

**COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE
A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.**

B-dul Dinicu Golescu 38, sector 1, București, România, 010873

Tel: (+4 021) 264 32 00 Fax: (+4 021) 312 09 84

Email: office@andnet.ro

CUI 16054368; J40 552 15.01.2004. Capital social 16.377.920 RON
Operator de date cu caracter personal nr. 16562



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

C.N.A.I.R. - Central

Hotărârea C.A. nr. 8/28.02.2017

Hotărârea A.G.E.A. nr. 4/16.03.2017

**(de modificare a organigramei aprobată prin
H.A.G.E.A. nr. 5/05.05.2016)**

CUPRINS

CUPRINS.....	2
PARTEA A-I-A: DISPOZIȚII GENERALE	6
Cap. 1. Baza legală, forma juridică, sediul	6
1.1. Baza legală	6
1.2. Forma Juridică.....	6
1.3. Sediul	6
Cap. 2. Scopul și obiectul de activitate al C.N.A.I.R.	6
2.1. Scop	6
2.2. Obiect de activitate	6
Cap. 3. Structura organizatorică a C.N.A.I.R.	7
PARTEA A-II-A: STRUCTURILE DE CONDUCERE.....	8
Cap. 4. Structurile de conducere ale C.N.A.I.R. și atribuțiile acestora	8
4.1. Adunarea Generală a Acționarilor	8
4.2. Consiliul de Administrație	9
4.3. Directorul General	11
4.4. Funcții de conducere	11
PARTEA A-III-A: ATRIBUȚIILE STRUCTURILOR FUNCȚIONALE ALE C.N.A.I.R. CENTRAL.....	13
Cap. 5. Atribuțiile structurilor funcționale subordonate Directorului General	13
5.1. Comitetul de S.U. și Apărare	13
5.2. Consilierii.....	13
5.3. Compartimentul Secretariat Tehnic AGA/CA	13
5.4. Compartimentul Prevenire și Protecție	14
5.5. Serviciul Audit Intern	15
5.6. Serviciul Informații Clasificate și Infrastructuri Critice	16
5.7. Serviciul Pregătire Proiecte Concesiuni	17
5.7.1. Biroul Implementare Concesiuni de Lucrări	18
5.7.2. Biroul Implementare Concesiuni de Servicii	19
5.8. Departamentul Control	20
5.8.1. Serviciul C.F.G.	21
5.8.2. Serviciul Control Intern	21
5.9. Direcția Relații Publice și R.U.	23
5.9.1. Serviciul Relații Publice.....	23
5.9.2. Compartimentul Resurse Umane	24
5.10. Direcția Proiectare	26

5.10.1. Departamentul Studii și Autorizații	26
5.10.1.1. Serviciul Geotehnică și Fundații	27
5.10.1.2. Serviciul Acorduri Avize și Autorizații Construcție	27
5.10.1.3. Serviciul Acorduri/ Avize de Mediu	28
5.10.2. Departamentul Proiectare Autostrăzi și DN	28
5.10.2.1. Serviciul DN și Variante Ocolitoare	29
5.10.2.2. Serviciul Autostrăzi	29
5.10.2.3. Serviciul Lucrări de Artă	30
5.10.3. Biroul Situri Arheologice	31
5.10.4. Biroul Cercetare	31
5.11. Direcția Juridică	32
5.11.1. Departamentul pentru Soluționarea Disputelor Contractuale	32
5.11.2. Serviciul Contencios	33
5.11.3. Serviciul Avize Consultanță	33
5.12. Direcția Tehnică și Calitate	34
5.12.1. Serviciul Întocmire, Verificare, Analiză Documentații Tehnice și Secretariat CTE	35
5.12.2. Compartimentul Reglementări Tehnice și Trafic	35
5.12.3. Serviciul Urmărire Realizare Studii de Fezabilitate	36
5.12.4. Biroul Lucrări de Artă și Consolidări	37
5.12.5. Compartimentul Asigurarea Calității	38
5.12.6. Serviciul Control Calitate DN și Autostrăzi	38
5.12.7. Serviciul Control de Calitate Lucrări de Artă	39
5.12.8. Biroul Coordonare Laboratoare Rutiere	40
5.13. Direcția Licității Contractare și Servicii Suport	41
5.13.1. Departamentul Licității și Contractare Venituri Proprii și B.S.	42
5.13.1.1. Serviciul Achiziții Produse	42
5.13.1.2. Serviciul Achiziții Lucrări și Servicii	43
5.13.1.3. Serviciul Contracte Venituri Pr. și B.S.	44
5.13.2. Departamentul Licității și Contractare Obiective Investiții Fond. Struct. și B.S.	45
5.13.2.1. Serviciul Achiziții Lucrări	45
5.13.2.2. Serviciul Achiziții Produse și Servicii	46
5.13.2.3. Serviciul Contracte Fond. Struct. și B.S.	47
5.13.3. Biroul Planificare și Monitorizare	48
Cap. 6. Direcția Generală Implementare Proiecte de Infrastructură Rutieră	50
6.1. Direcția Proiecte Autostrăzi și Drumuri Expres	50
6.1.1. UIP 1, 6.1.2. UIP 2, 6.1.3. UIP 3, 6.1.4. UIP 4, 6.1.5. UIP 5, 6.1.6. UIP 6.	50
6.2. Direcția Proiecte Drumuri Naționale, Variante de Ocolire și Poduri	52
6.2.1. UIP 1, 6.2.2. UIP 2, 6.2.3. UIP 3, 6.2.4. UIP 4	52
6.2.5. UIP 5, 6.2.6. UIP 6, 6.2.7. UIP 7, 6.2.8. UIP 8	52
6.3. Direcția Finanțări și Terenuri Investiții	54
6.3.1. Departamentul Documentații Obținere Fonduri Externe	54
6.3.1.1. Serviciul Pregătire Aplicații Obținere Fonduri Externe	55
6.3.1.2. Serviciul Raportare Stadiu Implementare Proiecte	56

6.3.1.3 Biroul Gestiune Contracte Finanțare, Acorduri de Împrumut și Relații Internaționale.....	56
6.3.1.4 Compartimentul Publicitate Proiecte	57
6.3.2. Departamentul Achiziții Terenuri.....	57
6.3.2.1 Serviciul Achiziții Terenuri Proiecte FEN	57
6.3.2.2 Serviciul Achiziții Terenuri Proiecte BS și IFI	58
Cap. 7. Direcția Generală Economică și Financiară	60
7.1. Servicii din subordinea Directorului General Adjunct - D.G.E.F.	60
7.1.1. Serviciul Contabilitate Fonduri Externe	60
7.1.2. Serviciul Contabilitate Activitate Proprie	61
7.1.3. Serviciul Bilanț	61
7.1.4. Serviciul Cadastru și Patrimoniu	62
7.2. Direcția Financiară	63
7.2.1. Serviciul Buget	64
7.2.2. Serviciul Financiar, Salarizare	65
7.2.3. Serviciul CFP	66
7.3. Direcția Gestiune Fonduri.....	66
7.3.1. Departamentul Fonduri Nerambursabile.....	67
7.3.1.1. Serviciul SCIM și Monitorizare Implementare Măsură Audit.....	67
7.3.2. Serviciul Gestionare Fonduri Rambursabile și Garanții	68
7.3.3. Serviciul Planificare și Monitorizare Proiecte Investiții și RK finanțate de la Buget	68
7.3.4. Biroul Analiză Prețuri	69
7.4. Direcția Venituri	69
7.4.1. Serviciul Urmărire și Control Venituri	69
7.4.2. Biroul Recuperare Creanțe.....	71
7.4.3. Serviciul Rovinieta și Call Center.....	71
Cap. 8. Direcția Generală de Monitorizare și Mentenanța Infrastructurii Rutiere	73
8.1. Servicii din subordinea Directorului General Adjunct - D.G.M.M.I.R.	73
8.1.1. Serviciul Dispecerat.....	73
8.1.2. Serviciul Plan, PMS+BMS.....	74
8.1.3. Serviciul IT.....	75
8.1.4. Serviciul Dezvoltare Aplicații Interne	76
8.2. Direcția Siguranța și Monitorizare Trafic	77
8.2.1. Serviciul Siguranța și Monitorizare Trafic.....	77
8.2.2. Serviciul Verificare și Control UZD.....	78
8.2.3. Compartimentul Hărți Strategice de Zgomot și Amenajări în Zona Drumului.....	80
8.2.4. Biroul Autorizații.....	80
8.3. Direcția Mentenanță	81
6.3.1. Serviciul Mentenanță DN și Autostrăzi	81
8.3.2. Serviciul Mentenanță Lucrări de Artă și Clădiri	82
8.4. Direcția Mecanizare și Exploatare Parc Auto	82
8.4.1. Serviciul Mecanizare	83
8.4.2. Compartimentul Exploatare Parc Auto	83

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

8.5. Departamentul Administrativ	84
8.5.1. Biroul Administrativ	84
8.5.2. Serviciul Arhivă.....	85
8.5.3. Compartimentul Personal Auxiliar	85
Cap. 9. Atribuții cu caracter comun	86
PARTEA A-IV-A DISPOZITII FINALE ȘI TRANZITORII.....	88
Cap. 10. Dispoziții finale și tranzitorii	88
PARTEA A-V-A ANEXE.....	89
Anexa 1: Organigrama C.N.A.I.R - Central	89
Anexa 2: Abrevieri	89
Anexa 1: Organigrama C.N.A.I.R - Central	90
Anexa 2: Abrevieri.....	91

PARTEA a-I-a: DISPOZIȚII GENERALE

Cap. 1. Baza legală, forma juridică, sediul

1.1. Baza legală

- (1) Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A., denumită în continuare C.N.A.I.R. este înființată în baza Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 55/2016 privind reorganizarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. și înființarea Companiei Naționale de Investiții Rutiere - S.A., precum și modificarea și completarea unor acte normative.

Potrivit prevederilor art. 1 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 55/2016 privind reorganizarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. și înființarea Companiei Naționale de Investiții Rutiere - S.A., precum și modificarea și completarea unor acte normative, Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. (C.N.A.D.N.R.) își schimbă denumirea în Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A. (C.N.A.I.R.).

- (2) C.N.A.I.R. își desfășoară activitatea sub autoritatea Ministerului Transporturilor, este organizată și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, în conformitate cu:

- O.U.G. nr. 84/2003 privind înființarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A., prin reorganizarea Regiei Autonome Administrația Națională a Drumurilor din România, aprobată cu modificări și completări prin Legea 47/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată;
- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- Contractul Colectiv de Muncă al C.N.A.I.R.

1.2. Forma Juridică

C.N.A.I.R. este persoana juridică română, cu capital social integral de stat, cu statut de societate pe acțiuni, fiind de interes strategic național cât timp statul este acționar majoritar.

1.3. Sediul

Sediul C.N.A.I.R. este în municipiul București, Bulevardul Dinicu Golescu nr. 38, sector 1.

Cap. 2. Scopul și obiectul de activitate al C.N.A.I.R.

2.1. Scop

Gestionarea, dezvoltarea, administrarea și exploatarea pe principii comerciale a elementelor infrastructurii rutiere de autostrăzi și drumuri naționale, pentru desfășurarea traficului rutier în condiții de siguranță a circulației, de fluentă și continuitate.

2.2. Obiect de activitate

Obiectul de activitate al C.N.A.I.R. este prevăzut în O.U.G. nr. 84/2003, aprobată de Legea nr. 47/2004, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele aduse de O.U.G. nr. 55/2016 privind reorganizarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. și înființarea Companiei Naționale de Investiții Rutiere - S.A., precum și modificarea și completarea unor acte normative.

Cap. 3. Structura organizatorică a C.N.A.I.R.

- (1) C.N.A.I.R. poate înființa filiale, sucursale, reprezentanțe, agenții și alte asemenea subunități în țară și în străinătate, potrivit legii.

C.N.A.I.R.-S.A. are în structura sa următoarele:

- C.N.A.I.R. Central;
- 7 subunități, fără personalitate juridică, denumite Direcții Regionale de Drumuri și Poduri (D.R.D.P.), situate în: București, Craiova, Timișoara, Cluj, Brașov, Iași, Constanța;
- Centrul de Studii Tehnice, Rutiere și Informatică (CESTRIN);
- Puncte de lucru în cadrul subunităților: Secții de Drumuri Naționale (SDN), Secții de Autostrăzi; Districte, Agenții de Control și Încasare (ACI), Agenții de Încasare (AI), Centre de Întreținere și Coordonare (CIC), Pepiniere și Plantații, Puncte de Sprijin, Formații, etc.

- (2) Sediile Direcțiilor Regionale de Drumuri și Poduri și CESTRIN sunt:

- B-dul Iuliu Maniu nr. 401A, sector 6, București – D.R.D.P. București;
- Calea Severinului nr. 17, Craiova, jud. Dolj – D.R.D.P. Craiova;
- Str. Coriolan Băran nr. 18, Timișoara, jud. Timiș – D.R.D.P. Timișoara;
- Str. Decebal nr. 128, Cluj Napoca, jud. Cluj – D.R.D.P. Cluj;
- B-dul. Mihail Kogălniceanu nr. 13, bl.C2, sc.1, Brașov, jud. Brașov – D.R.D.P. Brașov;
- Str. Gheorghe Asachi nr. 18, Iași, jud. Iași – D.R.D.P. Iași;
- Str. Prelungirea Traian FN, Constanța, jud. Constanța – D.R.D.P. Constanța;
- B-dul. Iuliu Maniu nr. 401A, sector 6, București – CESTRIN.

- (3) Direcțiile Regionale de Drumuri și Poduri desfășoară activitățile de gestionare, administrare și exploatare a elementelor infrastructurii rutiere de drumuri naționale și autostrăzi pe o rază administrativ-teritorială distinctă.

- (4) C.N.A.I.R. funcționează potrivit regulamentului de organizare și funcționare, în conformitate cu structura organizatorică aprobată.

- (5) Înființarea și desființarea subunităților fără personalitate juridică se face cu aprobarea Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor.

PARTEA a-II-a: STRUCTURILE DE CONDUCERE

Cap. 4. Structurile de conducere ale C.N.A.I.R. și atribuțiile acestora

- (1) C.N.A.I.R. este condusă de Adunarea Generală a Acționarilor și este administrată de Consiliul de Administrație.
- (2) Atribuțiile AGA, CA și ale Directorului General vor putea fi revizuite în concordanță cu "Strategia de Management" a C.N.A.I.R. la data implementării prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

4.1. Adunarea Generală a Acționarilor

- (1) Adunarea Generală a Acționarilor C.N.A.I.R. are atribuții și competențe stabilite prin O.U.G. nr. 84/2003, aprobată prin Legea nr. 47/2004, prin Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, și alte acte normative aplicabile.
- (2) Împuterniciții mandatați să reprezinte interesele capitalului de stat în Adunarea Generală a Acționarilor sunt în număr de cinci, dintre care unul este specialist din Ministerul Finanțelor Publice.
- (3) Împuterniciții mandatați să reprezinte interesele capitalului de stat în Adunarea Generală a Acționarilor sunt numiți și revocați prin Ordin al Ministrului Transporturilor.
- (4) Adunările Generale ale Acționarilor sunt ordinare și extraordinare.

4.1.1. Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor îndeplinește următoarele atribuții:

- 4.1.1.a. aprobă strategia globală de dezvoltare, tehnologizare, modernizare și restructurare economico-financiară a C.N.A.I.R.;
- 4.1.1.b. alege membrii Consiliului de Administrație, inclusiv supleanții, îi descarcă de activitate și îi revocă;
- 4.1.1.c. stabilește indemnizația membrilor Consiliului de Administrație și a secretarului acestuia;
- 4.1.1.d. stabilește competențele și răspunderile Consiliului de Administrație și aprobă regulamentul de funcționare a Consiliului de Administrație;
- 4.1.1.e. examinează programele de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli ale C.N.A.I.R., elaborate de Consiliul de Administrație și își dă acordul asupra acestora;
- 4.1.1.f. aprobă constituirea rezervelor statutare;
- 4.1.1.g. examinează, aprobă sau modifică situația financiară anuală și contul de profit și pierderi, după analizarea raportului Consiliului de Administrație și aprobă repartizarea profitului;
- 4.1.1.h. fixează dividendele;
- 4.1.1.i. propune înființarea sau desființarea de filiale;
- 4.1.1.j. hotărăște cu privire la programul de investiții și de reparații capitale și stabilește plafonul valoric de la care competența revine Consiliului de Administrație;
- 4.1.1.k. aprobă delegări de competențe pentru Consiliul de Administrație al C.N.A.I.R.;
- 4.1.1.l. stabilește nivelul garanției cerute administratorilor, în condițiile legii;
- 4.1.1.m. se pronunță asupra gestiunii administratorilor;
- 4.1.1.n. alte atribuții stabilite conform legislației în vigoare.

4.1.2. Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor îndeplinește următoarele atribuții:

- 4.1.2.a. aprobă structura organizatorică a C.N.A.I.R. la nivel central și teritorial;
- 4.1.2.b. hotărăște cu privire la contractarea de împrumuturi bancare și la acordarea de garanții și stabilește plafonul valoric de la care competența revine consiliului de administrație;
- 4.1.2.c. aprobă înființarea și desființarea de sucursale, agenții și de alte subunități fără personalitate juridică;
- 4.1.2.d. hotărăște cu privire la majorarea capitalului social, la modificarea numărului de acțiuni sau a valorii nominale a acestora;
- 4.1.2.e. hotărăște reducerea capitalului social sau reîntregirea acestuia prin emisiune de noi acțiuni;
- 4.1.2.f. hotărăște cu privire la mutarea sediului C.N.A.I.R. și la modificarea și completarea obiectului de activitate al C.N.A.I.R.;
- 4.1.2.g. analizează și propune spre aprobare fuziunea, divizarea, dizolvarea și lichidarea C.N.A.I.R.;
- 4.1.2.h. aprobă înființarea sau desființarea de filiale;
- 4.1.2.i. aprobă proiectul contractului de concesiune a rețelei de drumuri, precum și modificări ale acestuia;
- 4.1.2.j. aprobă asocierea, în vederea constituirii de societăți, sau participarea cu capital la alte societăți;
- 4.1.2.k. hotărăște cu privire la acționarea în justiție a membrilor Consiliului de Administrație, a Directorului General pentru pagubele pricinuite C.N.A.I.R.;
- 4.1.2.l. aprobă conversia acțiunilor dintr-o categorie în alta, în condițiile legii;
- 4.1.2.m. hotărăște emisiunea de obligațiuni și conversia unei categorii de obligațiuni în altă categorie sau în acțiuni;
- 4.1.2.n. hotărăște cu privire la orice modificare a statutului;
- 4.1.2.o. hotărăște cumpărarea de acțiuni, cotarea la bursă, vânzarea și tranzacționarea pe piață a acțiunilor proprii;
- 4.1.2.p. stabilește plafoane valorice și competențe de efectuare a cheltuielilor;
- 4.1.2.q. numește Directorul General al C.N.A.I.R. și îi stabilește indemnizația/ salariul. În perioada în care statul deține pachetul majoritar de acțiuni, numirea Directorului General și stabilirea salariului acestuia se fac prin Ordin al Ministrului Transporturilor, cu respectarea reglementărilor în vigoare;
- 4.1.2.r. hotărăște în orice alte probleme privind activitatea C.N.A.I.R., cu excepția celor care revin Adunării Generale Ordinare a Acționarilor.

4.2. Consiliul de Administrație

- (1) Consiliul de Administrație al C.N.A.I.R. are atribuții și competențe stabilite prin O.U.G. nr. 84/2003, aprobată prin Legea nr. 47/2004 și prin Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată.
- (2) Consiliul de Administrație al C.N.A.I.R. este format din 7 administratori, dintre care unul va fi specialist din Ministerul Finanțelor Publice. Adunarea Generală a Acționarilor alege membrii Consiliului de Administrație pe o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea realegerii.
- (3) Pe perioada în care statul este acționar majoritar, reprezentanții statului în consiliul de administrație vor fi numiți prin Ordin al Ministrului Transporturilor.

Consiliul de Administrație al C.N.A.I.R. îndeplinește următoarele atribuții:

- 4.2.a. elaborează proiectul bugetului anual de venituri și cheltuieli al C.N.A.I.R.;
- 4.2.b. elaborează documentațiile privind structura organizatorică și Regulamentul de Organizare și Funcționare a C.N.A.I.R.;
- 4.2.c. elaborează și prezintă spre avizare Adunării Generale a Acționarilor strategia de dezvoltare a C.N.A.I.R. pe termen lung, mediu și scurt, care se supune spre aprobare Ministerului Transporturilor;
- 4.2.d. asigură elaborarea și avizarea proiectului de act adițional privind modificarea contractului de concesiune a infrastructurii publice rutiere;
- 4.2.e. propune încheierea unor contracte cu terții, pentru asigurarea și valorificarea exploatarei elementelor infrastructurii rutiere care fac obiectul concesiunii, fără a putea transfera terților drepturile dobândite prin concesiune;
- 4.2.f. hotărăște cu privire la închirierea bunurilor proprietate privată a C.N.A.I.R., în condițiile legii;
- 4.2.g. aprobă investițiile C.N.A.I.R., în limita competențelor și a plafoanelor valorice stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor;
- 4.2.h. aprobă criteriile de efectuare a operațiunilor de încasări și plăți;
- 4.2.i. aprobă efectuarea operațiunilor de cumpărare și vânzare de bunuri și de servicii;
- 4.2.j. aprobă încheierea contractelor de închiriere a activelor;
- 4.2.k. stabilește tactica și strategia de marketing;
- 4.2.l. aprobă încheierea sau rezilierea contractelor potrivit competențelor acordate;
- 4.2.m. propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor „Raportul anual al Administratorilor privind activitatea C.N.A.I.R.”, „Situațiile Financiare” și „Raportările contabile anuale”, Proiectul programului de activitate și a bugetului de venituri și cheltuieli ale C.N.A.I.R. pentru anul următor perioadei de raportare, în termenul stabilit prin instrucțiunile elaborate de instituțiile abilitate;
- 4.2.n. aprobă proiectul contractului colectiv de muncă ce urmează să fie negociat cu reprezentanții salariaților;
- 4.2.o. aprobă tarifele pentru efectuarea prestațiilor specifice activității C.N.A.I.R., altele decât tariful de utilizare a rețelei de drumuri naționale din România;
- 4.2.p. aprobă regimul de amortizare a mijloacelor fixe ale C.N.A.I.R.;
- 4.2.q. aprobă scoaterea din funcțiune, casarea și valorificarea mijloacelor fixe și a bunurilor de natura obiectelor de inventar din patrimoniul propriu;
- 4.2.r. stabilește drepturile de salarizare și celelalte drepturi de personal pentru directorii executivi ai C.N.A.I.R.;
- 4.2.s. rezolvă orice alte probleme stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor;
- 4.2.t. numirea secretarului tehnic, cu atribuții stabilite conform legii și Regulamentului de Funcționare al Consiliului de Administrație;
- 4.2.u. alte atribuții stabilite conform legislației în vigoare.

4.3. Directorul General

- (1) Directorul General asigură conducerea executivă a C.N.A.I.R. și este numit conform prevederilor legale.
- (2) Directorul General reprezintă C.N.A.I.R. în raporturile cu terții și are atribuții și competențe stabilite prin O.U.G. nr. 84/2003, aprobată prin Legea nr. 47/2004 și prin Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată.

Directorul General al C.N.A.I.R. îndeplinește următoarele atribuții:

- 4.3.a. aplică strategia și politicile de dezvoltare ale C.N.A.I.R.;
 - 4.3.b. angajează, promovează și concediază personalul C.N.A.I.R.;
 - 4.3.c. numește, suspendă sau revocă directorii executivi ai C.N.A.I.R. și le fixează salariile și celelalte drepturi de personal, cu acordul consiliului de administrație;
 - 4.3.d. negociază contractul colectiv de muncă, în limita mandatului dat de consiliul de administrație;
 - 4.3.e. încheie acte juridice în numele și pe seama C.N.A.I.R., potrivit competențelor;
 - 4.3.f. aprobă operațiunile de vânzare și cumpărare de mijloace fixe și bunuri de natura obiectelor de inventar, potrivit competențelor;
 - 4.3.g. aprobă operațiunile de încasări și plăți, potrivit competențelor;
 - 4.3.h. îndeplinește orice alte atribuții potrivit competențelor acordate;
 - 4.3.i. coordonează activitatea C.N.A.I.R..
- (3) Directorul General poate delega o parte din atribuțiile sale directorilor executivi sau oricărei alte persoane din cadrul C.N.A.I.R..
 - (4) Directorul General poate delega reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. sub aspect tehnic, juridic și/sau economic directorilor executivi sau oricărei alte persoane din cadrul C.N.A.I.R..
 - (5) Directorul General poate alocă compartimentelor funcționale din C.N.A.I.R., temporar, până la actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, alte atribuții în scopul aducerii la îndeplinire a cerințelor stabilite prin acte normative intrate în vigoare ulterior aprobării prezentului document.
 - (6) Directorul General poate alocă/ realoca, temporar, până la actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, alte atribuții compartimentelor funcționale din C.N.A.I.R. în scopul eficientizării activității C.N.A.I.R..
 - (7) Relațiile de subordonare în scopul îndeplinirii atribuțiilor specifice se pot stabili și prin Decizie a Directorului General, pentru eficientizarea activității.

4.4. Funcții de conducere

Funcțiile de conducere, indiferent de nivelul ierarhic, asigură și răspund de:

- 4.4.a. planificarea activităților în vederea atingerii scopului și obiectivelor C.N.A.I.R. și ale structurilor funcționale din subordine;
- 4.4.b. organizarea activității structurilor funcționale/ salariaților din subordine;
- 4.4.c. supervizarea, coordonarea, îndrumarea, comunicarea, în cadrul structurilor funcționale/ activității salariaților din subordine;
- 4.4.d. controlul și evaluarea activității structurilor funcționale/ salariaților din subordine;
- 4.4.e. repartizarea sarcinilor ce urmează a fi îndeplinite de către structurile funcționale/ salariații din subordine precum și îndeplinirea în termen a sarcinilor respective;

- 4.4.f. respectarea legalității, oportunității, necesității, corectitudinii și integralitatea documentelor elaborate conform procedurilor interne de structurile funcționale/salariații din subordine;
- 4.4.g. respectarea legalității, oportunității, necesității documentelor pe care le semnează;
- 4.4.h. alte funcțiuni de management stabilite conform legislației în vigoare.

C.N.A.I.R. - Central

PARTEA a-III-a: ATRIBUȚIILE STRUCTURILOR FUNCȚIONALE ALE C.N.A.I.R. CENTRAL

Cap. 5. Atribuțiile structurilor funcționale subordonate Directorului General

5.1. Comitetul de S.U. și Apărare

- (1) Organizat în baza Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 15/2005, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului nr. 1612/2014 pentru organizarea și funcționarea Comitetului ministerial pentru situații de urgență din cadrul Ministerului Transporturilor;
- (2) Constituit prin decizie a Directorului General al C.N.A.I.R. în componența stabilită prin decizia de constituire (fără personal propriu).

5.2. Consilieri

Sunt subordonați Directorului General.

Scop:

1. Asistența de specialitate (tehnică, economică, financiară, juridică, managerială, de comunicare etc.) în procesul decizional specific Directorului General pentru realizarea obiectului de activitate al C.N.A.I.R. potrivit prevederilor statutului propriu, normelor și normativelor specifice, politicilor, legislației specifice sectorului de drumuri și a strategiilor sectoriale, guvernamentale în domeniu.

Atribuții:

La solicitarea Directorului General și/sau la inițiativa proprie asigură:

- 5.2.a. formularea/ emiterea de opinii/ recomandări rezultate ca urmare a concluziilor analizelor de ansamblu și/sau de detaliu a problemelor specifice identificate și care necesită o soluționare optimă, îmbunătățire sau eficientizare, după caz;
- 5.2.b. analize tehnice, economice, financiare, juridice, manageriale, privind comunicarea etc., pentru fundamentarea concluziilor, opiniilor și recomandărilor specifice;
- 5.2.c. analize ale proceselor de administrare/ management/ afaceri/ etc., specifice C.N.A.I.R. pentru fundamentarea concluziilor, opiniilor și recomandărilor în vederea optimizării/ eficientizării acestora;
- 5.2.d. reprezentare și/sau asistență de specialitate, în baza unui mandat scris, în relația cu persoane terțe, în cadrul proceselor și funcțiilor de management și comunicare specifice C.N.A.I.R..

5.3. Compartimentul Secretariat Tehnic AGA/CA

Este subordonat Directorului General, Președintelui Consiliului de Administrație și Președintelui Adunării Generale a Acționarilor.

Scop:

1. Asigurarea și implementarea procedurilor necesare, cu privire la activitatea specifică a organelor de conducere și administrare a C.N.A.I.R..

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.3.a. verificarea documentelor transmise pentru dezbateri/ aprobare/ informare/ avizare, după caz, în ceea ce privește competențele Adunării Generale a Acționarilor și ale Consiliului de Administrație așa cum sunt stabilite de Statutul C.N.A.I.R. aprobat prin O.U.G. nr. 84/2003 aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 47/2004 cu modificările și completările ulterioare;

- 5.3.b. acceptarea materialelor care îndeplinesc cerințele necesare (de formă și fond) pentru a deveni subiecte ale ordinilor de zi a ședințelor Adunării Generale a Acționarilor și ale Consiliului de Administrație, respectiv returnarea materialelor neconforme emitenților;
- 5.3.c. consultanță, asistență acordată structurilor funcționale ale C.N.A.I.R. pentru elaborarea materialelor de prezentare în A.G.A. și C.A., dar și pentru interpretarea corectă a dispozițiilor emise prin Hotărârile acestora, dacă este necesar;
- 5.3.d. organizarea logistică a ședințelor Adunării Generale a Acționarilor, respectiv elaborarea ordinii de zi, convocarea acționarilor și alți invitați după caz, pregătirea mapelor de ședință și transmiterea acestora către acționari, înregistrarea mandatelor acționarilor care nu pot participa la ședință;
- 5.3.e. consemnarea dezbaterilor și semnarea olografă (de către Președinte, secretar și membrii) a Procesului-verbal de ședință a A.G.A., care va cuprinde, cel puțin următoarele: ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate, numele participanților;
- 5.3.f. elaborarea și semnarea Hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor de către membrii acționari și de către secretarul desemnat și comunicarea acestora către cei responsabili/îndreptățiți;
- 5.3.g. diseminarea Hotărârilor/ Extraselor hotărârilor C.A. către conducerea executivă a C.N.A.I.R., respectiv către persoanele responsabile cu aplicarea și îndeplinirea lor, după caz, cu obligația acestora de a aduce la cunoștința structurilor funcționale din subordine a acestor documente;
- 5.3.h. gestionarea Registrului de ședințe al Adunării Generale a Acționarilor (șnuruire, numerotare pagini, consemnarea olografă a ședințelor, asigurarea sigiliului și semnării acestuia), în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificări și completări precum și a O.U.G nr. 84/2003 aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 47/2004 cu modificările și completările ulterioare;
- 5.3.i. elaborarea și gestionarea documentației necesare pentru înscrierea de mențiuni la Oficiul Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul București, în conformitate cu prevederile Legii nr. 359/2004, în legătura cu obiectului de activitate propriu al C.N.A.I.R..

5.4. Compartimentul Prevenire și Protecție

Este subordonat Directorului General.

