

# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



Nr. 117663/SOM/31.08.2018.

Avizat  
Secretar General/Adjunct  
Győző István BARCZI

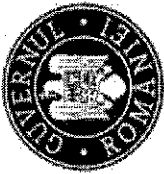
Aprobat  
Secretar General  
Ilie-Răsvan DUMITRU

## LISTA RISCURILOR ATAȘATE ACTIVITĂȚILOR DIN CADRUL OBIECTIVELOR LA NIVELUL MINISTERULUI APELOR ȘI PĂDURILOR

NR. CRT.	OBIECTIVE GENERALE INSTITUTE	OBIECTIVE SPECIFICE STRUCTURI	ACTIVITĂȚI	RISCURI	REZULTATE	RESPONSABIL
1.	Managementul Apelor în scopul creșterii calității vieții conform principiilor dezvoltării durabile	Managementul Riscului la Inundații și Siguranța Barajelor	Armonizarea legislației/ promovare/ modificare acte normative	1) Nefindeplinirea la termen a obligațiilor asumate pentru implementarea prevederilor legale în vigoare 2) depășirea termenelor de promovare a normelor tehnice de aplicare a acestora generate de neconcordanțele din legislația în vigoare și colaborarea cu alte instituții ale autorității publice centrale	Eliminarea neconcordanțelor legislative existente în legislația națională Armonizare/transpunere legislație UE	DGA/DMRISB Directorul/ personal MAP/Ministrul/ alte instituții avizatoare







# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



ROMÂNIA  
1918-2016 | SALUTĂȚII ÎMPREună

				barajelor	
evaluarea stării de siguranță în exploatare a echipamentelor hidroelectromecanice (EHEM) aferente barajelor încadrate în categoriile de importanță A,B,C,D	Stabilirea regimului de utilizare a resurselor de apă, avizarea programelor lunare de exploatare a principalelor lacuri de acumulare ale deținătorilor cu orice titlu, analiza și verificarea regulamentelor de exploatare bazinală	monitorizare deficiență a parametrilor/indicatorilor necesari identificării evoluției acestora în comportarea Ch	Utilizarea rațională a resurselor de apă	Directorul direcției/personal direcție/personal ANAR/Deținătorul cu orice titlu al lacurilor de acumulare	Directorul direcției/personal direcție/personal ANAR/Deținătorul cu orice titlu al lacurilor de acumulare
	Verificarea și coordonarea activității de urmărire a siguranței în exploatare a construcțiilor hidrotehnice			Comportarea corespunderii în exploatarea construcțiilor hidrotehnice	Deținătorii cu orice titlu al construcțiilor hidrotehnice Directorul direcției//personal direcție/ personal ANAR Deținătorii programelor de conformare/programelor de etapizare Directorul direcției/personal direcție
	Atestare a instituțiilor publice/private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului/autorizației de gospodărire a	lucrări de slabă calitate în domeniul gospodăririi apelor		asigurarea realizării studiilor necesare obținerii actelor de reglementar din domeniul gospodăririi	Secretariatul comisiei de atestare/membrii comisiei de atestare







# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



ROMÂNIA  
1918-2018 | LABĂTORIUM NAȚIONAL

		hidroedilitare;	nu colaborează			
		Stabilirea măsurilor și termenelor în vederea înlăturării deficiențelor constatate și urmărirea modului în care acestea au fost îndeplinite/respectate	Stabilirea unor măsuri care nu pot fi aplicate	Sesizări soluționate	ISA/Secretarul de Stat/Ministrul/ deținătorul cu orice titlu	
		Coordonarea regimului de supraveghere specială instituit pentru utilizatorii de apă care depășesc în mod repetat valorile indicatorilor de calitate ale apelor uzate prevăzuți în autorizațiile de gospodărire a apelor	neîndeplinirea la termen a obligațiilor de mediu ce revin din aplicarea directivei IPPC- respectiv a condițiilor impuse în actele de reglementare/programelor de etapizare	Îndeplinirea obligațiilor asumate prin programele de conformare/programele de etapizare de către societatea comercială pentru care s-a instituit regimul de supraveghere specială Închiderea regimului de supraveghere specială	ISA/Secretarul de Stat/Ministrul/ deținătorul cu orice titlu	
		Atribuirea în gestiune a fondurilor cinegetice	Întârzieri în procesul de atribuire a fondurilor cinegetice	30 fonduri cinegetice	DGP/DMC	
		Elaborarea și implementarea de acte normative în domeniul cinegetic	Întârzieri în procesul de elaborare și implementare a actelor normative	10 acte normative elaborate	DGP/DMC	
		Activități de inspecție și control privind respectarea reglementărilor din domeniul cinegetic	Lipsă personal de specialitate	Cuantum amenzi/sancțiuni aplicate Rapoarte aprobate	DGP/DCSC	
	Gestionarea durabilă a fondului forestier național și a faunei cinegetice în scopul creșterii contribuției acestora la	Administrația fondului cinegetic național				



# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

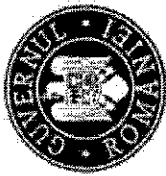


ridicarea calității vieții.	Elaborarea și promovarea cadrului legal pentru managementul durabil al fondului forestier național	Elaborarea și promovarea de acte normative în domeniul forestier în corelare cu actele normative din celelalte domenii de activitate	Întârzieri în procesul de elaborare și implementare a actelor normative	-Strategia forestieră națională -Elaborată/aprobată -Creșterea suprafeței de fond forestier administrate cu 10%	DGP/DPSS
	Protecția fondului forestier și extinderea suprafeței fondului forestier național	-Elaborarea și implementarea programelor de realizare a perdelor forestiere de protecție și a plantațiilor forestiere în afara fondului forestier -Măsuri pentru introducerea în fondul forestier național a vegetației forestiere care îndeplinește condiția de pădure -Coordonarea activității de reconstrucție ecologică/ împăduririi terenurilor degradate	Întârzierea acțiunilor de identificare a terenurilor degradate	700ha împădurite	DGP/DPDF
	Diminuarea tăierilor ilegale din fondul forestier național	-Activități de inspecție și control privind respectarea reglementărilor din domeniul forestier și trasabilitatea materialului lemnos	Întârzierea înființării plantațiilor	400.000ha împădurite	DGP/DPSS
				2000ha împădurite	DGP/DPDF
			Creșterea volumului tăierilor ilegale în suprafețele de fond forestier neamenajate și în suprafețele cu vegetație forestieră în afara fondului forestier național	- Cuantum amenzi - Cantități confiscate - Rapoarte aprobate	DGP/DCSC
		-Monitorizarea informatică a trasabilității materialului lemnos în silvicultură	Creșterea volumului tăierilor ilegale în suprafețele de fond forestier neamenajate și în suprafețele cu vegetație forestieră în	-Nr. avize nevalide - Cuantum amenzi - Cantități confiscate	DGP/DCSC









# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



			Respectarea termenelor de răspuns în cazul petițiilor, a solicitărilor în baza Legii 544/2001 și al solicitărilor de presă	Gestionarea cu dificultate a activității de soluționare a petițiilor, de redirecționare către alte instituții a celor direcționate greșit, de înregistrare a audiențelor etc.	Solicitanții primesc răspunsul în termen legal	Direcția de Comunicare și Resurse Umane
		Activitatea de primire, înregistrare a cererilor de audiență	Reprezentarea instituției	Neîndeplinirea obiectivelor vizate prin organizarea eveniment Realizarea materiale de comunicare de slabă calitate	Solicitanții sunt primiți, în audiență la cabinetele demnitarilor	Direcția de Comunicare și Resurse Umane
		Reducerea birocrăției, creșterea vizibilității și îmbunătățirea imaginii MAP prin asigurarea accesului online al cetățenilor la documentele și informațiile publice sau personale din patrimoniul arhivistic MAP și îmbunătățirea accesului la informații publice în format deschis conform Open Government Partnership (SCAP)			Respectarea obligațiilor conform Open Government Partnership (SCAP) Creșterea vizibilității/nr. de accesări ale site-ului MAP și privind descărcarea datelor	Direcția de Comunicare și Resurse Umane
Auditarea tuturor activităților desfășurate în cadrul ministerului,	Elaborarea Planului de audit intern		Riscul de a nu se realiza o planificare corespunzătoare a		Organizarea și planificarea activității de audit	Auditorii interni din cadrul MAP/Compartimentul Audit Public Intern



# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

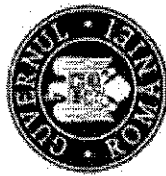


inclusiv activităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea acesteia.	asupra entităților	Elaborarea Planului multianual de audit intern	misiunilor de audit	Organizarea și planificarea activității de audit	Auditorii interni din cadrul MAP/Compartimentul Audit Public Intern
		Elaborarea de norme metodologice specifice, proceduri operaționale privind activitatea de audit intern, precum și a Cartei auditului		Transpunerea legislației de audit în proceduri de lucru formalizate	Auditorii interni din cadrul MAP/Compartimentul Audit Public Intern
		Desfășurarea misiunilor de audit intern	Riscul ca numărul de misiuni de audit intern planificate să nu fie realizate  Riscul de a nu obține suficiente informații în vederea realizării misiunilor de audit intern  Nerespectarea termenelor stabilite pentru finalizarea misiunilor de audit  Riscul de a nu se evalua corespunzător sistemele de management al riscurilor și de control intern	Întocmirea rapoartelor de audit	Auditorii interni din cadrul MAP/Compartimentul Audit Public Intern
		Evaluarea modului de respectare a	Neexercitarea	Întocmirea rapoartelor	Auditorii interni din cadrul









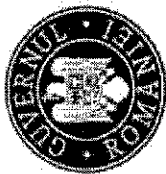
# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



ROMÂNIA  
1990-2007

					fișa postului)
			vedere profesional.		
		identificate. Elaborarea unui plan de formare pentru un număr relativ mare de persoane presupune riscuri din punct de vedere al satisfacerii nevoilor individuale ale subiecților (disponibilitatea de participare în perioade diferite de timp; nevoi diferite de formare deși domeniul e similar; etc) Informațiile primite nu sunt "omogene"			
	din unitățile subordonate.			Actele administrative definitive, emise respectând prevederile legale în vigoare.	Direcția de Comunicare și Resurse Umane/ Personal de specialitate (Cu atribuții în fișa postului)
	Întocmirea și avizarea de ordine privind resursele umane referitoare la: încadrări, avansări, promovări, modificarea raportului de serviciu/de muncă, încetarea raportului de serviciu/de muncă, sancționări.			Respectarea cadrului legislativ de specialitate.	Direcția de Comunicare și Resurse Umane/ Personal de specialitate (Cu atribuții în fișa postului)
	Evidența concediilor.			Actul administrativ de aprobare a statutului de funcții/Statul de	Direcția de Comunicare și Resurse Umane. /Personal de specialitate (Cu atribuții în
	Întocmirea statutului de funcții(ori de câte ori este necesar) și a statutului de personal(lunar).			funcției de rezultatele	

