane (SRU) - asigură planificarea, organizarea şi gestionarea resurselor umane - cu un număr de 6 posturi;
- Biroul Sănătate şi Protecţia Muncii (BSPM) - cu atribuţii în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă - cu un număr de 3 posturi.
- Biroul de Pregătire şi Evaluare Profesională (BPEP) - are ca scop evaluarea continuă şi dezvoltarea resurselor umane - cu un număr de 4 posturi.

Având în vedere că Autoritatea Rutieră Română - A.R.R nu mai gestionează carnetele de muncă ale salariaţilor, se transmite periodic raportări Inspectoratului Teritorial de Muncă al Municipiului Bucureşti. Această aplicaţie informatică - **Revisal** (registru electronic de evidenţă a salariaţilor) presupune transmiterea fiecărei modificări intervenite în contractul individual de muncă al salariatului (angajări, salarii, sporuri, suspendări, detaşări, modificări de funcţie, încetări C.I.M. etc.).

În anul 2012 au fost actualizate un nr. de **986** declaraţii de avere şi declaraţii de interese conform art. 4 din Legea nr. 176 / 2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144 / 2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate - A.N.I., precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative a personalului contractual din cadrul Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.

În vederea îndeplinirii procedurii de transmitere a acestora către Agenţia Naţională de Integritate - A.N.I. s-au copiat şi scanat un nr. de **3944** declaraţii de avere şi declaraţii de interese.

În perioada ianuarie - decembrie 2012 au încetat un nr. de **87** contracte individuale de muncă după cum urmează:

Luna	Contracte individuale de muncă încetate			
	Prin acordul părţilor sau act de voinţă unilaterală	Desfacere CIM	Pensionaţi	Decedaţi
Ianuarie	-	1	-	-
Februarie	1	2	1	1
Martie	3	-	1	-
Aprilie	-	-	-	-
Mai	14	-	-	1
Iunie	2	-	1	1
Iulie	36	-	2	-
August	2	-	-	-
Septembrie	1	-	1	1
Octombrie	2	-	3	-
Noiembrie	3	1	-	-
Decembrie	6	-	-	-
Total	70	4	9	4
Total General	**87**			

Tot în cursul anului 2012 au fost reintegraţi un nr. de **2 salariaţi**.

În perioada ianuarie - decembrie 2012, au fost **6 contracte individuale de muncă suspendate** şi **1 cerere** aprobată privind reluarea activităţii.

S-au realizat şi actualizat următoarele forme de evidenţă şi gestionare a formelor scrise ale relaţiilor de muncă:

- statul de funcţii numeric şi nominal;
- registrul general de evidenţă a salariaţilor în formă electronică;
- raportări statistice (lunare, trimestriale şi anuale);
- registrul privind declaraţiile de avere;
- registrul privind declaraţiile de interese;
- evidenţa fluctuaţiei de personal - intrări / ieşiri, suspendări (tabele nominale, numerice, pe tipuri de decizii, pe compartimente / agenţii teritoriale);
- stabilirea vechimii în muncă, acordarea salariilor şi sporurilor corespunzătoare;

- s-au elaborat, înregistrat şi eliberat acte / dovezi referitoare la calitatea de angajat a personalului şi activitatea sa (adeverinţe salariat, copii carnete de muncă, legitimaţii de serviciu etc.);
- eliberarea a diverse tipuri de adeverinţe, la solicitarea angajaţilor sau a unor foşti angajaţi ai Autorităţii Rutiere Române - A.R.R;
- înregistrarea actelor intrate / ieşite în / din cadrul Serviciului Resurse Umane;
- întocmirea legitimaţiilor de serviciu A.R.R., a cartelelor de acces în Palatul C.F.R.;
- acţiuni administrative legate de modificarea, suspendarea şi încetarea contractului individual de muncă şi actualizarea dosarului de personal.

Totalul documentelor care au intrat şi ieşit în S.R.U., până la data de 31.12.2012, este de **4306 documente**.

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

- întocmirea şi actualizarea statelor de funcţiuni şi de personal;
- întocmirea documentaţiei necesare pentru salariaţii care se pensionează;
- întocmirea şi înscrierea în evidenţe a contractelor individuale de muncă / actelor adiţionale / deciziilor salariaţilor A.R.R.;
- avizarea pontajelor de prezenţă lunară pentru personalul din cadrul A.R.R. şi a condicilor de prezenţă (sediul central) în vederea stabilirii drepturilor salariale;
- controlul şi verificarea activităţii de evidenţă a documentaţiei necesare activităţii Serviciului Resurse Umane: a carnetelor de muncă, a concediilor medicale, a concediilor de odihnă, a pontajelor de prezenţă, a fluctuaţiei de personal - angajări / plecări din instituţie, conform legislaţiei în vigoare;
- întocmirea şi vizarea semestrială a legitimaţiilor de serviciu pentru personalul Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.;
- participarea unui reprezentant al serviciului resurse umane în comisia de cercetare disciplinară prealabilă, conform procedurii privind aplicarea sancţiunilor disciplinare elaborate de Serviciul Resurse Umane împreună cu celelalte compartimente de specialitate din cadrul A.R.R.

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

- aduce la cunoştinţa persoanei cercetate toate actele de procedură, începând de la convocare până la comunicarea sancţiunii disciplinare, dacă este cazul;
- prezintă dovada expedierii adresei de convocare şi a luării la cunoştinţă în timp de către persoana convocată;
- înaintează preşedintelui comisiei de cercetare disciplinară prealabilă decizia directorului general privind numirea comisiei, o listă cuprinzând antecedentele disciplinare şi o copie a fişei postului persoanei cercetate.

Până la 31.12.2012 au fost cercetaţi disciplinar un număr de **7** salariaţi, dintre care **3** au fost sancţionaţi disciplinar, conform tabelului de mai jos:

Funcţia salariatului sancţionat	Avertisment scris	Reducerea salariului de bază pe o durată de 1 lună cu 5%	Reducerea salariului de bază pe o durată de 1 lună cu 10%	Reducerea salariului de bază pe o durată de 2 luni cu 10%	Reducerea salariului de bază pe o durată de 3 luni cu 10%	Retrogra-darea din funcţie pentru 30/60 zile	Desface-rea CIM
Referent de specialitate (S)	2	-	-	-	-	-	1
TOTAL *până la 31.12.2012*	3						

În perioada ianuarie - decembrie 2012 Serviciul Resurse Umane a întocmit un număr de **261 adeverinţe** de sănătate, făcând dovada plăţii contribuţiei la fondul de asigurări sociale de stat, un număr de **133 adeverinţe** de venit (modele tipizate de la diverse instituţii bancare) şi **10** de salariat (pentru diverse solicitări ale salariaţilor). De asemenea, în această perioadă au fost eliberate un număr de **67 de legitimaţii** de serviciu noi pentru angajaţii A.R.R., dintre care **26** pentru sediu central iar **41** pentru agenţiile teritoriale.

În perioada ianuarie - decembrie 2012 au fost eliberate un număr de **69 carduri** de acces în instituţie pentru salariaţii Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.

În vederea monitorizării şi controlului timpului de lucru şi de odihnă, s-au desfăşurat următoarele activităţi / acţiuni:

a. acte şi acţiuni administrative legate de efectuarea concediilor (de odihnă, de boală, de studii, cu plată, de maternitate / pre-post natal, de risc maternal, concediu creştere 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 şi arhivarea lor în dosarul personal, după caz;
   - transmiterea şi corelarea datelor cu Serviciul Financiar B.V.C. Tarife;
   - monitorizarea / evidenţa efectuării concediilor (cine, cât, în ce perioadă, etc.).

b. acte şi acţiuni administrative legate de timpul efectiv lucrat:
   - întocmirea pontajului lunar pentru compartimentele din sediul central şi centralizarea pontajelor la nivelul A.R.R. (compartimente sediul central şi agenţii teritoriale);
   - verificarea pontajelor întocmite de agenţiile teritoriale şi transmiterea acestora la Serviciul Financiar B.V.C. Tarife;
   - verificarea, completarea şi vizarea condicilor de prezenţă.

❖ Acte şi acţiuni administrative legate de constituirea unor comisii (în raport cu nevoile existente la un moment dat în instituţie, la cererea conducerii etc.), pentru investiţii, gestionari, pentru cercetări disciplinare, etc.:
   - elaborarea şi îndosarierea deciziilor privind comisiile de inventariere, arhivare, casare, declasare, verificare etc. din cadrul A.R.R.;

- evidenţa gestionarilor din cadrul A.R.R. şi întocmirea contractelor de garanţie.