Scop:

1. Asigură încadrarea și respectarea la C.N.A.I.R. a măsurilor de securitate și sănătate în muncă și de apărare împotriva incendiilor, atât de către angajator cât și de către salariați.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.4.a. elaborarea Programului anual de activitate privind verificarea aplicării normelor de securitate și sănătate în muncă și de apărare împotriva incendiilor la nivelul C.N.A.I.R., realizarea activităților prevăzute în acesta și elaborarea raportului anual de analiză;
- 5.4.b. elaborarea tematicii anuale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă și apărării împotriva incendiilor și verificarea realizării instruirii și informării salariaților la subunitățile C.N.A.I.R.;
- 5.4.c. evaluarea anuală a pregătirii salariaților încadrați în Structurile Funcționale de Prevenire și Protecție de la subunități în domeniul securității și sănătății în muncă și apărării împotriva incendiilor;

- 5.4.d. efectuarea instructajului introductiv general în domeniul securității și sănătății în muncă și apărării împotriva incendiilor persoanelor nou angajate în C.N.A.I.R. Central și salariaților C.N.A.I.R. Central la reluarea activității;
- 5.4.e. verificarea efectuării instructajului la locul de muncă și a instructajului periodic de către șefii compartimentelor funcționale din C.N.A.I.R. Central;
- 5.4.f. întocmirea fișei de solicitare și fișei de identificare a factorilor de risc profesional, la angajare, pentru salariați;
- 5.4.g. informarea, în cel mai scurt timp, a Directorului General al C.N.A.I.R. cu privire la accidente de muncă cu incapacitate temporară, invaliditate, colective și mortale care au avut loc;
- 5.4.h. evidența accidentelor de muncă și a evenimentelor P.S.I. și transmiterea la subunități a măsurilor ce trebuie luate pentru prevenirea unor asemenea;
- 5.4.i. întocmirea dosarelor de cercetare ale evenimentelor susceptibile de a fi încadrate ca accidente de muncă în care au fost implicați salariați din C.N.A.I.R. Central;
- 5.4.j. asigurarea necesarului de stingătoare de incendiu din C.N.A.I.R. Central și mentenanța acestora;
- 5.4.k. implementarea contractelor de furnizare produse - echipamente individuale de protecție a muncii (în baza necesarului transmis de subunități) și a celor de servicii medicale de medicină a muncii, din punct de vedere tehnic (numai pentru C.N.A.I.R. Central), financiar și administrativ.

5.5. Serviciul Audit Intern

Este subordonat Directorului General.

Scop:

1. Oferă conducerii C.N.A.I.R. o asigurare rezonabilă în ceea ce privește funcționarea proceselor de management al riscului, a celor de control intern și guvernanță, la nivelurile de calitate prevăzute și formulează recomandări pentru îmbunătățirea activităților C.N.A.I.R. în ceea ce privește eficiența și eficacitatea.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.5.a. elaborarea și actualizarea Normelor metodologice de audit intern specifice activității C.N.A.I.R. precum și Carta auditului intern, pe care le supune avizării organelor ierarhice;
- 5.5.b. elaborarea proiectului planului multianual de audit public intern pe baza evaluării riscului asociat diferitelor structuri funcționale, activități, programe/ proiecte sau operațiuni;
- 5.5.c. elaborarea proiectului planului anual de audit public intern pe baza planului multianual, a recomandărilor compartimentului de audit public intern de la nivelul ierarhic superior și/sau a Curții de Conturi precum și a dispozițiilor directorului general al C.N.A.I.R.;
- 5.5.d. efectuarea activităților de audit intern, potrivit planului anual de audit intern precum și alte activități de audit intern aprobate de către Directorul General al C.N.A.I.R. pentru a evalua dacă sistemele de management și control intern ale C.N.A.I.R. sunt transparente și conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- 5.5.e. întocmirea, la cererea compartimentului de audit public intern de la nivelul ierarhic superior, a raportărilor asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile de audit intern;

- 5.5.f. informarea compartimentului de audit public intern de la nivelul ierarhic superior cu privire la recomandările neînsușite de Directorul General al C.N.A.I.R., precum și consecințele care derivă din neimplementarea acestora;
- 5.5.g. raportarea iregularităților sau posibilelor prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit public intern către Directorul General al C.N.A.I.R. și structura de control abilitată;
- 5.5.h. elaborarea Raportului anual privind activitatea de audit intern;
- 5.5.i. efectuarea activităților de consiliere, la solicitarea conducerii executive a C.N.A.I.R. sau la solicitarea compartimentelor funcționale din cadrul C.N.A.I.R., cu aprobarea Directorului General al C.N.A.I.R.;

5.6. Serviciul Informații Clasificate și Infrastructuri Critice

Este subordonat Directorului General.

Scop:

1. Asigură respectarea la C.N.A.I.R. Central și coordonarea la subunități a măsurilor privind: protecția și gestionarea informațiilor clasificate, protecția infrastructurilor critice naționale/europene din obiectul de activitate al C.N.A.I.R. în cadrul transporturilor rutiere, protecția civilă și activități specifice problemelor speciale.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

Atribuții privind protecția și gestionarea informațiilor clasificate

- 5.6.a. respectarea regulilor generale și implementarea măsurilor privind protecția și gestionarea informațiilor clasificate, la C.N.A.I.R. Central;
- 5.6.b. gestionarea documentelor de acces (certIFICATE de securitate și autorizații de acces) la informațiile clasificate din C.N.A.I.R. (Central și/sau subunități, după caz);
- 5.6.c. elaborarea și gestionarea documentelor specifice activității de protecție a informațiilor clasificate la C.N.A.I.R. Central;
- 5.6.d. elaborarea Planului de control al activității de protecție a informațiilor clasificate la subunități;
- 5.6.e. coordonarea și controlul activității de protecție și gestionare a informațiilor clasificate la subunități, respectiv aducerea la cunoștință directorului subunității a vulnerabilităților și riscurilor existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și elaborarea propunerilor privind măsurile de prevenire și înlăturare a vulnerabilităților și riscurilor privind informațiile clasificate;
- 5.6.f. consilierea Directorului General al C.N.A.I.R. privind protecția și gestionarea informațiilor clasificate;
- 5.6.g. aducerea la cunoștință Directorului General al C.N.A.I.R. a vulnerabilităților și riscurilor existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și propunerea măsurilor de prevenire și înlăturare a acestora;
- 5.6.h. instruirea salariaților care au acces la informații clasificate;
- 5.6.i. elaborarea propunerilor privind obiectivele, sectoarele și locurile unde se păstrează sau se lucrează cu documente clasificate;
- 5.6.j. elaborarea documentației privind acreditarea de securitate a sistemelor informatice și de comunicații (SIC) care urmează să stocheze sau să proceseze informații clasificate cu nivel de clasificare secret și superior (sau echivalent);

Atribuții privind protecția infrastructurilor critice naționale/ europene din obiectul de activitate al C.N.A.I.R. în cadrul transporturilor rutiere

- 5.6.k. elaborarea propunerilor pentru stabilirea criteriilor sectoriale și a pragurilor critice pentru infrastructura critică potențială din responsabilitatea C.N.A.I.R., în cadrul transporturilor rutiere;
- 5.6.l. elaborarea propunerilor privind identificarea infrastructurilor critice naționale/ europene din obiectul de activitate al C.N.A.I.R., în cadrul transporturilor rutiere;
- 5.6.m. elaborarea și gestionarea Planului de securitate pentru operator privind infrastructurile critice naționale/ europene din obiectul de activitate al C.N.A.I.R. în cadrul transporturilor rutiere;
- 5.6.n. elaborarea propunerilor de măsuri pentru aplicarea mecanismului de comunicare privind informațiile relevante în relația cu autoritatea publică responsabilă pentru securitatea infrastructurilor critice;
- 5.6.o. identificarea și elaborarea propunerilor de măsuri cu caracter imediat în situația apariției și/ sau identificării unor riscuri la nivelul infrastructurii critice naționale/ europene din obiectul de activitate al C.N.A.I.R., în cadrul transporturilor rutiere;

Atribuții privind protecția civilă

- 5.6.p. elaborarea tematicii anuale de instruire în domeniul protecției civile și verificarea realizării instruirii și informării salariaților la subunitățile C.N.A.I.R.;
- 5.6.q. efectuarea instructajului introductiv general în domeniul protecției civile persoanelor nou angajate în C.N.A.I.R. Central;
- 5.6.r. verificarea efectuării instructajului la locul de muncă și a instructajului periodic de către șefii compartimentelor funcționale din C.N.A.I.R. Central;
- 5.6.s. coordonarea și controlul activității specifice de protecție civilă la subunități;
- 5.6.t. coordonarea evacuării salariaților și a bunurilor C.N.A.I.R. din sediul social, în situații de urgență;
- 5.6.u. elaborarea și gestionarea documentelor specifice activității de protecție civilă la C.N.A.I.R. Central;

Atribuții privind mobilizarea la locul de muncă/ evidența militară

- 5.6.v. elaborarea și gestionarea documentelor privind măsurile pentru asigurarea forței de muncă cu personal cu obligații militare, necesare activității C.N.A.I.R. în timpul stării de mobilizare;
- 5.6.w. elaborarea și gestionarea documentelor specifice privind evidența personalului cu obligații militare (evidența militară) al C.N.A.I.R.;
- 5.6.x. elaborarea propunerilor în vederea aprobării de către CSAT a obiectivelor de infrastructură rutieră, importante pentru sistemul național de apărare care vor fi luate în pază, cu efective de jandarmi, în timpul stării de mobilizare;
- 5.6.y. elaborarea propunerilor în vederea aprobării de către CSAT a obiectivelor de infrastructură rutieră importante pentru sistemul național de apărare.

5.7. Serviciul Pregătire Proiecte Concesiuni

Este subordonat Directorului General.

Serviciul Pregătire Proiecte Concesiuni este compus din:

- [5.7.1.] Biroul Implementare Concesiuni de Lucrări;
- [5.7.2.] Biroul Implementare Concesiuni de Servicii.

Scop:

1. Implementarea proiectelor de concesiune/ PPP de lucrări și servicii de infrastructură rutieră, potrivit strategiilor/ programelor în domeniul infrastructurii de transport rutier, [5.7.1.], [5.7.2.];
2. Implementarea altor proiecte de infrastructură rutieră alocate prin Decizie a Directorului General, potrivit strategiilor/ programelor în domeniul infrastructurii de transport rutier [5.7.1.], [5.7.2.];

5.7.1. Biroul Implementare Concesiuni de Lucrări

Este subordonat Șefului de serviciu.

În cazul alocării prin decizie a Directorului General a unor responsabilități în implementarea unor contracte de infrastructură rutieră, altele decât cele de concesiune/ PPP, atribuțiile se completează cu atribuții relevante privind implementarea contractelor de diverse tipuri, atribuții prevăzute în prezentul regulament în:

- i. Cap. 6. Direcția Generală Implementare Proiecte de Infrastructură Rutieră pct. 6.1. Direcția Proiecte Autostrăzi și Drumuri Expres și pct. 6.2. Direcția Proiecte Drumuri Naționale, Variante de Ocolire și Poduri și/ sau,
- ii. Cap. 9. Atribuții cu caracter comun.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.7.1.a. pregătirea și implementarea contractelor de:
- i. Servicii de consultanță;
 - ii. Concesiuni de lucrări;
 - iii. Parteneriat Public Privat;
- alocate compartimentului, din punct de vedere juridic, tehnic, financiar și administrativ;
- 5.7.1.b. întocmirea caietelor de sarcini, a referatelor de necesitate și/ sau a altor documente conform procedurilor interne privind achiziția publică, necesare demarării procedurilor de achiziție publică a contractelor de servicii/ de concesiune de lucrări/ Parteneriat Public Privat;
- 5.7.1.c inițierea diligențelor de modificare a contractelor derulate, în funcție de necesitățile apărute în implementarea acestora;
- 5.7.1.d. urmărirea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către Prestator (Consultant)/ Inginer Independent/ Concesionar/ Partener Privat prin:
- i. verificarea documentelor și/sau a documentațiilor elaborate de către Prestator/ Inginer independent/ Concesionar/ Partener Privat, aferente contractelor alocate biroului;
 - ii. verificarea rapoartelor elaborate de către Prestator/ Inginer independent/ Concesionar/ Partener Privat, aferente contractelor alocate biroului;
- 5.7.1.e. urmărirea îndeplinirii de către C.N.A.I.R. a obligațiilor contractuale care îi revin prin:
- i. aprobarea rapoartelor elaborate de către Prestator/ Inginerul independent/ Concesionar/ Partener Privat;
 - ii. acordarea vizei pentru „Certificare în privința Realității, Regularității și Legalității”, pentru „Bun de Plată” și înaintarea pentru efectuarea plății a facturilor emise de Prestator/ Inginer independent/ Concesionar/ Partener Privat;
- 5.7.1.f. calcularea redevenței conform prevederilor contractelor de concesiune alocate Biroului, facturarea și urmărirea încasării acestora;

- 5.7.1.g. verificarea calculului plății de disponibilitate conform prevederilor contractelor de concesiune/ PPP alocate biroului și aprobarea și solicitarea la plată a acestora conform procedurilor interne ale C.N.A.I.R.;
- 5.7.1.h. verificarea "in situ" a existenței și stării bunurilor așa cum sunt definite în contractele de concesiune/ PPP alocate Biroului;
- 5.7.1.i. aplicarea de penalități Prestatorului/ Inginerului Independent/ Concesionarului/ Partenerului Privat în cazul neîndeplinirii de către aceștia a obligațiilor contractuale;
- 5.7.1.j. propunerea rezilierii/ suspendării contractelor alocate Biroului;
- 5.7.1.k. propunerea executării garanțiilor aferente contractelor alocate;
- 5.7.1.l. încadrarea plăților efectuate în valoarea de contract acceptată și prevederile bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;
- 5.7.1.m. întocmirea proiectelor de acte normative și a instrumentelor de prezentare ale acestora (referat de aprobare, notă de fundamentare etc.) ce urmează a fi înaintate de C.N.A.I.R. instituției sub a cărei autoritate se află, în vederea promovării legislației specifice domeniului de activitate al compartimentului funcțional;
- 5.7.1.n. asigurarea suportului tehnic și documentar pentru promovarea actelor normative ce au ca obiect proiectele de concesiune și Parteneriat Public Privat;
- 5.7.1.o. efectuarea de vizite în teren pentru verificarea îndeplinirii obligațiilor asumate prin contractele de concesiune de lucrări/ Parteneriat Public Privat.

5.7.2. Biroul Implementare Concesiuni de Servicii

Este subordonat Șefului de serviciu.

În cazul alocării prin decizie a Directorului General a unor responsabilități în implementarea unor contracte de infrastructură rutieră, altele decât cele de concesiune/ PPP, atribuțiile se completează cu atribuții relevante privind implementarea contractelor de diverse tipuri, atribuții prevăzute în prezentul regulament în:

- i. Cap. 6. Direcția Generală Implementare Proiecte de Infrastructură Rutieră pct. 6.1. Direcția Proiecte Autostrăzi și Drumuri Expres și pct. 6.2. Direcția Proiecte Drumuri Naționale, Variante de Ocolire și Poduri și/ sau,
- ii. Cap. 9. Atribuții cu caracter comun.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

5.7.2.a. pregătirea și implementarea contractelor de:

- i. Servicii de consultanță;
- ii. Concesiuni de servicii;
- iii. Parteneriat Public Privat,
- iv. Utilizare zona drum in spatiile de servicii de pe autostrăzi;

alocate compartimentului, din punct de vedere juridic, tehnic, financiar și administrativ;

5.7.2.b. întocmirea caietelor de sarcini, a referatelor de necesitate și/ sau a altor documente conform procedurilor interne privind achiziția publică, necesare demarării procedurilor de achiziție publică a contractelor de servicii/ de concesiune de servicii / Parteneriat Public Privat;

5.7.2.c. Întocmirea documentațiilor necesare și derularea procedurilor conform normelor interne privind încheierea contractelor de utilizare zona drum in spatiile de servicii de pe autostrăzi;

- 5.7.2.d. inițierea diligențelor de modificare a contractelor derulate, în funcție de necesitățile apărute în implementarea acestora;
- 5.7.2.e. urmărirea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către Prestator (Consultant)/ Inginer Independent/ Concesionar/ Partener Privat/ Utilizator prin:
- verificarea documentelor și/sau a documentațiilor elaborate de către Prestator/ Inginer independent/ Concesionar/ Partener Privat/ Utilizator, aferente contractelor alocate biroului;
 - verificarea rapoartelor elaborate de către Prestator/ Inginer independent/ Concesionar/ Partener Privat aferente contractelor alocate biroului;
- 5.7.2.f. urmărirea îndeplinirii de către C.N.A.I.R. a obligațiilor contractuale care îi revin prin:
- aprobarea rapoartelor elaborate de către Prestator/ Inginer independent/ Concesionar/ Partener Privat;
 - acordarea vizei pentru „Certificare în privința Realității, Regularității și Legalității”, pentru „Bun de Plată” și înaintarea pentru efectuarea plății a facturilor emise de Prestator/ Inginer independent/ Concesionar/ Partener Privat;
- 5.7.2.g. calcularea redevenței/ tarif de utilizare zona drum conform prevederilor contractelor de concesiune/ utilizare zona drum alocate Biroului, facturarea și urmărirea încasării acestora;
- 5.7.2.h. verificarea calculului plății de disponibilitate conform prevederilor contractelor de concesiune/ PPP alocate biroului și aprobarea și solicitarea la plată a acestuia conform procedurilor interne ale C.N.A.I.R.;
- 5.7.2.i. verificarea "in situ" a existenței și stării bunurilor așa cum sunt definite în contractele de concesiune/ utilizare zona drum/ PPP alocate Biroului;
- 5.7.2.j. aplicarea de penalități Prestatorului/ Inginerului Independent/ Concesionarului/ Partenerului Privat/ Utilizatorului în cazul neîndeplinirii de către aceștia a obligațiilor contractuale;
- 5.7.2.k. propunerea rezilierii/ suspendării contractelor alocate Biroului;
- 5.7.2.l. propunerea executării garanțiilor aferente contractelor alocate.
- 5.7.2.m. încadrarea plăților efectuate în valoarea de contract acceptată și prevederile bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;
- 5.7.2.n. întocmirea proiectelor de acte normative și a instrumentelor de prezentare ale acestora (referat de aprobare, nota de fundamentare etc.) ce urmează a fi înaintate de C.N.A.I.R. instituției sub a cărei autoritate se află, în vederea promovării legislației specifice domeniului de activitate al compartimentului funcțional;
- 5.7.2.o. asigurarea suportului tehnic și documentar pentru promovarea actelor normative ce au ca obiect proiectele de concesiune și Parteneriat Public Privat;
- 5.7.2.p. efectuarea de vizite în teren pentru verificarea îndeplinirii obligațiilor asumate prin contractele de concesiune de servicii/ Parteneriat Public Privat;

5.8. Departamentul Control

Este subordonat Directorului General.

Departamentul Control este compus din:

- [5.8.1.] Serviciul C.F.G.;
- [5.8.2.] Serviciul Control Intern.

Scop:

1. Asigurarea integrității patrimoniului C.N.A.I.R. și a bunurilor din domeniul public și privat al statului [5.8.1];
2. Creșterea eficienței în utilizarea resurselor alocate [5.8.1.];
3. Asigurarea respectării prevederilor legale și a reglementărilor interne, incidente activității economico-financiare ale C.N.A.I.R. [5.8.1.].
4. Asigurarea respectării prevederilor legale și reglementărilor (externe și interne) incidente operațiunilor desfășurate de C.N.A.I.R.¹ [5.8.2]

5.8.1. Serviciul C.F.G.

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.8.1.a. verificarea respectării prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la:
- i. existența, integritatea, păstrarea și utilizarea mijloacelor și resurselor, deținute cu orice titlu, și modul de reflectare a acestora în evidența contabilă;
 - ii. fundamentarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli în diverse etape ale acestuia;
 - iii. execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
 - iv. modul de efectuare a inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
 - v. încasările și plățile în lei și valută, în numerar sau prin virament, după caz;
 - vi. înregistrarea în evidența contabilă a operațiunilor economico-financiare;
 - vii. întocmirea, circulația, păstrarea și arhivarea documentelor primare, contabile și a celor tehnico-operative;
 - viii. alte elemente și aspecte patrimoniale și de gestiune, conform legii.
- 5.8.1.b. elaborarea analizelor economico-financiare tematice, pentru conducerea executivă a C.N.A.I.R. în scopul fundamentării deciziilor și a îmbunătățirii performanțelor activităților;
- 5.8.1.b. elaborarea programelor (anuale, trimestriale și lunare) privind activitatea de control financiar de gestiune desfășurată la C.N.A.I.R. (central și subunități).

5.8.2. Serviciul Control Intern

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.8.2.a. elaborarea programelor privind acțiunile de control desfășurate la C.N.A.I.R.;
- 5.8.2.b. efectuarea de acțiuni de control (conform programului sau inopinat) privind activitățile tehnico economice, financiare, și juridice realizate de către compartimentele funcționale C.N.A.I.R. precum și aspectele administrative și organizatorice aferente;
- 5.8.2.c. efectuarea de acțiuni de control (conform programului sau inopinat) privind modul de organizare și managementul, la nivelul subunităților din structura C.N.A.I.R.;

¹ Controlul realizat nu se substituie controlului financiar de gestiune realizat în conformitate cu HG nr. 1151/2012 de către Serviciul CFG din cadrul Departamentului Control, fiind complementar acestuia.

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

- 5.8.2.d. efectuarea de acțiuni de documentare privind activitățile realizate de către compartimentele funcționale C.N.A.I.R.;
- 5.8.2.e. elaborarea de rapoarte de control, sinteze și note de informare, după caz;
- 5.8.2.f. verificarea existenței și coerenței cadrului procedural intern precum și a implementării acestuia;
- 5.8.2.g. propunerea de măsuri de corectare a abaterilor și a disfuncționalităților constatate prin activitatea proprie de control, inclusiv elaborarea planurilor de măsuri aferente (termene, responsabili);
- 5.8.2.h. aplicarea măsurilor prevăzute de normele legale și sesizarea organelor competente în vederea valorificării constatărilor și concluziilor rezultate din acțiunile de control proprii;
- 5.8.2.i. monitorizarea și evidența controalelor externe efectuate asupra operațiunilor C.N.A.I.R. și gestionarea actelor de control emise de Curtea de Conturi a României și Corpuri de Control (gestionarea Registrului Unic de Control);
- 5.8.2.j. elaborarea planurilor de măsuri pentru implementarea deciziilor/ măsurilor (termene, responsabili) dispuse în urma rapoartelor de control ale Curții de Conturi și ale Corpurilor de Control, etc. și/sau contestarea acestora, după caz, împreună cu compartimentele funcționale implicate;
- 5.8.2.k. monitorizarea și raportarea stadiului de implementare a măsurilor dispuse prin actele de control ale Curții de Conturi a României și ale Corpurilor de Control;
- 5.8.2.l. efectuarea de controale și verificări subsecvente în conformitate/ în urma măsurilor dispuse prin actele de control emise de Curtea de Conturi a României și Corpuri de Control;
- 5.8.2.m. stabilirea caracterului imputabil al amenzilor primite de către C.N.A.I.R.;
- 5.8.2.n. participarea în comisii/ grupuri de lucru de cercetare a evenimentelor care au generat disfuncționalități activității C.N.A.I.R.;
- 5.8.2.o. colaborarea cu instituții, organe și organisme ale statului cu atribuții specifice de control (dacă este cazul).

5.9. Direcția Relații Publice și R.U.

Este subordonată Directorului General.

Direcția Relații Publice și R.U. este compusă din:

- [5.9.1.] Serviciul Relații Publice;
- [5.9.2.] Compartimentul R.U..

Scop:

1. Asigurarea accesului reprezentanților mass-media și al cetățenilor/ membrilor Parlamentului României la informații definite ca fiind de interes public, în legătura cu obiectul de activitate al C.N.A.I.R. [5.9.1.];
2. Managementul resurselor umane conform strategiilor C.N.A.I.R., precum și asigurarea coordonării, și îndrumării activității de resurse umane la subunități.

5.9.1. Serviciul Relații Publice

Este subordonat Directorului Direcției Relații Publice și R.U. [5.9.2.].

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.9.1.a. elaborarea și implementarea strategiei de comunicare a C.N.A.I.R.;
- 5.9.1.b. comunicarea în cadrul structurilor organizatorice ale C.N.A.I.R., în legătură cu obiectul de activitate al C.N.A.I.R.;
- 5.9.1.c. comunicarea răspunsurilor în termenul legal la solicitările de presă în legătura cu obiectul de activitate al C.N.A.I.R.;
- 5.9.1.d. elaborarea comunicatelor de presă privind informarea mass-mediei despre activitatea C.N.A.I.R.;
- 5.9.1.e. elaborarea drepturilor la replică în cazul în care informațiile din mass-media nu reflectă realitatea sau când modul de prezentare aduce prejudicii de imagine C.N.A.I.R.;
- 5.9.1.f. coordonarea interviurilor și aparițiilor în mass-media a personalului desemnat de Directorul General al C.N.A.I.R.;
- 5.9.1.g. monitorizarea imaginii C.N.A.I.R. reflectată în mass-media prin elaborarea revistei presei și transmiterea către personalul C.N.A.I.R.;
- 5.9.1.h. relația cu reprezentanții mass-media în scopul reflectării obiective a acțiunilor și realizărilor în domeniul de activitate al C.N.A.I.R.
- 5.9.1.i. organizarea conferințelor de presă și altor evenimente cu participarea reprezentanților mass-media;
- 5.9.1.j. coordonarea realizării materialelor de prezentare a C.N.A.I.R. și activităților acesteia;
- 5.9.1.k. verificarea și avizarea materialelor de informare și publicitate elaborate în conformitate cu Manualul de Identitate Vizuală, pentru promovarea publică a proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă implementate de către C.N.A.I.R.;
- 5.9.1.l. verificarea și avizarea materialelor de informare în legătură cu obiectul de activitate al C.N.A.I.R.;
- 5.9.1.m. elaborarea raportului anual privind liberul acces la informațiile de interes public (reglementarea activității de soluționare a solicitărilor de presă conform Legii nr. 544/2001);
- 5.9.1.n. comunicarea răspunsurilor în termenele legale la petițiile formulate de persoanele fizice, instituții ale statului, autorități locale precum și alte persoane juridice, conform Legii nr. 544/2001 și O.G. nr. 27/2002;

- 5.9.1.o. monitorizarea și coordonarea activității compartimentelor funcționale ale C.N.A.I.R. pentru comunicarea de către acestea, a răspunsurilor privind aspectele specifice și punctuale ale activității fiecărui compartiment funcțional, conform prevederilor Legii nr. 544/2001 și O.G. nr. 27/2002;
- 5.9.1.p. comunicarea răspunsurilor în termenul legal la interpelările membrilor Parlamentului României privind activitatea C.N.A.I.R., conform Regulamentului Camerei Deputaților și Senatului;
- 5.9.1.q. elaborarea raportului anual conform O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

5.9.2. Compartimentul Resurse Umane

Este subordonat Directorului Direcției Relații Publice și R.U..

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.9.2.a. elaborarea și implementarea strategiei în domeniul resurselor umane la C.N.A.I.R., în cadrul strategiei generale a companiei;
- 5.9.2.b. implementarea unitară a prevederilor Contractului Colectiv de Muncă, în domeniul resurselor umane;
- 5.9.2.c. coordonarea procesului de estimare a necesarului de resurse umane;
- 5.9.2.d. organizarea și coordonarea recrutării, selecției și angajării de personal la C.N.A.I.R.;
- 5.9.2.e. gestionarea dosarului personal al salariaților pentru personalul din C.N.A.I.R. Central și directorii executivi ai D.R.D.P. 1-7 și CESTRIN;
- 5.9.2.f. Completarea Registrului de evidență a salariaților cu aplicația națională REVISAL;
- 5.9.2.g. elaborarea și administrarea statului de funcții și situației nominale a personalului pentru C.N.A.I.R. Central;
- 5.9.2.h. verificarea statului de funcții și situației nominale a personalului pentru D.R.D.P. 1-7 și CESTRIN;
- 5.9.2.i. elaborarea și administrarea evidențelor operative și situațiilor în legătură cu personalul C.N.A.D.N.R.: situația fluctuației personalului C.N.A.I.R., situația numerică a personalului existent pe posturi conform organigramelor aprobate, situația posturilor ocupate în cadrul C.N.A.I.R., situația contractelor individuale de munca, inclusiv estimarea indicatorului privind "numărul de personal prognozat la finele anului";
- 5.9.2.j. gestionarea documentației necesare negocierii/ renegocierii drepturilor salariale ale personalului din C.N.A.I.R. Central, și ale directorilor executivi ai D.R.D.P. 1-7 și CESTRIN;
- 5.9.2.k. elaborarea Planului strategic privind pregătirea profesională a salariaților din C.N.A.I.R.;
- 5.9.2.l. elaborarea Planului anual și organizarea pregătirii profesionale a salariaților din C.N.A.I.R. Central;
- 5.9.2.m. organizarea evaluării performanțelor profesionale individuale pentru salariații din C.N.A.I.R. Central;
- 5.9.2.n. organizarea programării concediilor de odihnă pentru personalul din C.N.A.I.R. Central;
- 5.9.2.o. gestionarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese pentru personalul de conducere din C.N.A.I.R. Central;
- 5.9.2.p. emiterea și gestionarea documentelor specifice activității, referitoare la:

- i. angajarea personalului, suspendarea, modificarea, încetarea contractelor individuale de muncă ale salariaților din C.N.A.I.R. Central și ale directorilor executivi ai D.R.D.P. 1-7 și CESTRIN;
- ii. numirea/revocarea directorilor executivi ai C.N.A.I.R. Central, D.R.D.P. 1-7 și CESTRIN;
- iii. delegarea personalului din/în C.N.A.I.R. Central;
- iv. detașarea personalului din/în C.N.A.I.R.;
- v. punerea în aplicare a structurii organizatorice a C.N.A.I.R. Central;
- vi. concedierea individuală/ colectivă la C.N.A.I.R. Central;
- vii. promovarea personalului angajat la C.N.A.I.R.;
- 5.9.2.q. administrarea aplicației informatice de gestiune a resurselor umane la C.N.A.I.R.;
- 5.9.2.r. redactarea și gestionarea deciziilor Directorului General pentru constituirea comisiilor de cercetare disciplinară prealabilă și sancționare pentru salariații cercetați disciplinar (salariați C.N.A.I.R. Central și directori executivi ai D.R.D.P. 1-7 și CESTRIN)
- 5.9.2.s. punerea în aplicare a sentințelor/ deciziilor/ hotărârilor pronunțate de instanțele judecătorești în litigiile de muncă;
- 5.9.2.t. coordonarea și îndrumarea activității de resurse umane la subunități;
- 5.9.2.u. actualizarea Regulamentului Intern și aducerea acestuia la cunoștința salariaților;
- 5.9.2.v. elaborarea împuternicirilor prin care Directorul General își deleagă atribuțiile sale în totalitate sau în parte, după caz, unor salariați ai C.N.A.I.R.;
- 5.9.2.w. gestionarea solicitărilor privind angajarea, promovarea, alte modificări în legătură cu personalul de la subunități;
- 5.9.2.x. estimarea anuală a indicatorului "bonusuri" ("ajutoare pentru naștere", "ajutor de înmormântare salariat, soț, soție, copii, părinți, socrii", "ajutoare pentru boli grave sau incurabile și proteze", "tichete de creșă" – facilități acordate conform CCM);
- 5.9.2.y. încadrarea numărului de personal la finele anului, a numărului mediu de salariați total, a numărului de personal efectiv angajat pe perioadă determinată și a numărului de personal mediu angajat pe perioadă determinată, în limitele prevăzute pentru acești indicatori în bugetul de venituri și cheltuieli anual.