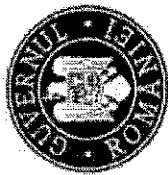




# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



	procesului de recrutare	personal lunar.	fișa postului)
Gestionarea și evidența dosarelor profesionale.	Accesarea de către persoane neautorizate a dosarelor profesionale. Dosarele profesionale nu au fost actualizate	Dosare profesionale complete.	Direcția de Comunicare și Resurse Umane / Personal de specialitate (Cu atribuții în fișa postului)
Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici.	Evaluările nu s-au efectuat în perioada 01.12-31.12. Nu s-au efectuat evaluările în cazurile excepționale prevăzute de lege. Procedura de evaluare nu a respectat prevederile legale în vigoare.	Raportul de evaluare final.	Direcția de Comunicare și Resurse Umane/ Personal de specialitate (Cu atribuții în fișa postului).
Întocmirea și actualizarea fișelor de post.	Fișele de post definitive nu se întocmesc în două exemplare, ambele nefiind semnate atât de șeful ierarhic superior al salariatului, de angajat și aprobate de director. În situația în care atribuțiile angajatului se modifică, și nu este actualizată fișa de post	Fișă de post actualizată.	Direcția de Comunicare și Resurse Umane/ Personal de specialitate (Cu atribuții în fișa postului)

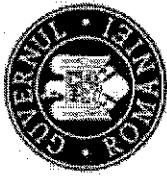


# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



ROMANIA  
1918-2018 SALARIAȚII ÎN RELEVANȚĂ

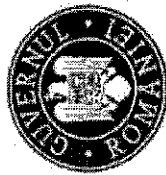
			de către șeful ierarhic, modificările fiind practic echivalente cu elaborarea unei noi fișe de post ce urmează a o înlocui pe cea veche, fiind tratată în mod similar		
		Securitatea și sănătatea în muncă.	Lipsa declarației pe propria răspundere privind activitățile care se vor desfășura în cadrul instituției. Lipsa fișelor individuale de instructaj din punct de vedere al SSM. Lipsa cereri pentru autorizarea desfășurării activității din punct de vedere al SSM	Evidența efectuării instruirii salariaților în domeniul SSM.	Direcția de Comunicare și Resurse Umane/ Personal de specialitate (Cu atribuții în fișa postului)
	Intocmirea declarațiilor de avere și interese.		Nedepunerea lor în termen. Pierderea unei declarații etc.	Existența tuturor declarațiilor de avere și interese a salariaților M.A.P.	Direcția de Comunicare și Resurse Umane / Personal de specialitate.(Cu atribuții în fișa postului)
	Răspunsul la petiții pe probleme de muncă, respectând cadrul legal: Legea nr.53;			Răspuns conform legii la toate petițiile. Petiția (reclamația sau sesizarea) trebuie să conțină o relatare clară,	Direcția de Comunicare și Resurse Umane / Personal de specialitate (Cu atribuții în fișa postului)



# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



				concisă și pe înțelesul petentului.	
Asigurarea cadrului juridic instituțional necesar atingerii obiectivelor instituției	Legea nr.188/1999; H.G. nr.611/2008.	Apărarea și reprezentarea intereselor instituției în fața instanțelor de contencios administrativ și a altor instanțe, potrivit legii	Imposibilitatea asigurării reprezentării prin prezența personală a consilierilor juridici în instanță	-Cadrul juridic este conform prevederilor legale -Cazuri câștigate	Direcția Juridică/ Biroul Contencios
		Consilierea în vederea elaborării/ aplicării unitare a legislației din domeniul propriu de activitate		Cadrul normativ/ Proiectele de acte normative sunt elaborate/respectate și aplicate	Direcția Juridică/ Serviciul Legislație
		Avizarea pentru legalitate a documentelor emise de către conducerea instituției/ vizele de legalitate pentru proiectele de acte normative	Netransmiterea în timp util a proiectelor de acte normative/ administrative care necesită aviz juridic	Actele sunt emise în condiții de legalitate	Direcția Juridică/ Serviciul Legislație
Asigurarea reprezentării instituției în relația cu Parlamentul		Formularea de răspunsuri la întrebări și interpelări adresate de către parlamentari membrilor guvernului	Nerespectarea termenelor pentru transmiterea răspunsurilor către Ministerul pentru Relația cu Parlamentul	Răspunsuri transmise în conformitate cu regulamentele doulă Camere (Camera Deputaților și Senatul)	Direcția Juridică/ Compartimentul Relația cu Parlamentul
		Formularea punctelor de vedere la propunerile legislative inițiate de parlamentari, care vizează	Nerespectarea termenelor pentru transmiterea	Puncte vedere aprobate de către Guvern	Direcția Juridică/ Compartimentul Relația cu Parlamentul