❖ Elaborarea, înregistrarea şi arhivarea documentelor:

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

Serviciul Resurse Umane a întocmit până la data 31.12.2012 un număr de **2365 decizii** + acte adiţionale, după caz, privind următoarele situaţii: schimbarea locului de muncă, acordarea / majorarea sporului de vechime, sancţiuni disciplinare, încetări ale contractelor individuale de muncă, revocări din funcţie, suspendări ale contractelor individuale de muncă, detaşări, 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 şi declasare, desemnări persoane cu drept de semnătură, etc.

Menţinerea relaţiilor extra - ARR (cu instituţiile implicate în gestionarea resurselor umane) şi intra - ARR (interacţiunea cu alte compartimente / agenţii teritoriale):

- relaţionarea cu Institutul Naţional de Statistică (raportări lunare, trimestriale, anuale sau diverse raportări ocazionale, în funcţie de solicitări);
- raportări de situaţii, analize la solicitarea compartimentului de resort din cadrul Ministerului Transporturilor, sau a conducerii instituţiei;
- relaţionarea cu alte compartimente / agenţii teritoriale pentru desfăşurarea eficientă a activităţilor de management al resurselor umane.

Biroul Sănătate şi Protecţia Muncii

S-a întocmit documentaţia necesară autorizării activităţii de securitate şi sănătate în muncă în cadrul Autorităţii Rutiere Române – A.R.R. în urma căruia s-a obţinut **Certificatul Constatator** nr. 171 / 08.06.2012, înregistrat la Autoritatea Rutieră Română – A.R.R. cu nr. **17797 / 06.07.2012.**

În cadrul Biroului Sănătate şi Protecţia Muncii au fost elaborate:

- **"instrucţiuni proprii de securitate şi sănătate în muncă şi în domeniul situaţiilor de urgenţă „cu nr. înreg. ARR 15067 / 06.06.2012**, întocmite în conformitate cu Legea nr. 319 / 2006 şi Normele Metodologice de aplicarea legii aprobate prin H.G. nr. 1425 / 2006, modificate şi completate prin H.G nr. 955 / 2010.

- **instrucţiuni proprii de apărare împotriva incendiilor** pentru angajaţii A.R.R., **decizia nr. 386 / 05.06.2012**, întocmite în conformitate cu Legea nr. 307 / 2006 privind apărarea împotriva incendiilor şi a Normelor generale de aplicare a legii aprobate prin O.M.A.I. nr. 163 / 2007.

- **măsuri speciale de apărare împotriva incendiilor pe timpul sezonului rece şi pentru perioadele caniculare sau secetoase, decizia nr. 387 / 05.06.2012.**

- **decizia nr. 389 / 05.06.2012,** privind numirea personalului cu atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor.

- **cerinţele specifice privind instruirea salariaţilor în domeniul situaţiilor de urgenţă**: categorii de instructaje, tematica anuală şi graficul de instruire, înregistrarea şi confirmarea instructajului, fişa individuală de instructaj în domeniul situaţiilor de urgenţă, materialele necesare pentru instruirea în domeniul situaţiilor de urgenţă.

- **evaluarea riscurilor de accidentare şi îmbolnăvire profesională pentru postul de muncă "Personal TESA"** înregistrată la Autoritatea Rutieră Română – A.R.R. cu nr. **26814 / 19.10.2012.**

- **evaluarea riscurilor de accidentare şi îmbolnăvire profesională pentru postul de muncă "Examinator instructor auto şi conducător auto cat. C (C+E) si cat. D (D+E)"** - proba practică.

- **necesarul de medicamente**, în colaborare cu specialistul de medicina muncii, procurarea acestora pentru menţinerea unei stării corespunzătoare de sănătate a salariaţilor.

- **regulamentul de organizare şi funcţionare a Comitetului de securitate şi sănătate în muncă CSSM** din cadrul A.R.R., **nr. înregistrare la Autoritatea Rutieră Română – ARR 26813/19.10.2012.**

- **planul de prevenire şi protecţie pe anul 2012, nr. înregistrare la Autoritatea Rutieră Română – ARR 26916/22.10.2012.**

Biroul Sănătate şi Protecţia Muncii a efectuat:

- **instruirea examinatorilor de instructori auto şi conducători auto** cat. C (C+E) si cat. D (D+E) – proba practică - cu ocazia cursurilor de pregătire profesională.

- **controlul pe linia securităţii şi sănătăţii în muncă**, atât la nivelul agenţiilor teritoriale cât şi la sediul central, ocazie cu care s-a întocmit o Notă de control, vizată de şeful de agenţie ARR şi semnată de echipa de control. În timpul controlului s-a verificat nivelul de cunoaştere a Instrucţiunilor Proprii (chestionar grilă, prin sondaj), gradul de curăţenie la locul de muncă, modul de repartizare a sarcinilor de muncă pe salariaţi în conformitate cu fişa postului, relaţiile de serviciu dintre salariaţi, nivelul de dotarea cu echipament de lucru şi protecţie, modul de utilizare al autoturismelor, existenţa unui spaţiu de muncă corespunzător, modul de dotare cu stingătoare de incendiu, truse sanitare de prim ajutor, existenţa pictogramelor privind organizarea apărării împotriva incendiilor precum şi a altor situaţii de urgenţă (prima etapă în perioada **07.05.2012 - 17.05.2012, 18.06.2012 -13.07.2012** şi etapa a doua în perioada **29.10.2012 - 12.12.2012**).

- **verificarea inspecţiilor tehnice periodice la centralele termice de apartament pe gaz**, din dotarea agenţiilor teritoriale A.R.R.

- **verificarea termenului de valabilitate a stingătoarelor de incendiu** din cadrul agenţiilor teritoriale A.R.R.

- **verificarea existenţei unui plan de evacuare a personalului în situaţii de urgenţă**, valabil atât la nivel central cât şi la nivelul agenţiilor teritoriale.

De asemenea, în perioada ianuarie - decembrie 2012 Biroul Sănătate şi Protecţia Muncii a realizat şi alte activităţi precum:

- cu ocazia deplasărilor la agenţiile teritoriale ARR au fost predate carnetele de muncă angajaţilor, în baza împuternicirilor date de Directorul General al Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.;

- deplasări periodice la cabinetul de medicina muncii cu certificatele medicale pentru vizarea acestora şi monitorizarea stării de sănătate a personalului A.R.R.;

- completarea dotării sediului central precum şi a agenţiilor teritoriale cu formularistica nouă, precum şi cu documentaţia tehnică existentă pe această linie în conformitate cu legislaţia actuală achiziţionată de la Institutul Naţional de Cercetare Dezvoltare în Protecţia Muncii "Alexandru Darabonţ";

- comunicarea tuturor salariaţilor privind fişele de aptitudine medicală şi urmărirea recomandărilor medicale făcute de medicul specialist de medicina muncii;

- monitorizarea stării de sănătate a salariaţilor pe agenţii şi sediul central, precum şi urmărirea stadiului de efectuarea a instructajului de securitatea şi sănătatea în muncă şi a situaţiilor de urgenţă atât la angajare cât şi cele periodice;

- organizarea Comitetului de securitate şi sănătate în muncă cu stabilirea obligaţiilor şi drepturilor pentru membrii acestuia în conformitate cu prevederile legale, decizia Autorităţii Rutiere Române - A.R.R. nr. **1691 / 09.10.2012;**

- stabilirea împreună cu specialiştii din cadrul centrului medical de medicina muncii a unei noi proceduri de verificare periodică pentru lucrătorii supuşi la un risc de îmbolnăvire profesională mai mare faţă de ceilalţi salariaţi din cadrul instituţiei noastre în sensul efectuării unui **control psihologic**, **E.K.G.** şi a unui control al **glicemiei** pentru această categorie de salariaţi (ex. conduce şi maşina instituţiei, lucrează cu publicul, etc.);

- colaborarea permanentă cu Inspectoratul Teritorial de Muncă Bucureşti pentru lămurirea tuturor problemelor apărute pe linia securităţii şi sănătăţii în muncă a salariaţilor A.R.R.;

- monitorizarea personalului angajat cu privire la obligaţiile militare, actualizarea şi trimiterea tabelelor de mobilizare la locul de muncă în caz de război către comisariatele militare;

- colaborarea cu organele de control I.S.U., în vederea remedierii deficienţelor constatate la nivelul agenţiilor teritoriale A.R.R.