5.10. Direcția Proiectare

Este subordonată Directorului General.

Direcția Proiectare este compusă din:

- [5.10.1.] Departamentul Studii și Autorizații;
 - [5.10.1.1.] Serviciul Geotehnică și Fundații;
 - [5.10.1.2.] Serviciul Acorduri Avize și Autorizații Construcție;
 - [5.10.1.3.] Serviciul Acorduri/ Avize de Mediu;
- [5.10.2.] Departamentul Proiectare Autostrăzi și DN;
 - [5.10.2.1.] Serviciul DN și Variante Ocolitoare;
 - [5.10.2.2.] Serviciul Autostrăzi;
 - [5.10.2.3.] Serviciul Lucrări de Artă;
- [5.10.3.] Biroul Situri Arheologice;
- [5.10.4.] Biroul Cercetare;
- [5.10.5.] Secretariat.

Scop:

1. Elaborare studii de fezabilitate, elaborare/ revizuire studii de fezabilitate, proiecte tehnice, DTAC, detalii de execuție, DALI, pentru lucrări consolidare aferente proiectelor de autostrăzi, drumuri expres, drumuri naționale și variante de ocolire [5.10.1.1.];
2. Obținerea Autorizațiilor de Construire, necesare realizării proiectelor C.N.A.I.R. [5.10.1.2.];
3. Obținerea acordurilor și avizelor necesare emiterii Autorizației de Construire, cu excepția acordului de mediu, certificatelor de descărcare arheologică și avizelor necesare în procedura de expropriere [5.10.1.2.];
4. Asigură respectarea prevederilor legale în domeniul protecției mediului în cadrul proiectelor de infrastructură rutieră din cadrul C.N.A.I.R. Central [5.10.1.3.];
5. Elaborare studii de fezabilitate, elaborare/ revizuire studii de fezabilitate, proiecte tehnice, DTAC, detalii de execuție, DALI, aferente proiectelor de autostrăzi, drumuri expres, drumuri naționale și variante de ocolire (inclusiv lucrările de artă aferente) [5.10.2.1.]; [5.10.2.2.]; [5.10.2.3.];
6. Monitorizarea și verificarea activităților de cercetare arheologica realizate pentru proiectele de infrastructura rutieră din cadrul C.N.A.I.R. [5.10.3.];
7. Promovarea rezultatelor cercetărilor științifice și tehnice din domeniul infrastructurii rutiere (asupra materialelor de construcții, programelor de calcul și tehnologiilor de execuție) în vederea optimizării activităților specifice obiectului de activitate al C.N.A.I.R. [5.10.4.].

5.10.1. Departamentul Studii și Autorizații

Este subordonat Directorului Direcției Proiectare.

Departamentul Studii și Autorizații este compus din:

- [5.10.1.1.] Serviciul Geotehnică și Fundații;
- [5.10.1.2.] Serviciul Acorduri Avize și Autorizații Construcție;
- [5.10.1.3.] Serviciul Acorduri/ Avize de Mediu;

5.10.1.1. Serviciul Geotehnică și Fundații

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.10.1.1.a. întocmirea temei de proiectare pentru subcontractorii de specialitate în vederea realizării studiilor de teren și a documentațiilor aferente, pentru lucrări realizate în regie proprie;
- 5.10.1.1.b. realizarea de deplasări pe teren pentru analiza soluțiilor aplicabile și pentru stabilirea programului de studii de teren;
- 5.10.1.1.c. elaborarea de studii de prefezabilitate pentru lucrări de consolidare, aferente proiectelor de autostrăzi, drumuri expres, drumuri naționale și variante de ocolire;
- 5.10.1.1.d. elaborarea de studii de fezabilitate pentru lucrări de consolidare aferente proiectelor de autostrăzi, drumuri expres, drumuri naționale și variante de ocolire;
- 5.10.1.1.e. elaborarea de proiecte tehnice pentru lucrări de consolidare aferente proiectelor de autostrăzi, drumuri expres, drumuri naționale și variante de ocolire;
- 5.10.1.1.f. elaborarea documentațiilor tehnice în vederea obținerii autorizației de construire, pentru lucrări de consolidare aferente proiectelor de autostrăzi, drumuri expres, drumuri naționale și variante de ocolire;
- 5.10.1.1.g. elaborarea de detalii de execuție pentru lucrări de consolidare, aferente proiectelor de autostrăzi, drumuri expres, drumuri naționale și variante de ocolire;
- 5.10.1.1.h. elaborarea de documentații de avizare a lucrărilor de intervenții pentru lucrări de consolidare;
- 5.10.1.1.i. realizarea activităților de asistență tehnică, conform legii 10/1995, pentru lucrările de consolidare aferente proiectelor de autostrăzi, drumuri expres, drumuri naționale și variante de ocolire;
- 5.10.1.1.j. susținerea proiectelor întocmite, în vederea avizării în Consiliul Tehnico - Economic a proiectelor de lucrări de consolidare;
- 5.10.1.1.k. verificarea caietelor de sarcini întocmite pentru achiziția publică a serviciilor de proiectare (indiferent de fază) și formularea de puncte de vedere referitor la lucrările de consolidare;
- 5.10.1.1.l. verificarea documentațiilor tehnice elaborate de prestatorii de servicii de proiectare (indiferent de fază) și formularea de puncte de vedere referitor la lucrări de consolidare;
- 5.10.1.1.m. implementarea de contracte de servicii pentru întocmirea de studii de teren și documentațiile aferente, pentru verificarea de proiecte și pentru expertize tehnice, aferente proiectelor elaborate în cadrul Serviciului Geotehnică și Fundații.

5.10.1.2. Serviciul Acorduri Avize și Autorizații Construcție

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.10.1.2.a. monitorizarea obținerii de către prestatorii de servicii specifice și de către subunități a acordurilor și avizelor necesare la emiterea Autorizației de Construire, respectiv a prelungirii acordurilor/ avizelor, după caz;
- 5.10.1.2.b. obținerea acordurilor și avizelor necesare la emiterea Autorizației de Construire, respectiv prelungirea acordurilor/ avizelor, după caz;

- 5.10.1.2.c. Verificarea/ analizarea Documentațiilor pentru Autorizații de Construire și înaintarea acestora către autoritățile competente;
- 5.10.1.2.d. prelungirea perioadei de valabilitate a autorizațiilor de construire, după caz;
- 5.10.1.2.e. implementarea contractelor de servicii pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ;
- 5.10.1.2.f. verificarea, acordarea vizei de „Certificare în privința Realității, Regularității și Legalității”, „Bun de Plată”, după caz, precum și înaintarea la plată a facturilor/ notelor de calcul/ borderourilor, în vederea decontării taxelor de emiterie a avizelor și acordurilor.

5.10.1.3. Serviciul Acorduri/ Avize de Mediu

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.10.1.3.a. analiza și verificarea documentațiilor întocmite de către proiectanți/ antreprenori necesare obținerii/ revizuirii acordurilor de mediu sau avizelor Natura 2000 (Notificare, Memoriu de prezentare, Raport privind impactul asupra mediului, Studii de evaluare adecvată), a Rapoartelor de monitorizare a factorilor de mediu, Rapoartelor de biodiversitate, a Planurilor de management de mediu, a Rapoartelor de mediu privind Planul de Amenajare a Teritoriului Zonal, Planul Urbanistic General, Planul Urbanistic Zonal și Planul de management al siturilor Natura 2000, precum și a altor documentații specifice ce privesc aspectele de mediu;
- 5.10.1.3.b. informarea publicului prin publicarea anunțurilor la sediul și pe pagina web a C.N.A.I.R. privind etapele procedurilor de evaluare a impactului asupra mediului;
- 5.10.1.3.c. elaborarea și transmiterea informațiilor de mediu către autoritățile competente pentru protecția mediului;
- 5.10.1.3.d. monitorizarea derulării procedurilor necesare obținerii/ revizuirii acordurilor de mediu sau obținerea avizelor Natura 2000, pentru proiectele implementate în C.N.A.I.R. Central;
- 5.10.1.3.e. monitorizarea stadiului realizării măsurilor și condițiilor de mediu stabilite prin actele de reglementare (inclusiv prin verificări „in situ”) și comunicarea acestuia unităților de implementare a proiectelor;
- 5.10.1.3.f. reprezentarea C.N.A.I.R. la inspecțiile realizate de reprezentanții Gărzii Naționale de Mediu și ai Agenției de Protecție a Mediului;
- 5.10.1.3.g. reprezentarea C.N.A.I.R. la ședințele comisiei de analiză tehnică, la dezbateri publice, grupuri de lucru realizate de autoritatea competentă de mediu în vederea obținerii actelor de reglementare;
- 5.10.1.3.h. reprezentarea C.N.A.I.R. la elaborarea Strategiei Naționale privind Schimbările Climatice.

5.10.2. Departamentul Proiectare Autostrăzi și DN

Este subordonat Directorului Direcției Proiectare.

Departamentul Proiectare Autostrăzi și DN este compus din:

- [5.10.2.1.] Serviciul DN și Variante Ocolitoare;
- [5.10.2.2.] Serviciul Autostrăzi;
- [5.10.2.3.] Serviciul Lucrări de Artă;

5.10.2.1. Serviciul DN și Variante Ocolitoare

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.10.2.1.a. întocmirea temei de proiectare pentru subcontractorii de specialitate în vederea realizării studiilor de teren și a documentațiilor aferente, pentru lucrări realizate în regie proprie;
- 5.10.2.1.b. realizarea de deplasări pe teren pentru analiza soluțiilor aplicabile și pentru stabilirea programului de studii de teren;
- 5.10.2.1.c. elaborarea de studii de fezabilitate pentru drumuri naționale și variante de ocolire;
- 5.10.2.1.d. elaborarea de studii de fezabilitate pentru drumuri naționale și variante de ocolire;
- 5.10.2.1.e. elaborarea de proiecte tehnice pentru drumuri naționale și variante de ocolire;
- 5.10.2.1.f. elaborarea documentațiilor tehnice în vederea obținerii autorizației de construire pentru drumuri naționale și variante de ocolire;
- 5.10.2.1.g. elaborarea de detalii de execuție pentru drumuri naționale și variante de ocolire;
- 5.10.2.1.h. elaborarea de documentații de avizare a lucrărilor de intervenții pentru drumuri naționale și variante de ocolire;
- 5.10.2.1.i. realizarea activităților de asistență tehnică, conform legii 10/1995, pentru lucrările aferente proiectelor de drumuri expres, drumuri naționale și variante de ocolire;
- 5.10.2.1.j. susținerea proiectelor întocmite pentru drumuri naționale și variante de ocolire, în vederea avizării în Consiliul Tehnico - Economic;
- 5.10.2.1.k. verificarea caietelor de sarcini întocmite pentru achiziția publică a serviciilor de proiectare (indiferent de fază) și formularea de puncte de vedere referitor la lucrările de drum;
- 5.10.2.1.l. verificarea documentațiilor tehnice elaborate de prestatorii de servicii de proiectare (indiferent de fază) și formularea de puncte de vedere referitor la lucrări de drum;
- 5.10.2.1.m. implementarea de contracte de servicii pentru întocmirea de studii de teren și documentațiile aferente, pentru verificarea de proiecte și pentru expertize tehnice, aferente proiectelor elaborate în cadrul Departamentului Proiectare Autostrăzi și DN.

5.10.2.2. Serviciul Autostrăzi

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.10.2.2.a. întocmirea temei de proiectare pentru subcontractorii de specialitate în vederea realizării studiilor de teren și a documentațiilor aferente, pentru lucrări realizate în regie proprie;
- 5.10.2.2.b. realizarea de deplasări pe teren pentru analiza soluțiilor aplicabile și pentru stabilirea programului de studii de teren;
- 5.10.2.2.c. elaborarea de studii de fezabilitate pentru autostrăzi și drumuri expres;
- 5.10.2.2.d. elaborarea de studii de fezabilitate pentru autostrăzi și drumuri expres;
- 5.10.2.2.e. elaborarea de proiecte tehnice pentru autostrăzi și drumuri expres;
- 5.10.2.2.f. elaborarea documentațiilor tehnice în vederea obținerii autorizației de construire pentru autostrăzi și drumuri expres;

- 5.10.2.2.g. elaborarea de detalii de execuție pentru autostrăzi și drumuri expres;
- 5.10.2.2.h. elaborarea de documentații de avizare a lucrărilor de intervenții pentru autostrăzi și drumuri expres;
- 5.10.2.2.i. realizarea activităților de asistență tehnică, conform legii 10/1995, pentru lucrările aferente proiectelor de autostrăzi și drumuri expres;
- 5.10.2.2.j. susținerea proiectelor întocmite pentru autostrăzi, în vederea avizării în Consiliul Tehnico - Economic;
- 5.10.2.2.k. verificarea caietelor de sarcini întocmite pentru achiziția publică a serviciilor de proiectare (indiferent de fază) și formularea de puncte de vedere referitor la lucrările de drum;
- 5.10.2.2.l. verificarea documentațiilor tehnice elaborate de prestatorii de servicii de proiectare (indiferent de fază) și formularea de puncte de vedere referitor la lucrări de drum.

5.10.2.3. Serviciul Lucrări de Artă

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.10.2.3.a. întocmirea temei de proiectare pentru subcontractorii de specialitate în vederea realizării studiilor de teren și a documentațiilor aferente, pentru lucrări realizate în regie proprie;
- 5.10.2.3.b. realizarea de deplasări pe teren pentru analiza soluțiilor aplicabile și pentru stabilirea programului de studii de teren;
- 5.10.2.3.c. elaborarea de studii de fezabilitate pentru lucrări de artă;
- 5.10.2.3.d. elaborarea de studii de fezabilitate pentru lucrări de artă;
- 5.10.2.3.e. elaborarea de proiecte tehnice pentru lucrări de artă;
- 5.10.2.3.f. elaborarea documentațiilor tehnice în vederea obținerii autorizației de construire pentru lucrări de artă;
- 5.10.2.3.g. elaborarea de detalii de execuție pentru lucrări de artă;
- 5.10.2.3.h. elaborarea de documentații de avizare a lucrărilor de intervenții pentru lucrări de artă;
- 5.10.2.3.i. realizarea activităților de asistență tehnică, conform legii 10/1995, pentru lucrările aferente proiectelor de lucrări de artă;
- 5.10.2.3.j. susținerea proiectelor întocmite pentru autostrăzi, în vederea avizării în Consiliul Tehnico - Economic;
- 5.10.2.3.k. verificarea caietelor de sarcini întocmite pentru achiziția publică a serviciilor de proiectare (indiferent de fază) și formularea de puncte de vedere referitor la lucrările de artă și lucrări hidrotehnice;
- 5.10.2.3.l. verificarea documentațiilor tehnice elaborate de prestatorii de servicii de proiectare (indiferent de fază) și formularea de puncte de vedere referitor la lucrări de artă și lucrări hidrotehnice.

5.10.3. Biroul Situri Arheologice

Este subordonat Directorului Direcției Proiectare.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.10.3.a. implementarea contractelor de servicii pentru cercetare arheologică, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ;
- 5.10.3.b. elaborarea metodologiei de cercetare, stabilirea termenelor intermediare și finale de realizare a lucrărilor de cercetare arheologică, împreună cu responsabilul științific de șantier;
- 5.10.3.c. urmărirea derulării activității de cercetare arheologică și respectarea standardelor și procedurilor arheologice (inclusiv verificări "in situ");
- 5.10.3.d. formularea contestațiilor sau sesizărilor către Comisia Națională de Arheologie în cazul nerespectării standardelor și procedurilor arheologice în cursul derulării proiectelor/contractelor de cercetare arheologică;
- 5.10.3.e. monitorizarea obținerii avizelor/ obținerea avizelor specifice (după caz) de la Direcțiile Județene pentru Cultură și Patrimoniu Național.

5.10.4. Biroul Cercetare

Este subordonat Directorului Direcției Proiectare.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.10.4.a. dezvoltarea și menținerea permanentă a unei evidențe referitoare la rezultatele cercetărilor științifice care au potențial de aplicare în activitățile C.N.A.I.R.;
- 5.10.4.b. analizarea modalităților de adaptare și aplicare a concepțiilor, tehnologiilor și soluțiilor tehnice rezultate în urma cercetărilor, privind construcția și întreținerea drumurilor și podurilor, în scopul integrării acestora în Caietele de Sarcini/ activitățile de proiectare;
- 5.10.4.c. elaborarea și publicarea unor articole, în scopul promovării rezultatelor cercetărilor și a implementării lor;
- 5.10.4.d. realizarea de programe de cercetare privind monitorizarea comportării în exploatare a infrastructurii rutiere.
- 5.10.4.e. verificarea caietelor de sarcini întocmite pentru achiziția publică a serviciilor de proiectare (indiferent de fază) și formularea de puncte de vedere referitor la lucrările de drum;
- 5.10.4.f. verificarea documentațiilor tehnice elaborate de prestatorii de servicii de proiectare (indiferent de fază) și formularea de puncte de vedere referitor la lucrări de drum.

5.11. Direcția Juridică

Este subordonată Directorului General.

Direcția Juridică este compusă din:

- [5.11.1.] Departamentul pentru Soluționarea Disputelor Contractuale;
- [5.11.2.] Serviciul Contencios;
- [5.11.3.] Serviciul Avize Consultanță;
- [5.11.4.] Secretariat.

Scop:

1. Asigură consultanța² (tehnica, economica, juridica) în cazul revendicărilor, disputelor și arbitrajelor rezultate din derularea contractelor [5.11.1.];
2. Asigurarea reprezentării juridice³ a C.N.A.I.R. în fața instanțelor judecătorești, în cadrul litigiilor cu terțe persoane fizice și juridice, în fața autorităților și instituțiilor, precum și altor persoane fizice și juridice, în scopul apărării intereselor C.N.A.I.R. [5.11.2.];
3. Asigură consultanța și asistență juridică compartimentelor funcționale ale C.N.A.I.R., inclusiv prin avizarea actelor cu caracter juridic [5.11.3.];
4. Verificarea respectării normelor de tehnică legislativă în elaborarea proiectelor de acte normative din domeniul de activitate al C.N.A.I.R., în scopul transmiterii acestora pentru promovarea pe circuitul de avizare [5.11.3.];

5.11.1. Departamentul pentru Soluționarea Disputelor Contractuale

Este subordonat Directorului Direcției Juridice.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.11.1.a. acordarea consultanței (tehnica, economica, juridica), redactarea de opinii, cu privire la aspectele legate de activitatea de soluționare a disputelor contractuale;
- 5.11.1.b. acordarea consultanței atât în ceea ce privește prevenirea transformării neînțelegerilor/ problemelor/ revendicărilor în dispute, prin propunerea de soluții și măsuri în consecință, cât și în raporturile cu Comisia de Adjudicare a Disputelor, pentru evitarea/ diminuarea întârzierilor de timp și a cheltuielilor suplimentare;
- 5.11.1.c. acordarea consultanței (tehnica, economica, juridica), redactarea de opinii și acordarea asistenței juridice, în procedurile de arbitraj;
- 5.11.1.d. reprezentarea juridică în procedurile de arbitraj, în colaborare cu Serviciul Contencios;
- 5.11.1.e. implementarea contractelor de asistență și reprezentare juridică (în procedurile CAD/ Arbitraj, etc), în conformitate cu obiectul de activitate al compartimentului funcțional, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ, după caz.

² Compartimentele funcționale au obligația ca odată cu solicitările adresate Direcției Juridice să pună la dispoziție toate documentele, informațiile relevante, precum și punctele de vedere ale acestor compartimente și ale consultanților / inginerilor FIDIC, în scopul prezentării complete și corecte a situației de fapt, în vederea elaborării poziției C.N.A.I.R..

³ Compartimentele funcționale au obligația ca odată cu solicitările adresate Direcției Juridice să pună la dispoziție toate documentele, informațiile relevante, precum și punctele de vedere ale acestor compartimente în scopul prezentării complete și corecte a situației de fapt, în vederea realizării în mod corespunzător a calificărilor juridice, și după caz a apărărilor necesare.

5.11.2. Serviciul Contencios

Este subordonat Directorului Direcției Juridice.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.11.2.a. acordarea consultanței/ asistenței juridice (inclusiv în cadrul procedurilor de mediere), formularea de opinii juridice, cu privire la aspectele legate de activitatea de contencios;
- 5.11.2.b. reprezentarea juridică în fața autorităților jurisdicționale, ca urmare a raporturilor juridice ale C.N.A.I.R. cu terțe persoane;
- 5.11.2.c. redactarea cererilor de chemare în judecată, de exercitare a căilor de atac, precum și a altor asemenea cereri și susținerea acestora în fața instanțelor judecătorești, în cadrul litigiilor cu terțe persoane fizice și juridice în care C.N.A.I.R. este implicată;
- 5.11.2.d. reprezentarea juridică în fața instanțelor judecătorești, în cadrul litigiilor cu terțe persoane fizice și juridice în care C.N.A.I.R. este implicată;
- 5.11.2.e. reprezentarea juridică în procedurile de arbitraj, în colaborare cu Departamentul pentru Soluționarea Disputelor Contractuale.

5.11.3. Serviciul Avize Consultanță

Este subordonat Directorului Direcției Juridice.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.11.3.a. elaborarea opiniilor juridice cu privire la aspectele legale referitoare la încheierea, modificarea și încetarea contractelor în care C.N.A.I.R. este parte;
- 5.11.3.b. acordarea de consultanță juridică cu privire la orice aspect care intră în competența direcției, la solicitarea compartimentelor funcționale ale C.N.A.I.R.;
- 5.11.3.c. avizarea, acordarea vizei de legalitate, a vizei de conformitate, formularea de eventuale observații referitoare la notele de fundamentare care se supun aprobării organelor de administrație și de conducere, documente de fundamentare/ justificare privind alegerea procedurilor de achiziție publică (daca este cazul), modele de contracte/ acte adiționale, contracte/ acte adiționale și acte care produc efecte juridice;
- 5.11.3.d. organizarea evidenței contractelor/ actelor adiționale în care C.N.A.I.R. este parte, prin gestionarea Registrului General de Contracte al C.N.A.I.R.;
- 5.11.3.e. verificarea, la solicitarea compartimentelor funcționale ale C.N.A.I.R., a respectării normelor de tehnică legislativă în elaborarea proiectelor de acte normative din domeniul de activitate al C.N.A.I.R. și transmiterea acestora pentru promovarea pe circuitul de avizare;
- 5.11.3.f. participarea, împreună cu reprezentanții compartimentelor funcționale ale C.N.A.I.R., ai instituției sub autoritatea căreia se află C.N.A.I.R., precum și ai altor instituții avizatoare, la verificarea, avizarea și transmiterea pentru promovare pe circuitul de avizare a proiectelor de acte normative cu incidență asupra activității C.N.A.I.R.;
- 5.11.3.g. emiterea opiniilor juridice cu privire la observații formulate de instituțiile avizatoare asupra proiectelor de acte normative în diverse etape ale procedurii de avizare;
- 5.14.3.h. elaborarea, la solicitarea compartimentelor funcționale, a punctelor de vedere juridice privind legislația în vigoare, prin care este reglementat obiectul de activitate al C.N.A.D.N.R. și prezentarea acestora conducerii, în vederea îmbunătățirii și sistematizării legislației specifice.

5.12. Direcția Tehnică și Calitate

Este subordonată Directorului General.

Direcția Tehnică și Calitate este compusă din:

- [5.12.1.] Serviciul Întocmire, Verificare, Analiză Documentații Tehnice și Secretariat CTE;
- [5.12.2.] Compartimentul Reglementări Tehnice și Trafic;
- [5.12.3.] Serviciul Urmărire Realizare Studii de Fezabilitate;
- [5.12.4.] Biroul Lucrări de Artă și Consolidări;
- [5.12.5.] Compartimentul Asigurarea Calității;
- [5.12.6.] Serviciul Control Calitate DN și Autostrăzi;
- [5.12.7.] Serviciul Control de Calitate Lucrări de Artă;
- [5.12.8.] Biroul Coordonare Laboratoare Rutiere;
- [5.12.9.] Secretariat.

Scop:

1. Verificarea documentațiilor tehnico-economice pentru avizarea acestora de către CTE - C.N.A.I.R. și, după caz, promovarea în vederea avizării de OPC și de Consiliul Inter - Ministerial de avizare lucrări publice de Interes Național și Locuințe [5.12.1.];
2. Elaborarea/ revizuirea reglementarilor tehnice privind rețeaua de drumuri [5.12.2.];
3. Coordonarea „Recensământului general de circulație rutieră” [5.12.2.];
4. Coordonarea activității de implementare și exploatare a sistemelor de urmărire (contori) a traficului rutier [5.12.2.];
5. Funcționarea bibliotecii tehnice precum și gestionarea și actualizarea bazei de date privind Studiile de Fezabilitate aferente proiectelor C.N.A.I.R. [5.12.2.];
6. Derularea contractelor de servicii de proiectare (elaborare/ revizuire studii de fezabilitate și proiecte tehnice/ detalii de execuție pentru contracte noi - proiecte în pregătire), aferente proiectelor de autostrăzi, drumuri naționale și variante de ocolire [5.12.3.];
7. Derularea contractelor de servicii de proiectare (elaborare/ revizuire studii de fezabilitate și proiecte tehnice/ detalii de execuție pentru contracte noi - proiecte în pregătire), aferente proiectelor de lucrări de artă și consolidări [5.12.4.];
8. Asigurarea Sistemului propriu de Management al Calității [5.12.5.];
9. Verificarea calității execuției lucrărilor de infrastructură rutieră realizate în cadrul proiectelor C.N.A.I.R. privind aplicarea prevederilor Legii nr.10/1995 a calității în construcții, pentru menținerea proceselor de asigurare a calității conform standardelor de calitate în construcții [5.12.6.];
10. Verificarea calității execuției lucrărilor de artă (poduri, pasaje, viaducte) realizate în cadrul proiectelor C.N.A.I.R. privind aplicarea prevederilor Legii nr.10/1995 a calității în construcții, pentru menținerea proceselor de asigurare a calității conform standardelor de calitate în construcții [5.12.7.];
11. Verificarea calității execuției lucrărilor de infrastructură rutieră realizate în cadrul proiectelor C.N.A.I.R. privind aplicarea prevederilor Legii nr.10/1995 a calității în construcții și a normelor tehnice specifice, pentru menținerea proceselor de asigurare a calității conform standardelor de calitate în construcții [5.12.8.];
12. Verificarea utilizării la execuția lucrărilor a produselor și tehnologiilor prevăzute în proiect, conform normelor tehnice specifice [5.12.8.].

5.12.1. Serviciul Întocmire, Verificare, Analiză Documentații Tehnice și Secretariat CTE

Este subordonat Directorului Direcției Tehnică și Calitate.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.12.1.b. Analizarea și verificarea conformității conținutului documentelor transmise de către compartimentele funcționale, propuse pentru prezentarea în ședințele C.T.E.-C.N.A.I.R. în concordanță cu prevederile legislației în materie privind conținutul și promovarea obiectivelor, și coroborat cu specificațiile Regulamentului C.T.E., aferent documentațiilor tehnico-economice întocmite de către elaboratorii specializați în domeniul proiectării/execuției lucrărilor de infrastructură rutieră
(studii de fezabilitate, studii de fezabilitate, proiecte tehnice, revizuire studii de fezabilitate și/sau proiecte tehnice, actualizarea devizelor generale în funcție de evoluția indicilor prețurilor de consum, documentații de avizare pentru lucrări de intervenții și/sau proiecte tehnice, declarații de proiectare, studii de amplasament, reglementări/normative tehnice specifice);
- 5.12.1.b. Întocmirea „Documentului de avizare”, pentru proiectele C.N.A.I.R. avizate în CTE;
- 5.12.1.c. analizarea și verificarea documentațiilor tehnico-economice transmise de terți elaboratori, în faza PUG, PUZ, după caz, propuse pentru prezentarea în ședințele CTE-C.N.A.I.R. și elaborarea avizelor specifice;
- 5.12.1.d. analiza documentațiilor tehnico-economice și emiterea punctelor de vedere – tehnic sau a unor specificații tehnice, pe aspecte punctuale solicitate și care nu pot fi asigurate de către compartimentele funcționale derulatoare de proiecte;
- 5.12.1.e. pregătirea și promovarea în vederea avizării de către ordonatorii de credite a documentațiilor tehnico-economice în faza SF sau revizuire SF, documentații de avizare pentru lucrări de intervenții, pentru proiectele de infrastructură rutieră;
- 5.12.1.f. verificarea și/sau întocmirea fișei indicatorilor tehnico-economici și a devizelor lucrărilor pentru obiectivele de investiții promovate spre avizare în concordanță cu reglementările și legislația în vigoare;
- 5.12.1.g. raportarea stadiului proiectelor pentru lucrările publice (din programele C.N.A.I.R.) avizate în Consiliul Interministerial de Avizare Lucrări Publice de Interes Național și Locuințe;
- 5.12.1.h. secretariatul CTE-C.N.A.I.R., și cel al Comisiei Tehnice, conform regulamentelor specifice.

5.12.2. Compartimentul Reglementări Tehnice și Trafic

Este subordonat Directorului Direcției Tehnică și Calitate.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.12.2.a. întocmirea programului anual de elaborare/ revizuire a reglementărilor tehnice privind rețeaua de drumuri;
- 5.12.2.b. implementarea contractelor de servicii de elaborare/ revizuire a reglementărilor tehnice privind rețeaua de drumuri, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ;
- 5.12.2.c. suportul tehnic și documentar pentru promovarea reglementărilor tehnice privind rețeaua de drumuri în vederea avizării și aprobării de către autoritățile naționale și europene de reglementare în domeniu;
- 5.12.2.d. întocmirea proiectelor de acte normative și a instrumentelor de prezentare ale acestora (referat de aprobare sau nota de fundamentare etc.) ce urmează a fi înaintate de

- C.N.A.I.R. instituției sub a cărei autoritate se află, în vederea promovării actelor normative ce au ca obiect reglementările tehnice privind rețeaua de drumuri;
- 5.12.2.e. suportul tehnic și documentar pentru promovarea actelor normative ce au ca obiect reglementările tehnice privind rețeaua de drumuri;
- 5.12.2.f. coordonarea activității CESTRIN privind urmărirea volumului, a compoziției și a evoluției traficului rutier pe rețeaua de drumuri naționale;
- 5.12.2.g. asistența tehnică privind “Programul anual de verificări, intervenții și instalări pentru rețeaua de echipamente de contorizare, clasificare și cântărire din mers a traficului rutier”;
- 5.12.2.h. implementarea contractului de servicii pentru editarea, tipărirea și difuzarea Buletinului Tehnic Rutier, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ;
- 5.12.2.i. difuzarea în cadrul C.N.A.I.R. Central a Revistei de Drumuri și Poduri și a Buletinului Tehnic Rutier;
- 5.12.2.j. publicarea pe web-site-ul C.N.A.I.R. a reglementarilor tehnice din domeniul infrastructurii rutiere;
- 5.12.2.k. actualizarea încadrării în categorii funcționale a drumurilor publice și a drumurilor de utilitate privată deschise circulației publice, în colaborare cu alte instituții;
- 5.11.2.l. întocmirea proiectelor de acte normative și a instrumentelor de prezentare ale acestora (referat de aprobare sau notă de fundamentare etc.) ce urmează a fi înaintate de C.N.A.I.R. instituției sub a cărei autoritate se află, în vederea promovării actelor normative ce au ca obiect modificarea anexelor Hotărâri de Guvern privind încadrarea în categorii funcționale a drumurilor publice;
- 5.11.2.m. suportul tehnic și documentar pentru promovarea actelor normative ce au ca obiect modificarea anexelor Hotărâri de Guvern privind încadrarea în categorii funcționale a drumurilor publice.