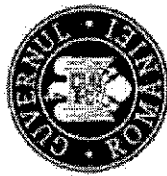
# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



ROMANIA  
1918-2018 SĂRBĂTORIM ÎMPREună

competențele MAP	răspunsurilor către Ministerul pentru Relația cu Parlamentul		
<b>Organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile în conformitate cu dispozițiile legale</b>			
Elaborarea bugetului	Nerespectarea termenelor privind deschiderea de credite bugetare	Bugetul este elaborat în conformitate cu principiile bugetare	Direcția Economico-Financiară/ Compartimentul buget
Execuția -activitatea de stabilire/plată drepturi salariale -activitatea de casierie -angajare/lichidare/ordonantare și plată a cheltuielilor -circuitul documentelor pentru plăți	- Elaborarea unui buget care nu corespunde realității - Execuție deficitară a bugetului	Execuția bugetară este corectă	Direcția Economico-Financiară/ Compartimentul financiar
Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Controlul financiar preventiv propriu este conform normelor legale	Direcția Economico-Financiară/ Compartimentul financiar
Întocmirea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale		Termenele de raportare sunt respectate Datele raportate sunt conform cu înregistrările contabile la zi	Direcția Economico-Financiară/ Serviciul Contabilitate/ Compartimentul financiar
<b>Fundamentarea corectă a necesarului de credite pe subcapitole de cheltuieli</b>			
Centralizarea documentelor contabile		Documente contabile sunt gestionate corect	Direcția Economico-Financiară/ Serviciul Contabilitate



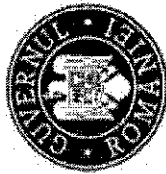


# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



				al execuției lucrărilor pentru care au fost alocate surse bugetare. Procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor/finale – care stabilesc dacă obiectivul de investiții îndeplinește condițiile pentru care a fost anagajată cheltuiala.	
				Avize emise de CTE-MAP; Ordine emise de ministrul apelor și pădurilor în vederea realizării obiectivelor de investiții	Direcția Generală Investiții Achiziții și Logistică/ Personalul S.I.C.
				Strategia anuală de achiziții publice - SAAP (stabilește totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de MAP contractantă pe parcursul unui an bugetar)	Direcția Generală Investiții Achiziții și Logistică/ Personalul B.A.
				Programul Anual al	
investiții			Documentații respinse la avizare	Strategia anuală de contractare și PAAP nerealist	
		Organizarea și desfășurarea activității de promovare a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții care se finanțează, din fondurile bugetului de stat, credite externe și din alte fonduri legal constituite cu această destinație, aprobate potrivit legii, de către ordonatorii principali de credit		Planificarea proceselor de achiziție publică	
	Asigurarea planificării proceselor de achiziție publică, lansării acestora și atribuirii contractelor de achiziție publică, pentru bunuri, servicii și lucrări, în concordanță cu bugetul de stat și din programele finanțate din fonduri structurale în vederea asigurării principalelor				