Verificarea procedurilor operaţionale de lucru după cum urmează:

I. *Procedura operaţională de completare a dosarului medical nr. înreg. ARR* ***12982 / 15.05.2012***

II. *Procedura operaţională de completare a fişei de aptitudine nr. înreg. ARR* ***12983 / 15.05.2012***

III*. Procedura operaţională de completare a fişei de instruire individuală privind securitatea şi sănătatea în muncă (SSM) nr. înreg. ARR* ***12984 / 15.05.2012***

IV*. Procedura operaţională de completare a fişei de instructaj în domeniul situaţiilor de urgenţă (DSU) nr. înreg. ARR* ***12985 / 15.05.2012***

V. *Procedura operaţională privind întocmirea Notei referitoare la controlul efectuat pe linia SSM, DSU şi Medicina Muncii nr. înreg. ARR* ***12986 / 15.05.2012***

VI. *Procedura operaţională privind completarea Fişei Test de verificare a cunoştinţelor după efectuarea instruirii introductiv-generale nr. înreg. ARR* ***12972 / 15.05.2012***

VII. *Procedura operaţională privind întocmirea procesului verbal de instructaj periodic SSM+DSU nr. înreg. ARR* ***12973 / 15.05.2012***

VIII. *Procedura operaţională privind întocmirea situaţiilor referitoare la controalele de medicina muncii a salariaţilor ARR nr. înreg. ARR* ***12974 / 15.05.2012***

IX. *Procedura operaţională privind elaborarea Planului de prevenire şi protectie în caz de urgenţă (PPP) nr. înreg. ARR* ***12978 / 15.05.2012***

X. *Procedura operaţională privind elaborarea planului de avertizare şi evacuare în caz de urgenţă (PAE) nr. înreg. ARR* ***12975 / 15.05.2012***

XI. *Procedura operaţională privind desfăşurarea activităţii Comitetului de securitate şi sănătate în muncă (CSSM) nr. înreg. ARR* ***12976 / 15.05.2012***

XII. *Procedura operaţională privind comunicarea, cercetarea, înregistrarea, evidenţa, semnalarea şi declararea evenimentelor, accidentelor de muncă, incidentelor periculoase şi a bolilor profesionale nr. înreg. ARR* ***12977 / 15.05.2012***

XIII. *Procedura operaţională privind activitatea de protecţie a mediului înconjurător nr. înreg. ARR* ***12981 / 15.05.2012***

XIV. *Procedura operaţională privind activitatea de protecţie civilă nr. înreg. ARR* ***12980 / 15.05.2012***

XV. *Procedura operaţională privind activitatea de mobilizare la locul de muncă a personalului în vederea apărării teritoriului nr. înreg. ARR* ***12979 / 15.05.2012.***

Biroul de Pregătire şi Evaluare Profesională

În cadrul Biroului de Pregătire şi Evaluare Profesională compartiment funcţional în subordinea Serviciului Resurse Umane cu un număr de 3 posturi, s-au derulat în perioada 01.01.2012 - 31.12.2012 următoarele activităţi:

- ⇨ Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale angajaţilor A.R.R. în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 631 / 12.09.2011;
- ⇨ Modificarea cadrului fişelor de post în acord cu prevederile Ordinului nr. 631 / 12.09.2011;
- ⇨ Reactualizarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare - ROF al Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.;
- ⇨ Reactualizarea fişelor de post în acord cu noile modificări ale Regulamentului de Organizare şi Funcţionare;
- ⇨ Analiza necesarului de formare la nivelul angajaţilor Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.;
- ⇨ Elaborarea notei de fundamentare în vederea stabilirii bugetului pentru formare profesională pentru anul 2012;
- ⇨ Realizarea Planului Anual de Formare pentru angajaţii Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.;
- ⇨ Organizarea cursurilor de specialitate pentru angajaţii Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.;
- ⇨ Elaborarea obiectivelor generale, individuale şi ale indicatorilor de performanţă, pentru compartimentele din structura organizatorică a Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.;
- ⇨ Asigurarea secretariatului Grupului de Lucru pentru Implementarea Sistemului de Control Intern Managerial, în acord cu prevederile Ordinului Ministrului Finanţelor Publice nr. 946 / 2005;

⇨ Situaţii statistice privind evaluarea şi formarea profesională a angajaţilor Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.

ACTIVITATEA DE EVALUARE A PERFORMANŢELOR PROFESIONALE A ANGAJAŢILOR

În vederea cunoaşterii, analizării şi dezvoltării performanţelor angajaţilor în acord cu obiectivele generale ale Autorităţii Rutiere Române - A.R.R. a fost demarat începând cu data de 09.02.2012 procesul de evaluare al angajaţilor.

Biroul de Pregătire şi Evaluare profesională a pus la dispoziţia şefilor celor 29 de compartimente şi şefilor celor 42 de agenţii teritoriale, fişele de evaluare ale angajaţilor din subordine. De asemenea, pe baza unor instrucţiuni de lucru, elaborate în cadrul aceluiaşi birou au fost instruiţi evaluatorii cu privire la modul de realizare a evaluării angajaţilor din subordine. Fişele de evaluare completate, au fost returnate la Biroul de Pregătire şi Evaluare Profesională, unde au fost analizate, corectate şi introduse într-o bază de date creată în acord cu cerinţele presupuse de această activitate.

REACTUALIZAREA FIŞELOR DE POST ŞI REALIZAREA UNEI BAZE DE DATE CU FIŞE DE POST SCANATE

Pentru a fi în permanenţă în acord cu modificările survenite, respectiv noul format al fişei de post stabilit prin Ordinului nr. 631 / 12.09.2011, a fost demarată activitatea de reactualizare a fişelor de post pentru toţi angajaţii Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.

În vederea eficientizării activităţii şi a menţinerii unui circuit cronologic al activităţii angajaţilor a fost realizată o bază de date care conţine fişele de post scanate ale angajaţilor Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.

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

În vederea stabilirii direcţiilor de formare profesională pentru anul 2012, la nivelul B.P.E.P., cu consultarea prealabilă a reprezentanţilor compartimentelor A.R.R., au fost elaborate Chestionare de identificare a necesarului de formare profesională. Chestionarele au fost transmise spre completare tuturor angajaţilor din A.R.R., începând cu data de 02.05.2012. Datele culese prin intermediul chestionarelor au fost centralizate, analizate şi prelucrate la nivelul B.P.E.P., constituind baza Planului anual de formare profesională a angajaţilor 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 ŞEFILOR DE AGENŢIE

La nivelul B.P.E.P. au fost centralizate propunerile şefilor compartimentelor şi agenţiilor teritoriale ale A.R.R., pe baza lor fiind elaborate decizii, la nivelul S.R.U.

CURSURI DE SPECIALITATE PENTRU ANGAJAŢII A.R.R.

În perioada 01.01.2012 – 31.12.2012 au fost organizate 15 forme de pregătire profesională, cursuri, dintre care 12 cursuri externe şi 3 cursuri organizate pe plan intern, la nivelul Autorităţii Rutiere Române - A.R.R., după cum urmează:

1. 16 - 19.02.2012 - Codul Muncii în 2012 (curs extern)

2. 06 - 11.05.2012 - Profesionalism şi experienţă în exercitarea auditului intern (curs extern)

3. 22 - 27.07.2012 - Managementul şi protecţia informaţiilor clasificate (curs extern)

4. 28.08.2012 - Examinatori proba practică (curs intern)

5. 13.09.2012 - Examinatori proba teoretică (curs intern)

6. 28 - 30.09.2012 - Asistent relaţii publice şi comunicare (curs extern)

7. 08 - 12.10.2012 - Inspector resurse umane (curs extern)

8. 08 - 19.10.2012 - Manager resurse umane + Inspector resurse umane (curs extern)

9. 12 - 14.10.2012 - Achiziţii publice 2012 - Noutăţi legislative în CFP (curs extern)

10. 25 - 28.10.2012 - Auditul public intern (curs extern)

11. 04 - 09.11.2012 - Audit intern (curs extern)

12. 15 - 18.11.2012 - Specialist în managementul deşeurilor (curs extern)

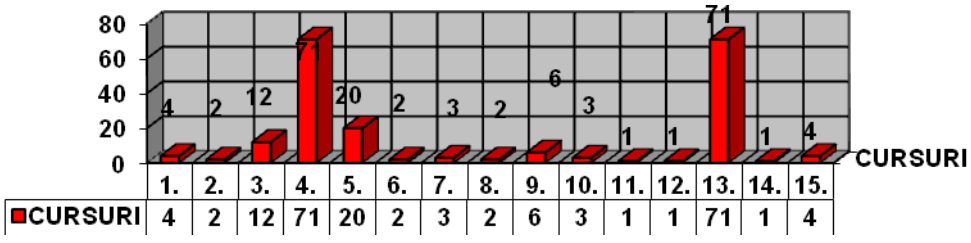
13. 06 - 07.11; 19-20.11; 22-23.11 - Examinatori competenţe practice CPI + Instructori (curs intern)

14. 06 - 09.12.2012 - Managementul mediului şi al deşeurilor (curs extern)

15. 13 - 16.12.2012 - Şcoala de achiziţii publice (curs extern)

În formele de pregătire profesională prezentate mai sus au participat un număr de 132 de angajaţi din cadrul Autorităţii Rutiere Române - A.R.R. Distribuţia angajaţilor pe cursuri s-a realizat conform următorului grafic:

Diagrama nr 1. Numărul angajaţilor A.R.R. care au participat la diferite forme de pregătire profesională



Biroul de Pregătire şi Evaluare Profesională a organizat cursul de formare pentru Examinatorii de probă practică CPI şi Instructori realizându-se şi un modul destinat dezvoltării abilităţilor psihopedagogice ale examinatorilor, precum şi aspecte vizând modul de comunicare verbală şi nonverbală. Cursul a presupus şi evaluarea psihologică a celor 71 de potenţiali examinatori de probă practică, realizându-se, pe baza chestionarului aplicat, profilul de personalitate al participanţilor.