5.12.3. Serviciul Urmărire Realizare Studii de Fezabilitate

Este subordonat Directorului Direcției Tehnică și Calitate.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.12.3.a. întocmirea caielelor de sarcini, a referatelor de necesitate și/ sau a altor documente conform procedurilor interne privind achiziția publică, necesare demarării procedurilor de achiziție publică a contractelor de servicii de proiectare (elaborare studii de fezabilitate, elaborare/ revizuire studii de fezabilitate, expertize tehnice, DALI, completare/ actualizare studii de fezabilitate și proiecte tehnice/ detalii de execuție pentru contracte noi - proiecte în pregătire), aferente proiectelor de autostrăzi, drumuri naționale și variante de ocolire;
- 5.12.3.b. implementarea contractelor de servicii de proiectare (elaborare studii de fezabilitate, elaborare/ revizuire studii de fezabilitate, expertize tehnice, DALI, completare/ actualizare studii de fezabilitate și proiecte tehnice/ detalii de execuție pentru contracte noi - proiecte în pregătire) aferente proiectelor autostrăzi, drumuri naționale și variante de ocolire, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ;
- 5.12.3.c. verificarea realizării de către Prestatori a obligațiilor contractuale;
- 5.12.3.d. verificarea documentelor și/ sau documentațiilor tehnico-economice elaborate de către Prestatori precum și realizarea recepției serviciilor, conform obiectului contractului;
- 5.12.3.e. realizarea de inspecții periodice „in situ” împreună cu reprezentanți ai altor departamente de specialitate, autorități/ entități implicate pentru verificarea activității

- Prestatorului și pentru urmărirea progresului și conformității serviciilor, în conformitate cu prevederile contractuale;
- 5.12.3.f. acordarea vizei pentru „Certificare în privința Realității, Regularității și Legalității”, pentru „Bun de Plată” și înaintarea pentru efectuarea plății a facturilor emise de Prestatori;
- 5.12.3.g. aplicarea de penalități Prestatorilor în cazul neîndeplinirii de către aceștia a obligațiilor contractuale;
- 5.12.3.h. propunerea suspendării/ rezilierii contractelor de servicii;
- 5.12.3.i. propunerea executării garanțiilor aferente contractelor de servicii, în cazul în care Prestatorul refuza despăgubirea pentru prejudiciul creat;
- 5.12.3.j. inițierea diligențelor de modificare a contractelor de servicii;
- 5.12.3.k. întocmirea proiectelor de acte normative și a instrumentelor de prezentare ale acestora (referat de aprobare sau notă de fundamentare etc.) ce urmează a fi înaintate de C.N.A.I.R. instituției sub a cărei autoritate se află, în vederea promovării actelor normative ce au ca obiect aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivele de investiții derulate în cadrul Serviciului Urmărire Realizare Studii de Fezabilitate;
- 5.12.3.l. suportul tehnic și documentar pentru promovarea actelor normative ce au ca obiect aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivele de investiții derulate în cadrul Serviciului Urmărire Realizare Studii de Fezabilitate.

5.12.4. Biroul Lucrări de Artă și Consolidări

Este subordonat Directorului Direcției Tehnică și Calitate.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.12.4.a. întocmirea caietelor de sarcini, a referatelor de necesitate și/ sau a altor documente conform procedurilor interne privind achiziția publică, necesare demarării procedurilor de achiziție publică a contractelor de servicii de proiectare (elaborare studii de prefezabilitate, elaborare/ revizuire studii de fezabilitate, expertize tehnice, DALI, completare/ actualizare studii de fezabilitate și proiecte tehnice/ detalii de execuție pentru contracte noi - proiecte în pregătire), aferente proiectelor de lucrări de artă și consolidări;
- 5.12.4.b. implementarea contractelor de servicii de proiectare (elaborare studii de prefezabilitate, elaborare/ revizuire studii de fezabilitate, expertize tehnice, DALI, completare/ actualizare studii de fezabilitate și proiecte tehnice/ detalii de execuție pentru contracte noi - proiecte în pregătire) aferente proiectelor de lucrări de artă și consolidări, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ;
- 5.12.4.c. verificarea realizării de către Prestatori a obligațiilor contractuale;
- 5.12.4.d. verificarea documentelor și/ sau documentațiilor tehnico-economice elaborate de către Prestatori precum și realizarea recepției serviciilor, conform obiectului contractului;
- 5.12.4.e. realizarea de inspecții periodice „in situ” împreună cu reprezentanți ai altor departamente de specialitate, autorități/ entități implicate pentru verificarea activității Prestatorului și pentru urmărirea progresului și conformității serviciilor în conformitate cu prevederile contractuale;
- 5.12.4.f. acordarea vizei pentru „Certificare în privința Realității, Regularității și Legalității”, pentru „Bun de Plată” și înaintarea pentru efectuarea plății a facturilor emise de Prestatori;
- 5.12.4.g. aplicarea de penalități Prestatorilor în cazul neîndeplinirii de către aceștia a obligațiilor contractuale;

- 5.12.4.h. propunerea suspendării/ rezilierii contractelor de servicii;
- 5.12.4.i. propunerea executării garanțiilor aferente contractelor de servicii, în cazul în care Prestatorul refuza despăgubirea pentru prejudiciul creat;
- 5.12.4.j. inițierea diligențelor de modificare a contractelor de servicii;
- 5.12.4.k. întocmirea proiectelor de acte normative și a instrumentelor de prezentare ale acestora (referat de aprobare sau notă de fundamentare etc.) ce urmează a fi înaintate de C.N.A.I.R. instituției sub a cărei autoritate se află, în vederea promovării actelor normative ce are ca obiect aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivele de investiții derulate în cadrul Biroului Lucrări de Artă și Consolidări;
- 5.12.4.l. suportul tehnic și documentar pentru promovarea actelor normative ce au ca obiect aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivele de investiții derulate în cadrul Biroului Lucrări de Artă și Consolidări;

5.12.5. Compartimentul Asigurarea Calității

Este subordonat Directorului Direcției Tehnică și Calitate.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.12.5.a. verificarea aplicării prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții și a reglementărilor naționale și internaționale specifice calității în construcții, la C.N.A.I.R.;
- 5.12.5.b. elaborarea documentației specifice Sistemului de Management al Calității și asigurarea implementării și actualizării acestuia la C.N.A.I.R.;
- 5.12.5.c. auditarea internă a Sistemului de Management al Calității la C.N.A.I.R.;
- 5.12.5.d. verificarea înregistrărilor Sistemului de Management al Calității la C.N.A.I.R.;
- 5.12.5.e. planificarea și realizarea analizelor de management al stadiului Sistemului de Management al Calității;
- 5.12.5.f. elaborarea Planului de Asigurare a Calității la C.N.A.I.R., implementarea și actualizarea acestuia;
- 5.12.5.g. urmărirea realizării “Planului de Control al Calității, Verificări și Încercări” de către compartimentele funcționale cu atribuții de control a lucrărilor.

5.12.6. Serviciul Control Calitate DN și Autostrăzi

Este subordonat Directorului Direcției Tehnică și Calitate.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.12.6.a. analizarea documentațiilor tehnice de execuție pentru lucrările realizate în cadrul proiectelor C.N.A.I.R. din punct de vedere al respectării cerințelor normelor specifice privind calitatea lucrărilor de construcții;
- 5.12.6.b. elaborarea punctelor de vedere, la solicitarea compartimentelor funcționale din C.N.A.I.R. Central, pentru asigurarea nivelului de calitate cerut de standarde, norme specifice și legislație;
- 5.12.6.c. verificarea și urmărirea modului de tratare și închidere, de către Antreprenor, a neconformităților pe durata execuției lucrărilor;
- 5.12.6.d. verificarea și urmărirea modului de tratare și închidere, de către Antreprenor, a neconformităților în perioada de garanție;

- 5.12.6.e. verificarea respectării tehnologiilor utilizate de către Antreprenor, potrivit cerințelor C.N.A.I.R. și normelor specifice;
- 5.12.6.f. verificarea și urmărirea îndeplinirii de către Antreprenor a măsurilor dispuse prin actele de control ale Inspectoratului de Stat în Construcții, la termenele stabilite, pentru lucrările executate în cadrul proiectelor C.N.A.I.R.;
- 5.12.6.g. verificarea realizării prevederilor Planului de Control Calitate Verificări și Încercări al Antreprenorului pentru lucrările executate în cadrul proiectelor C.N.A.I.R.;
- 5.12.6.h. verificarea respectării "Regulamentului de recepție al lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora" la recepția lucrărilor executate în cadrul proiectelor C.N.A.I.R.;
- 5.12.6.i. verificarea respectării prevederilor legale pentru documentele de recepție la terminarea lucrărilor/ finale precum și a Cărții Tehnice a Construcției a lucrărilor executate în cadrul proiectelor C.N.A.I.R..

5.12.7. Serviciul Control de Calitate Lucrări de Artă

Este subordonat Directorului Direcției Tehnică și Calitate.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.12.7.a. analizarea documentațiilor tehnice de execuție pentru lucrările realizate în cadrul proiectelor C.N.A.I.R. din punct de vedere al respectării cerințelor normelor specifice privind calitatea lucrărilor de construcții;
- 5.12.7.b. elaborarea punctelor de vedere asupra unor probleme de ordin structural și/ sau funcțional din documentațiile tehnice specifice lucrărilor de artă, la solicitarea compartimentelor funcționale din C.N.A.I.R. Central, pentru asigurarea nivelului de calitate cerut de standarde, norme specifice și legislație;
- 5.12.7.c. verificarea și urmărirea modului de tratare și închidere, de către Antreprenor, a neconformităților pe durata execuției lucrărilor;
- 5.12.7.d. verificarea și urmărirea modului de tratare și închidere, de către Antreprenor, a neconformităților în perioada de garanție;
- 5.12.7.e. verificarea respectării tehnologiilor utilizate de către Antreprenor, potrivit cerințelor C.N.A.I.R. și normelor specifice;
- 5.12.7.f. verificarea și urmărirea îndeplinirii de către Antreprenor a măsurilor dispuse prin actele de control ale Inspectoratului de Stat în Construcții, la termenele stabilite, pentru lucrările executate în cadrul proiectelor C.N.A.I.R.;
- 5.12.7.g. verificarea realizării prevederilor Planului de Control Calitate Verificări și Încercări al Antreprenorului pentru lucrările executate în cadrul proiectelor C.N.A.I.R.;
- 5.12.7.h. verificarea respectării "Regulamentului de recepție al lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora" la recepția lucrărilor executate în cadrul proiectelor C.N.A.I.R.;
- 5.12.7.i. verificarea respectării prevederilor legale pentru documentele de recepție la terminarea lucrărilor/ finale precum și a Cărții Tehnice a Construcției a lucrărilor executate în cadrul proiectelor C.N.A.I.R..

5.12.8. Biroul Coordonare Laboratoare Rutiere

Este subordonat Directorului Direcției Tehnică și Calitate.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.12.8.a. analizarea documentațiilor tehnice de execuție pentru lucrările realizate în cadrul proiectelor C.N.A.I.R. din punct de vedere al respectării cerințelor normelor specifice privind calitatea produselor și proceselor tehnologice utilizate la lucrările de construcții;
- 5.12.8.b. verificarea și urmărirea modului de tratare și închidere, de către Antreprenor, a neconformităților referitoare la calitatea materialelor utilizate, pe durata execuției lucrărilor;
- 5.12.8.c. verificarea și urmărirea modului de tratare și închidere, de către Antreprenor, a neconformităților referitoare la calitatea materialelor utilizate, în perioada de garanție;
- 5.12.8.d. verificarea activităților privind asigurarea și controlul de calitate a laboratoarelor de încercări la subunitățile C.N.A.I.R.;
- 5.12.8.e. auditarea internă a Sistemului de Management al Calității a laboratoarelor de încercări ale C.N.A.I.R.;
- 5.12.8.f. verificarea respectării procedurilor și metodologiei de efectuare a încercărilor de laborator pentru materialele utilizate;
- 5.12.8.g. verificarea valabilității și conformității privind cerințele de dotare a laboratoarelor atât la C.N.A.I.R. cât și a laboratoarelor Antreprenorilor;
- 5.12.8.h. reprezentarea C.N.A.I.R. la încercări „in situ” sau de laborator și la urmărirea specifică a sectoarelor experimentale;
- 5.12.8.i. verificarea și urmărirea îndeplinirii de către Antreprenor a măsurilor dispuse prin actele de control ale Inspectoratului de Stat în Construcții, la termenele stabilite, pentru lucrările executate în cadrul proiectelor C.N.A.I.R.;
- 5.12.8.j. verificarea respectării “Regulamentului de recepție al lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora” la recepția lucrărilor executate în cadrul proiectelor C.N.A.I.R.;
- 5.12.8.k. verificarea respectării prevederilor legale pentru documentele de recepție la terminarea lucrărilor/ finale precum și a Cărții Tehnice a Construcției a lucrărilor executate în cadrul proiectelor C.N.A.I.R.;
- 5.12.8.l. reprezentarea C.N.A.I.R. la Asociația de Standardizare din România și în cadrul Comitetului Tehnic 187 „Drumuri” al ASRO pentru avizarea, întocmirea, revizuirea normelor tehnice și standardelor specifice.

5.13. Direcția Licității Contractare și Servicii Suport

Este subordonată Directorului General.

Direcția Licității Contractare și Servicii Suport este compusă din:

- [5.13.1.] Departamentul Licității și Contractare Venituri Proprii și B.S.;
 - [5.13.1.1.] Serviciul Achiziții Produse;
 - [5.13.1.2.] Serviciul Achiziții Lucrări și Servicii;
 - [5.13.1.3.] Serviciul Contracte Venituri Pr. și B.S.;
- [5.13.2.] Departamentul Licității și Contractare Obiective Investiții Fond. Struct. și B.S.;
 - [5.13.2.1.] Serviciul Achiziții Lucrări;
 - [5.13.2.2.] Serviciul Achiziții Produse și Servicii;
 - [5.13.2.3.] Serviciul Contracte Fond. Struct. și B.S.;
- [5.13.3.] Biroul Planificare și Monitorizare;
- [5.13.4.] Secretariat.

Scop:

1. Elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor suport, pentru contractele/ acordurile cadru de produse cu finanțare din venituri proprii și bugetul de stat, aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire și realizarea achizițiilor directe [5.13.1.1.];
2. Elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor suport, pentru contractele/ acordurile cadru de lucrări și servicii cu finanțare din venituri proprii și bugetul de stat, aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire și realizarea achizițiilor directe [5.13.1.2.];
3. Elaborarea modelelor de contracte de achiziție publică/ acorduri – cadru/ contracte subsecvente/ acte adiționale finanțate din venituri proprii și din fonduri de la bugetul de stat și asigurarea semnării acestora în conformitate cu circuitul de avizare și semnare [5.13.1.3.];
4. Serviciul Achiziții Produse, Serviciul Achiziții Lucrări și Servicii și Serviciul Contracte Venituri Pr. și B.S. asigură, prin personalul propriu, membrii în comisiile de evaluare/ comisiile pentru achiziție directă și persoane responsabile cu aplicarea procedurii de atribuire/ cu achiziția directă [5.13.1.1.], [5.13.1.2.], [5.13.1.3.];
5. Elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor suport, pentru contractele/ acordurile cadru de lucrări aferente obiectivelor de investiții cu finanțare din fonduri structurale și bugetul de stat, aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire și realizarea achizițiilor directe [5.13.2.1.];
6. Elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor suport, pentru contractele/ acordurile cadru de produse și servicii aferente obiectivelor de investiții cu finanțare din fonduri structurale și bugetul de stat, aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire și realizarea achizițiilor directe [5.13.2.2.];
7. Elaborarea modelelor de contracte de achiziție publică/ acorduri – cadru/ contracte subsecvente/ acte adiționale aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri structurale și buget de stat și asigurarea semnării acestora în conformitate cu circuitul de avizare și semnare [5.13.2.3.];
8. Serviciul Achiziții Lucrări, Serviciul Achiziții Produse și Servicii și Serviciul Contracte Fond. Struct. și B.S. asigură, prin personalul propriu, membrii în comisiile de evaluare/ comisiile pentru achiziție directă și persoane responsabile cu aplicarea procedurii de atribuire/ cu achiziția directă [5.13.2.1.], [5.13.2.2.], [5.13.2.3.];

9. Elaborarea și actualizarea programului anual de achiziții publice, monitorizarea și raportarea contractelor de achiziție publică încheiate de C.N.A.I.R. [5.13.3.].

5.13.1. Departamentul Licitații și Contractare Venituri Proprii și B.S.

Este subordonat Directorului Licitații Contractare și Servicii Suport.

Departamentul Licitații și Contractare Venituri Proprii și B.S. este compus din:

- [5.13.1.1.] Serviciul Achiziții Produse;
- [5.13.1.2.] Serviciul Achiziții Lucrări și Servicii;
- [5.13.1.3.] Serviciul Contracte Venituri Pr. și B.S.;

5.13.1.1. Serviciul Achiziții Produse

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.13.1.1.a. elaborarea și, după caz, actualizarea și semnarea strategiei de contractare, pe baza Referatelor de necesitate și a tuturor informațiilor furnizate de compartimentele funcționale din cadrul C.N.A.I.R. Central care solicită achiziția, cu privire la:
- i. relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului/ acordului cadru și resursele disponibile la nivelul autorității contractante pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică;
 - ii. procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate;
 - iii. justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/ acordului - cadru de produse, conform Referatului de necesitate și a tuturor informațiilor furnizate de compartimentele funcționale din cadrul C.N.A.I.R. Central care solicită achiziția;
 - iv. justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situația în care procedura de atribuire propusă a fi aplicată este alta decât licitația deschisă sau restrânsă și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;
 - v. orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante;
 - vi. managementul procesului de achiziție.
- 5.13.1.1.b. elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire pe baza documentelor și informațiilor furnizate de compartimentele funcționale (referate de necesitate, caiete de sarcini/ documentații descriptive/ documentații tehnice, condiții de contract etc);
- 5.13.1.1.c. transmiterea în SEAP a documentației de atribuire în vederea evaluării de către ANAP a conformității cu legislația aplicabilă în domeniul achizițiilor publice, urmărirea validării documentațiilor de atribuire, sau după caz, a respingerii acestora și coordonarea procesului de revizuire a documentațiilor;
- 5.13.1.1.d. îndeplinirea tuturor obligațiilor referitoare la publicitate și transparența, respectiv întocmirea și transmiterea spre publicare în SEAP a anunțurilor de intenție, anunțurilor de participare, anunțurilor de participare simplificate;

- 5.13.1.1.e. coordonarea activității de soluționare a solicitărilor de clarificări sau informații suplimentare formulate de operatorii economici referitoare la documentația de atribuire, pe întreaga derulare a procedurii de atribuire;
- 5.13.1.1.f. participarea la derularea și finalizarea procedurilor de atribuire;
- 5.13.1.1.g. îndeplinirea obligațiilor legale ale autorității contractante aferente procedurilor de soluționare a notificărilor și contestațiilor;
- 5.13.1.1.h. participă la constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice;
- 5.13.1.1.i. coordonarea activităților C.N.A.I.R. realizate în cadrul procedurilor de supraveghere declanșate de A.N.A.P., sau acțiuni de control efectuate de instituții abilitate;
- 5.13.1.1.j. Participarea la realizarea propriu-zisă a achizițiilor directe cu finanțare din venituri proprii și bugetul de stat.

5.13.1.2. Serviciul Achiziții Lucrări și Servicii

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.13.1.2.a. elaborarea și, după caz, actualizarea și semnarea strategiei de contractare, pe baza Referatelor de necesitate și a tuturor informațiilor furnizate de compartimentele funcționale din cadrul C.N.A.I.R. Central care solicita achiziția, cu privire la:
 - i. relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului/ acordului cadru și resursele disponibile la nivelul autorității contractante pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică;
 - ii. procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate;
 - iii. justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/ acordului - cadru de lucrări și servicii, conform Referatului de necesitate și a tuturor informațiilor furnizate de compartimentele funcționale din cadrul C.N.A.I.R. Central care solicita achiziția;
 - iv. justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situația în care procedura de atribuire propusă a fi aplicată este alta decât licitația deschisă sau restrânsă și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;
 - v. orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante;
 - vi. managementul procesului de achiziție.
- 5.13.1.2.b. elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire pe baza documentelor și informațiilor furnizate de compartimentele funcționale (referate de necesitate, caiete de sarcini/ documentații descriptive/ documentații tehnice, condiții de contract etc);
- 5.13.1.2.c. transmiterea în SEAP a documentației de atribuire în vederea evaluării de către ANAP a conformității cu legislația aplicabilă în domeniul achizițiilor publice, urmărirea validării documentațiilor de atribuire, sau după caz, a respingerii acestora și coordonarea procesului de revizuire a documentațiilor;
- 5.13.1.2.d. îndeplinirea tuturor obligațiilor referitoare la publicitate și transparenta, respectiv întocmirea și transmiterea spre publicare în SEAP a anunțurilor de intenție, anunțurilor de participare, anunțurilor de participare simplificate;

- 5.13.1.2.e. coordonarea activității de soluționare a solicitărilor de clarificări sau informații suplimentare formulate de operatorii economici referitoare la documentația de atribuire, pe întreaga derulare a procedurii de atribuire;
- 5.13.1.2.f. participarea la derularea și finalizarea procedurilor de atribuire;
- 5.13.1.2.g. îndeplinirea obligațiilor legale ale autorității contractante aferente procedurilor de soluționare a notificărilor și contestațiilor;
- 5.13.1.2.h. participă la constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice;
- 5.13.1.2.i. coordonarea activităților C.N.A.I.R. realizate în cadrul procedurilor de supraveghere declanșate de A.N.A.P., sau acțiuni de control efectuate de instituții abilitate;
- 5.13.1.2.j. Participarea la realizarea propriu-zisă a achizițiilor directe cu finanțare din venituri proprii și bugetul de stat.

5.13.1.3. Serviciul Contracte Venituri Pr. și B.S

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.13.1.3.a. întocmirea modelelor de contracte de achiziție publică/ acorduri - cadru/ contracte subsecvente ce vor face parte din documentațiile de atribuire, transmiterea către compartimentele funcționale în vederea formulării de puncte de vedere și preluarea, atunci când este cazul, în cadrul modelelor de contracte de achiziție publică/ acorduri-cadru/ contracte subsecvente a observațiilor și modificărilor propuse de compartimentele funcționale;
- 5.13.1.3.b. întocmirea modelelor de acte adiționale în baza notelor de fundamentare/ documentelor justificative emise de compartimentele funcționale din cadrul C.N.A.I.R. Central, transmiterea către compartimentele funcționale în vederea formulării de puncte de vedere și preluarea, atunci când este cazul, în cadrul modelelor de acte adiționale a observațiilor și modificărilor propuse de compartimentele funcționale;
- 5.13.1.3.c. elaborarea/ actualizarea și semnarea strategiei de contractare, pe baza Referatelor de necesitate și a tuturor informațiilor furnizate de compartimentele funcționale din cadrul C.N.A.I.R. - Central care solicită achiziția, cu privire la:
 - i. relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului/ acordului cadru și resursele disponibile la nivelul autorității contractante pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică;
 - ii. tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
 - iii. mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
 - iv. obiectivul din strategia locală/ regională/ națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/ acordul - cadru respectiv;
 - v. orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante, care vizează contractul de achiziție publică/ acordul - cadru/ contractul subsecvent;
 - vi. ajustarea prețului în cadrul contractului;
 - vii. clauze de revizuire ale contractului în conformitate cu prevederile Legii 98/ 2016.
- 5.13.1.3.d. elaborarea răspunsurilor la clarificările solicitate de operatorii economici, cu privire la modelele de contract/ acord - cadru/ contract subsecvent, ce vor fi publicate conform legii/ normelor interne;

- 5.13.1.3.e. pregătirea și avizarea exemplarelor contractului de achiziție publică/ acordului - cadru/ contractului subsecvent/ actului adițional și înaintarea pe circuitul de avizare și semnare, din cadrul C.N.A.I.R. - Central;
- 5.13.1.3.f. transmiterea către ANAP a Notificării cu privire la contractul/ acordul - cadru încheiat, în termenul prevăzut de legislația în materia achizițiilor publice;
- 5.13.1.3.g. participarea la constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice;
- 5.13.1.3.h. elaborarea răspunsurilor la Notificările prelabile transmise de operatorii economici, cu privire la modelul de contract/ acord-cadru/ contract subsecvent din cadrul documentației de atribuire;
- 5.13.1.3.i. participarea la activitățile aferente procedurii de soluționare a contestațiilor care au ca obiect modelele de contract/ acord-cadru/ contract subsecvent;
- 5.13.1.3.j. îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate și transparență, astfel cum sunt prevăzute de legislația în vigoare, respectiv întocmirea și transmiterea spre publicare în SEAP a anunțurilor de atribuire și a anunțurilor de atribuire simplificate;
- 5.13.1.3.k. Completarea "Declarației de înregistrare a contractelor/ documentelor care justifică prestările efective de servicii pe teritoriul României, inițiale/ adiționale (conexe), încheiate cu persoane juridice străine sau persoane fizice nerezidente";
- 5.13.1.3.j. Participarea la realizarea propriu-zisă a achizițiilor directe cu finanțare din venituri proprii și bugetul de stat.

5.13.2. Departamentul Licității și Contractare Obiective Investiții Fond. Struct. și B.S.

Este subordonat Directorului Direcției Licității Contractare și Servicii Suport.

Departamentul Licității și Contractare Obiective Investiții Fond. Struct. și B.S. este compus din:

- [5.13.2.1.] Serviciul Achiziții Lucrări;
- [5.13.2.1.] Serviciul Achiziții Produse și Servicii;
- [5.13.1.3.] Serviciul Contracte Fond. Struct. și B.S.;

5.13.2.1. Serviciul Achiziții Lucrări

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.13.2.1.a. elaborarea și, după caz, actualizarea și semnarea strategiei de contractare, pe baza Referatelor de necesitate și a tuturor informațiilor furnizate de compartimentele funcționale din cadrul C.N.A.I.R. Central care solicita achiziția, cu privire la:
 - i. relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului/ acordului cadru și resursele disponibile la nivelul autorității contractante pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică;
 - ii. procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate;
 - iii. justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/ acordului - cadru de lucrări, conform Referatului de necesitate și a tuturor informațiilor furnizate de compartimentele funcționale din cadrul C.N.A.I.R. Central care solicita achiziția;
 - iv. justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situația în care procedura de atribuire propusă a fi aplicată este alta decât licitația deschisă sau restrânsă și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza

- împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;
- v. orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante;
- vi. managementul procesului de achiziție.
- 5.13.2.1.b. elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire pe baza documentelor și informațiilor furnizate de compartimentele funcționale (referate de necesitate, caiete de sarcini/ documentații descriptive/ documentații tehnice, condiții de contract etc);
- 5.13.2.1.c. transmiterea în SEAP a documentației de atribuire în vederea evaluării de către ANAP a conformității cu legislația aplicabilă în domeniul achizițiilor publice, urmărirea validării documentațiilor de atribuire, sau după caz, a respingerii acestora și coordonarea procesului de revizuire a documentațiilor;
- 5.13.2.1.d. îndeplinirea tuturor obligațiilor referitoare la publicitate și transparență, respectiv întocmirea și transmiterea spre publicare în SEAP a anunțurilor de intenție, anunțurilor de participare, anunțurilor de participare simplificate;
- 5.13.2.1.e. coordonarea activității de soluționare a solicitărilor de clarificări sau informații suplimentare formulate de operatorii economici referitoare la documentația de atribuire, pe întreaga derulare a procedurii de atribuire;
- 5.13.2.1.f. participarea la derularea și finalizarea procedurilor de atribuire;
- 5.13.2.1.g. îndeplinirea obligațiilor legale ale autorității contractante aferente procedurilor de soluționare a notificărilor și contestațiilor;
- 5.13.2.1.h. participă la constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice;
- 5.13.2.1.i. coordonarea activităților C.N.A.I.R. realizate în cadrul procedurilor de supraveghere declanșate de A.N.A.P., sau acțiuni de control efectuate de instituții abilitate;
- 5.13.2.1.j. Participarea la realizarea propriu-zisă a achizițiilor directe aferente obiectivelor de investiții cu finanțare din fonduri structurale și bugetul de stat.

5.13.2.2. Serviciul Achiziții Produse și Servicii

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.13.2.2.a. elaborarea și, după caz, actualizarea și semnarea strategiei de contractare, pe baza Referatelor de necesitate și a tuturor informațiilor furnizate de compartimentele funcționale din cadrul C.N.A.I.R. Central care solicita achiziția, cu privire la:
- relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului/ acordului cadru și resursele disponibile la nivelul autorității contractante pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică;
 - procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate;
 - justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/ acordului - cadru de produse și servicii, conform Referatului de necesitate și a tuturor informațiilor furnizate de compartimentele funcționale din cadrul C.N.A.I.R. Central care solicita achiziția;
 - justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situația în care procedura de atribuire propusă a fi aplicată este alta decât licitația deschisă sau restrânsă și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza

- împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;
- v. orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante;
- vi. managementul procesului de achiziție;
- 5.13.2.2.b. elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire pe baza documentelor și informațiilor furnizate de compartimentele funcționale (referate de necesitate, caiete de sarcini/ documentații descriptive/ documentații tehnice, condiții de contract etc);
- 5.13.2.2.c. transmiterea în SEAP a documentației de atribuire în vederea evaluării de către ANAP a conformității cu legislația aplicabilă în domeniul achizițiilor publice, urmărirea validării documentațiilor de atribuire, sau după caz, a respingerii acestora și coordonarea procesului de revizuire a documentațiilor;
- 5.13.2.2.d. îndeplinirea tuturor obligațiilor referitoare la publicitate și transparență, respectiv întocmirea și transmiterea spre publicare în SEAP a anunțurilor de intenție, anunțurilor de participare, anunțurilor de participare simplificate;
- 5.13.2.2.e. coordonarea activității de soluționare a solicitărilor de clarificări sau informații suplimentare formulate de operatorii economici referitoare la documentația de atribuire, pe întreaga derulare a procedurii de atribuire;
- 5.13.2.2.f. participarea la derularea și finalizarea procedurilor de atribuire;
- 5.13.2.2.g. îndeplinirea obligațiilor legale ale autorității contractante aferente procedurilor de soluționare a notificărilor și contestațiilor;
- 5.13.2.2.h. participă la constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice;
- 5.13.2.2.i. coordonarea activităților C.N.A.I.R. realizate în cadrul procedurilor de supraveghere declanșate de A.N.A.P., sau acțiuni de control efectuate de instituții abilitate;
- 5.13.2.2.j. Participarea la realizarea propriu-zisă a achizițiilor directe aferente obiectivelor de investiții cu finanțare din fonduri structurale și bugetul de stat.

