



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

Bdul Dinicu Golescu 38, sector 1, Bucuresti, Romania, 010873

Tel.: (+4 021) 264 32 00 Fax: (+4 021) 312.09.84



**Departamentul Relații Publice și Comunicare**

**Biroul Transparență**

**Anexa 1**

**Cod F-PO-TRS.01.01**

**Aprobat**

**Director General**

**Lista informațiilor de interes public**

În temeiul prevederilor art. 5 alin. 1 lit. g) din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și a H.G.R. nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001, a Ordonanței de urgență nr.109/2011 privind guvernarea corporativă și în concordanță cu Strategia Națională Anticorupție 2016-2020, se încadrează în categoria informațiilor de interes public următoarele:

<b>Nr.crt.</b>	<b>Lista informațiilor de interes public</b>	<b>Departamentul corespunzător</b>
1	Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea C.N.A.I.R. S.A. – Ordonanța 55/2016, Statutul Companiei, Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF), Contractul Colectiv de Muncă.	Direcția Juridică
2	Contractele derulate de Companie (sunt publice figurând pe site-ul C.N.A.I.R., ca urmare a organizării licitațiilor, care la rândul lor sunt publice și se află pe site-ul Companiei).	Direcția Juridică Direcția Achiziții Publice Direcția Achiziții Pub. Bugetul de Stat ptr. Obiective de Inv. RK, Întreținere și Administrare.

		Derulatorii Contractelor (pentru contractele mai vechi încă nefinalizate)
3	Menționarea obiectivului de politică publică a Companiei.	Direcția Juridică
4	Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.	Direcția Juridică Departamentul Relații Publice și Comunicare
5	Structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor, programul de funcționare.	Departamentul Resurse Umane
6	Componența Adunării Generale a Acționarilor (AGA), Consiliul de Administrare (CA) și a directorilor, inclusiv: <ul style="list-style-type: none"> <li>- numele fiecărui membru al AGA/CA/directorilor;</li> <li>- CV-ul fiecărui membru al AGA/CA și a directorilor;</li> <li>- precizarea datei de la care sunt membri ai AGA/CA/directori;</li> <li>- declarațiile de avere și de interese ale fiecărui membru al AGA/CA/director de pe întreaga durată a mandatului;</li> <li>- statutul lor (interimari sau finali).</li> </ul>	Departamentul Resurse Umane
7	Coordonatele de contact ale C.N.A.I.R. S.A. respectiv denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet.	Serviciul IT
8	Date de contact din cadrul C.N.A.I.R. S.A. pentru răspunsul la petiții și sesizări (e-petiție).	Departamentul Relații Publice și Comunicare
9	Raportul Consiliului de Administrație.	Serviciul Colaborări Instituționale Direcția Generală Economică și Financiară
10	Bugetul și Bilanțul Contabil.	Direcția Generală Economică și Financiară
11	Situațiile financiare anuale, raportările contabile semestriale, rapoartele de audit.	Direcția Generală Economică și Financiară
12	Bugetul pentru investiții și întreținere în fiecare dintre ultimii 3 ani financiari.	Direcția Generală Economică și Financiară
13	Cheltuielile totale cu personalul în ultimii 3 ani (inclusiv salarii, bonusuri, training-uri, sau formare profesională, decontări și alte beneficii).	Direcția Generală Economică și Financiară
14	Datoriile Companiei către bugetul de stat, către instituții de creditare și către parteneri comerciali, cu mențiunea pentru fiecare categorie cât la sută este reprezentat de restanțe de plată.	Direcția Generală Economică și Financiară
15	Valoarea finanțării primite de la Bugetul de Stat.	Direcția Generală Economică și Financiară



16	Lista distribuitorilor de peaj și rovinietă.	Direcția Generală Economică și Financiară
17	Registrul operațiunilor generatoare de plată (ROGOP).	Direcția Generală Economică și Financiară
18	Detalierea situațiilor de risc/analiza de risc din domeniul de activitate al Companiei.	Comisie Monitorizare SCIM
19	Actele normative care reglementează procedura de mediu, a Declarației Natura 2000 pentru proiectele aflate în derulare de către C.N.A.I.R.	Direcția Generală de Pregătire și Monitorizare Proiecte de Infrastructură Rutieră. Direcția Protecția Mediului
20	Acordurile de mediu aferente obiectivelor de investiții derulate de către C.N.A.I.R, respectiv comunicarea stadiilor de obținere a acordurilor de mediu.	Direcția Generală de Pregătire și Monitorizare Proiecte de Infrastructură Rutieră. Direcția Protecția Mediului
21	Deciziile emise de autoritatea competentă pentru derularea procedurii de evaluare a impactului asupra mediului (ACPM) în baza procedurii de reglementare.	Direcția Generală de Pregătire și Monitorizare Proiecte de Infrastructură Rutieră. Direcția Protecția Mediului
22	Documentațiile care au stat la baza obținerii acordurilor de mediu/deciziilor etapei de încadrare.	Direcția Generală de Pregătire și Monitorizare Proiecte de Infrastructură Rutieră. Direcția Protecția Mediului
23	Informații referitoare la situri arheologice/cercetarea arheologică, stadiul obținerii avizelor și certificatelor de la Ministerul Culturii și Identității Naționale/Direcțiilor Județene Pentru Cultură pentru proiectele de infrastructură rutieră.	Direcția Generală de Pregătire și Monitorizare Proiecte de Infrastructură Rutieră. Direcția Protecția Mediului. Departamentul Pregătire Proiecte. Serviciul Acorduri și Avize.
24	Informații/date cu privire la fondurile europene, care se regăsesc în: panourile de afișare temporară/ plăcile permanente/ afișele/ publicațiile și alte materiale cu caracter informativ (inclusiv CD-uri și DVD -uri)/ materiale audio-video, site-uri web, cărți de vizită/comunicate de presă/anunțuri publicitare ținând cont de Criteriul general care este reprezentat de, „Asigurarea transparenței utilizării fondurilor europene nerambursabile pentru realizarea obiectivelor de infrastructură rutieră”.(Conform Manualului de Identitate Vizuală aferent Programului Operațional Sectorial).	Direcția Generală de Pregătire și Monitorizare Proiecte de Infrastructură Rutieră. Direcția Protecția Mediului. Departamentul Pregătire Proiecte. Serviciul Expropriieri Terenuri.