În vederea monitorizării eficiente a modului de desfăşurare al cursurilor a fost realizată şi este permanent actualizată o bază de date specifică în care sunt cuprinse atât date generale referitoare la angajaţi cât şi date specifice, precum date despre cursurile urmate, notele şi calificativele obţinute la evaluarea anuală, astfel încât, în viitor să poată fi dezvoltate planuri de carieră ale angajaţilor

BIROUL AUDIT PUBLIC INTERN

CAPITOLUL 1

INFORMAŢII GENERALE

1.1. Introducere:

Autoritatea Rutieră Română-A.R.R a fost constituită în baza Hotărârii Guvernului nr. 625/1998 şi este organismul tehnic specializat al Ministerului Transporturilor pentru transportul rutier, desemnat să asigure, în principal:

a) inspecţia şi controlul, în trafic şi la sediul operatorilor de transport şi al întreprinderilor, privind îndeplinirea condiţiilor de efectuare a transporturilor rutiere şi activităţilor conexe acestora;

b) inspecţia şi controlul respectării reglementărilor interne şi internaţionale privind condiţiile de acces la activitatea de transport rutier, de siguranţă a transporturilor rutiere şi de protecţie a mediului;

c) acordarea de licenţe de transport şi certificate de transport în cont propriu operatorilor de transport rutier şi întreprinderilor, precum şi eliberarea de licenţe pentru activităţi conexe transportului rutier;

d) autorizarea şcolilor de conducători auto;

e) activitatea de registru pentru operatorii de transport şi întreprinderi;

f) acordarea certificatelor de pregătire profesională a personalului cu funcţii care concură la siguranţa rutieră;

g) punerea în aplicare a normelor tehnice şi a reglementărilor specifice transporturilor rutiere, pe baza împuternicirii date de Ministerul Transporturilor.

În conformitate cu prevederile Ordonanţei nr. 26/2011 privind înfiinţarea Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier, începând cu data de 4 decembrie 2011, Autoritatea Rutieră Română - A.R.R. nu mai exercită atribuţiile de inspecţie şi control în trafic privind respectarea reglementărilor interne şi internaţionale în domeniul transporturilor rutiere.

1.2. Scopul raportului:

Raportul are scopul de a prezenta activitatea de audit public intern din cadrul Autorităţii Rutiere Române - A.R.R. şi progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate. Raportul este destinat atât managementului care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor interni, cat şi structurii de audit intern ierarhic superioare, fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activităţii de audit public intern.

1.3. Date de identificare a instituţiei publice:

Denumirea instituţiei: Autoritatea Rutieră Română - A.R.R.

Buget aprobat pentru anul 2012:

- **Venituri 72 280 mii lei**
- **Cheltuieli 72 280 mii lei**

Număr de salariaţi conform organigramei anexă la O.M.T.I. nr. 2189/04.12.2012: 466

Număr de auditori: 2 , iar din luna septembrie 2012 , 4 auditori.

1.4. Perioada de raportare: **01.01.2012 – 31.12.2012**

1.5. Persoanele care au întocmit raportul şi calitatea acestora: **Şeful Biroului Audit Public Intern.**

1.6. Documentele analizate sau evaluate: **vor fi structurate pe:**

- documente referitoare la organizarea funcţiei de audit intern:

- Organigramele Autorităţii Rutiere Române - A.R.R. anexă la O.M.T.I. nr. 1031/24.12.2010; O.M.T.I. nr. 1061/20.06.2012; O.M.T.I. nr. 2189/04.12.2012;

- Regulamentele de Organizare şi Funcţionare ale Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.;

- Fişele de post ale salariaţilor Biroului de Audit Public Intern din cadrul Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.

- documente referitoare la planificarea activităţii de audit intern:

- Planul de audit public intern pe anul 2012, nr. 42373/12.12.2011;

- Planul de audit public intern - *modificat* - pe anul 2012, nr. 26678/18.10.2012;

- documente referitoare la evaluarea activităţii de audit intern:

- Proiectul raportului de audit nr. 32598/25.07.2012, întocmit în urma desfăşurării misiunii de evaluare a activităţii de audit intern în cadrul Biroului de Audit Intern al Autorităţii Rutiere Române – A.R.R.;

- documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern:

- Raportul de audit intern privind misiunea de audit cu tema *„Organizarea şi desfăşurarea activităţii de achiziţii publice”* la nivelul *Autorităţii Rutiere Române – A.R.R.;*

- rapoarte privind activitatea de consiliere informală;

- documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere:

Nu este cazul.

- documente referitoare la realizarea altor acţiuni:

Nu este cazul.

1.7. Baza legală de elaborare a raportului:

- Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, cu modificările ş i completările ulterioare;

- Ordonanţa Guvernului nr.37/29.01.2004 pentru modificarea şi completarea reglementărilor privind auditul public intern, prin care s-a realizat armonizarea prevederilor Legii nr.672/2002 privind auditul public intern;

- O.M.F.P. nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etica a auditorului intern;

- Normele proprii privind organizarea şi exercitarea activităţii de audit public intern specifice.

1.8. Transmiterea raportului:

Biroul Audit Public Intern, din cadrul Autorităţii Rutiere Române – A.R.R., are obligaţia transmiterii raportului anual, Serviciului Audit din cadrul Ministerului Transporturilor, până la data de 10.01.2013.

CAPITOLUL 2

ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA COMPARTIMENTELOR DE AUDIT PUBLIC INTERN[1]

2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern

2.1.1. Structura organizatorică

La nivelul Autorităţii Rutiere Române – A.R.R. funcţionează Biroul de Audit Public Intern astfel:

- în perioada ianuarie – septembrie 2012 cu un număr de 3 posturi, dintre care unul de conducere;

- în perioada septembrie - decembrie 2012 cu un număr de 4 posturi, dintre care unul de conducere.

2.1.2. Adecvarea formei de organizare şi dimensiunii compartimentului de audit intern la necesităţile entităţii publice

Funcţia de audit este asigurată prin constituirea unei structuri funcţionale sub forma unui birou de audit public intern condus de un şef de birou.

2.2. Statutul şi independenţa auditului intern

2.2.1. Independenţa organizatorică a compartimentului de audit public intern

Biroul de Audit Public Intern din cadrul Autorităţii Rutiere Române – A.R.R. se află în subordonarea directă a Directorului General, conform organigramei – anexă la O.M.T.I. nr. 1031/24.12.2010. şi 1061/20.06.2012 şi a organigramei – anexă la O.M.T.I. nr.2189/04.12.2012.

2.2.2. Independenţa funcţională a compartimentului de audit public intern

Poziţionarea Biroului de Audit Public Intern în cadrul structurii organizatorice a Autorităţii Rutiere Române – A.R.R., permite desfăşurarea unei activităţi independente şi realizarea obiectivelor compartimentului de audit public intern.

2.2.3. Independenţa şi obiectivitatea auditorilor interni

Biroul de Audit Public Intern funcţionează în subordinea directă a Directorului General al Autorităţii Rutiere Române – A.R.R. şi exercită o funcţie distinctă şi

[1] Compartimentele de audit intern de la nivelul ordonatorilor principali de credite vor cuprinde în cadrul raportului atât informaţii privind propria activitate, cât şi informaţiile primite de la structurile de audit de la nivelul entităţilor subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

independentă de activităţile instituţiei. Prin atribuţiile sale, Biroul de Audit Public Intern nu este implicat în elaborarea procedurilor de control intern.