5.13.2.3. Serviciul Contracte Fond. Struct. și B.S.

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.13.2.3.a. întocmirea modelelor de contracte de achiziție publică/ acorduri - cadru/ contracte subsecvente ce vor face parte din documentațiile de atribuire, transmiterea către compartimentele funcționale în vederea formulării de puncte de vedere și preluarea, atunci când este cazul, în cadrul modelelor de contracte de achiziție publică/ acorduri-cadru/ contracte subsecvente a observațiilor și modificărilor propuse de compartimentele funcționale;
- 5.13.2.3.b. întocmirea modelelor de acte adiționale în baza notelor de fundamentare/ documentelor justificative emise de compartimentele funcționale din cadrul C.N.A.I.R. Central, transmiterea către compartimentele funcționale în vederea formulării de puncte de vedere și preluarea, atunci când este cazul, în cadrul modelelor de acte adiționale a observațiilor și modificărilor propuse de compartimentele funcționale;
- 5.13.2.3.c. elaborarea/ actualizarea și semnarea strategiei de contractare, pe baza Referatelor de necesitate și a tuturor informațiilor furnizate de compartimentele funcționale din cadrul C.N.A.I.R. - Central care solicită achiziția, cu privire la:

- i. relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului/ acordului cadru și resursele disponibile la nivelul autorității contractante pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică;
 - ii. tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
 - iii. mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
 - iv. obiectivul din strategia locală/ regională/ națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/ acordul - cadru respectiv;
 - v. orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante, care vizează contractul de achiziție publică/ acordul - cadru/ contractul subsecvent;
 - vi. ajustarea prețului în cadrul contractului;
 - vii. clauze de revizuire ale contractului în conformitate cu prevederile Legii 98/ 2016;
- 5.13.2.3.d. elaborarea răspunsurilor la clarificările solicitate de operatorii economici, cu privire la modelele de contract/ acord - cadru/ contract subsecvent, ce vor fi publicate conform legii/ normelor interne;
- 5.13.2.3.e. pregătirea și avizarea exemplarelor contractului de achiziție publică/ acordului - cadru/ contractului subsecvent/ actului adițional și înaintarea pe circuitul de avizare și semnare, din cadrul C.N.A.I.R. - Central;
- 5.13.2.3.f. transmiterea către ANAP a Notificării cu privire la contractul/ acordul - cadru încheiat, în termenul prevăzut de legislația în materia achizițiilor publice;
- 5.13.2.3.g. participarea la constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice;
- 5.13.2.3.h. elaborarea răspunsurilor la Notificările prealabile transmise de operatorii economici, cu privire la modelul de contract/ acord-cadru/ contract subsecvent din cadrul documentației de atribuire;
- 5.13.2.3.i. participarea la activitățile aferente procedurii de soluționare a contestațiilor care au ca obiect modelele de contract/ acord-cadru/ contract subsecvent;
- 5.13.2.3.i. îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate și transparența, astfel cum sunt prevăzute de legislația în vigoare, respectiv întocmirea și transmiterea spre publicare în SEAP a anunțurilor de atribuire/ a anunțurilor de atribuire simplificate;
- 5.13.2.3.k. Completarea "Declarației de înregistrare a contractelor/ documentelor care justifică prestările efective de servicii pe teritoriul României, inițiale/ adiționale (conexe), încheiate cu persoane juridice străine sau persoane fizice nerezidente";
- 5.13.2.3.j. Participarea la realizarea propriu-zisă a achizițiilor directe aferente obiectivelor de investiții cu finanțare din fonduri structurale și bugetul de stat.

5.13.3. Biroul Planificare și Monitorizare

Este subordonat Directorului Direcției Licității Contractare și Servicii Suport.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 5.13.3.a. elaborarea și supunerea spre aprobare, a Programului anual al achizițiilor publice, parte a Strategiei anuale de achiziție publică, pentru C.N.A.I.R. S.A.;
- 5.13.3.b. actualizarea, după aprobarea bugetului propriu, a Programul anual al achizițiilor publice, parte a Strategiei anuale de achiziție publică, pentru C.N.A.I.R. S.A.;

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

- 5.13.3.c. efectuarea de modificări și/ sau completări ale Programului anual al achizițiilor publice aprobat, urmare a propunerilor primite de la compartimentele funcționale din cadrul C.N.A.I.R. (Central și D.R.D.P. 1-7 și CESTRIN);
- 5.13.3.d. întocmirea și transmiterea în SEAP pentru A.N.A.P., a raportului anual privind contractele de achiziții publice atribuite de către C.N.A.I.R.-S.A;
- 5.13.3.e. elaborarea de situații/ rapoarte/ informări privind contractele de achiziție publică, acordurile cadru, contractele subsecvente, actele adiționale încheiate de C.N.A.I.R.-S.A;
- 5.13.3.f. inițierea procesului de consultare a pieței în baza referatelor pentru consultarea a pieții emise de compartimentele funcționale din cadrul C.N.A.I.R. - Central;
- 5.13.3.g. centralizarea achizițiilor directe realizate de C.N.A.I.R. - S.A. (Central și D.R.D.P. 1-7 și CESTRIN), prin intermediul Registrului de evidență a achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări;
- 5.13.3.h. avizarea Referatelor de necesitate pentru achizițiile directe, în ceea ce privește cuprinderea procedurii în Programul achizițiilor publice aprobat de Directorul General al C.N.A.I.R.-S.A, precum și modalitatea de achiziție;
- 5.13.3.i. monitorizarea contractelor de achiziție publică încheiate de C.N.A.I.R. - Central, D.R.D.P 1-7, și CESTRIN, din punct de vedere al legislației în vigoare în materia achizițiilor publice.

Cap. 6. Direcția Generală Implementare Proiecte de Infrastructură Rutieră

Direcția Generală Implementare Proiecte de Infrastructură Rutieră este compusă din:

- [6.1.] Direcția Proiecte Autostrăzi și Drumuri Expres;
- [6.2.] Direcția Proiecte Drumuri Naționale, Variante de Ocolire și Poduri;
- [6.3.] Direcția Finanțări și Terenuri Investiții;
- [6.4.] Secretariat.

6.1. Direcția Proiecte Autostrăzi și Drumuri Expres

Este subordonată Directorului General Adjunct - Direcția Generală Implementare Proiecte de Infrastructură Rutieră.

Direcția Proiecte Autostrăzi și Drumuri Expres este compusă din:

- [6.1.1.] UIP 1;
- [6.1.2.] UIP 2;
- [6.1.3.] UIP 3;
- [6.1.4.] UIP 4;
- [6.1.5.] UIP 5;
- [6.1.6.] UIP 6;
- [6.1.7.] Secretariat.

Scop:

1. Implementarea contractelor de:

- execuție lucrări;
- proiectare și execuție lucrări;
- servicii de consultanță pentru supervizare;
- servicii de proiectare (faza Proiect Tehnic/ Detalii de Execuție pentru lucrări de construcții - rest de executat);

aferente proiectelor de autostrăzi și drumuri expres [6.1.1.], [6.1.2.], [6.1.3.], [6.1.4.], [6.1.5.], [6.1.6.].

6.1.1. UIP 1, 6.1.2. UIP 2, 6.1.3. UIP 3, 6.1.4. UIP 4, 6.1.5. UIP 5, 6.1.6. UIP 6.

UIP 1, UIP 2, UIP 3, UIP 4, UIP 5, UIP 6 sunt subordonate Directorului Direcției Proiecte Autostrăzi și Drumuri Expres și Directorului Adjunct al Direcției Proiecte Autostrăzi și Drumuri Expres.

Alocarea către UIP-uri a proiectelor de autostrăzi și drumuri expres precum și a contractelor de execuție lucrări, proiectare execuție lucrări, servicii de proiectare (faza Proiect Tehnic/ Detalii de Execuție pentru lucrări de construcții - rest de executat), servicii de consultanță pentru supervizare, se face prin decizie a Directorului General.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

6.1.1.+6.a. întocmirea:

- i. caietelor de sarcini, a referatelor de necesitate și/ sau a altor documente conform procedurilor interne privind achiziția publică, necesare demarării procedurilor de achiziție publică a contractelor de consultanță pentru supervizare;
- ii. caietelor de sarcini, a referatelor de necesitate și/ sau a altor documente conform procedurilor interne privind achiziția publică a contractelor de servicii de

- proiectare faza Proiect Tehnic/ Detalii de Execuție pentru lucrări de construcții - rest de executat;
- iii. caietelor de sarcini, a referatelor de necesitate și/ sau a altor documente conform procedurilor interne privind achiziția publică a contractelor de execuție lucrări (FIDIC Roșu), proiectare și execuție lucrări (FIDIC Galben);
- 6.1.1.+6.b. urmărirea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către Prestatori și/ sau Antreprenori, prin:
- i. verificarea documentațiilor tehnice și/ sau a documentelor elaborate de către Prestatori de servicii de proiectare/ Antreprenori aferente fazei de proiectare, precum și realizarea recepției serviciilor;
 - ii. verificarea rapoartelor și/ sau a documentelor elaborate de către Prestatorii de servicii de consultanță pentru supervizare, precum și realizarea recepției serviciilor;
 - iii. verificarea certificatelor de plată elaborate de către Prestatorii de servicii de consultanță pentru supervizare, aferente lucrărilor executate, de către Antreprenori;
 - iv. efectuarea de inspecții pe șantier pentru verificarea activității Prestatorilor de servicii de consultanță pentru supervizare, precum și pentru urmărirea progresului lucrărilor;
 - v. Emiterea de revendicări ale Beneficiarului;
 - vi. Combaterea revendicărilor Antreprenorilor;
 - vii. aplicarea de penalități Prestatorilor/ Antreprenorilor în cazul neîndeplinirii de către aceștia a obligațiilor contractuale;
 - viii. propunerea rezilierii/ suspendării contractelor de servicii/ contractelor de execuție lucrări;
 - ix. propunerea executării garanțiilor aferente contractelor de servicii/execuție lucrări, în cazul în care Prestatorul/ Antreprenorul refuza despăgubirea pentru prejudiciul creat.
- 6.1.1.+6.c. urmărirea îndeplinirii de către C.N.A.I.R. a obligațiilor contractuale care îi revin, prin:
- i. aprobarea certificatelor de plată;
 - ii. aprobarea rapoartelor elaborate de către Prestatori;
 - iii. acordarea vizei pentru „Certificare în privința Realității, Regularității și Legalității”, pentru „Bun de Plată” și înaintarea pentru efectuarea plății a facturilor emise de Prestatori/ Antreprenori;
 - iv. furnizarea suportului documentar și informațional compartimentelor funcționale specializate din C.N.A.I.R. în vederea realizării activităților necesare îndeplinirii obligațiilor contractuale, potrivit atribuțiilor specifice ce le revin respectivelor compartimente funcționale;
 - v. elaborarea solicitărilor către compartimentele funcționale specializate din C.N.A.I.R. în vederea îndeplinirii obligațiilor, precum și emiterea unor puncte de vedere;
 - vi. organizarea Recepțiilor la terminarea lucrărilor și a Recepțiilor finale în cadrul contractelor de execuție lucrări implementate;
- 6.1.1.+6.d. încadrarea plăților efectuate în cadrul contractelor de servicii/ contractelor de execuție lucrări implementate în Valoarea de Contract Acceptată;
- 6.1.1.+6.e. Realizarea și instrumentarea soluționării revendicărilor în CAD;

- 6.1.1.-6.f. elaborarea documentației necesare pentru aprobarea modificărilor apărute în execuția lucrărilor;
- 6.1.1.-6.g. inițierea diligențelor de modificare a contractelor de servicii/ contractelor de execuție lucrări, în funcție de necesitățile apărute în implementarea contractelor;
- 6.1.1.-6.h. Comunicarea către compartimentele funcționale specializate din cadrul C.N.A.I.R. a situațiilor generatoare de dispute și/sau litigii, după caz și furnizarea suportului documentar și informațional necesar redactării apărărilor C.N.A.I.R.;
- 6.1.1.-6.i. gestionarea suportului informațional, pus la dispoziție de compartimentele funcționale specializate, privind realizarea obiectivelor proiectului;

6.2. Direcția Proiecte Drumuri Naționale, Variante de Ocolire și Poduri

Este subordonată Directorului General Adjunct - Direcția Generală Implementare Proiecte de Infrastructură Rutieră.

Direcția Proiecte Drumuri Naționale, Variante de Ocolire și Poduri este compusă din:

- [6.2.1.] UIP 1;
- [6.2.2.] UIP 2;
- [6.2.3.] UIP 3;
- [6.2.4.] UIP 4;
- [6.2.5.] UIP 5;
- [6.2.6.] UIP 6;
- [6.2.7.] UIP 7;
- [6.2.8.] UIP 8;
- [6.2.9.] Secretariat.

Scop:

1. Implementarea contractelor de:

- execuție lucrări;
- proiectare și execuție lucrări;
- servicii de consultanță pentru supervizare;
- servicii de proiectare (faza Proiect Tehnic/ Detalii de Execuție pentru lucrări de construcții - rest de executat);

aferente proiectelor de drumuri naționale, poduri și variante ocolitoare [6.2.1.], [6.2.2.], [6.2.3.], [6.2.4.], [6.2.5.], [6.2.6.], [6.2.7.], [6.2.8.]

6.2.1. UIP 1, 6.2.2. UIP 2, 6.2.3. UIP 3, 6.2.4. UIP 4

6.2.5. UIP 5, 6.2.6. UIP 6, 6.2.7. UIP 7, 6.2.8. UIP 8

UIP 1, UIP 2, UIP 3, UIP 4, UIP 5, UIP 6, UIP 7, UIP 8, sunt subordonate Directorului Direcției Proiecte Drumuri Naționale, Variante de Ocolire și Poduri și Directorului Adjunct al Direcției Proiecte Drumuri Naționale, Variante de Ocolire și Poduri.

Alocarea către UIP-uri a proiectelor de drumuri naționale, poduri și variante ocolitoare precum și a contractelor de execuție lucrări, proiectare execuție lucrări, servicii de proiectare (faza Proiect Tehnic/ Detalii de Execuție pentru lucrări de construcții - rest de executat), servicii de consultanță pentru supervizare, se face prin decizie a Directorului General.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

6.2.1.÷8.a. întocmirea:

- i. caietelor de sarcini, a referatelor de necesitate și/ sau a altor documente conform procedurilor interne privind achiziția publică, necesare demarării procedurilor de achiziție publică a contractelor de consultanță pentru supervizare;
- ii. caietelor de sarcini, a referatelor de necesitate și/ sau a altor documente conform procedurilor interne privind achiziția publică a contractelor de servicii de proiectare faza Proiect Tehnic/ Detalii de Execuție pentru lucrări de construcții - rest de executat;
- iii. caietelor de sarcini, a referatelor de necesitate și/ sau a altor documente conform procedurilor interne privind achiziția publică a contractelor de execuție lucrări (FIDIC Roșu), proiectare și execuție lucrări (FIDIC Galben);

6.2.1.÷8.b. urmărirea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către Prestatori și/ sau Antreprenori, prin:

- i. verificarea documentațiilor tehnice și/ sau a documentelor elaborate de către Prestatori de servicii de proiectare/ Antreprenori aferente fazei de proiectare, precum și realizarea recepției serviciilor;
- ii. verificarea rapoartelor și/ sau a documentelor elaborate de către Prestatorii de servicii de consultanță pentru supervizare, precum și realizarea recepției serviciilor;
- iii. verificarea certificatelor de plată elaborate de către Prestatorii de servicii de consultanță pentru supervizare, aferente lucrărilor executate de către Antreprenori;
- iv. efectuarea de inspecții pe șantier pentru verificarea activității Prestatorilor de servicii de consultanță pentru supervizare, precum și pentru urmărirea progresului lucrărilor;
- v. Emiterea de revendicări ale Beneficiarului;
- vi. Combaterea revendicărilor Antreprenorilor;
- vii. aplicarea de penalități Prestatorilor/ Antreprenorilor în cazul neîndeplinirii de către aceștia a obligațiilor contractuale;
- viii. propunerea rezilierii/ suspendării contractelor de servicii/ contractelor de execuție lucrări;
- ix. propunerea executării garanțiilor aferente contractelor de servicii/execuție lucrări, în cazul în care Prestatorul/ Antreprenorul refuza despăgubirea pentru prejudiciul creat.

6.2.1.÷8.c. urmărirea îndeplinirii de către C.N.A.I.R. a obligațiilor contractuale care îi revin, prin:

- i. aprobarea certificatelor de plată;
- ii. aprobarea rapoartelor elaborate de către Prestatori;
- iii. acordarea vizei pentru „Certificare în privința Realității, Regularității și Legalității”, pentru „Bun de Plată” și înaintarea pentru efectuarea plății a facturilor emise de Prestatori/ Antreprenori;
- iv. furnizarea suportului documentar și informațional compartimentelor funcționale specializate din C.N.A.I.R. în vederea realizării activităților necesare îndeplinirii obligațiilor contractuale, potrivit atribuțiilor specifice ce le revin respectivelor compartimente funcționale;

- v. elaborarea solicitărilor către compartimentele funcționale specializate din C.N.A.I.R. în vederea îndeplinirii obligațiilor, precum și emiterea unor puncte de vedere;
 - vi. organizarea Recepțiilor la terminarea lucrărilor și a Recepțiilor finale în cadrul contractelor de execuție lucrări implementate;
- 6.2.1.÷8.d. încadrarea plăților efectuate în cadrul contractelor de servicii/ contractelor de execuție lucrări implementate în Valoarea de Contract Acceptată;
- 6.2.1.÷8.e. Realizarea și instrumentarea soluționării revendicărilor în CAD;
- 6.2.1.÷8.f. elaborarea documentației necesare pentru aprobarea modificărilor apărute în execuția lucrărilor;
- 6.2.1.÷8.g. inițierea diligențelor de modificare a contractelor de servicii/ contractelor de execuție lucrări, în funcție de necesitățile apărute în implementarea contractelor;
- 6.2.1.÷8.h. Comunicarea către compartimentele funcționale specializate din cadrul C.N.A.I.R. a situațiilor generatoare de dispute și/sau litigii, după caz și furnizarea suportului documentar și informațional necesar redactării apărărilor C.N.A.I.R.;
- 6.2.1.÷8.i. gestionarea suportului informațional, pus la dispoziție de compartimentele funcționale specializate, privind realizarea obiectivelor proiectului;
- 6.2.1.÷8.j. urmărirea stadiului implementării proiectelor cu finanțare asigurată din Împrumuturi IFI și/sau Buget de stat, pentru contractele aflate în derularea subunităților (conform deciziilor de implementare și monitorizare).

6.3. Direcția Finanțări și Terenuri Investiții

Este subordonată Directorului General Adjunct - Direcția Generală Implementare Proiecte de Infrastructură Rutieră.

Direcția Finanțări și Terenuri Investiții este compusă din:

- [6.3.1.] Departamentul Documentații Obținere Fonduri Externe;
- [6.3.2.] Departamentul Achiziții Terenuri;
- [6.3.4.] Secretariat.

6.3.1. Departamentul Documentații Obținere Fonduri Externe

Este subordonat Directorului Direcției Finanțări și Terenuri Investiții.

Departamentul Documentații Obținere Fonduri Externe este compus din:

- [6.3.1.1.] Serviciul Pregătire Aplicații Obținere Fonduri Externe;
- [6.3.1.2.] Serviciul Raportare Stadiu Implementare Proiecte;
- [6.3.1.3.] Biroul Gestiune Contracte Finanțare, Acorduri de Împrumut și Relații Internaționale;
- [6.3.1.4.] Compartimentul Publicitate Proiecte.

Scop:

1. Obținerea finanțării externe nerambursabile pentru proiectele de infrastructură rutieră și pentru alte proiecte ce vizează activitatea specifică a C.N.A.I.R. [6.3.1.1.];
2. Monitorizarea implementării proiectelor de infrastructură rutieră cu finanțare din fonduri externe rambursabile și nerambursabile precum și elaborarea de sinteze și raportări cu privire la aceste proiecte, conform cerințelor specifice în domeniu [6.3.1.2.];

3. Monitorizarea implementării prevederilor Acordurilor de Împrumut încheiate cu Instituțiile Financiare Internaționale pentru finanțarea proiectelor de infrastructură rutieră/ Contractelor de Finanțare [6.3.1.3.];
4. Colaborarea inter-instituțională a C.N.A.I.R. cu Autoritățile de Management, Comisia Europeană și alți finanțatori externi, instituții abilitate, precum și cu diverși parteneri interni și externi pentru proiectele de infrastructură rutieră cu finanțare din fonduri externe rambursabile și nerambursabile [6.3.1.3.];
5. Monitorizarea și/sau implementarea activităților/ contractelor de informare și publicitate pentru proiectele cu finanțare nerambursabilă, după caz [6.3.1.4.].

6.3.1.1 Serviciul Pregătire Aplicații Obținere Fonduri Externe

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 6.3.1.1.a. analiza și emiterea unor puncte de vedere cu privire la documentația specifică din cadrul Studiului de Fezabilitate, în ceea ce privește conformitatea studiului de trafic și a analizei cost-beneficiu cu cerințele finanțatorului;
- 6.3.1.1.b. pregătirea documentației specifice necesară obținerii finanțării din partea Comisiei Europene/ Instituții Financiare cu atribuții în gestionarea fondurilor nerambursabile;
- 6.3.1.1.c. elaborarea cererii de finanțare pentru proiectele de infrastructură rutieră din cadrul Programelor Operaționale/ alte programe cu finanțare externă nerambursabilă;
- 6.3.1.1.d. coordonarea elaborării documentației privind răspunsurile la clarificările solicitate de către AM, în diverse etape, pentru cererile de finanțare aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă depuse și pentru decizii de finanțare/ contracte de finanțare/ acte adiționale;
- 6.3.1.1.e. pregătirea documentației în vederea semnării/ intrării în efectivitate a Acordurilor de Împrumut/ Contractelor de Finanțare;
- 6.3.1.1.f. monitorizarea încadrării valorii proiectelor în limitele bugetului aprobat pentru fiecare axă de finanțare din Programele Operaționale asigurând, după caz, promovarea proiectelor de rezervă;
- 6.3.1.1.g. elaborarea documentației privind amendarea Acordurilor de Împrumut și/sau Acordurilor de Împrumut Subsidiare;
- 6.3.1.1.h.. suportul necesar OPC și MFP, în scopul aprobării amendamentelor la Acordurilor de Împrumut/ Contractelor de Finanțare precum și pentru actele normative aferente;
- 6.3.1.1.i. analiza eligibilității propunerilor de proiecte identificate de către compartimentele funcționale și promovarea, după caz, a proiectelor eligibile în scopul obținerii finanțării nerambursabile;
- 6.3.1.1.j. întocmirea documentației suport necesară pentru elaborarea cererilor de finanțare aferente obiectivelor de investiție propuse a fi finanțate prin fonduri TRACECA, SEE, Cooperare Transfrontalieră în cadrul Obiectivului III: "Cooperare Teritorială Europeană prin Programele: România-Bulgaria, Ungaria-România, Sud - Estul Europei, INTERREG IVC, URBACT II, Bazinul Mării Negre, Spațiul European S-E, IPA CBC România-Serbia, ENPI CBC România - Ucraina - Republica Moldova, ENPI CBC Ungaria - Slovacia - România - Ucraina;
- 6.3.1.1.k. asigură relaționarea, după caz, cu Secretariatul tehnic al programelor de cooperare transfrontalieră, prin propunerea unor proiecte eligibile;

- 6.3.1.1.l. reprezintă C.N.A.I.R. în procesul de implementare a proiectelor: “Asistență Tehnică pentru Elaborarea Master Planului General de Transport” și “Asistență Tehnică pentru Implementarea Proiectelor”.
- 6.3.1.1.m. identificarea surselor de finanțare externă nerambursabilă, pentru proiectele C.N.A.I.R., altele decât cele din POST/ POIM;

6.3.1.2 Serviciul Raportare Stadiu Implementare Proiecte

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 6.3.1.2.a. monitorizarea stadiului proiectelor care beneficiază de finanțare nerambursabilă/ rambursabilă/ Bugetul de stat și/sau alte surse legal constituite, precum și elaborarea de raportări cu privire la aceste proiecte conform cerințelor specifice din domeniu;
- 6.3.1.2.b. gestionarea informațiilor din registrul de evidență a diferitelor categorii de experți prevăzuți în contractele derulate de către C.N.A.I.R.;
- 6.3.1.2.c. elaborarea rapoartelor de progres aferente portofoliului de proiecte finanțate prin Programele Operaționale, precum și alte raportări conform cerințelor specifice de raportare din domeniu;
- 6.3.1.2.d. analizarea, sintetizarea și transmiterea către conducerea executivă din cadrul C.N.A.I.R. a informațiilor rezultate din monitorizarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă și rambursabilă, bugetul de stat și alte surse legal constituite;
- 6.3.1.2.e. elaborarea de raportări conform cerințelor specifice programelor accesate.
- 6.3.1.2.f. elaborarea raportării stadiului implementării proiectelor în derulare, respectiv în pregătire, cuprinse în Programul Sectorial, Programul de Guvernare etc., urmărindu-se asigurarea coerenței și continuității lucrărilor de infrastructură pe termen lung prin promovarea Pactului Național “Autostrăzile României” (Legea nr. 1/2002 cu modificările și completările ulterioare) și a etapelor de reabilitare cu diferite surse de finanțare;

6.3.1.3 Biroul Gestiune Contracte, Finanțare, Acorduri de Împrumut și Relații Internaționale

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 6.3.1.3.a. asigură transmiterea informațiilor solicitate de către forurile internaționale față de care România are calitatea de stat membru: TEM, PIARC, IRF, precum și diseminarea rezultatelor activităților desfășurate;
- 6.3.1.3.b. notificarea compartimentelor funcționale care derulează proiectele cu finanțare IFI privind cerințele specifice rezultate din Acordurile de Împrumut/ Contractele de Finanțare;
- 6.3.1.3.c. monitorizarea stadiului de realizare a obligațiilor ce decurg din Tratatul de Aderare, în speță Capitolul 17 – Politica în domeniul transporturilor;
- 6.3.1.3.d. elaborarea raportării stadiului implementării proiectelor de infrastructură rutieră care sunt prevăzute în diverse programe/ strategii în cadrul cărora România are calitate de stat membru: Rețeaua de Autostrăzi Trans-Europeană, Rețeaua de Drumuri Trans - Europeană, Auto-magistrala Inelară a Mării Negre (AIMN), Strategia Dunării, EATL și TRACEA;

- 6.3.1.3.e. analizarea, sintetizarea și transmiterea informațiilor tematiche către conducerea executivă din cadrul C.N.A.I.R., în vederea participării la reuniuni/ conferințe/ deplasări;
- 6.3.1.3.f. elaborarea rapoartelor către IFI și autoritățile naționale responsabile în conformitate cu prevederile Acordurilor de Împrumut/ Contractelor de Finanțare și Acordurilor de Împrumut Subsidiare;
- 6.3.1.3.g. urmărirea realizării condiționalităților prevăzute în Acordurilor de Împrumut/ Contractelor de Finanțare.

6.3.1.4 Compartimentul Publicitate Proiecte

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 6.3.1.4.a. monitorizarea și/sau implementarea activității de informare și publicitate pentru proiectele cu finanțare nerambursabilă (ISPA, FEDR, FC etc);
- 6.3.1.4.b. elaborarea caietelor de sarcini, a referatelor de necesitate și/ sau a altor documente conform procedurilor interne privind achiziția publică a serviciilor de asistență tehnică privind măsurile de informare și publicitate necesare a fi contractate pentru îndeplinirea obiectivelor proiectelor;
- 6.3.1.4.c. implementarea din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ a contractelor de publicitate, în conformitate cu dispozițiile legale și contractuale implicate;
- 6.3.1.4.d. analizarea din punct de vedere al respectării regulilor de identitate vizuală a materialelor publicitare elaborate de către consultanți/ antreprenori/ prestatori;
- 6.3.1.4.e. elaborarea planurilor de comunicare privind activitățile de monitorizare și/sau implementare a măsurilor de informare și publicitate a proiectelor.

6.3.2. Departamentul Achiziții Terenuri

Este subordonat Directorului Direcției Finanțări și Terenuri Investiții.

Departamentul Achiziții Terenuri este compus din:

- [6.3.2.1.] Serviciul Achiziții Terenuri Proiecte FEN;
- [6.3.2.2.] Serviciul Achiziții Terenuri Proiecte BS și IFI;

Scop:

1. Obținerea suprafețelor de teren necesare lucrărilor de utilitate publică realizate de către C.N.A.I.R. în cadrul proiectelor cu finanțare FEN [6.3.2.1.] și cu finanțare BS și IFI [6.3.2.2.];
2. Obținerea acordurilor și avizelor necesare în procedura de expropriere [6.3.2.1.] [6.3.2.2.].

6.3.2.1 Serviciul Achiziții Terenuri Proiecte FEN

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 6.3.2.1.a. implementarea contractelor de servicii pentru exproprierea/ transferul imobilelor afectate de realizarea obiectivelor de investiții, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ;
- 6.3.2.1.b. întocmirea proiectelor de acte normative și a instrumentelor de prezentare ale acestora (referat de aprobare, notă de fundamentare etc.) ce urmează a fi înaintate de C.N.A.I.R. instituției sub a cărei autoritate se află, în vederea promovării actelor normative ce au ca obiect exproprierea/ transferul terenurilor necesare lucrărilor de utilitate publică;

- 6.3.2.1.c. asigurarea suportului tehnic și documentar pentru promovarea actelor normative ce au ca obiect exproprierea/ transferul terenurilor necesare lucrărilor de utilitate publică;
- 6.3.2.1.d. derularea procedurii ulterioare apariției Hotărârii Guvernului de expropriere/ transfer, în vederea efectuării transferului dreptului de proprietate al statului român asupra imobilelor expropriate/ transferate;
- 6.3.2.1.e. urmărirea întocmirii documentațiilor cadastrale în cadrul contractelor încheiate și a activității comisiei de verificare a dreptului de proprietate;
- 6.3.2.1.f. verificarea, acordarea vizei pentru „Certificare în privința Realității, Regularității și Legalității”, pentru „Bun de Plată”, după caz, precum și înaintarea facturilor/ notelor de calcul/ borderourilor, în vederea efectuării operațiunilor de plată/ consemnare/ reconsemnare/ deblocare/ a hotărârilor de despăgubire emise în baza Hotărârilor de Guvern de expropriere;
- 6.3.2.1.g. urmărirea îndeplinirii obligațiilor asumate în cadrul contractelor de asistență juridică privind activitatea de reprezentare în instanță a litigiilor ce au ca obiect exproprierea;
- 6.3.2.1.h. derularea procedurilor legale necesare transferului dreptului de administrare a terenurilor aflate în domeniul public al statului și în administrarea altor instituții sau al unităților administrativ teritoriale, aflate în culoarul de expropriere;
- 6.3.2.1.i. soluționarea petițiilor privind activități referitoare la transferul dreptului de proprietate al statului român asupra imobilelor expropriate, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.
- 6.3.2.1.j. verificarea informațiilor privind identificarea imobilelor afectate de lucrările de utilitate publică, cuprinse în documentațiile elaborate în diverse stadii de proiectare;
- 6.3.2.1.k. obținerea acordurilor de principiu de la administratorii terenurilor domeniu public/ posesorii de utilități necesare pentru efectuarea transferului dreptului de proprietate/ administrare;
- 6.3.2.1.l. obținerea avizelor ANCPI pentru caietele de sarcini aferente achiziției publice a serviciilor de cadastru.