25	Strategia de dezvoltare a Companiei Naționale de Administrare a Infrastructurii Rutiere (C.N.A.I.R. – S.A.).	Directorul General al C.N.A.I.R – S.A. Toate Direcțiile din Companie.
26	Declarația de aderare la Strategia Națională Anticorupție (SNA) 2016-2020, planul de integritate al companiei (dezvoltat în concordanță cu Ghidul de bună practică al Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE ) privind controlul intern, etica și conformitate) și mecanismul de sesizare al incidentelor de integritate.	Directorul General al C.N.A.I.R – S.A. Biroul Integritate
27	Codul de etică.	Comisia de Etică
28	Planul anual de achiziții.	Direcția Achiziții Publice
29	Centralizatorul contractelor de achiziții publice cu o valoare de peste 5.000 euro.	Direcția Achiziții Publice
30	Situația privind transparența publică a procedurilor de achiziții organizate și derulate de CNAIR SA-CENTRAL + DRDP + CESTRIN.	Direcția Achiziții Publice
31	Detalierea serviciilor sau bunurilor produse de companie în interes public.	Toate Direcțiile din Companie
32	Raportul periodic de activitate al companiei, după publicarea sa în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, potrivit art.5 alin.(3) din Legea nr.544/2001.	Departamentul Relații Publice și Comunicare -Biroul Transparență
33	Audiențe.	Departamentul Relații Publice și Comunicare -Biroul Transparență
34	Stadiul proiectelor aflate în derulare.	Departamentul Relații Publice și Comunicare -Biroul Transparență
35	Formulare tip pentru informații, sesizări etc.	Departamentul Relații Publice și Comunicare
36	Modalitățile de contestare a deciziei autorității, în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes solicitate	Departamentul Relații Publice și Comunicare

*De asemenea redăm mai jos Lista informațiilor exceptate de la comunicare, respectiv:*

- Documentele ce conțin informații clasificate din clasa secretelor de serviciu, întocmite la nivelul companiei sau primite de la alți agenți economici sau instituții cu atribuții în domeniul apărării, ordinii publice și siguranței naționale;



- Informații care rezultă în urma activităților din sfera protecției civile și a problemelor speciale (pregătirea economiei și a teritoriului pentru apărare, mobilizarea la locul de muncă/evidență militară);
- Informațiile/datele/faptele solicitate fac obiectul unei cercetări penale și organul de cercetare penală dorește confidențialitate cu privire la acestea;
- Categoriile de informații pentru care legislația specifică impune păstrarea confidențialității (datele cu caracter personal, informațiile gestionate în diferite stadii ale procedurilor de achiziție publică);
- Decizii cu caracter intern emise de către Directorul General al Companiei;
- Decizii ale Consiliului de Administrație;
- Acte/documente interne emise de către conducătorii structurilor funcționale din cadrul Companiei;
- Rapoartele de control administrativ;
- Notele de serviciu cu caracter intern;
- Sesizările și documentele privind cercetarea disciplinară;
- Registrul general de intrare-ieșire a corespondenței;
- Hotărârile Adunării Generale ale Acționarilor (AGA) și ale Consiliului de Administrație (CA);
- Registrul pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public;
- Registrul de dosare cereri, plângeri sau sesizări;
- Registrul de evidență a deciziilor, avizelor și recomandărilor emise de Directorul General al Companiei, în exercitarea atribuțiilor legate de activitate;
- Registrul de acte emise de Directorul General al Companiei în exercitarea atribuțiilor legate de activitatea internă a instituției;
- Registrul de arhivă;
- Documente financiar-contabile prevăzute de OMFP 2634/2015 (Registrele de contabilitate, mijloace fixe, bunuri de natura stocurilor, mijloace bănești și decontări, salarii și alte drepturi de personal, contabilitate generală, alte subactivități: situația activelor gajate sau ipotecate, decizii de imputare);
- Corespondența cu instituții publice interne și internaționale;
- Dosarele privind litigiile în care instituția este implicată și numele persoanelor care susțin interesele Companiei în aceste litigii;
- Rapoartele întocmite ca urmare a acțiunilor de control și investigație;
- Notele de audiere;
- Corespondența cu agenții economici, operatorii de date cu caracter personal și persoanele vizate;
- Documentele a căror comunicare publică poate afecta dreptul la viața intimă, familială și privată sau care pot influența dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată;
- Informații cu privire la sistemele informatice care pot conduce la identificarea de vulnerabilități sau modalități de compromitere a acestora;
- Planificările activității de îndrumare, instruire și control;

- **Studiul de Fezabilitate și orice rapoarte și date precum: hărți, diagrame, schițe, instrucțiuni, planuri, statistici, calcule, baze de date, software și înregistrări justificative ori materiale achiziționate, compilate ori elaborate de către Prestator sau de către**

**personalul său salariat ori contractat în executarea Contractului de Servicii vor deveni proprietatea exclusivă a Beneficiarului după plata serviciilor prestate pentru elaborarea respectivelor documente.**

**Avizat,**

**Șef Departament Relații Publice și Comunicare**

**Verificat,**

**Șef Birou Transparență**

**Întocmit,**