2.3. Asigurarea şi adecvarea cadrului metodologic şi procedural

2.3.1. Elaborarea şi actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern

Activitatea de audit public intern exercitată în cadrul Autorităţii Rutiere Române – A.R.R. se desfăşoară conform Normelor metodologice proprii de audit intern, avizate de Directorul general al Autorităţii Rutiere Române – A.R.R. şi aprobate de Serviciul de Audit Public Intern din cadrul Ministerul Transporturilor.

Pe parcursul anului 2012 Normele proprii privind exercitarea auditului intern nu au suferit modificări.

2.3.2. Elaborarea, actualizarea şi comunicarea Cartei auditului intern

Biroul de Audit Public Intern a elaborat Carta auditului public intern, care cuprinde drepturile şi obligaţiile auditului intern, informează despre obiectivele şi metodele de audit, fixează regulile de lucru între auditor şi auditat, aceasta fiind avizată de conducătorul instituţiei.

Pe parcursul anului 2012 Carta auditului public intern nu au suferit modificări.

2.3.3. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

Auditorii interni din cadrul instituţiei respectă în exercitarea atribuţiilor ce le revin regulile şi principiile cuprinse în Codul privind conduita etică a auditorului intern.

2.3.4. Dezvoltarea şi aplicarea instrumentelor de lucru proprii

La nivelul Autorităţii Rutiere Române – A.R.R. nu sunt întocmite ghiduri sau manuale pe activităţi specifice instituţiei.

2.3.5. Elaborarea şi actualizarea procedurilor operaţionale[2]

Pentru realizarea atribuţiilor Biroului de Audit Public Intern au fost elaborate un număr de 19 proceduri operaţionale, care reglementează activităţile principale ale compartimentului.

2.3.6. Dificultăţi şi oportunităţi

Nu este cazul.

2.4. Asigurarea şi îmbunătăţirea calităţii activităţii de audit intern

2.4.1. Elaborarea şi actualizarea Programului de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii activităţii de audit intern

Nu a fost elaborat un program de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii activităţii de audit.

2.4.2. Evaluarea programului de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii

2.4.2.1. Realizarea evaluării interne

a. Evaluări realizate de şeful compartimentului de audit intern

Evaluarea internă permite depistarea insuficienţelor şi realizează iniţierea îmbunătăţirilor necesare unei derulări corespunzătoare a viitoarelor misiuni de audit. Monitorizarea activităţii de audit intern pentru salariaţii Biroului de Audit Public Intern, s-a realizat în cadrul fiecărei misiuni de audit prin supervizare.

[2] Se referă la procedurile operaţionale elaborate în conformitate cu prevederile OMFP nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlul intern/managerial

b. Evaluări realizate de managementul entităţii

Nu au fost realizate evaluări.

c. Alte evaluări interne

Nu au fost realizate alte evaluări.

d. Abateri şi sancţiuni

Nu a fost cazul.

2.4.2.2. Realizarea evaluării externe:

a. Evaluări realizate de Curtea de Conturi

Nu au fost realizate evaluări.

b. Evaluări realizate de UCAAPI

Nu au fost realizate evaluări.

c. Evaluări realizate de alte organisme

Nu au fost realizate evaluări.

2.5. Asigurarea şi adecvarea resurselor umane alocate compartimentului de audit intern

2.5.1. Selecţia şi recrutarea auditorilor interni

- în cadrul structurii Biroului de Audit Public Intern., s-au produs modificări începând cu luna septembrie a anului 2012. La începutul anului, Biroul Audit Public Intern funcţiona cu un număr de 2 auditori, iar din luna septembrie activitatea de audit a fost asigurată de 4 auditori.

2.5.2. Structura şi dinamica auditorilor interni după categoria de încadrare

- salariaţii, care îşi desfăşoară activitatea în cadrul Biroului Audit Public Intern, au statutul de personal contractual.

- în ceea ce priveşte categoria de încadrare, şeful de birou şi doi dintre auditori au fost încadraţi cu gradul IA, iar celălalt auditor, gradul II.

2.5.3. *Structura şi dinamica auditorilor interni după gradul de ocupare*

- pentru anul 2012, în organigrama – anexă la O.M.T.I. nr. 1031/24.12.2010. , pentru Biroul de Audit Public Intern, au fost prevăzute 3 posturi (dintre care doar 2 au fost ocupate), iar în organigramele – anexă la O.M.T.I. nr. 1061/20.06.2012 şi O.M.T.I. nr. 2189/04.12.2012, începând cu luna septembrie a anului 2012, 4 posturi (ocupate în totalitate).

2.5.4. Structura şi dinamica auditorilor interni după studiile de specialitate

- în cadrul Biroului de Audit Public Intern, 3 auditori au studii de specialitate în domeniul economic, iar 1 auditor în domeniul juridic.

2.5.5. *Structura şi dinamica auditorilor interni după perfecţionările în domeniile de competenţă*

- unul dintre auditorii interni, respectiv şeful Biroului de Audit Public Intern, a absolvit un master în domeniul auditului intern;

- pe parcursul anului 2012, auditorii interni au participat la cursuri de instruire în domeniul auditului intern.

2.5.6. *Evoluţia structurii şi dinamicii auditorilor interni după vechimea în munca de audit intern*

- situaţia vechimii în munca de audit intern, a auditorilor din cadrul Biroului de Audit Public Intern al Autorităţii Rutiere Române – A.R.R. , se prezintă astfel:

- şeful Biroului de Audit Public Intern are o vechime în munca de audit intern de *10 ani*;

- unul dintre auditori are o vechime în munca de audit intern de *6 ani*;

- doi dintre auditori *nu au vechime* în munca de audit intern.

2.5.7. Evoluţia structurii şi dinamicii auditorilor interni după vârstă

- pe categorii de vârstă, personalul încadrat la Biroul de Audit Public Intern se prezintă astfel:

- sub 30 de ani – un auditor;

- între 30 şi 40 de ani – un auditor;

- peste 50 de ani – doi auditori.

2.5.8. Analiza mobilităţii auditorilor interni

Pe parcursul anului 2012 s-au produs modificări în cadrul structurii Biroului de Audit Public Intern:

- începând cu luna septembrie 2012 – schimbarea şefului biroului de audit (mutarea acestuia la o altă structură din cadrul instituţiei);
- creşterea numărului de posturi cu 1, respectiv venirea a 3 auditori interni în cadrul structurii de audit.

2.6. Asigurarea perfecţionării profesionale continue a auditorilor interni

2.6.1. Planificarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

- în cadrul Serviciului Resurse Umane din cadrul instituţiei, există Biroul de Pregătire şi Evaluare Profesională în cadrul căruia se întocmeşte Planul Anual de Formare al angajaţilor Autorităţii Rutiere Române – A.R.R., inclusiv al auditorilor interni.

a. Identificarea nevoilor de instruire

Pentru anul 2012, ţinând cont de nevoile de instruire existente s-au identificat temele principale pentru perfecţionarea profesională:

- Dezvoltarea sistemului de control intern/managerial în cadrul instituţiilor publice;
- Managementul riscurilor;

b. Stabilirea temelor de instruire

– modalitatea de stabilire a temelor de instruire – prin chestionare individuale, solicitări de propuneri de către Biroul de Pregătire şi Evaluare Profesională din cadrul instituţiei sau a Serviciului de Audit din cadrul Ministerului Transporturilor;

c. Stabilirea formelor de instruire

– participări la cursuri de perfecţionare externe;

d. Identificarea şi selectarea formatorilor de pregătire profesională

– formatori calificaţi din cadrul Serviciului de Audit al Ministerului Transporturilor;

e. Fundamentarea propunerilor de teme de instruire: -

2.6.2. Realizarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

a. Participarea la cursuri de instruire

Perfecţionarea profesională a auditorilor interni din cadrul Autorităţii Rutiere Române – A.R.R., în anul 2012, s-a realizat prin participarea la următoarele cursuri:

- curs organizat de S.C. Perform Center în colaborare cu Ministerul Transporturilor şi Infrastructurii, cu tema „Profesionalism şi experienţă în exercitarea auditului intern", în perioada 06.05 - 11.05.2012 - cu o durată de 5 zile – au participat 2 auditori;
- curs organizat S.C. Expert Aktiv Group S.R.L. (EAGroup), cu tema „Audit Public Intern", în perioada 25.10 - 28.10.2012 – cu o durată de 3 zile – au participat 3 auditori;
- curs organizat de S.C. Perform Center în colaborare cu Ministerul Transporturilor şi Infrastructurii, cu tema „10 ani de audit intern – Obiective şi rezultate" în perioada 04.11 - 09.11.2012- cu o durată de 5 zile – a participat 1 auditor;

b. Studiul individual

Pregătirea individuală a auditorilor interni se realizează permanent, fiind o condiţie şi o necesitate pentru realizarea misiunilor de audit în condiţii de calitate.