6.3.2.2 Serviciul Achiziții Terenuri Proiecte BS și IFI

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 6.3.2.2.a. implementarea contractelor de servicii pentru exproprierea/ transferul imobilelor afectate de realizarea obiectivelor de investiții, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ;
- 6.3.2.2.b. întocmirea proiectelor de acte normative și a instrumentelor de prezentare ale acestora (referat de aprobare, notă de fundamentare etc.) ce urmează a fi înaintate de C.N.A.I.R. instituției sub a cărei autoritate se află, în vederea promovării actelor normative ce au ca obiect exproprierea/ transferul terenurilor necesare lucrărilor de utilitate publică;
- 6.3.2.2.c. asigurarea suportului tehnic și documentar pentru promovarea actelor normative ce au ca obiect exproprierea/ transferul terenurilor necesare lucrărilor de utilitate publică;
- 6.3.2.2.d. derularea procedurii ulterioare apariției Hotărârii Guvernului de expropriere/ transfer, în vederea efectuării transferului dreptului de proprietate al statului român asupra imobilelor expropriate/ transferate;
- 6.3.2.2.e. urmărirea întocmirii documentațiilor cadastrale în cadrul contractelor încheiate și a activității comisiei de verificare a dreptului de proprietate;
- 6.3.2.2.f. verificarea, acordarea vizei pentru „Certificare în privința Realității, Regularității și Legalității”, pentru „Bun de Plată”, după caz, precum și înaintarea facturilor/ notelor de

- calcul/ borderourilor, în vederea efectuării operațiunilor de plată/ consemnare/ resemnare/ deblocare/ a hotărârilor de despăgubire emise în baza Hotărârilor de Guvern de expropriere;
- 6.3.2.2.g. urmărirea îndeplinirii obligațiilor asumate în cadrul contractelor de asistență juridică privind activitatea de reprezentare în instanță a litigiilor ce au ca obiect expropriere;
- 6.3.2.2.h. derularea procedurilor legale necesare transferului dreptului de administrare a terenurilor aflate în domeniul public al statului și în administrarea altor instituții sau al unităților administrativ teritoriale, aflate în culoarul de expropriere;
- 6.3.2.2.i. soluționarea petițiilor privind activități referitoare la transferul dreptului de proprietate al statului român asupra imobilelor expropriate, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- 6.3.2.2.j. verificarea informațiilor privind identificarea imobilelor afectate de lucrările de utilitate publică, cuprinse în documentațiile elaborate în diverse stadii de proiectare;
- 6.3.2.2.k. obținerea acordurilor de principiu de la administratorii terenurilor domeniu public/ posesorii de utilități necesare pentru efectuarea transferului dreptului de proprietate/ administrare;
- 6.3.2.2.l. obținerea avizelor ANCPI pentru caietele de sarcini aferente achiziției publice a serviciilor de cadastru;

Cap. 7. Direcția Generală Economică și Financiară

Direcția Generală Economică și Financiară este compusă din:

- [7.1.] Servicii din subordinea Directorului General Adjunct;
- [7.2.] Direcția Financiară;
- [7.3.] Direcția Gestiune Fonduri;
- [7.4.] Direcția Venituri;
- [7.5.] Secretariat.

7.1. Servicii din subordinea Directorului General Adjunct - D.G.E.F.

În subordinea directă a Directorului General Adjunct - Direcția Generală Economică și Financiară sunt următoarele compartimente funcționale:

- [7.1.1.] Serviciul Contabilitate Fonduri Externe;
- [7.1.2.] Serviciul Contabilitate Activitate Proprie;
- [7.1.3.] Serviciul Bilanț;
- [7.1.4.] Serviciul Cadastru și Patrimoniu;
- [7.1.5.] Secretariat.

7.1.1. Serviciul Contabilitate Fonduri Externe

Este subordonat Directorului General Adjunct - Direcția Generală Economică și Financiară.

Scop:

1. Înregistrarea în contabilitate a documentelor justificative în conformitate cu reglementările contabile, având ca sursă fonduri externe rambursabile și nerambursabile, asigurând măsurarea, evaluarea, cunoașterea, gestiunea și controlul activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a rezultatelor obținute din activitatea de reabilitare a drumurilor naționale și construcție autostrăzi;

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 7.1.1.a. înregistrarea cronologică și sistematică a documentelor justificative;
- 7.1.1.b. întocmirea și verificarea bilanțelor contabile lunare privind proiectele de reabilitare a drumurilor naționale și construcție autostrăzi finanțate din fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- 7.1.1.c. întocmirea Declarațiilor fiscale privind proiectele de reabilitare a drumurilor naționale și construcție autostrăzi finanțate din fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- 7.1.1.d. întocmirea deconturilor justificative privind sumele utilizate în scopul proiectelor de reabilitare a drumurilor naționale și construcție autostrăzi finanțate din fonduri externe;
- 7.1.1.e. efectuarea punctajelor periodice, pentru fiecare Proiect în derulare, cu direcțiile funcționale;
- 7.1.1.f. întocmirea registrelor obligatorii (Registrul Jurnal și Registrul Cartea Mare);
- 7.1.1.g. participarea la realizarea bilanțului contabil, a raportului de gestiune și a anexelor la bilanț;

7.1.2. Serviciul Contabilitate Activitate Proprie

Este subordonat Directorului General Adjunct - Direcția Generală Economică și Financiară.

Scop:

1. Înregistrarea în contabilitate a documentelor justificative în conformitate cu reglementările contabile având ca sursă venituri proprii, credite interne și externe contractate în nume propriu, transferuri de la bugetul de stat, asigurând măsurarea, evaluarea, cunoașterea, gestiunea și controlul activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a rezultatelor obținute din activitatea de întreținere și administrare, reparații, modernizări, construcții de drumuri și autostrăzi.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 7.1.2.a. înregistrarea cronologică și sistematică a documentelor justificative;
- 7.1.2.b. întocmirea și verificarea bilanțelor contabile lunare pentru activitatea de întreținere, reparații curente și capitale, lucrări de investiții la patrimoniul propriu al companiei și public al statului finanțate din venituri proprii, credite interne și externe contractate în nume propriu respectiv transferuri de la bugetul de stat;
- 7.1.2.c. întocmirea Declarațiilor fiscale pentru sursele de finanțare pe care le gestionează respectiv venituri proprii, credite interne și externe contractate în nume propriu, transferuri de la bugetul de stat;
- 7.1.2.d. întocmirea deconturilor justificative privind sumele utilizate în activitatea de întreținere, reparații capitale și investiții finanțate din transferuri de la bugetul de stat;
- 7.1.2.e. verificarea prin punctaje periodice a evidenței contabile, cu evidențele și situațiile din cadrul compartimentelor funcționale;
- 7.1.2.f. întocmirea registrelor obligatorii (Registrul Jurnal și Registrul Cartea Mare);
- 7.1.2.g. participarea la realizarea bilanțului contabil, a raportului de gestiune și a anexelor la bilanț;
- 7.1.2.h. organizarea și coordonarea activității de casierie;
- 7.1.2.i. evidența fizică și operativă a instrumentelor de garantare și a recipiselor existente în unitate.

7.1.3. Serviciul Bilanț

Este subordonat Directorului General Adjunct - Direcția Generală Economică și Financiară.

Scop:

1. Întocmirea situațiilor financiare;

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 7.1.3.a. întocmirea bilanței de verificare contabilă centralizată lunar la nivel C.N.A.I.R., analiza și verificarea lunară a bilanțelor de verificare;
- 7.1.3.b. întocmirea situațiilor financiare anuale⁴ ale C.N.A.I.R.;
- 7.1.3.c. întocmirea Raportărilor contabile semestriale⁵;
- 7.1.3.d. centralizarea și transmiterea declarațiilor fiscale, online, prin certificat digital:

⁴ conform prevederilor legale în vigoare cuprind: bilanțul, contul de profit și pierdere, situația modificărilor capitalului propriu, situația fluxurilor de numerar, note explicative la situațiile financiare anuale și raportul Administratorului C.N.A.I.R.

⁵ conform prevederilor legale în vigoare cuprind: situația activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, contul de profit și pierdere, date informative

- i. declarația 101 – privind impozitul pe profit al C.N.A.I.R.;
 - ii. declarația 300 – privind taxa pe valoarea adăugată;
 - iii. declarația 390 – privind livrările/achizițiile intracomunitare de bunuri;
 - iv. declarația 394 – privind livrările, prestările și achizițiile efectuate pe teritoriul național;
- 7.1.3.e. coordonarea activității de colectare a informațiilor și de prezentare a documentelor necesare auditării situațiilor financiare (audit statutar/ conform IFRS);
- 7.1.3.f. evidența proceselor verbale încheiate în urma controalelor externe efectuate la sediul C.N.A.I.R. (Curtea de Conturi a României, ANAF etc.) și a stadiului îndeplinirii măsurilor dispuse, formularea și transmiterea obiecțiunilor companiei, întocmirea planului de măsuri pentru punerea în aplicare a deciziilor organelor de control, solicitare prelungire termen de realizare a măsurilor dispuse;
- 7.1.3.g. întocmirea lunară a “Raportării S1001 – anexele 1–7, raportare indicatori economico-financiar⁶”;
- 7.1.3.h. întocmirea lunară a:
- i. decontului justificativ privind Transferurile curente pentru întreținerea infrastructurii rutiere, respectiv a Cererii pentru Transferurile curente pentru întreținerea infrastructurii rutiere;
 - ii. decontului justificativ privind Transferurile de capital pentru dezvoltarea infrastructurii rutiere;
 - iii. decontului justificativ privind Transferurile pentru realizarea obiectivelor de investiții ale agenților economici cu capital de stat;
- 7.1.3.i. evidența participațiilor C.N.A.I.R. la societățile comerciale la care se dețin acțiuni sau părți sociale;
- 7.1.3.j. urmărirea stingerii obligațiilor privind Procesele Verbale de constatare și sancționare a contravențiilor din fișa sintetică de la DGAMC.-ANAF.;
- 7.1.3.k. formularea răspunsurilor C.N.A.I.R. la cercetările/ anchetele statistice;
- 7.1.3.l. obținerea „Certificatului de atestare fiscală pentru persoane juridice”;
- 7.1.3.m. elaborarea monografiilor contabile și a politicilor contabile;
- 7.1.3.n. întocmirea balanței bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului;
- 7.1.3.o. întocmirea registrelor obligatorii, respectiv Registrul Inventar, Registrul Jurnal (Centralizare) și Cartea Mare (Centralizare);
- 7.1.3.p. implementarea contractelor de prestări servicii de audit, de întreținere sistem informatic economic (doar la C.N.A.I.R. Central) din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ.

7.1.4. Serviciul Cadastru și Patrimoniu

Este subordonat Directorului General Adjunct - Direcția Generală Economică și Financiară.

Scop:

1. Evidența și actualizarea patrimoniului public și privat aflat în concesiunea/ administrarea C.N.A.I.R.;

⁶ conform O.M.F.P. nr. 41/2014 cu modificările și completările ulterioare

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 7.1.4.a. efectuarea demersurilor necesare în vederea înscrierii bunurilor proprietate publică a statului în inventarul centralizat și actualizarea Contractului de concesiune încheiat între C.N.A.I.R. și ministerul de resort;
- 7.1.4.b. întocmirea proiectelor de acte normative și a instrumentelor de prezentare ale acestora (referat de aprobare, notă de fundamentare etc.) ce urmează a fi înaintate de C.N.A.I.R. instituției sub a cărei autoritate se află, în vederea promovării actelor normative ce au ca obiect:
 - i. actualizarea inventarului centralizat al bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului cu lucrări de investiții finalizate;
 - ii. încadrarea/ declasarea în/ din categoria funcțională a drumurilor de interes național;
 - iii. predarea – preluarea de la autoritățile locale a sectoarelor de drum (inclusiv lucrările de artă, amenajările și accesoriile aferente) ce urmează a fi reabilite în cadrul proiectelor C.N.A.I.R.;
- 7.1.4.c. asigurarea suportului tehnic și documentar pentru promovarea actelor normative din domeniul specific de activitate (patrimoniu);
- 7.1.4.d. efectuarea demersurilor necesare în vederea predării – preluării de la autoritățile locale a sectoarelor de drum (inclusiv lucrările de artă, amenajările și accesoriile aferente) ce urmează a fi reabilite în cadrul proiectelor C.N.A.I.R.;
- 7.1.4.e. verificarea, centralizarea și urmărirea documentațiilor întocmite conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 834/1991 privind stabilirea și evaluarea unor terenuri deținute de societățile comerciale cu capital de stat, a prevederilor Criteriilor comune nr. 2665/1C/311/1992 ale Ministerului Finanțelor și ale Ministerului Lucrărilor Publice și Amenajarea Teritoriului, în cadrul C.N.A.I.R., în scopul obținerii certificatelor de atestare a dreptului de proprietate;
- 7.1.4.f. desfășurarea activității Comisiei de stabilire și evaluare a terenurilor ce fac obiectul Hotărârii Guvernului nr. 834/1991;
- 7.1.4.g. realizarea demersurilor necesare pentru aprobarea documentațiilor, întocmite conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 834/1991, a prevederilor Criteriilor comune nr. 2665/1C/311/1992 ale Ministerului Finanțelor și ale Ministerului Lucrărilor Publice și Amenajarea Teritoriului, în Adunarea Generală a Acționarilor a C.N.A.I.R.;
- 7.1.4.h. coordonarea activităților realizate de către C.N.A.I.R. prin personalul propriu și prin prestatorii autorizați de servicii, în ceea ce privește lucrările de cadastru al drumurilor de interes național.

7.2. Direcția Financiară

Este subordonată Directorului General Adjunct - Direcția Generală Economică și Financiară.

Direcția Financiară este compusă din:

- [7.2.1.] Serviciul Buget;
- [7.2.2.] Serviciul Financiar, Salarizare;
- [7.2.3.] Serviciul CFP;
- [7.2.4.] Secretariat.

Scop:

1. Elaborarea propunerilor privind bugetul C.N.A.I.R. [7.2.1.];
2. Elaborarea raportărilor cu privire la execuția bugetară [7.2.1.];

3. Implementarea prevederilor convențiilor/ contractelor de credit încheiate de C.N.A.I.R. în nume propriu, din punct de vedere financiar [7.2.2.];
4. Alocarea și justificarea fondurilor de la bugetul de stat pentru proiectele cu finanțare externă rambursabilă și nerambursabilă [7.2.2.];
5. Efectuarea viramentelor bancare din toate sursele de finanțare și actualizarea evidențelor cu privire la acestea [7.2.2.];
6. Asigurarea drepturilor salariale ale personalului cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate [7.2.2.];
7. Raportarea declarațiilor fiscale aferente cheltuielilor de personal [7.2.2.];
8. Exercițarea controlului financiar preventiv propriu [7.2.3.].

7.2.1. Serviciul Buget

Este subordonat Directorului Direcției Financiare.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 7.2.1.a. elaborarea propunerilor C.N.A.I.R. privind Proiectul anual al bugetului de stat, conform solicitărilor OPC;
- 7.2.1.b. elaborarea Proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al C.N.A.I.R., în conformitate cu sumele aprobate prin legea bugetului de stat și rectificările ulterioare;
- 7.2.1.c. elaborarea propunerilor C.N.A.I.R. de repartizare a sumelor aprobate prin bugetul de stat pe trimestre și proiecte, conform surselor de finanțare, precum și a propunerilor de rectificare/ a propunerilor de suplimentare/ realocare ale prevederilor bugetare anuale/ trimestriale între titluri/ articole/ alineate bugetare/ proiecte, conform surselor de finanțare;
- 7.2.1.d. elaborarea raportării privind execuția, la 31 decembrie a fiecărui an, a bugetului de venituri și cheltuieli al C.N.A.I.R.;
- 7.2.1.e. elaborarea raportării privind execuția lunară preliminară a bugetului de venituri și cheltuieli al C.N.A.I.R.;
- 7.2.1.f. repartizarea pe tipuri de cheltuieli/compartimente funcționale din cadrul C.N.A.I.R. Central, a cheltuielilor de exploatare, pentru administrare și întreținere, exclusiv cele repartizate prin programe de întreținere de către structura funcțională specializată;
- 7.2.1.g. evidența prevederilor bugetare anuale și a realizării acestora pe tipuri de activități/ proiecte, conform surselor de finanțare, în evoluție;
- 7.2.1.h. elaborarea, conform Ordinului M.E.F. nr. 1202/16.04.2008, a raportării lunare către OPC privind sumele utilizate;
- 7.2.1.i. verificarea per total, pentru fiecare sursă de finanțare, a propunerilor transmise de structurile funcționale privind PAAP, din punct de vedere al încadrării valorii estimate de decontat aferentă achizițiilor publice în creditele bugetare aprobate, respectiv din punct de vedere al încadrării valorii estimate a contractelor aferentă achizițiilor publice în creditele de angajament aprobate.

7.2.2. Serviciul Financiar, Salarizare

Este subordonat Directorului Direcției Financiare.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

Atribuții aferente activităților financiare:

- 7.2.2.a. implementarea prevederilor convențiilor de prestări servicii bancare și contractelor de credit încheiate de C.N.A.I.R. în nume propriu, din punct de vedere financiar;
- 7.2.2.b. constituirea, urmărirea și prelungirea duratelor depozitelor bancare ale C.N.A.I.R.;
- 7.2.2.c. întocmirea Cererilor de fonduri de la bugetul de stat aferente proiectelor cu finanțare externă rambursabilă și nerambursabilă în vederea deschiderilor de credite bugetare;
- 7.2.2.d. efectuarea decontărilor bancare pentru toate sursele de finanțare;
- 7.2.2.e. întocmirea lunară a justificării utilizării sumelor primite de la bugetul de stat, pentru proiectele cu finanțare externă rambursabilă și nerambursabilă, în vederea avizării de către MFP;
- 7.2.2.f. actualizarea evidenței extracontabile „ROGOP” privind facturile intrate în C.N.A.I.R. Central și plățile efectuate;
- 7.2.2.g. actualizarea evidenței extracontabile privind avansurile acordate salariaților prin casierie, verificarea și avizarea deconturilor de cheltuieli interne/ externe;
- 7.2.2.h. actualizarea evidenței extracontabile a plăților efectuate, a obligațiilor de plată, precum și a soldurilor bancare;
- 7.2.2.i. actualizarea evidenței extracontabile „Registrul Cesiuni Popriri” pentru documentele în care C.N.A.I.R. are calitatea de terț poprit;
- 7.2.2.j. actualizarea fluxului de numerar zilnic reprezentând încasările și plățile din venituri proprii, pentru anul curent.

Atribuții aferente activităților privind salarizarea:

- 7.2.2.k. repartizarea prevederilor bugetare anuale aprobate pentru cheltuielile de personal pe subunități și pe trimestre;
- 7.2.2.l. actualizarea evidenței extracontabile privind cheltuielile de personal ale C.N.A.I.R.;
- 7.2.2.m. calcularea drepturilor salariale ale personalului din C.N.A.I.R. Central;
- 7.2.2.n. efectuarea raportărilor statistice privind cheltuielile de personal, conform solicitărilor INS, MFP;
- 7.2.2.o. implementarea contractelor privind tichetele de masă, cadou, de creșă și alte categorii de tichete acordate conform CCM, din punct de vedere tehnic, financiar;
- 7.2.2.p. întocmirea declarațiilor fiscale: Declarația fiscală 100, Declarația fiscală 112 și Declarația fiscală 205;
- 7.2.2.q. transmiterea declarațiilor rectificative lunare privind evidența nominală a asiguraților și a obligațiilor de plată privind bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor de șomaj, contribuția de asigurări sociale de sănătate;
- 7.2.2.r. eliberarea, la cererea salariaților, a adevărințelor prin care se confirmă plata contribuției privind asigurările sociale de sănătate și/ sau drepturi salariale realizate;
- 7.2.2.s. efectuarea concilierii cu ANAF a informațiilor privind sumele restante reprezentând contribuțiile sociale și impozitul pe venit, în vederea stingerii datoriilor către bugetul de stat.

7.2.3. Serviciul CFP

Este subordonat Directorului Direcției Financiare.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 7.2.3.a. verificarea „Proiectelor de operațiuni”, pentru acordarea vizei de control financiar preventiv propriu;
- 7.2.3.b. elaborarea evidențelor și rapoartelor în legătură cu activitatea de control financiar preventiv propriu;
- 7.2.3.c. actualizarea evidenței extracontabile „ROGOP” privind vizele acordate și/ sau refuzurile de viză;
- 7.2.3.d. emiterea unui punct de vedere asupra următoarelor aspecte din clauzele contractuale: acordarea avansului și recuperarea acestuia, constituirea garanției de bună execuție și eliberarea acesteia, modalitatea de plată, penalități pentru neexecutarea la termen a lucrărilor. Emiterea punctului de vedere se va face numai pentru contracte.

7.3. Direcția Gestiune Fonduri

Este subordonată Directorului General Adjunct - Direcția Generală Economică și Financiară.

Direcția Gestiune Fonduri este compusă din:

- [7.3.1.] Departamentul Fonduri Nerambursabile;
 - [7.3.1.1.] Serviciul SCIM și Monitorizare Implementare Măsurii Audit;
- [7.3.2.] Serviciul Gestionare Fonduri Rambursabile și Garanții;
- [7.3.3.] Serviciul Planificare și Monitorizare Proiecte de Investiții și RK Finanțate de la Buget;
- [7.3.4.] Biroul Analiză Prețuri;
- [7.3.5.] Secretariat.

Scop:

1. Gestionarea din punct de vedere economico – financiar a proiectelor finanțate din fonduri de la bugetul de stat, fonduri externe rambursabile [7.3.2.] și nerambursabile [7.3.1.] prin repartizarea fondurilor financiare pe contracte, pe surse de finanțare, în sensul încadrării în sumele aprobate prin contractele de finanțare și/sau acorduri de împrumut, după caz;
2. Gestionarea financiară a proiectelor de investiții și reparații capitale cu finanțare de la bugetul de stat [7.3.3.];
3. Raportarea financiară în legătură cu implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe rambursabile [7.3.2.], nerambursabile [7.3.1.] și de la bugetul de stat [7.3.3.];
4. Gestionarea garanțiilor pentru toate contractele derulate de C.N.A.I.R. Central [7.3.2.];
5. Suportul organizațional pentru Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial [7.3.1.1.];
6. Gestionarea misiunilor de audit/ control/ verificare externă, efectuate de organisme cu atribuții în domeniu, pentru proiectele cu finanțare nerambursabilă [7.3.1.1.];
7. Asigurarea rezonabilității estimărilor de costuri în procesul de achiziție publică la C.N.A.I.R. Central [7.3.4.].

7.3.1. Departamentul Fonduri Nerambursabile

Este subordonat Directorului Direcției Gestiune Fonduri.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 7.3.1.a. Elaborarea notelor justificative privind includerea proiectelor în cadrul Titlului 58 Fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020 (POIM);
- 7.3.1.b. elaborarea cererilor de rambursare a cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul proiectelor finanțate de CE prin instrumente structurale (FC, FEDR, ș.a.);
- 7.3.1.c. întocmirea documentației justificative pentru efectuarea cererii/ aplicației de tragere privind împrumuturile externe rambursabile;
- 7.3.1.d. gestionarea financiară a plăților pentru proiectele cu finanțare nerambursabilă, rambursabilă și de la bugetul de stat, prin repartizarea pe surse de finanțare: intrări de credite/ componentă locală, verificarea aprobării certificatelor de lucrări/ servicii, a certificării în privința realității, regularității și legalității, precum și a "bunului de plată";
- 7.3.1.e. elaborarea necesarului de fonduri eligibile și neeligibile aferente bugetului de venituri și cheltuieli anual pentru proiectele cu finanțare nerambursabilă, rambursabilă și de la bugetul de stat și urmărirea realizării bugetare;
- 7.3.1.f. întocmirea evidenței extracontabile privind decontările (plățile) și întocmirea facturilor pentru penalități aferente contractelor gestionate;
- 7.3.1.g. verificarea din punct de vedere al încadrării în creditele de angajament și creditele bugetare aprobate a achiziției publice propuse în PAAP;
- 7.3.1.h. elaborarea de rapoarte, sinteze și statistici cu caracter financiar, pentru proiectele/ contractele finanțate din fonduri externe nerambursabile.

7.3.1.1. Serviciul SCIM și Monitorizare Implementare Măsuri Audit

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 7.3.1.1.a. coordonarea subunităților C.N.A.I.R. în ceea ce privește implementarea Sistemului de Control Intern/ Managerial;
- 7.3.1.1.b. elaborarea/ revizuirea (după caz) a documentelor și documentațiilor interne privind eficientizarea funcționării Sistemului de Control Intern/ Managerial la C.N.A.I.R. Central;
- 7.3.1.1.c. secretariatul Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial al C.N.A.I.R. Central;
- 7.3.1.1.d. coordonarea elaborării planurilor de măsuri pentru implementarea recomandărilor formulate în urma misiunilor de audit extern și a măsurilor dispuse în urma misiunilor de control, aferente proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă;
- 7.3.1.1.e. monitorizarea stadiului de implementare a recomandărilor formulate în urma misiunilor de audit extern/ a măsurilor dispuse în urma misiunilor de control extern precum și a recuperării creanțelor stabilite prin actele de control întocmite, aferente proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă;
- 7.3.1.1.f. elaborarea rapoartelor de nereguli, pentru proiectele cu finanțare externă nerambursabilă;
- 7.3.1.1.g. secretariatul Comisiei interne pentru prevenirea și combaterea corupției.

7.3.2. Serviciul Gestionare Fonduri Rambursabile și Garanții

Este subordonat Directorului Direcției Gestiune Fonduri.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 7.3.2.a. gestionarea instrumentelor de garantare utilizate pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe, bugetul de stat și venituri proprii;
- 7.3.2.b. întocmirea documentației justificative pentru efectuarea cererii/ aplicației de tragere privind împrumuturile externe rambursabile;
- 7.3.2.c. gestionarea financiară a plăților pentru proiectele cu finanțare rambursabilă și bugetul de stat, prin repartizarea pe surse de finanțare: intrări de credite/ componentă locală, verificarea aprobării certificatelor de lucrări/ servicii, a certificării în privința realității, regularității și legalității, precum și a “bunului de plată”;
- 7.3.2.d. elaborarea necesarului de fonduri aferente bugetului de venituri și cheltuieli anual pentru proiectele cu finanțare rambursabilă/ bugetul de stat și urmărirea realizării bugetare;
- 7.3.2.e. întocmirea evidenței extracontabile privind decontările (plățile) și informarea subunităților pentru contractele BEI II, BIRD, BDCE;
- 7.3.2.f. întocmirea facturilor pentru penalități aferente contractelor gestionate;
- 7.3.2.g. verificarea din punct de vedere al încadrării în creditele de angajament și creditele bugetare aprobate a achiziției publice propuse în PAAP;
- 7.3.2.h. elaborarea Programelor anuale privind contribuția Guvernului României și a fondurilor rambursabile;
- 7.3.2.i. urmărirea încadrării subunităților, în limitele prevăzute de Programele anuale aprobate, pentru fondurile rambursabile, cu încadrarea în prevederile trimestriale;
- 7.3.2.j. evidența și depunerea la ANAF a declarației de înregistrare a contractelor/ actelor adiționale încheiate cu persoane fizice străine sau persoane fizice nerezidente;
- 7.3.2.k. elaborarea de rapoarte, sinteze și statistici cu caracter financiar, pentru proiectele/ contractele finanțate din fonduri externe rambursabile.

7.3.3. Serviciul Planificare și Monitorizare Proiecte Investiții și RK finanțate de la Buget

Este subordonat Directorului Direcției Gestiune Fonduri.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 7.3.3.a. elaborarea necesarului anual de credite pentru investiții și lucrări de reparații capitale cu finanțare de la bugetul de stat, în vederea elaborării proiectului de buget;
- 7.3.3.b. întocmirea listei obiectivelor de investiții și reparații capitale cu finanțare de la bugetul de stat, inclusiv defalcarea acestora pe D.R.D.P. 1-7;
- 7.3.3.c. întocmirea Cererilor de fonduri de la bugetul de stat pentru obiectivele de investiții și reparații capitale;
- 7.3.3.d. elaborarea listei creditelor de angajament pentru obiectivele de investiții și reparații capitale cu finanțare de la bugetul de stat;
- 7.3.3.e. verificarea din punct de vedere al încadrării în creditele de angajament și creditele bugetare aprobate a achiziției publice propuse în PAAP;
- 7.3.3.f. întocmirea evidenței extracontabile privind decontările (plățile) și întocmirea facturilor pentru penalități aferente contractelor gestionate.

- 7.3.3.g. monitorizarea evoluției proiectelor/ contractelor implementate în C.N.A.I.R. Central din punct de vedere economico-financiar, elaborarea de rapoarte, sinteze și statistici cu caracter financiar;
- 7.3.3.h. monitorizarea încadrării în valoarea aprobată a indicatorilor tehnico-economici, pentru proiecte finanțate de la bugetul de stat;
- 7.3.3.i. elaborarea Listei de investiții și dotări cu finanțare din venituri proprii C.N.A.I.R..

7.3.4. Biroul Analiză Prețuri

Este subordonat Directorului Direcției Gestiune Fonduri.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 7.3.4.a. Analiza prețurilor de piață/ istorice pentru lucrările specifice domeniului de activitate al C.N.A.I.R. utilizând baze de date/ informații interne și externe;
- 7.3.4.b. întreținerea și dezvoltarea bazei de date cu privire la prețurile contractate în C.N.A.I.R. Central;
- 7.3.4.c. verificarea formării prețurilor pentru contractele în pregătire și analizarea formării prețurilor pentru contractele în derulare, la C.N.A.I.R. Central;

7.4. Direcția Venituri

Este subordonată Directorului General Adjunct - Direcția Generală Economică și Financiară.

Direcția Venituri este compusă din:

- [7.4.1.] Serviciul Urmărire și Control Venituri;
- [7.4.2.] Biroul Recuperare Creanțe;
- [7.4.3.] Serviciul Rovinieta și Call Center
- [7.4.4.] Secretariat.

Scop:

1. Maximizarea încasării veniturilor gestionate de structura funcțională [7.4.1], [7.4.3];
2. Monitorizarea încasării veniturilor proprii, coordonarea și controlul activității din Agențiile de Control și Încasare (ACI) din punctele de trecere a frontierei de stat și din Agențiile de Încasare (AI) [7.4.1];
3. Asigurarea măsurilor pentru recuperarea creanțelor înregistrate la C.N.A.I.R. [7.4.2.];
4. Gestionarea aplicării tarifului de utilizare a rețelei de drumuri naționale din România (rovinieta) și a tarifului de trecere (peaj) [7.4.3].