***c. Alte forme de pregătire realizate*:** -

d. Diseminarea cunoştinţelor dobândite în procesul de pregătire profesională

- materialele şi cunoştinţele dobândite în cadrul cursurilor de perfecţionare profesională au fost analizate de către auditorii interni în vederea completării cadrului general de competenţe, valori şi abilităţi pe care aceştia trebuie să le deţină.

2.6.3. Durata medie de realizare a pregătirii profesionale a auditorilor interni

Nr. crt.	Indicatori	2011	2012
1.	**Număr de auditori** care au efectuat pregătire profesională, din care:	***3***	***4***
1.1.	Cursuri de instruire	***3***	***2***
1.2.	Studiu individual	***3***	***4***
1.3.	Alte forme	***-***	***-***
2.	**Număr de zile total** de pregătire profesională, din care:	***30***	***28***
2.1.	Cursuri de instruire	***10***	***13***
2.2.	Studiu individual	***20***	***15***
2.3.	Alte forme	***-***	***-***
3.	Durata medie de realizare a pregătirii profesionale - în zile/om (3 = 2/1)	***10***	***7***

2.6.4. Dificultăţi şi oportunităţi

Nu este cazul

CAPITOLUL 3

EVALUAREA ACTIVITĂŢII DE AUDIT A COMPARTIMENTELOR DE AUDIT INTERN CARE SUNT ORGANIZATE ŞI FUNCŢIONEAZĂ ÎN CADRUL ENTITĂŢILOR PUBLICE SUBORDONATE, AFLATE ÎN COORDONARE SAU SUB AUTORITATE

3.1. Planificarea misiunilor de evaluare a activităţii de audit intern

Nu este cazul

3.2. Realizarea misiunilor de evaluare a activităţii de audit intern

3.2.1. Date generale privind misiunile de evaluare realizate

Nu este cazul

3.2.2. Rezultatele misiunilor de evaluare

Nu este cazul

3.2.3. Apreciere generală

Nu este cazul

CAPITOLUL 4

PLANIFICAREA ŞI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN[3]

4.1. Planificarea activităţii de audit intern

4.1.1. Planificarea multianuală

Nu a fost întocmită o planificare multianuală a activităţii de audit intern.

4.1.2. Planificarea anuală

a. *structura planului anual*

Planul anual de audit intern aferent anului 2012, la nivelul Autorităţii Rutiere Române – A.R.R., a fost fundamentat pe baza analizei riscurilor activităţilor desfăşurate în cadrul instituţiei. Planul anual de audit intern s-a realizat cu respectarea structurii impuse de către Normele metodologice privind exercitarea activităţii de audit public intern şi în termenul prevăzut de legislaţia în domeniul auditului şi este însoţit de un referat de justificare al modului în care au fost selectate misiunile cuprinse în plan;

b. *tipul şi natura misiunilor planificate*

- caracterul misiunilor incluse în plan a fost de asigurare (regularitate), 100%;

c. *fundamentarea misiunilor incluse în planul anual*

[3] Compartimentele de audit intern de la nivelul ordonatorilor principali de credite vor cuprinde în cadrul raportului atât informaţii privind propria activitate cât şi informaţiile primite la structurile de audit de la nivelul unităţilor subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

- fundamentarea misiunilor s-a realizat pe baza analizei riscurilor, iar selectarea şi prioritizarea misiunilor s-a realizat în funcţie de gradul de risc mai ridicat pentru unele activităţi ale domeniilor de auditat;

d. comunicarea şi aprobarea planului anual

- planul anual de audit intern pe anul 2012 a fost elaborat în termenul prevăzut de legislaţia în domeniul auditului, respectiv luna noiembrie 2012 şi aprobat de conducerea instituţiei la data de 12.12.2011 cu nr. 42373.

e. *domeniile misiunilor planificate*

- planul anual de audit pe anul 2012, cuprinde misiuni de audit pe domeniul economic;

f. fond de timp alocat misiunilor de audit

- timpul alocat misiunilor de audit este de 3-4 luni, iar timpul alocat realizării misiunilor ad-hoc este de 1 lună;

g. actualizarea planului anual

- planul de audit intern pe anul 2012 a fost modificat la decizia Directorului General al Autorităţii Rutiere Române – A.R.R., prin referatul nr. 26678/18.10.2012.

4.2. Realizarea misiunilor de audit intern

4.2.1. Misiunea de audit cu tema *„Organizarea şi desfăşurarea activităţii de achiziţii publice”* la nivelul *Autorităţii Rutiere Române – A.R.R.*

Obiective principale :

- analiza cadrului organizatoric;

- modul de întocmire a Programului anual de achiziţii;

- analiza modului de iniţiere şi lansare a procedurilor de achiziţie;

- derularea şi finalizarea procedurilor de achiziţii;

Constatări:

- există atribuţii cuprinse în Regulamentul de Organizare şi Funcţionare pentru Serviciul Achiziţii Publice care nu sunt stabilite în fişele posturilor salariaţilor.

- procedurile operaţionale nu conţin modele de documente si formulare utilizate pe parcursul desfăşurării activităţilor procedurate

- Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2011 a fost elaborat şi aprobat în primul trimestru al anului 2011, termenul fiind ultimul trimestru al anului anterior.

- la nivelul achiziţiilor directe nu există un mod formalizat de control; nu există o evidenţă a achiziţiilor directe efectuate în vederea urmăririi încadrării acestora în plafonul legal.

Cauze:

- nu a existat o preocupare privind actualizarea şi corelarea atribuţiilor din fişele de post cu atribuţiile din Regulamentul de Organizare şi Funcţionare, chiar dacă acestea sunt cunoscute de angajaţi şi realizate de către aceştia.

- activităţile sunt bine cunoscute de salariaţi şi sunt în general descrise detaliat în cadrul procedurilor operaţionale, documentele si formularele utilizate fiind întocmite în baza experienţei personalului serviciului.

- inexistenţa atribuţiilor privind întocmirea Programului anual al achiziţiilor în fişele posturilor personalului Serviciului Achiziţii Publice;

- atingerea nivelului pragului valoric de 15.000 de euro este considerat greu de atins pentru achiziţia unor produse sau servicii similare a căror necesitate nu a fost identificată cu ocazia întocmirii programului anual al achiziţiilor publice;

Recomandări:

- actualizarea fişelor de post pentru salariaţii Serviciului Achiziţii Publice pornind de la analiza atribuţiilor cuprinse în R.O.F. şi în concordanţă cu modificările legislative în domeniul achiziţiilor publice şi organizatorice apărute la nivelul instituţiei;

- completarea procedurilor operaţionale cu modele de documente şi formulare utilizate pentru activităţile procedurate pentru asigurarea unui mod unitar de realizare a fiecărei activităţi;

- participarea la cursuri privind implementarea şi dezvoltarea sistemului de control intern managerial a personalului cu funcţii de conducere;

- stabilirea persoanelor responsabile cu întocmirea Programului anual al achiziţiilor publice;

- evidenţierea pe fiecare tip de produse, servicii sau lucrări obţinute prin achiziţie directă în vederea urmăririi ca valoarea achiziţiei să nu depăşească echivalentul în lei pe un an de zile, stabilit prin art. 19 din O.U.G. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, cu completările şi modificările ulterioare.

4.3. Urmărirea recomandărilor

- urmărirea implementării recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit, s-a realizat prin corespondenţă permanentă cu structurile auditate pe baza fişelor de urmărire a recomandărilor.

4.4. Raportarea iregularităţilor sau posibilelor prejudicii

Nu este cazul.

4.5. Raportarea recomandărilor neînsuşite

Nu este cazul.

CAPITOLUL 5

PLANIFICAREA ŞI DERULAREA ALTOR ACTIVITĂŢI DE CĂTRE COMPARTIMENTELE DE AUDIT INTERN[4]

[4] Compartimentele de audit intern de la nivelul ordonatorilor principali de credite vor cuprinde în cadrul raportului atât informaţii privind propria activitate, cât şi informaţiile primite de la structurile de audit de la nivelul entităţilor subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

5.1. Planificarea altor activităţi

- pentru planificarea misiunilor ad-hoc se alocă timp în momentul planificării activităţii (planul anual de audit).

5.2. Realizarea misiunilor de consiliere

Nu este cazul.

5.3. Realizarea altor acţiuni

Nu este cazul.

CAPITOLUL 6

CONCLUZII

6.1. Contribuţia auditului la adăugarea de valoare în cadrul entităţilor publice

– activitatea de audit public intern a contribuit la adăugarea de plusvaloare în cadrul instituţiei, prin recomandările formulate cu ocazia misiunilor realizate.

6.1.1. Contribuţia auditului intern la procesul de management al riscurilor

– auditul intern contribuie la îmbunătăţirea procesului de management al riscurilor.

6.1.2. Contribuţia auditului intern la îmbunătăţirea controlului intern

– auditul intern pe baza rezultatelor consemnate în rapoartele misiunilor de audit intern efectuate, contribuie la îmbunătăţirea sistemului de control intern din cadrul instituţiei;

6.1.3. Contribuţia auditului la procesul de guvernanţă sau de conducere

- auditul asistă organizaţia în îndeplinirea obiectivelor sale prin implementarea unei abordări sistematice şi disciplinate în evaluarea şi îmbunătăţirea eficacităţii managementului riscurilor, a controlului şi a proceselor de guvernanţă.

6.2. Conştientizarea managementului privind necesitatea consolidării auditului intern

- modul de apreciere, respectiv percepţia managementului privind gradul de utilitate a activităţii de audit intern, s-a concretizat în avizarea de către conducerea instituţiei a recomandărilor formulate de auditorii interni în rapoartele de audit; considerăm că, la nivelul Autorităţii Rutiere Române – A.R.R., rolul auditului intern a fost corect recepţionat de către conducerea instituţiei, care a sprijinit acţiunile şi iniţiativele Biroului de Audit Public Intern.

CAPITOLUL 7

PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂŢIREA ACTIVITĂŢII DE AUDIT INTERN[5]

7.1. Propuneri privind îmbunătăţirea activităţii de audit intern desfăşurată la nivelul instituţiei publice

- asigurarea de către instituţie a condiţiilor necesare pentru perfecţionarea pregătirii profesionale, prin participarea auditorilor interni la cursuri de pregătire, minim 15 zile anual în vederea creşterii calităţii activităţii de audit intern;

[5] Compartimentele de audit intern de la nivelul ordonatorilor principali de credite vor cuprinde în cadrul raportului atât informaţii privind propria activitate, cât şi informaţiile primite de la structurile de audit de la nivelul entităţilor subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

- completarea şi modificarea Normelor proprii privind exercitarea auditului intern şi a procedurilor operaţionale ca urmare a modificărilor Legii 672/2002 privind auditul public intern;

- participarea auditorilor interni la schimburi de experienţă cu alte structuri de audit, în vederea creşterii eficienţei activităţii;

BIROUL RELAŢII INTERNAŢIONALE ŞI PROIECTE EUROPENE

Biroul Relaţii Internaţionale şi Proiecte Europene (ex. Serviciul Comunicare, Relaţii Publice) din cadrul Autorităţii Rutiere Române – ARR, a efectuat, în anul 2012, următoarele activităţi:

- Primirea şi înregistrarea în cadrul BRIPE a solicitărilor primite din partea unor entităţi cu interes în domeniu din străinătate/omologi;
- Traducerea şi efectuarea retroversiunilor şi analizarea documentelor transmise BRIPE de către entităţile cu interes în domeniu din străinătate/omologi;
- Traducerea şi efecutarea retroversiunilor şi analizarea documentelor primite din partea compartimentelor din cadrul Autorităţii Rutiere Române – ARR;
- Traducerea şi analizarea documentelor înscrise pe ordinea de zi a reuniunilor internaţionale la care au participat specialişti din cadrul Autorităţii Rutiere Române – ARR şi elaborarea punctelor de vedere referitoare la documentele respective, în colaborare cu aceştia;
- Întocmirea mandatelor şi rapoartelor de deplasare ale delegaţiilor Autorităţii Rutiere Române – ARR care au participat la diverse reuniuni externe şi/sau la reuniunile organizate sub egida ONU (Grupe de lucru ADR; Reuniuni RID/ADR/ADN şi Comitete de experţi pentru transportul mărfurilor periculoase), în colaborare cu specialiştii Autorităţii Rutiere Române – ARR cu atribuţii în domeniu şi ai direcţiilor de specialitate din Ministerul Transporturilor;
- Întocmirea documentelor oficiale şi informale pentru înscrierea pe ordinea de zi a reuniunilor din cadrul CTI/CEE/ONU, în numele Guvernului României, cu aprobarea conducerii Ministerului Transporturilor, în colaborare cu specialiştii Autorităţii Rutiere Române – ARR cu atribuţii în domeniile respective;
- Analizarea obligaţiilor care revin Autorităţii Rutiere Române – ARR sau MT, după caz, urmare participării la reuniunile internaţionale menţionate în rapoartele delegaţiilor şi formularea de comentarii, observaţii, propuneri pentru conducerea Autorităţii Rutiere Române – ARR sau Ministerului Transporturilor;
- Întocmirea notelor de fundamentare, deciziilor de deplasare în străinătate şi a devizelor estimative aferente;
- Întocmirea notelor justificative în vederea achiziţionării serviciilor de transport internaţional pentru efectuarea deplasărilor externe;
- Formularea răspunsurilor la adresele primite de la Direcţiile de specialitate din cadrul Ministerului Transporturilor sau altor instituţii publice centrale sau locale;
- Traducerea şi analizarea corespondenţei primite din străinătate şi formularea propunerilor de răspuns în vederea avizării de către conducerea Autorităţii Rutiere Române – ARR ;
- Participarea cu specialişti din cadrul biroului la reuniuni pe probleme de siguranţă rutieră, audit de siguranţa infrastructurii rutiere, CTI/CEE/ONU şi, respectiv CORTE;

- Întocmirea planului de deplasări pe anul 2013 şi urmărirea ducerii la îndeplinire a planului de deplasări pentru anul 2012, conform aprobării conducerii Autorităţii Rutiere Române – ARR;
- Îndosarierea şi păstrarea documentelor aferente deplasărilor externe (note, mandate, decizii, rapoarte, documente oficiale şi informale) şi clasificarea pe nivel de reprezentare şi organisme internaţionale;
- Urmărirea programelor de finanţare UE în vederea absorbţiei fondurilor europene în domeniul siguranţei rutiere (perioada 2012 – 2014);
- Rezolvarea oricărei alte sarcini primite din partea conducerii Autorităţii Rutiere Române – ARR;

BIROUL SECRETARIAT ŞI COMUNICARE

Serviciul secretariat şi comunicare, de la înfiinţare şi până la sfârşitul anului 2012 a avut următoarele activităţi:

- Asigură lucrările de secretariat ale conducerii ARR;
- Prezintă corespondenţa/documentele conducerii ARR, în vederea înscrierii rezoluţiei de către aceasta;
- În anul 2012 la secretariatul general au fost înregistrate un număr de **32831** documente

BIROUL S.C.I.S.R.

Biroul Secretariat al C.I.S.R. în anul 2012 a desfăşurat activităţi în conformitate cu Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Autorităţii Rutiere Române, potrivit fişelor de post ale angajaţilor şi în limita mandatului acordat de conducerea instituţiei precum şi de coordonatorul Delegaţiei Permanente Interministeriale de Siguranţă Rutieră, secretarul de stat pentru transporturi rutiere sau de reprezentanţii ministrului transporturilor.
Referitor la:

1. Diseminarea informaţiei privitoare la siguranţa rutieră

Secretariatul C.I.S.R. a contribuit la definitivarea conceptului platformei electronice permanente - **www.agendarutiera.ro** – şi la lansarea acesteia în presă cu scopul înlesnirii luării de cunoştinţă de către oricine consultă platforma despre activităţile privind îmbunătăţirea siguranţei rutiere desfăşurate de organele de specialitate ale administraţiei publice şi alte instituţii şi organizaţii cu atribuţii în acest domeniu. Activitatea s-a derulat în colaborare cu Fundaţia Internaţională Dori Slosberg şi sub egida Consiliului Interministerial pentru Siguranţă Rutieră.(ianuarie-februarie 2012);

2. **Acţiuni educative care vizează participanţii la trafic al căror scop este acela de a consolida activităţile de educare şi formare a participanţilor la trafic (copii, tineri intre 18-25 ani, vârstnici, pietoni,biciclişti, mopedişti)**