7.4.1. Serviciul Urmărire și Control Venituri

Este subordonat Directorului Direcției Venituri.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 7.4.1.a. urmărirea încasării veniturilor proprii⁷ (pe categorii de venituri, pe perioade calendaristice, la C.N.A.I.R. Central și la subunități), în mod comparativ cu prevederile bugetului de venituri și cheltuieli;
- 7.4.1.b. derularea convențiilor încheiate cu distribuitorii pentru încasarea tarifului de utilizare și emiterea de roviniete precum și pentru încasarea tarifului de trecere și emiterea peajului: stabilirea sumelor de garantare, întocmirea facturilor pentru tarifele încasate

⁷ Inclusiv provenite din recuperări de creanțe din veniturile proprii

- de distribuitori și a plăților reprezentând comisionul datorat, stabilirea penalităților și facturarea acestora, urmărirea achitării/ încasării la termen a tarifelor/ penalităților, acordarea vizei pentru „Certificare în privința Realității, Regularității și Legalității”, pentru „Bun de Plată” și înaintarea pentru efectuarea plății a facturilor emise de distribuitori;
- 7.4.1.c. verificarea documentațiilor transmise de utilizatori⁸ privind solicitarea restituirii unor sume încasate din tariful de utilizare și tariful de trecere, stabilirea sumelor de restituit, întocmirea facturilor aferente precum și a răspunsurilor către solicitanți;
- 7.4.1.d. întocmirea și derularea „Convențiilor privind eliberarea de roviniete” încheiate potrivit Legii nr. 448/ 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- 7.4.1.e. actualizarea prevederilor contractului de ipotecă mobilă (ca parte a contractului de credit încheiat de C.N.A.I.R. în nume propriu) cu informații privind convențiile încheiate de C.N.A.I.R. cu distribuitori în vederea încasării tarifului de utilizare și a tarifului de trecere;
- 7.4.1.f. implementarea contractului pentru utilizarea zonei drumurilor încheiat cu Telekom (Romtelecom), din punct de vedere financiar:
- i. întocmirea facturilor pentru tarifele stabilite conform contractului;
 - ii. stabilirea penalităților și facturarea acestora;
 - iii. urmărirea achitării/ încasării la termen a tarifelor/ penalităților;
- 7.4.1.g. elaborarea reglementărilor interne privind activitatea de control în ACI în ceea ce privește: achitarea tarifului de utilizare (rovinietă), efectuarea transporturilor cu vehicule rutiere cu mase și/ sau dimensiuni ce depășesc masele și dimensiunile maxime admise, existența și respectarea prevederilor autorizațiilor speciale de transport (AST) și, în cazul utilizatorilor străini, a documentelor de acces la rețeaua de drumuri naționale, efectuarea transporturilor rutiere sub incidența NATO;
- 7.4.1.h. elaborarea reglementărilor interne privind activitatea de încasare, de către D.R.D.P. (prin ACI sau AI, după caz) a tarifelor suplimentare de utilizare a drumurilor de interes național, a tarifelor suplimentare de acces la rețeaua de drumuri naționale din România și a tarifelor de trecere pentru utilizarea podurilor peste Dunăre;
- 7.4.1.i. verificarea aplicării legislației și a reglementărilor interne în cadrul activității ce se desfășoară în ACI și AI;
- 7.4.1.j. urmărirea stării de funcționare, dotarea și dezvoltarea, după caz, a echipamentelor și aplicațiilor informatice pentru tarifyare, monitorizare și control al transporturilor rutiere;
- 7.4.1.k. elaborarea propunerilor privind înființarea/ desființarea de ACI și/ sau AI;
- 7.4.1.l. colaborarea inter-instituțională în vederea efectuării controalelor specifice și tematice privind transporturile rutiere, conform domeniului de activitate al C.N.A.I.R.;
- 7.4.1.m. elaborarea propunerilor pentru îmbunătățirea colectării sumelor rezultate din activitatea desfășurată în ACI și AI (inclusiv tarife de trecere);
- 7.4.1.n. implementarea contractelor de furnizare/ servicii/ lucrări necesare pentru desfășurarea activității în ACI și AI, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ, după caz;
- 7.4.1.o. reprezentarea C.N.A.I.R. în Comisiile Mixte Rutiere cu alte state privind reglementările legate de transporturile rutiere internaționale de marfă și persoane;
- 7.4.1.p. implementarea contractelor de servicii privind imprimarea, anveloparea și comunicarea proceselor verbale de constatare a contravenției (PVCC peaj);

⁸ utilizatori = utilizatori ai rețelei de drumuri naționale din România

- 7.4.1.q. întocmirea proiectelor de acte normative și a instrumentelor de prezentare ale acestora (referat de aprobare, notă de fundamentare etc.) ce urmează a fi înaintate de C.N.A.I.R. instituției sub a cărei autoritate se află, în vederea promovării legislației specifice domeniului de activitate al serviciului;
- 7.4.1.r. asigurarea suportului tehnic și documentar pentru promovarea actelor normative din domeniul specific de activitate;
- 7.4.1.s. analizarea documentelor transmise de către utilizatori cu privire la solicitarea de exceptare a vehiculelor de la obligația de plată a tarifului de trecere (peaj), conform atribuțiilor specifice C.N.A.I.R., inclusiv informarea utilizatorilor.

7.4.2. Biroul Recuperare Creanțe

Este subordonat Directorului Direcției Venituri.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 7.4.2.a reprezentarea juridică a C.N.A.I.R. Central, în calitate de creditor, în instanță în vederea soluționării litigiilor care au legătură cu recuperarea creanțelor⁹;
- 7.4.2.b. recuperarea sumelor reprezentând creanțe;
- 7.4.2.c. evidența statistică a cauzelor și/ sau dosarelor ce au ca obiect recuperarea creanțelor prevăzute în titlurile executorii;
- 7.4.2.d. elaborarea opiniilor/ punctelor de vedere cu caracter juridic, aferent recuperării creanțelor.

7.4.3. Serviciul Rovinieta și Call Center

Este subordonat Directorului Direcției Venituri.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 7.4.3.a. gestionarea și verificarea activităților din cadrul SIEGMCR cu privire la încasarea și controlul achitării tarifului de utilizare a rețelei de drumuri naționale din România (rovinieta) și a tarifului de trecere (peaj);
- 7.4.3.b. implementarea contractelor de servicii privind:
 - i. imprimarea, anveloparea și comunicarea proceselor verbale de constatare a contravenției (PVCC rovinietă);
 - ii. întreținerea, funcționarea și dezvoltarea SIEGMCR (rovinieta/ peaj), din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ, după caz;
- 7.4.3.c. actualizarea bazei de date a SIEGMCR privind vehiculele exceptate de la obligația de plată a tarifului de utilizare (rovinieta) și a tarifului de trecere (peaj), conform atribuțiilor specifice C.N.A.I.R.;
- 7.4.3.d. actualizarea bazei de date referitor la corecția materială a informațiilor privind numărul de înmatriculare al vehiculului, în cazul emiterii unei roviniete/unui peaj pentru un număr de înmatriculare înscris eronat în SIEGMCR;
- 7.4.3.e. analizarea îndeplinirii de către persoanele juridice, în vederea agreării ca distribuitori de roviniete/ peaje, a condițiilor prevăzute de legislația în vigoare, altele decât cele financiare, elaborarea convențiilor pentru încasarea tarifului de utilizare și emiterea de roviniete/ peaj și înaintarea acestora pe circuitul de avizare și semnare;

⁹ Creanțe provenite din: procese verbale de contravenție, tarife / penalități /dobânzi de întârziere (după caz) stabilite în cadrul contractelor C.N.A.I.R. - Central, chirii, daune, etc

- 7.4.3.f. derularea convențiilor încheiate cu distribuitorii pentru încasarea tarifului de utilizare și emiterea de roviniete și pentru încasarea tarifului de trecere și emiterea de peaje în ceea ce privește gestionarea conturilor de acces la SIEGMCR ale distribuitorilor, a punctelor de lucru ale acestora, cât și a conturilor de utilizator care permit accesul la SIEGMCR pentru personalul cu drept de comercializare emitere;
- 7.4.3.g. gestionarea conturilor de utilizator care permit accesul la SIEGMCR pentru personalul C.N.A.I.R cu atribuții de comercializare/ emitere/ control roviniete/ peaje;
- 7.4.3.h. gestionarea conturilor de utilizator care permit accesul la SIEGMCR pentru personalul IGPR și ISCTR cu atribuții de control roviniete/ peaje;
- 7.4.3.i. elaborarea propunerilor pentru asigurarea creșterii veniturilor din aplicarea tarifului de utilizare/ tarif de trecere;
- 7.4.3.j. colaborarea, cu distribuitorii autorizați pentru încasarea tarifului de utilizare și emiterea de roviniete și pentru încasarea tarifului de trecere și emiterea de peaje, la identificarea tranzacțiilor finalizate eronat/ nefinalizate și pentru remedierea disfuncționalităților apărute la emiterea rovinietelor;
- 7.4.3.k. activitatea de "Call Center" pentru solicitările telefonice ale utilizatorilor rețelei de drumuri naționale și ale personalului distribuitorilor (suport nivel 1), în ceea ce privește utilizarea și emiterea rovinietelor și peajelor;
- 7.4.3.l. întocmirea proiectelor de acte normative și a instrumentelor de prezentare ale acestora (referat de aprobare, notă de fundamentare etc.) ce urmează a fi înaintate de C.N.A.I.R. instituției sub a cărei autoritate se află, în vederea promovării actelor normative ce au ca obiect aplicarea tarifului de utilizare (rovinieta) și a tarifului de trecere (peaj);
- 7.4.3.m. suportul tehnic și documentar pentru promovarea actelor normative ce au ca obiect aplicarea tarifului de utilizare (rovinieta) și a tarifului de trecere (peaj);
- 7.4.3.n. derularea Protocolului privind cooperarea în domeniul serviciilor de tehnologia informației și comunicații furnizate de către Serviciul de Telecomunicații Speciale pentru C.N.A.I.R., în ceea ce privește serviciile de comunicații în punctele fixe/ mobile de control și comunicațiile echipamentelor de emitere roviniete aflate în custodia distribuitorilor;
- 8.4.1.o. analizarea documentelor transmise de către utilizatori cu privire la solicitarea de exceptare a vehiculelor de la obligația de plată a tarifului de utilizare (rovinieta), conform atribuțiilor specifice C.N.A.I.R., inclusiv informarea utilizatorilor.

Cap. 8. Direcția Generală de Monitorizare și Menținanța Infrastructurii Rutiere

Direcția Generală de Monitorizare și Menținanța Infrastructurii Rutiere este compusă din:

- [8.1.] Servicii din subordinea Directorului General Adjunct;
- [8.2.] Direcția Siguranța și Monitorizare Trafic;
- [8.3.] Direcția Menținanță;
- [8.4.] Direcția Mecanizare și Exploatare Parc Auto;
- [8.5.] Departamentul Administrativ;
- [8.6.] Secretariat.

8.1. Servicii din subordinea Directorului General Adjunct - D.G.M.M.I.R.

În subordinea directă a Directorului General Adjunct - Direcția Generală de Monitorizare și Menținanța Infrastructurii Rutiere sunt următoarele compartimente funcționale:

- [8.1.1.] Serviciul Dispecerat;
- [8.1.2.] Serviciul Plan, PMS+BMS;
- [8.1.3.] Serviciul IT;
- [8.1.4.] Serviciul Dezvoltare Aplicații Interne;
- [8.1.5.] Secretariat.

8.1.1. Serviciul Dispecerat

Este subordonat Directorului General Adjunct - Direcția Generală de Monitorizare și Menținanța Infrastructurii Rutiere.

Scop:

1. Informarea participanților la traficul rutier privind condițiile de circulație pe rețeaua de drumuri naționale și autostrăzi din România.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 8.1.1.a. furnizarea telefonic și prin secțiunea starea drumurilor a paginii web a C.N.A.I.R., a informațiilor privind starea drumurilor naționale și autostrăzilor (condiții de circulație rutieră, restricții de tonaj/ gabarit, restricții datorate unor lucrări, blocaje datorate ambuteiajelor sau accidentelor rutiere, trasee optime, variante ocolitoare);
- 8.1.1.b. funcționarea Secretariatului Comandamentului Central de Iarnă potrivit prevederilor actelor normative specifice privind prevenirea și combaterea înghețării drumurilor publice;
- 8.1.1.c. îndeplinirea dispozițiilor conducerii executive a C.N.A.I.R., ale Președintelui Comandamentului Central de Iarnă și colaborarea cu alte instituții ale statului pentru informarea participanților la trafic privind condițiile de circulație pe rețeaua de drumuri naționale și autostrăzi din România asupra activității de transport la nivel național;
- 8.1.1.d. implementarea contractului pentru servicii de meteorologie cu ANM R.A., din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ;
- 8.1.1.e. furnizarea prognozelor și avertizărilor meteorologice către structurile funcționale (central și subunități) cu atribuții în întreținerea drumurilor și autostrăzilor;
- 8.1.1.f. organizarea activității Dispeceratului C.N.A.I.R. Central în vederea asigurării programului permanent de lucru, inclusiv instruirea specifică a personalului de serviciu;

- 8.1.1.g. informarea meteo-rutieră privind starea drumurilor conform aplicației informatice INFO-TRANSNET, pe baza informațiilor furnizate de subunități și ANM R.A..

8.1.2. Serviciul Plan, PMS+BMS

Este subordonat Directorului General Adjunct - Direcția Generală de Monitorizare și Mentenanța Infrastructurii Rutiere.

Scop:

1. întocmirea documentației necesară elaborării și urmăririi realizării prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli al C.N.A.I.R. pentru administrarea, repararea, întreținerea și exploatarea drumurilor naționale și autostrăzilor, pe tipuri de lucrări și servicii, pentru asigurarea stării de viabilitate corespunzătoare;
2. fundamentarea strategiei privind întreținerea periodică a drumurilor naționale și a podurilor, prin utilizarea sistemelor de administrare optimizată PMS și BMS;

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 8.1.2.a. elaborarea programelor anuale de lucrări de întreținere curentă, în "Limitele de cheltuieli aprobate";
- 8.1.2.b. elaborarea propunerilor privind „Limitele de cheltuieli” la C.N.A.I.R. pentru activitatea de administrare, reparare, întreținere și exploatare conform prevederilor Bugetului de Venituri și Cheltuieli al C.N.A.I.R.;
- 8.1.2.c. elaborarea pentru C.N.A.I.R. a propunerilor privind „Limitele de cheltuieli” pentru activitatea de întreținere pe indicative, prestații/ sub-prestații și surse de finanțare;
- 8.1.2.d. urmărirea încadrării, pentru C.N.A.I.R., în „Limitele de cheltuieli”, pe indicative, prestații/ sub-prestații și surse de finanțare (cantitativ și valoric), a realizărilor și a decontărilor aferente activității de întreținere;
- 8.1.2.e. elaborarea documentației pentru solicitarea sursei de finanțare (transferuri de la bugetul de stat și alte surse) aferentă decontării lucrărilor și serviciilor realizate de C.N.A.I.R.;
- 8.1.2.f. întocmirea proiectelor de acte normative și a instrumentelor de prezentare ale acestora (referat de aprobare, notă de fundamentare etc.) ce urmează a fi înaintate de C.N.A.I.R. instituției sub a cărei autoritate se află, în vederea promovării actelor normative ce au ca obiect reglementările tehnice privind întreținerea drumurilor naționale și autostrăzilor;
- 8.1.2.g. suportul tehnic și documentar pentru promovarea actelor normative din domeniul specific de activitate;
- 8.1.2.h. întocmirea caietelor de sarcini, a referatelor de necesitate și/ sau a altor documente conform procedurilor interne privind achiziția publică, necesare demarării procedurilor de achiziție publică a contractelor de servicii specifice activității de întreținere;
- 8.1.2.i. elaborarea documentației necesare alocării surselor financiare din Fondul de Solidaritate al Uniunii Europene, pentru lucrările de eliminare a efectelor produse de inundații;
- 8.1.2.j. participarea la activitatea Comandamentului Central de Iarnă și a Serviciului Dispecerat al C.N.A.I.R. Central;
- 8.1.2.k. elaborarea propunerilor pentru necesarul de lucrări de întreținere curentă și periodică aferentă elaborării strategiilor și programelor privind dezvoltarea rețelei de drumuri naționale și autostrăzi, la C.N.A.I.R.;
- 8.1.2.l. elaborarea programelor anuale de lucrări de întreținere periodică pe baza strategiei specifice domeniului;
- 8.1.2.m. coordonarea activității subunităților privind întreținerea bazelor de date necesare sistemului de administrare optimizată PMS și BMS;

- 8.1.2.n. coordonarea activității subunităților privind implementarea programului anual de culegere a datelor tehnice pentru drumuri naționale și poduri;
- 8.1.2.o. propunerea necesarului de resurse financiare pentru întreținerea periodică a drumurilor naționale și podurilor;
- 8.1.2.p. implementarea contractelor de servicii/ produse pentru crearea și întreținerea bazei de date/ sistemelor PMS și BMS, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ, după caz;
- 8.1.2.q. implementarea contractelor de furnizare pentru aprovizionare cu sare gemă, clorură de calciu, produse ecologice pentru prevenirea și combaterea lunecășului și a depozitelor/ silozurilor/ bazinelor de depozitare a acestora pentru subunități, din punct de vedere financiar și administrativ, după caz.

8.1.3. Serviciul IT

Este subordonat Directorului General Adjunct - Direcția Generală de Monitorizare și Mentenanța Infrastructurii Rutiere.

Scop:

1. Exploatarea infrastructurii ICT și a sistemelor informatice¹⁰, asigurarea securității informatice, asistența și suportul operațional al utilizatorilor interni la C.N.A.I.R. Central.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 8.1.3.a. gestionarea bazei de date cu privire la tehnica de calcul, comunicații, licențe software și aplicații informatice, urmărirea pe durata de viață a acestora;
- 8.1.3.b. administrarea posturilor de lucru ale utilizatorilor interni, întreținerea și modernizarea echipamentelor, constatarea defecțiunilor, disfuncționalităților și remedierea corespunzătoare a acestora; administrarea aplicațiilor și bazelor de date aflate în exploatare inclusiv monitorizarea și optimizarea performanței;
- 8.1.3.c. administrarea infrastructurii interne de rețea, a serverelor, a sistemelor de operare și asigurarea serviciilor de mesagerie electronică și pagini web (publicarea și administrarea conținutului);
- 8.1.3.d. salvarea datelor (back-up), recuperarea și restaurarea (la cerere) a datelor existente pe echipamente și în aplicațiile, bazele de date și sistemele informatice administrate;
- 8.1.3.e. administrarea utilizatorilor sistemelor informatice, realizarea și ștergerea de conturi, resetarea parolilor, includerea în grupuri de securitate;
- 8.1.3.f. administrarea securității accesului, identificarea și remedierea incidentelor de securitate la nivelul tehnicii de calcul, a comunicațiilor și aplicațiilor informatice administrate;
- 8.1.3.g. implementarea contractelor referitoare la tehnica de calcul, comunicații și aplicații informatice, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ;
- 6.2.1.h. derularea Protocolului privind cooperarea în domeniul serviciilor de tehnologia informației și comunicații furnizate de către Serviciul de Telecomunicații Speciale pentru C.N.A.I.R., în ceea ce privește serviciile de comunicații în rețeaua largă a C.N.A.I.R. (cu excepția serviciilor de comunicații în punctele fixe/ mobila de control și comunicațiile echipamentelor de emisie rovinietă aflate în custodia distribuitorilor);
- 8.1.3.i. elaborarea și implementarea reglementărilor interne, a standardelor și a strategiei de informatizare specifică tehnicii de calcul, comunicațiilor și aplicațiilor informatice, pentru C.N.A.I.R.;

¹⁰ Infrastructură ICT și Sisteme Informatice = tehnica de calcul, comunicații, licențe software de bază, aplicații informatice și baze de date, clasificate după scop: aplicații de uz general, aplicații ce deservesc rol sau funcțiune, aplicații specifice activității de bază a C.N.A.I.R.; sisteme de prelucrare a datelor.

- 8.1.3.j. elaborarea de propuneri de procurare a tehnicii de calcul, a comunicațiilor, a aplicațiilor informatice, a materialelor consumabile pentru tehnica de calcul, în vederea achiziționării acestora pentru C.N.A.I.R.;
- 8.1.3.k. i. verificarea din punct de vedere tehnic a documentelor aferente procedurilor de achiziție publică referitoare la tehnica de calcul, comunicații și aplicații informatice (exclus ITS), elaborate de către alte compartimente funcționale din C.N.A.I.R.;
- ii. avizarea documentelor referitoare la tehnica de calcul, comunicații și aplicații informatice, elaborate de către alte compartimente funcționale din C.N.A.I.R.;
- iii. participarea specialiștilor ICT în grupurile de lucru pentru elaborarea de documentații referitoare la tehnica de calcul, comunicații și aplicații informatice;
- 8.1.3.l. analizarea performanței, planificarea operațiunilor, autorizarea schimbărilor, elaborarea de propuneri și stabilirea priorităților în exploatarea Infrastructurii și sistemelor ICT.

8.1.4. Serviciul Dezvoltare Aplicații Interne

Este subordonat Directorului General Adjunct - Direcția Generală de Monitorizare și Menținerea Infrastructurii Rutiere.

Scop:

1. Dezvoltarea, testarea, implementarea aplicațiilor, a bazelor de date și sistemelor informatice¹¹ asistența și suportul operațional pentru aplicațiile dezvoltate de C.N.A.I.R. Central;
2. Asigurarea respectării reglementărilor privind implementarea/ aplicarea Sistemelor Inteligente de Transport (ITS).

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 8.1.4.a. gestionarea bazei de date cu privire la aplicațiile și licențele software utilizate în dezvoltare, urmărirea aplicațiilor în etapele de dezvoltare, testare, implementare;
- 8.1.4.b. proiectarea, dezvoltarea și implementarea de soluții pilot și medii de test pentru aplicații în activitatea curentă sau la cerere;
- 8.1.4.c. administrarea aplicațiilor și bazelor de date aflate în dezvoltare inclusiv monitorizarea și optimizarea performanței;
- 8.1.4.d. salvarea datelor (back-up), recuperarea și restaurarea (la cerere) a datelor aferente aplicațiilor și bazelor de date administrate;
- 8.1.4.e. administrarea utilizatorilor în cadrul aplicațiilor, realizarea și ștergerea de conturi, resetarea parolelor, includerea în grupuri de securitate pentru aplicațiile dezvoltate/ administrate;
- 8.1.4.f. administrarea securității accesului, identificarea și remedierea incidentelor de securitate la nivelul aplicațiilor dezvoltate/ administrate;
- 8.1.4.g. implementarea contractelor referitoare la aplicațiile informatice și bazele de date, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ;
- 8.1.4.h. elaborarea și implementarea reglementărilor interne, a standardelor și strategiei de informatizare specifice aplicațiilor informatice dezvoltate intern și bazelor de date, pentru C.N.A.I.R. inclusiv reglementările specifice ITS;
- 8.1.4.i. i. verificarea din punct de vedere tehnic a documentelor aferente procedurilor de achiziție publică referitoare la sisteme ITS, elaborate de către alte compartimente funcționale din C.N.A.I.R.;

¹¹ Sisteme Informatice = aplicații informatice și baze de date, clasificate după scop: aplicații de uz general, aplicații ce deservește rol sau funcțiune, aplicații specifice activității de bază a C.N.A.I.R.; sisteme de prelucrare a datelor.

- ii. avizarea documentelor referitoare la sisteme ITS elaborate de către alte compartimente funcționale din C.N.A.I.R.;
- iii. participarea specialiștilor ICT în grupurile de lucru pentru elaborarea de documentații referitoare la tehnica de calcul, comunicații și aplicații informatice și grupul de lucru al Comitetului Coordonator ITS;
- 8.1.4.j. analizarea performanței, planificarea operațiunilor, autorizarea schimbărilor, elaborarea de propuneri și stabilirea priorităților în dezvoltarea aplicațiilor informatice și a bazelor de date;
- 8.1.4.k. coordonarea elaborării și implementării Strategiei ITS la nivelul C.N.A.I.R.;
- 8.1.4.l. implementarea contractelor de dezvoltare a Sistemelor Inteligente de Transport și elaborarea Strategiei ITS și a Planului Național de Acțiune, pentru perioada 2014 – 2020, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ;
- 8.1.4.m. raportarea stadiului proiectelor ITS conform cerințelor de raportare specifice.

8.2. Direcția Siguranța și Monitorizare Trafic

Este subordonată Directorului General Adjunct - Direcția Generală de Monitorizare și Mentenanță Infrastructurii Rutiere.

Direcția Siguranță și Monitorizare Trafic este compusă din:

- [8.2.1.] Serviciul Siguranța și Monitorizare Trafic;
- [8.2.2.] Serviciul Verificare și Control UZD;
- [8.2.3.] Compartimentul Hărți Strategice de Zgomot și Amenajări în Zona Drumului;
- [8.2.4.] Biroul Autorizații;
- [8.2.5.] Secretariat.

Scop:

1. Coordonarea și monitorizarea activităților de asigurare a siguranței circulației rutiere pe rețeaua de autostrăzi și drumuri naționale [8.2.1.];
2. Urmărirea activităților Centrelor de monitorizare a traficului pe autostrăzi privind informarea participanților la trafic asupra condițiilor de circulație, prin sisteme ITS [8.2.1.];
3. Asigurarea respectării reglementărilor tehnice privind accesul și/sau amplasarea în zona drumurilor naționale și autostrăzilor a obiectivelor de construcții, precum și privind siguranța circulației în cadrul obiectivelor C.N.A.I.R. [8.2.2.];
4. Cartarea nivelului de zgomot în zonele adiacente autostrăzilor și drumurilor naționale [8.2.3.];
5. Autorizarea efectuării transporturilor cu vehicule rutiere pe rețeaua de drumuri naționale și autostrăzi aflate în administrarea C.N.A.I.R. [8.2.4.].

8.2.1. Serviciul Siguranța și Monitorizare Trafic

Este subordonat Directorului Direcției Siguranță și Monitorizare Trafic.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 8.2.1.a. monitorizarea realizării stadiului fizic privind activitatea de siguranța a circulației conform „Limitelor de cheltuieli” aprobate la C.N.A.I.R. și a prevederilor normativelor specifice;
- 8.2.1.b. verificarea „in situ” a realizărilor pe tipuri de activități de siguranță a circulației precum și a respectării cerințelor aferente contractelor de servicii și lucrări specifice;

- 8.2.1.c. întocmirea proiectelor de acte normative și a instrumentelor de prezentare ale acestora (referat de aprobare, nota de fundamentare etc.) ce urmează a fi înaintate de C.N.A.I.R. instituției sub a cărei autoritate se află, în vederea promovării actelor normative ce au ca obiect reglementările tehnice privind siguranța circulației;
- 8.2.1.d. suportul tehnic și documentar pentru promovarea actelor normative ce au ca obiect reglementările tehnice privind siguranța circulației;
- 8.2.1.e. participarea la activitatea Comandamentului Central de Iarnă al C.N.A.I.R. Central;
- 8.2.1.f. gestionarea, din punct de vedere al siguranței rutiere, a semnalizării verticale și orizontale pe autostrăzi și drumurile naționale din administrare;
- 8.2.1.g. implementarea contractelor care au ca obiect asigurarea siguranței rutiere pe autostrăzi și drumuri naționale, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ;
- 8.2.1.h. elaborarea propunerilor privind implementarea în normativele și reglementările tehnice specifice a unor soluții tehnice în domeniul siguranței circulației rutiere;
- 8.2.1.i. reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. și cooperarea cu Comisia pentru Infrastructură și Semnalizare Rutieră din Consiliul Interministerial de Siguranță Rutieră;
- 8.2.1.j. colaborarea cu IGPR – DR pentru verificarea și aprobarea proiectelor de Management al Traficului aferente lucrărilor de reabilitare, modernizare sau construire de drumuri naționale noi și autostrăzi;
- 8.2.1.k. verificarea „in situ” a modului de desfășurare a traficului rutier, pe sectoarele de drum în lucru, aflate în diverse etape de execuție, și stabilirea măsurilor în vederea sporirii fluenței și securității rutiere;
- 8.2.1.l. coordonarea activităților privind siguranța circulației realizate de către subunități.
- 8.2.1.m. elaborarea reglementărilor interne specifice activității centrelor de monitorizare a traficului pe autostrăzi și verificarea aplicării acestora;
- 8.2.1.n. urmărirea funcționării și interconectarea sistemelor ITS, asigurarea menținerii în funcțiune și dezvoltarea acestora;
- 8.2.1.o. implementarea contractelor de lucrări/ servicii privind mentenanța, dezvoltarea și interconectarea sistemelor ITS existente, precum și a contractului de servicii privind alocarea frecvențelor radio, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ;
- 8.2.1.p. gestionarea datelor transmise de centrele de monitorizare a traficului, în vederea diseminării acestora;
- 8.2.1.q. elaborarea și implementarea protocoalelor de colaborare referitoare la monitorizarea și schimbul de informații privind traficul pe autostrăzi prin sisteme ITS, cu instituțiile statului;
- 8.2.1.r. suportul tehnic și documentar de specialitate pentru elaborarea și implementarea Strategiei Naționale ITS cu privire la activitatea C.N.A.I.R. și monitorizarea integrării strategiei ITS în cadrul strategiei naționale privind siguranța circulației.

8.2.2. Serviciul Verificare și Control UZD

Este subordonat Directorului Direcției Siguranță și Monitorizare Trafic.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 8.2.2.a. analizarea proiectelor privind amenajarea intersecțiilor, a nodurilor rutiere, a proiectelor privind reglementarea circulației rutiere și a proiectelor ITS, pentru lucrările executate în cadrul C.N.A.I.R. precum și avizarea acestora în cadrul compartimentului/ Comisia Tehnică privind Siguranța Circulației Rutiere, după caz;

- 8.2.2.b. analiza documentațiilor tehnice privind amplasarea în zona drumurilor naționale europene a unor construcții, panouri publicitate, instalații și asigurarea accesului din/ la drumurile naționale europene precum și avizarea acestora în cadrul compartimentului sau Comisia Tehnică privind Siguranța Circulației Rutiere, după caz;
- 8.2.2.c. elaborarea propunerilor privind analiza în ședințele CTE- C.N.A.I.R., a documentațiilor tehnice care pot fi avizate numai la acest nivel, întrucât exced competențelor de avizare ale Comisiei Tehnice privind Siguranța Circulației Rutiere;
- 8.2.2.d. analiza și avizarea documentației privind amplasarea în perimetrul unor proiecte viitoare de infrastructură rutieră a unor obiective, instalații și alte categorii de perimetre de exploatare, la solicitarea Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;
- 8.2.2.e. verificarea „in situ” a realizării lucrărilor de semnalizare rutieră curentă și temporară și a altor lucrări de siguranța traficului rutier precum și a respectării condițiilor din acordurile prelabile și autorizațiile emise;
- 8.2.2.f. soluționarea petițiilor în conformitate cu prevederile O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, privind activități referitoare la siguranța circulației;
- 8.2.2.g. sistarea acelor lucrări de construcții care se execută în zona drumurilor naționale fără respectarea prevederilor legale sau care creează situații periculoase pentru traficul rutier;
- 8.2.2.h. elaborarea propunerilor privind implementarea în normativele și reglementările tehnice specifice, a unor soluții tehnice în domeniul siguranței circulației rutiere;
- 8.2.2.i. funcționarea Secretariatului Comisiei Tehnice privind Siguranța Circulației Rutiere, conform Regulamentului specific;
- 8.2.2.j. coordonarea activităților de avizare privind amplasarea și/ sau accesul la drumurile naționale și autostrăzi, realizate de către subunități.
- 8.2.2.k. verificarea, "in situ", a realizării lucrărilor executate de către solicitanți în conformitate cu soluția tehnică pentru amenajarea accesului la drumurile naționale a obiectivelor socio - economice, aprobate în Comisia Tehnică privind Siguranța Circulației Rutiere;
- 8.2.2.l. verificarea, "in situ", a sesizărilor/ reclamațiilor privind aspectele în legătură cu realizarea și funcționarea obiectivelor socio-economice cu acces la zona drumurilor naționale;
- 8.2.2.m. centralizarea informațiilor furnizate de subunități privind situația amplasamentelor obiectivelor socio-economice cu acces la zona drumurilor naționale, din punct de vedere juridic și tehnic;
- 8.2.2.n. coordonarea verificărilor realizate de către subunități a existenței aprobărilor date de către C.N.A.I.R. pentru obiectivele socio-economice cu acces la zona drumurilor naționale;
- 8.2.2.o. controlul ducerii la îndeplinire a măsurilor dispuse pentru remedierea deficiențelor constatate în urma verificărilor privind accesul la drumurile naționale a obiectivelor socio - economice;
- 8.2.2.p. implementarea contractului pentru utilizarea zonei drumurilor încheiat cu Telekom (Romtelecom), din punct de vedere administrativ:
- i. pregătire și semnare contract;
 - ii. elaborarea actelor adiționale;
 - iii. verificare din punct de vedere tehnic a documentațiilor elaborate în cadrul contractului etc.