- Secretariatul C.I.S.R. în cadrul **Programului Naţional „Şcoala Altfel”,** manageriat de Ministerul Educaţiei Cercetării, Tineretului şi Sportului, în primul rând a înlesnit legătura dintre instituţiile de învăţământ şi organizaţii neguvernamentale (care activează în domeniul siguranţei rutiere) în vederea organizării şi desfăşurării unor activităţi educative în grădiniţe, şcoli generale şi licee, adaptate vârstei copiilor/elevilor şi organizarea şi desfăşurarea unor Cursuri de Prim Ajutor în instituţiile de învăţământ pentru preşcolari şi şcolari. De asemenea la desfăşurarea acestor activităţi au participat activ şi angajaţii Secretariatului C.I.S.R. Acţiunile s-au derulat în colaborare cu Direcţia Rutieră din cadrul Inspectoratului General al Poliţiei Române, Asociaţia Siguranţă Auto – A.S.A, Societatea Studenţilor în Medicină Bucureşti – S.S.M.B. şi Reprezentanţa la Bucureşti a Companiei Michelin şi sub egida Consiliului Interministerial pentru Siguranţă Rutieră. În cadrul activităţilor angajaţii C.I.S.R. au distribuit kit-uri de siguranţă rutieră (Bucureşti şi Constanţa - martie-aprilie 2012);

- Secretariatul C.I.S.R. s-a implicat, potrivit Protocolului de colaborare cu A.S.A, în realizarea unor acţiuni cu patrulele şcolare cărora li s-au împărţit kit-uri cu specific al siguranţei rutiere, realizate prin colaborarea Secretariatului C.I.S.R. cu Firma SC Vesta Investment SRL şi pliante cu Prim Ajutor precum şi în organizarea de **Cursuri de Prim Ajutor** susţinute de cadre medicale din Asociaţie şi Direcţia Rutieră din cadrul Inspectoratului General al Poliţiei Române şi sub egida Consiliului Interministerial pentru Siguranţă Rutieră (Şcoli din judeţele Constanţa şi Tulcea - aprilie, Palatul Naţional al Copiilor din Bucureşti - iunie, noiembrie 2012);

- Secretariatul C.I.S.R., împreună cu Global Road Safty Partnership – G.R.S.P., Direcţia Rutieră din cadrul Inspectoratului General al Poliţiei Române, Ministerul Educaţiei Naţionale şi sub egida Consiliului Interministerial pentru Siguranţă Rutieră a organizat un **curs de formare şi informare cu problemele din domeniul siguranţei rutiere a ziariştilor care se ocupă de siguranţa rutieră din partea organelor de presă scrisă, on-line, radio şi televiziune** cu scopul eliminării senzaţionalului din ştire în beneficiul educării participanţilor la trafic (Bucureşti – noiembrie 2012);

3. **Încurajarea parteneriatelor cu companii private şi organizaţii neguvernamentale în scopul reducerii numărului de accidente rutiere**

- Secretariatul C.I.S.R. a continuat politica de cunoaştere şi apropiere a entităţilor din zona privată şi a societăţii civile, interesate de îmbunătăţirea siguranţei rutiere, prin unor purtarea discuţii care au vizat cunoaşterea proiectelor şi acţiunilor pe care ambele părţi le desfăşoară, precum şi prin încheierea unor **Protocoale de colaborare** în vederea sprijinirii, organizării şi desfăşurării de acţiuni comune în viitor (A.S.A., S.S.M.B., G.R.S.P., Dori Slosberg);

- Secretariatul C.I.S.R. a contribuit la stabilirea cadrului de organizare şi desfăşurare a Expoziţiei Expo 24 în colaborare cu SC Expo 24 Plus SRL şi Direcţia Rutieră din cadrul Inspectoratului General al Poliţiei Române şi sub egida Consiliului Interministerial pentru Siguranţă Rutieră cu scopul înlesnirii bunei cooperări între reprezentanţii mediului privat cu atribuţii în domeniul infrastructurii de transport şi administraţia publică centrală şi locală în scopul îmbunătăţirii siguranţei rutiere, cu ocazia organizării şi desfăşurării **Târgului de Siguranţă Rutieră** dedicat utilajelor, materialelor, sistemelor de siguranţă şi serviciilor pentru infrastructura de transport. Angajaţii Secretariatului au organizat standul C.I.S.R. şi al A.R.R. şi au reprezentat

cele două entităţi, stând la dispoziţia vizitatorilor pentru a da informaţii despre activitatea A.R.R. şi C.I.S.R şi a distribui materiale de reprezentare (Bucureşti - 28-29 iunie 2012);

4. Campanii Naţionale de sensibilizare a participanţilor la trafic

- S.C.I.S.R împreună cu Asociaţia Română pentru Securitate şi Sănătate în Muncă a contribuit la organizarea şi desfăşurarea celei de **a 2 a ediţii a Campaniei Naţionale pentru Siguranţă Rutieră – Prevenirea Riscurilor Rutiere** - campanie organizată cu Agenţia Europeană pentru Sănătate şi Securitate în Muncă şi Direcţia Rutieră din cadrul Inspectoratului General al Poliţiei Române şi sub egida Consiliului Interministerial pentru Siguranţă Rutieră, la iniţiativa Organizaţiei Naţiunilor Unite, care a vizat problema gestionării inteligente a riscurilor rutiere pentru asigurarea unui climat de siguranţă în trafic, cu dorinţa de conştientizare în legătură cu costurile sociale şi economice la nivel naţional ca urmare a accidentelor rutiere grave şi a celor soldate cu deces, ca şi prioritate naţională (iunie-decembrie 2012);

- S.C.I.S.R împreună cu Asociaţia Victimelor Accidentelor de Circulaţie, Direcţia Rutieră din cadrul Inspectoratului General al Poliţiei Române şi sub egida Consiliului Interministerial pentru Siguranţă Rutieră, cu ocazia organizării celei de a 2 a ediţii a comemorării victimelor din accidentele rutiere, a organizat în cadrul - **Zilei fără accidente rutiere** – acţiuni de distribuire de către reprezentanţii entităţilor nominalizate a unor materiale cu specific în domeniul siguranţei rutiere, participanţilor la trafic, în mod deosebit conducătorilor auto, cu scopul conştientizării acestora în privinţa importanţei respectării regulilor de circulaţie (Bucureşti - august 2012);

5. Masă Rotundă pe tema aplicării legislaţiei europene de siguranţă rutieră şi preluarea organizării în România a unor iniţiative europene

- S.C.I.S.R împreună cu Compania Michelin şi sub egida Consiliului Interministerial pentru Siguranţă Rutieră o organizat **Masa Rotundă – Etichetarea pneurilor** - privind introducerea noului sistem european de etichetare a anvelopelor, concept oferit consumatorilor cu scopul informării lor practice privind aderenţa pe carosabilul umed, eficienţa energetică şi zgomotul la rulare, care a reunit specialişti din Direcţia Rutieră din cadrul Inspectoratului General al Poliţiei Române, Registrul Auto Român, Ministerul Comerţului şi Mediului de Afaceri, Ministerul Mediului şi Pădurilor, Autoritatea Naţională pentru Protecţia Consumatorului, operatori de transport şi organizaţii patronale ale acestora precum şi reprezentanţi ai presei (Bucureşti - septembrie 2012);

- S.C.I.S.R împreună cu Asociaţia Siguranţă, Direcţia Rutieră din cadrul Inspectoratului General al Poliţiei Române şi sub egida Consiliului Interministerial pentru Siguranţă Rutieră au organizat evenimentul – **Noaptea Europeană fără Accidente** - când poliţiştii şi reprezentanţii Asociaţiei au testat conducătorii auto cu aparatele etilotest şi le-au dat sfaturi acestora cu privire la pericolul conducerii sub influenţa alcoolului. Acelaşi lucru s-a întâmplat şi în cluburile pentru tineret (Bucureşti, Constanţa, Cluj, Buzău, Braşov - octombrie 2012);

6. Creşterea calităţii serviciilor de urgenţă şi post traumatice

- S.C.I.S.R împreună cu Asociaţia BGS pentru Situaţii de Dezastre şi Calamităţi a perfectat condiţiile de desfăşurare a celei de a 3 a **Campanii Naţionale de Donare de Sânge „ Întinde o mână de ajutor ”** (în Spitalele din oraşele Piteşti, Slobozia, Buzău - 2012);

7. Alte activităţi desfăşurate de Secretariatul C.I.S.R.

- Elaborarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Grupurilor de Lucru din cadrul delegaţiei Permanente Interministeriale de Siguranţă Rutieră ;
- Diseminarea informaţiilor de siguranţă rutieră primite de la entităţi europene şi organizaţii internaţionale ale societăţii civile;
- Organizarea subgrupurilor de lucru şi a grupurilor de lucru din cadrul Delegaţiei Permanente Interministeriale de Siguranţă Rutieră şi elaborarea documentelor specifice activităţii;
- Rezolvarea corespondenţei curente şi a altor sarcini primite din parte conducerii A.R.R.