8.2.3. Compartimentul Hărți Strategice de Zgomot și Amenajări în Zona Drumului

Este subordonat Directorului Direcției Siguranță și Monitorizare Trafic.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 8.2.3.a. elaborarea hărților strategice de zgomot și a hărților de conflict pentru zonele adiacente autostrăzilor și drumurilor naționale și stabilirea numărului de persoane și a suprafețelor afectate de zgomot;
- 8.2.3.b. diseminarea către persoanele fizice și instituțiile abilitate a informațiilor privind hărțile strategice de zgomot, hărțile de conflict și rezultatele obținute;
- 8.2.3.c. elaborarea planurilor de acțiune pentru implementarea măsurilor de reducere a zgomotului generat de traficul rutier și urmărirea realizării acestora;
- 8.2.3.d. elaborarea documentației privind informațiile geografice rutiere ale rețelei de drumuri aflate în administrarea C.N.A.I.R. precum și diseminarea acestor informații către persoanele fizice și instituțiile abilitate.

8.2.4. Biroul Autorizații

Este subordonat Directorului Direcției Siguranță și Monitorizare Trafic.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 8.2.4.a. întocmirea și eliberarea autorizațiilor speciale de transport pentru efectuarea transporturilor cu vehicule rutiere cu mase și/ sau dimensiuni ce depășesc masele și dimensiunile maxime admise, inclusiv aplicarea tarifelor suplimentare de utilizare a drumurilor de interes național;
- 8.2.4.b. coordonarea activității de colectare, centralizare și actualizare a informațiilor privind restricțiile de circulație instituite pe rețeaua de drumuri naționale din România, în vederea îndrumării transporturilor cu depășiri ale maselor și/ sau dimensiunilor maxime admise;
- 8.2.4.c. urmărirea funcționării corespunzătoare și actualizarea aplicațiilor informatice specifice activității de eliberare a autorizațiilor speciale de transport;
- 8.2.4.d. coordonarea activității de eliberare a autorizațiilor speciale de transport emise de subunitățile C.N.A.I.R.;
- 8.2.4.e. întocmirea și eliberarea autorizațiilor de circulație pe DN1 (E60) sectorul București - Ploiești - Brașov pentru vehiculelor rutiere, altele decât cele destinate transportului de persoane;
- 8.2.4.f. analiza documentelor prezentate de operatorii de transport, întocmirea și eliberarea autorizațiilor pentru operatorii economici specializați pentru însoțirea transporturilor cu depășiri ale maselor și/sau dimensiunilor maxime admise;
- 8.2.4.g. coordonarea activității de verificare a autovehiculelor destinate însoțirii transporturilor cu depășiri ale maselor și/ sau dimensiunilor maxime admise, întocmirea și eliberarea autorizațiilor pentru autovehiculele de însoțire;
- 8.2.4.h. organizarea examenului de verificare a cunoștințelor și eliberarea atestatelor nominale pentru personalul autorizat în vederea însoțirii transporturilor cu depășiri ale maselor și/ sau dimensiunilor maxime admise;
- 8.2.4.i. întocmirea proiectelor de acte normative și a instrumentelor de prezentare ale acestora (referat de aprobare, nota de fundamentare etc.) ce urmează a fi înaintate de C.N.A.I.R. instituției sub a cărei autoritate se află, în vederea promovării legislației specifice domeniului de activitate al compartimentului funcțional;

- 8.2.4.j. suportul tehnic și documentar pentru promovarea actelor normative din domeniul specific de activitate;
- 8.2.4.k. furnizarea informațiilor cu privire la prevederile legale în vigoare și procedurile privind autorizarea transporturilor rutiere pe rețeaua de drumuri naționale din România către operatorii de transport;
- 8.2.4.l. cooperarea cu entitățile cu atribuții privind controlul transporturilor rutiere, în vederea promovării soluțiilor de reducere a impactului negativ al traficului cu depășiri asupra infrastructurii rutiere, în cadrul politicilor și strategiilor existente.

8.3. Direcția Mentenanță

Este subordonată Directorului General Adjunct - Direcția Generală de Monitorizare și Mentenanță Infrastructurii Rutiere.

Direcția Mentenanță este compusă din:

- [8.3.1.] Serviciul Mentenanță DN și Autostrăzi;
- [8.3.2.] Serviciul Mentenanță Lucrări de Artă și Clădiri.

Scop:

1. Administrarea activităților privind întreținerea și repararea drumurilor naționale și autostrăzilor pentru asigurarea stării de viabilitate corespunzătoare a acestora [8.3.1.];
2. Administrarea activităților privind întreținerea și repararea lucrărilor de artă (poduri, pasaje, viaducte, tuneluri) aferente drumurilor naționale și autostrăzilor pentru asigurarea stării de viabilitate corespunzătoare a acestora [8.3.2.].

6.3.1. Serviciul Mentenanță DN și Autostrăzi

Este subordonat Directorului Direcției Mentenanță.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 8.3.1.a. monitorizarea realizării stadiului fizic pe tipuri de activități de întreținere și reparare conform „Limitelor de cheltuieli” aprobate aferente activității de întreținere la subunități și a prevederilor normativelor specifice privind întreținerea drumurilor naționale și autostrăzilor;
- 8.3.1.b. verificarea „in situ” a realizărilor pe tipuri de activități de întreținere și reparare precum și a respectării cerințelor aferente contractelor de servicii și lucrări specifice;
- 8.3.1.c. întocmirea caietelor de sarcini, a referatelor de necesitate și/ sau a altor documente conform procedurilor interne privind achiziția publică, necesare demarării procedurilor de achiziție publică a contractelor de servicii și lucrări privind întreținerea drumurilor naționale și autostrăzilor;
- 8.3.1.d. verificarea aplicării normativelor specifice privind activitatea de întreținere și reparare a drumurilor publice la subunități;
- 8.3.1.e. coordonarea activităților de întreținere drumuri naționale și autostrăzi de la subunități;
- 8.3.1.f. analiza documentației tehnice privind lucrările de întreținere și reparare aferente programelor C.N.A.I.R. privind dezvoltarea rețelei de drumuri naționale și autostrăzi și elaborarea propunerilor de lucrări;
- 8.3.1.g. întocmirea proiectelor de acte normative și a instrumentelor de prezentare ale acestora (referat de aprobare, nota de fundamentare etc.) ce urmează a fi înaintate de C.N.A.I.R. instituției sub a cărei autoritate se află, în vederea promovării actelor normative ce au ca obiect reglementările tehnice privind întreținerea și repararea drumurilor naționale și autostrăzilor;

- 8.3.1.h. suportul tehnic și documentar pentru promovarea actelor normative ce au ca obiect reglementările tehnice privind întreținerea drumurilor naționale și autostrăzilor;
- 8.3.1.i. participarea la activitatea Comandamentului Central de Iarnă și a Serviciului Dispecerat al C.N.A.I.R. Central;
- 8.3.1.j. monitorizarea și comunicarea măsurilor de instituire a restricțiilor de circulație pe rețeaua de autostrăzi și drumuri naționale, în perioadele cu temperaturi ridicate.

8.3.2. Serviciul Mențință Lucrări de Artă și Clădiri

Este subordonat Directorului Direcției Mențință.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 8.3.2.a. monitorizarea realizării stadiului fizic pe tipuri de activități de întreținere și reparare a lucrărilor de artă conform „Limitelor de cheltuieli” aprobate aferente activității de întreținere la subunități și a prevederilor normativelor specifice privind întreținerea drumurilor naționale și autostrăzilor;
- 8.3.2.b. verificarea „in situ” a realizărilor pe tipuri de activități de întreținere și reparare a lucrărilor de artă precum și a respectării cerințelor aferente contractelor de servicii și lucrări specifice;
- 8.3.2.a. întocmirea specificațiilor tehnice pentru elaborarea caietelor de sarcini necesare demarării procedurilor de achiziție publică a contractelor de servicii și lucrări privind întreținerea și repararea lucrărilor de artă;
- 8.3.2.d. coordonarea activităților de întreținere a lucrărilor de artă de la subunități;
- 8.3.2.e. analiza documentației tehnice privind lucrările de întreținere aferente programelor C.N.A.I.R. privind dezvoltarea rețelei de drumuri naționale și autostrăzi pentru lucrările de artă și elaborarea propunerilor de lucrări;
- 8.3.2.f. întocmirea proiectelor de acte normative și a instrumentelor de prezentare ale acestora (referat de aprobare, nota de fundamentare etc.) ce urmează a fi înaintate de C.N.A.I.R. instituției sub a cărei autoritate se află, în vederea promovării actelor normative ce au ca obiect reglementările tehnice privind întreținerea lucrărilor de artă și a stării de viabilitate a lucrărilor de artă;
- 8.3.2.g. suportul tehnic și documentar pentru promovarea actelor normative ce au ca obiect reglementările tehnice privind întreținerea lucrărilor de artă și a stării de viabilitate a lucrărilor de artă;
- 8.3.2.h. participarea la activitatea Comandamentului Central de Iarnă și a Serviciului Dispecerat al C.N.A.I.R. Central.

8.4. Direcția Mecanizare și Exploatare Parc Auto

Este subordonată Directorului General Adjunct - Direcția Generală de Monitorizare și Mențință Infrastructurii Rutiere.

Direcția Mecanizare și Exploatare Parc auto este compusă din:

- [8.4.1.] Serviciul Mecanizare;
- [8.4.2.] Compartimentul Exploatare Parc Auto.

Scop:

1. Administrarea/ gestionarea activității de achiziție a utilajelor și echipamentelor specifice C.N.A.I.R. [8.4.1.];

2. Asigurarea logisticii¹² parcului auto la C.N.A.I.R. Central [8.4.1.];
3. Administrarea/ gestionarea mijloacelor de transport persoane aflate în proprietatea C.N.A.I.R. Central [8.4.2.].

8.4.1. Serviciul Mecanizare

Este subordonat Directorului Direcției Mecanizare și Exploatare Parc Auto.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 8.4.1.a. implementarea contractelor de servicii/ produse pentru:
 - i. întreținerea și repararea mijloacelor de transport auto, utilajelor și echipamentelor specifice la C.N.A.I.R. Central;
 - ii. asigurarea de răspundere civilă auto pentru C.N.A.I.R.;
 - iii. alimentarea cu carburanți a mijloacelor de transport auto și a utilajelor pentru C.N.A.I.R.;
 - iv. achiziția de utilaje și echipamente specifice pentru C.N.A.I.R.;
 - v. închirierea prin leasing operațional a autoutilitarelor de transport mixt, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ, după caz;
- 8.4.1.b. încheierea asigurării anuale de răspundere civilă auto, asigurarea carburantului auto, asigurarea efectuării inspecției tehnice periodice (ITP), întreținerea și repararea parcului auto pentru mijloacele de transport auto, ale C.N.A.I.R. Central;
- 8.4.1.c. inventarul specific mijloacelor de transport auto, utilajelor și echipamentelor specifice, pentru C.N.A.I.R.;
- 8.4.1.d. verificarea la subunități a pregătirii utilajelor și echipamentelor pentru întreținerea pe timp de iarnă;
- 8.4.1.e. participarea la activitatea Comandamentului Central de Iarnă asigurând repartizarea în funcție de necesitate a utilajelor și echipamentelor proprii, specifice întreținerii pe timp de iarnă;
- 8.4.1.f. elaborarea și implementarea strategiei de retehnologizare și redimensionare a parcului propriu de utilaje specifice, necesare activității de întreținere curentă pe timp de vară și de iarnă, precum și necesare în cazuri de urgență.

8.4.2. Compartimentul Exploatare Parc Auto

Este subordonat Directorului Direcției Mecanizare și Exploatare Parc Auto.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 8.4.2.a. gestionarea mijloacelor de transport persoane aflate în proprietatea C.N.A.I.R. și utilizate la C.N.A.I.R. Central;
- 8.4.2.b. elaborarea documentelor aferente plății taxelor locale și impozitelor pentru mijloacele de transport persoane aflate în proprietatea C.N.A.I.R.;
- 8.4.2.c. justificarea cantității de carburant furnizate de societatea de distribuție, alocarea si/sau modificarea cotei de carburant, comanda, eliberarea/ anularea card-urilor de combustibil, urmărirea încadrării în cota de alimentare și urmărirea consumurilor de

¹² Carburant pentru C.N.A.I.R., R.C.A. pentru C.N.A.I.R., Întreținere și reparare pentru C.N.A.I.R. - Central, I.T.P. pentru C.N.A.I.R. Central

- carburanți auto, pentru mijloacele de transport persoane aflate în proprietatea C.N.A.I.R. și utilizate la C.N.A.I.R. Central;
- 8.4.2.d. exploatarea și administrarea mijloacelor de transport persoane aflate în proprietatea C.N.A.I.R. și utilizate la C.N.A.I.R. Central;
- 8.4.2.e. planificarea, organizarea și coordonarea activității conducătorilor auto din cadrul structurii funcționale;
- 8.4.2.f. reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. Central în legătură cu mijloacele de transport persoane aflate în folosința C.N.A.I.R. Central și personalul deservent acestora, în fața instituțiilor administrației publice și a societăților de asigurări, în baza împuternicirilor primite;
- 8.4.2.g. implementarea contractelor de achiziții publice de produse și/ sau servicii specifice obiectului de activitate al compartimentului, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ;
- 8.4.2.h. efectuarea inventarierii mijloacelor de transport persoane aflate în proprietatea C.N.A.I.R. și utilizate la C.N.A.I.R. Central.

8.5. Departamentul Administrativ

Este subordonat Directorului General Adjunct - Direcția Generală de Monitorizare și Întreținere a Infrastructurii Rutiere.

Departamentul Administrativ este compus din:

- [8.5.1.] Biroul Administrativ;
- [8.5.2.] Serviciul Arhivă;
- [8.5.3.] Compartimentul personal auxiliar.

Scop:

1. Asigurarea desfășurării activităților administrative la C.N.A.I.R. Central [8.5.1.];
2. Arhivarea unităților arhivistice și evidența documentelor aferente activităților C.N.A.I.R. Central în relația cu terții [8.5.2.];
3. Efectuarea lucrărilor de curățenie în spațiile în care își desfășoară activitatea personalul C.N.A.I.R. Central și efectuarea operațiunilor aferente expedierii corespondenței [8.5.3.];

8.5.1. Biroul Administrativ

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 8.5.1.a. elaborarea propunerilor privind necesarul de resurse financiare pentru achizițiile de produse și servicii necesare activităților administrative, la C.N.A.I.R. Central;
- 8.5.1.b. implementarea contractelor de achiziție publică de produse și/sau servicii specifice administrative, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ;
- 8.5.1.c. implementarea contractelor de închiriere/ vânzare spații locative la C.N.A.I.R. Central, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ;
- 8.5.1.d. elaborarea documentelor privind impozitele și taxele locale aferente clădirilor din proprietate, la C.N.A.I.R. Central;
- 8.5.1.e. gestionarea materialelor și obiectelor de inventar din C.N.A.I.R. Central;
- 8.5.1.f. administrarea spațiilor închiriate de către C.N.A.D.N.R., pentru desfășurarea activităților C.N.A.I.R. Central.

8.5.2. Serviciul Arhivă

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 8.5.2.a. asistența și îndrumarea compartimentelor funcționale ale C.N.A.I.R. Central privind arhivarea unităților arhivistice;
- 8.5.2.b. elaborarea și gestionarea nomenclatorului arhivistic al C.N.A.I.R.;
- 8.5.2.c. păstrarea și asigurarea integrității unităților arhivistice ale C.N.A.I.R. Central;
- 8.5.2.d. funcționarea comisiei de selecționare a unităților arhivistice constituită la nivel C.N.A.I.R. Central;
- 8.5.2.e. evidența înregistrării documentelor aferente activităților C.N.A.I.R. Central în relația cu terții;
- 8.4.2.f. elaborarea și gestionarea aplicării procedurilor privind arhivarea documentelor neclasificate;
- 8.5.2.g. implementarea contractelor de achiziții publice de produse și/sau servicii specifice, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ;
- 8.5.2.h. evidența și arhivarea deciziilor emise de către conducătorul legal al C.N.A.I.R. și a proceselor verbale de recepție emise conform H.G. nr. 273/1994.

8.5.3. Compartimentul Personal Auxiliar

Este subordonat Șefului de departament.

Atribuții:

Asigură și răspunde de:

- 8.5.3.a. efectuarea lucrărilor de curățenie a spațiilor în care își desfășoară activitatea salariații C.N.A.I.R. Central;
- 8.5.3.b. operațiunile aferente expedierii corespondenței în țară și în străinătate;
- 8.4.3.c. gestionarea achiziționării publicațiilor specifice la C.N.A.I.R. Central.

Cap. 9. Atribuții cu caracter comun

(1) În completarea atribuțiilor nominalizate la „Partea a-III-a: Atribuțiile structurilor funcționale ale C.N.A.I.R. Central”, la organizarea și în funcționarea structurilor funcționale și de conducere, se va asigura și se va răspunde de:

- i. respectarea prevederilor legislației naționale și a reglementărilor internaționale aplicabile atribuțiilor proprii fiecărei structuri funcționale;
- ii. respectarea prevederilor procedurilor general aplicabile activității C.N.A.I.R. și a Regulamentului Intern;
- iii. respectarea prevederilor procedurilor specifice pentru realizarea atribuțiilor;
- iv. respectarea atribuțiilor/ activităților/ sarcinilor și responsabilităților stabilite prin fișa postului;
- v. respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora;
- vi. colaborarea permanentă între structurile funcționale din C.N.A.I.R. potrivit scopului organizării și funcționării fiecărei structuri, a limitelor de competență și a mandatelor / împuternicirilor acordate, după caz;
- vii. coordonarea din punct de vedere metodologic și colaborarea pe linie operațională cu structurile funcționale din subunități cu atribuții operaționale similare C.N.A.I.R. Central, în vederea asigurării controlului și evaluării activităților C.N.A.I.R. precum și a dezvoltării politicilor manageriale necesare pentru atingerea scopului C.N.A.I.R., cu respectarea relațiilor ierarhice stabilite prin structurile organizatorice în vigoare.
- viii. elaborarea de raportări operaționale, către conducerea C.N.A.I.R. pe baza datelor / informațiilor / documentelor deținute la nivelul compartimentului funcțional și/sau puse la dispoziție de către alte compartimente funcționale C.N.A.I.R.
- ix. colaborarea, cu respectarea scopului structurii funcționale, a limitelor de competență, a mandatelor / împuternicirilor acordate, după caz, precum și a prevederilor legale, cu:
 - instituțiile administrației publice centrale și locale;
 - persoanele fizice și/ sau juridice;
 - organisme cu atribuții de audit, control și verificare;
 - alte instituții și entități naționale și internaționale;
- x. elaborarea documentației privind activitatea specifică compartimentului funcțional, necesară întocmirii Raportului Administratorilor C.N.A.I.R.;
- xi. suportul tehnic și documentar pentru realizarea înscrierii de mențiuni la Oficiul Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul București, în legătura cu obiectului de activitate propriu al C.N.A.I.R..

(2) Structurile organizatorice (altele decât UIP-urile) implementează contracte de achiziție publică specifice realizării scopului propriu, în funcție de necesitățile identificate în implementarea proiectelor C.N.A.I.R. / în cadrul activităților realizate de C.N.A.I.R.;

(3) Structurile organizatorice (altele decât UIP-urile) care implementează contracte de achiziție publică specifice realizării scopului lor (în conformitate cu atribuțiilor nominalizate la „Partea a-III-a: Atribuțiile structurilor funcționale ale C.N.A.I.R. Central”), vor asigura și vor răspunde de:

- i. întocmirea caietelor de sarcini, a referatelor de necesitate și/ sau a altor documente conform procedurilor interne privind achiziția publică;
- ii. verificarea realizării de către Prestatori/ Antreprenori/ Furnizori (după caz) a obligațiilor contractuale;

- iii. verificarea documentelor și/sau documentațiilor elaborate de către Prestatori/ Antreprenori/ Furnizori (după caz), precum și realizarea recepției produselor/ serviciilor/ lucrărilor (după caz), conform obiectului contractului;
 - iv. acordarea vizei pentru „Certificare în privința Realității, Regularității și Legalității”, pentru „Bun de Plată” și înaintarea pentru efectuarea plății a facturilor emise de Prestatori/ Antreprenori/ Furnizori;
 - v. aplicarea de penalități Prestatorilor/ Antreprenorilor / Furnizorilor în cazul neîndeplinirii de către aceștia a obligațiilor contractuale;
 - vi. propunerea rezilierii/ suspendării contractelor de servicii/ contractelor de execuție lucrări;
 - vii. inițierea diligențelor de modificare a contractelor și de reziliere a acestora;
- (4) Structurile organizatorice asigură, prin personalul propriu, membrii în echipele constituite prin decizie a directorului general, pentru implementarea proiectelor C.N.A.I.R.
- i. Membrii echipelor realizează activități în scopul proiectelor, conform scopului și atribuțiilor structurii funcționale din care fac parte și poartă întreaga responsabilitate pentru activitățile realizate;
 - ii. Corespondența cu furnizorii de servicii/ produse/ executanții de lucrări se realizează exclusiv de către structurile funcționale care sunt responsabile de implementarea contractelor respective / proiectelor respective;
- (5) Secretariatele, constituite conform structurii organizatorice C.N.A.I.R. Central, asigură și răspund de:
- i. înregistrarea cronologică în registrele de evidență a documentelor (intrate/ ieșite/ de uz intern) în legătură cu activitatea Direcției, precum și distribuirea documentelor conform procedurii interne privind Circuitul documentelor;
 - ii. arhivarea registrelor de evidență a documentelor (și a documentelor elaborate de secretariat), conform procedurii interne privind arhivarea documentelor neclasificate;
 - iii. utilizarea bunurilor materiale alocate pentru funcționarea secretariatului;
 - iv. intermedierea comunicațiilor pentru directori;
 - v. gestionarea agendei zilnice de lucru a directorilor și a registrului audiențelor, după caz;
 - vi. redactarea documentelor solicitate de către directori;

PARTEA a-IV-a DISPOZITII FINALE ȘI TRANZITORII

Cap. 10. Dispoziții finale și tranzitorii

- (1) Prezentul regulament de organizare și funcționare, cuprinde structura organizatorică aprobată în data de 05.05.2016 prin Hotărârea A.G.E.A. nr. 5, cu modificările ulterioare.
- (2) Modificarea și/ sau completarea prezentului regulament de organizare și funcționare se face ori de câte ori se aduce o modificare structurii organizatorice.
- (3) Prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare constituie cadrul administrativ pentru elaborarea/ actualizarea procedurilor specifice și a fișei postului de către compartimentele funcționale.
- (4) Prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare și orice modificare sau completare adusă prevederilor acestuia au caracter obligatoriu pentru salariații C.N.A.I.R. Central și pentru conducerea C.N.A.I.R..
- (5) Prezentul regulament de organizare și funcționare se va publica pe web-site ul oficial al companiei.

PARTEA a-V-a ANEXE

Anexa 1: Organigrama C.N.A.I.R. - Central

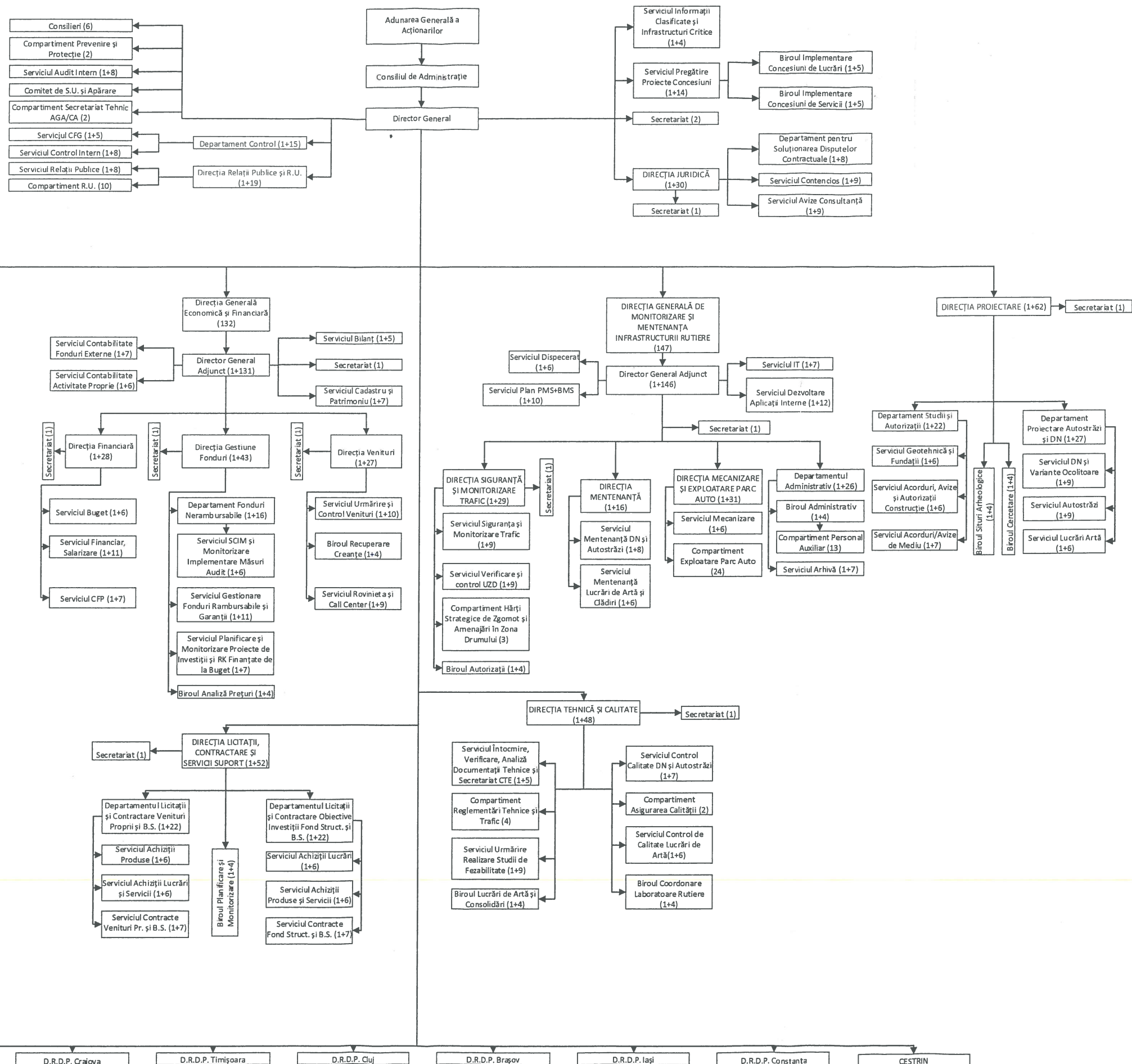
Anexa 2: Abrevieri

C.N.A.I.R. - Central

Anexa 1: Organigrama C.N.A.I.R. - Central

C.N.A.I.R. - Central

APROBAT
PREȘEDINTE



D.R.D.P. București D.R.D.P. Craiova D.R.D.P. Timișoara D.R.D.P. Cluj D.R.D.P. Brașov D.R.D.P. Iași D.R.D.P. Constanța CESTRIN

Anexa 2: Abrevieri

ACI	= Agenție de Control și Încasare
AGA	= Adunarea Generală a Acționarilor
AI	= Agenție de Încasare
ANM	= Administrația Națională de Meteorologie
AM	= Autoritatea de Management
ANAF	= Agenția Națională de Administrare Fiscală
ANAP	= Autoritatea Națională pentru Achiziții Publice
ANCPI	= Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară
ANRMAR	= Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor
ASRO	= Asociația Română de Standardizare
AST	= Autorizația Specială de Transport
BDCE	= Banca de Dezvoltare a Consiliului Europei
BEI	= Banca Europeană de Investiții
BIRD	= Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare
BMS	= Bridge Management System
CA	= Consiliul de Administrație
CCM	= Contract Colectiv de Munca
CE	= Comisia Europeană
CFP	= Control Financiar Preventiv
CESTRIN	= Centrul de Studii Tehnice Rutiere și Informatică
CIC	= Centre de Întreținere și Coordonare
CSAT	= Consiliul Superior de Apărare a Țării
CTE	= Consiliul Tehnico - Economic al C.N.A.D.N.R.
DGAMC	= Direcția Generală de Administrare a Marilor Contribuabili
DALI	= Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții
DN	= Drumuri naționale
D.R.D.P.	= Direcție Regională de Drumuri și Poduri
DTAC	= Documentație Tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire
EATL	= Proiect inter-regional privind dezvoltarea legăturilor de transport Europa și Asia
ENPI CBP	= Programe de cooperare transfrontalieră
FC	= Fondul de Coeziune
FEDR	= Fondul European pentru Dezvoltare Regională
IFI	= Instituții Financiare Internaționale
IFRS	= Standarde Internaționale de Raportare Financiară
IGPR – DR	= Inspectoratul General al Poliției Române – Direcția Rutieră
ISCTR	= Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier
INS	= Institutul Național de statistică
IPA CBC	= Programe de cooperare transfrontalieră
INTERREG	= Program de cooperare interregională
IRF	= Federația Internațională a Drumurilor
ISPA	= Instrument Structural de Pre - Aderare
ITP	= Inspecția tehnică periodică
ITS	= Sisteme Inteligente de Transport
OPC	= Ordonator Principal de Credite

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

OUG	= Ordonanța de Urgență
MFP	= Ministerul Finanțelor Publice
MJ	= Ministerul Justiției
MT	= Ministerul Transporturilor
PAAP	= Programul Anual al Achizițiilor Publice
PIARC	= Asociația Internațională Permanentă a Congreselor Rutiere (AIPCR)
PMS	= Pavement Management System
POIM	= Programul Operațional Infrastructură Mare
PPP	= Parteneriat Public Privat
PSI	= Prevenire și Stingere Incendii
PUG	= Planul Urbanistic General
PUZ	= Planul Urbanistic Zonal
PVCC	= Proces verbal de constatare și contravenție
RK	= Reparații capitale
REVISAL	= Registrul General de Evidență a Salariaților
ROGOP	= Registrul obligațiilor generatoare de plată
SEAP	= Sistemul Electronic de Achiziții Publice
SDN	= Secție de Drumuri Naționale
SEE	= Spațiul Economic European
SF	= Studiu de fezabilitate
SIC	= Sistem Informatic și de Comunicații
SIEGMCR	= Sistemul Informatic de Emisie, Gestionare, Monitorizare și Control al Rovinierei
TEM	= Autostrada Transeuropeană Nord – Sud
TRACECA	= Coridorul de Transport Europa – Caucaz – Asia
UIP	= Unitate de Implementare Proiecte
UZD	= Utilizare Zona Drum
URBACT	= Program european de promovare a dezvoltării sustenabile