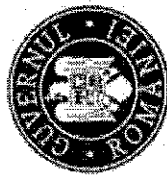


# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR




Organizarea procedurii și atribuirea contractului	Imposibilitatea atubuirii unui contract ca urmare a unui proces de achiziție publică	aplicabile); -Strategia de contractare/ document al fiecărei proceduri de achiziție prin intermediul căreia se documentează deciziile din etapa de planificare) - Ordin numire comisie de evaluare	Direcția Generală Investiții Achiziții și Logistică/ Personalul B.A.
Activități postatribuire a contractului/acordului-cadru	-nereguli de tipul fraudei, incluzând faptele de corupție	-Finalizare procedura de achiziție; -Contract/acord-cadru încheiat în scris între MAP și unul sau mai mulți operatori economici, - Anunț de atribuire / modalitate de publicitate prin care o autoritate contractantă anunță încheierea unui contract de achiziție publică Decizii CNSC aferente contestațiilor	Direcția Generală Investiții Achiziții și Logistică/ Personalul B.A.
		- Act adițional, contract subsecvent/ document prin care se pot modifica termenii și condițiile contractului - Document constatator/	Direcția Generală Investiții Achiziții și Logistică/ Personalul B.A.





# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



			conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant și, dacă este cazul, la eventualele prejudicii	Direcția Generală Investiții Achiziții și Logistică/ Personalul B.A.
	Activități privind asigurarea capacității profesionale a DGIAL/BA de a realiza toate achizițiile incluse în PAAP		- fișa postului - evaluare profesională anuală	Direcția Generală Investiții Achiziții și Logistică/ Personalul B.A.
			Certificate/ răspund nevoilor de perfecționare continuă a pregătirii profesionale	Direcția Generală Investiții Achiziții și Logistică/ Personalul B.A.
Asigurarea eficiență a gestionării patrimoniului MAP. Coordonarea parcului auto și păstrarea lui în cele mai bune condiții funcționale. Asigurarea și gestionarea contractelor/ serviciilor necesare bunei funcționări a ministerului, respectiv curățenie, telefonie, service auto, spălătorie auto.	Gestionarea eficientă a bunurilor aflate în patrimoniu, înregistrarea noilor achiziții și distribuirea acestora în funcție de necesități/disponibilitate	Inexistența unor proceduri scrise/monografii privind evidența contabilă a materiilor, materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar	Evidența bunurilor din patrimoniu; Asigurarea mijloacelor materiale pentru buna desfășurare a activității MAP	Direcția Generală Investiții Achiziții și Logistică/ Personalul S.L. și P.S.I.
	Organizarea activității parcului auto (întocmirea foilor de parcurs, stabilirea normativelor de consum, verificarea activităților zilnice ale parcului auto, starea tehnică a autoturismelor, planificarea distribuției acestora în funcție de cerințe/priorități și	Fonduri insuficiente pentru efectuarea reviziilor și reparațiilor	Autoturismele din parcul auto funcționează în parametrii optimi -buna gestionare și urmărirea contractelor de utilități, servicii și închiriere spații	Direcția Generală Investiții Achiziții și Logistică/ Personalul S.L. și P.S.I.



# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



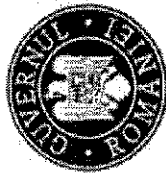
	Gestionarea contractelor de utilități, servicii și închiriere spații				
	Identificarea necesităților MAP și propunerea de achiziționare a serviciilor specifice, gestiunea acestora și verificarea realizării acestora conform cerințelor			Aprovizionarea corectă a MAP cu materiale și consumabile.	Direcția Generală Investiții Achiziții și Logistică/ Personalul S.L. și P.S.I.
Coordonarea și monitorizarea activității MAP în ceea ce privește afacerile europene în domeniul apelor și pădurilor	Asigură participarea la lucrările Secretariatului tehnic al Grupului de lucru permanent pentru asigurarea participării României la activitățile în domeniul apelor și pădurilor din cadrul Consiliului Uniunii Europene și primește informații asupra rezultatelor participărilor reprezentanților MAP			Puncte de vedere ale ministerului cu privire la activitățile în domeniul apelor și pădurilor din cadrul Consiliului UE	Personal DAERI conform fișei de post
	Coordonează schimbul de informații cu MAE, cu celelalte ministere implicate și RPRUE referitoare la reglementările europene în curs de promovare/negociere			Rapoarte de participare la reuniunile de negociere reglementări, strategii și politicile europene	Personalul din direcțiile de specialitate MAP
	Asigură, împreună cu direcțiile de specialitate din MAP, pregătirea instrucțiunilor și mandator/mandatelor generale de negociere pentru reglementările europene în domeniul apelor și pădurilor, indiferent de nivelul de reprezentare și corelarea acestora cu			Puncte de vedere ale ministerului cu privire la activitățile în domeniul apelor și pădurilor din cadrul Consiliului UE	Personal DAERI conform fișei de post
				Proiecte de instrucțiuni și mandate/mandate generale de negociere	Personal DAERI conform fișei de post



# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



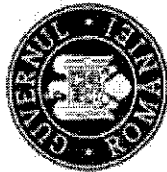
pozițiile adoptate de alte state membre	Netransmiterea sau transmiterea cu întârziere de către direcțiile tehnice de specialitate din ministere/alte instituții implicate a pozițiilor/punctelor de vedere/instrucțiunilor/mandatelor/mandatelor generale de negociere/rapoartelor de participare/răspunsurilor la solicitările de informații și notificările formale/avizele motivate ale Comisiei Europene/tabelelor de concordanță ca urmare a transpunerii acquis-ului în domeniul de activitate	Proiecte de instrucțiuni și mandate/mandate generale de negociere	Personal DAERI conform fișei de post
Coordonează pregătirea instrucțiunilor și mandatelor/mandatelor generale, care urmează să fie transmise la RPRUE, cu avizul MAE, în ceea ce privește strategiile și politicile europene în domeniul apelor și pădurilor (la nivelul UE sau în relația cu Statele Candidate, în curs de aderare și non-membre UE) în curs de promovare/ negociere			
Coordonează pregătirea pozițiilor României față de documentele de poziție pentru domeniul ape și păduri elaborate de țările candidate la UE		Propuneri de instrucțiuni/mandate de negociere față de documentele de poziție pentru domeniul ape și păduri elaborate de statele membre UE	Personal DAERI conform fișei de post



# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



Coordonează pregătirea participării ministrului la reuniunile formale și informale ale Consiliului de Mediu și la alte reuniuni cu relevanță pentru afaceri și politici europene în domeniul apelor și pădurilor		Propuneri de mandate pentru participarea ministrului la reuniunile formale și informale ale Consiliului de Mediu și la alte reuniuni cu relevanță pentru afaceri europene și politici europene în domeniul apelor și pădurilor	Personal DAERI conform fișei de post
Coordonează activitățile de informare a tuturor direcțiilor de specialitate din cadrul MAP asupra obligațiilor ce le revin, în conformitate cu documentele naționale programatice oficiale privind afacerile europene		Informări privind obligațiile ce revin MAP, instituțiilor din subordine și altor instituții implicate	Personal DAERI conform fișei de post Personal DAERI conform fișei de post
Coordonează verificarea în limba română a actelor normative europene din domeniul apelor și pădurilor		Proiecte de acte normative europene traduse	Personal DAERI conform fișei de post
Participă, în mod obligatoriu, în analiza și avizarea proiectelor de acte normative care urmăresc armonizarea legislației naționale cu cea europeană în domeniul apelor și pădurilor		Proiecte de acte normative avizate privind transpunerea legislației UE	Personal DAERI conform fișei de post
Coordonează activitatea de raportare către Comisia Europeană/MAE a măsurilor naționale de transpunere a directivelor europene în domeniile protecției apelor și pădurilor, în cadrul procesului de notificare către		Măsuri naționale de transpunere a directivelor europene notificate către MAE Acte naționale de aplicare a	Personal DAERI conform fișei de post Personal DAERI conform fișei de post



# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



<p>MAE, precum și activitatea de raportare a actelor naționale de aplicare a regulamentelor/deciziilor europene către Comisia Europeană</p> <p>Asigură coordonarea procesului de selecție a experților în domeniul apelor și pădurilor pentru posturile vacante de experți naționali disponibile la nivelul Comisiei Europene și al instituțiilor aflate în subordinea și/sau coordonarea sa</p>		<p>regulamentelor/deciziilor europene notificate către Comisia Europeană</p> <p>Experți naționali detașați</p>	<p>Personal DAERI conform fișei de post</p>
<p>Coordonează activitățile de monitorizare a respectării calendarului de transpunere a legislației UE în domeniul apelor și pădurilor, precum și a calendarului de raportare stabilit de fiecare act european în parte</p>		<p>Acte normative europene transpuse</p> <p>Rapoarte transmise Comisiei Europene</p>	<p>Personal DAERI conform fișei de post</p> <p>Personal DAERI conform fișei de post</p>
<p>Coordonează elaborarea răspunsurilor la solicitările de informații ale Comisiei Europene și ale altor instituții europene (primite inclusiv prin sistemul EU Pilot) și participă în finalizarea punctelor de vedere ale MAP în vederea transmiterii răspunsurilor la notificările formale/avizele motivate ale Comisiei Europene din faza pre-contencioasă a procedurii de infringement și pentru transmiterea documentelor (memorii s.a.) în faza</p>		<p>Răspunsuri la solicitările de informații și notificările formale/avizele motivate ale Comisiei Europene</p>	<p>Personal DAERI conform fișei de post</p>

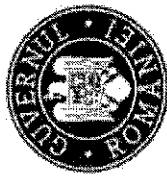




# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



<p>Pregătește propunerile pentru instituțiile în drept referitoare la întocmirea formelor de ratificare/aderare/acceptare la/a tratatele/tratateelor existente și ia măsuri de aplicare a acestora, în domeniile de activitate ale Ministerului</p>		<p>Acte normative pentru ratificarea/aderarea/acceptarea la/a tratatele/tratateelor existente</p>	<p>Personal DAERI conform fișei de post</p>
<p>Coordonează procesele privind organizarea întâlnirilor, definitivarea elementelor de poziție în cadrul acestor procese, realizarea documentelor finale în cadrul activităților comisiilor mixte interguvernamentale, grupurilor de lucru stabilite prin acordurile și memorandumurile de înțelegere bilaterale în domeniul apelor și pădurilor și răspunde de pregătirea documentelor în cadrul reuniunilor comisiilor mixte interguvernamentale de cooperare tehnico-științifică și economică pentru domeniile de competență ale Ministerului</p>		<p>Reuniuni/Comisii mixte cu relevanță în domeniul apelor și pădurilor</p>	<p>Personal DAERI conform fișei de post</p>
<p>Organizează și pregătește participarea demnitarilor Ministerului desemnați să participe la reuniunile bilaterale și multilaterale, la nivel subregional, regional și internațional în domeniul apelor și pădurilor</p>		<p>Reuniuni bilaterale și multilaterale, la nivel subregional, regional și internațional</p>	<p>Personal DAERI conform fișei de post</p>

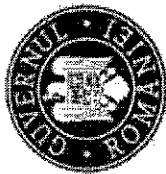


# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



Pentru delegațiile la nivel de experți din cadrul Ministerului și al instituțiilor din subordine și coordonare - avizează documentele necesare deplasării, inclusiv mandatul de reprezentare	Documente necesare inclusiv de deplasării, mandatul reprezentare	Director/ Director Adjunct DAERI
Pentru toate delegațiile din cadrul Ministerului și al instituțiilor din subordine și coordonare - avizează documentele de raportare	Documente de raportare	Director/ Director Adjunct DAERI
Asigură gestionarea pașapoartelor de serviciu și diplomatice și obținerea vizelor, acolo unde este cazul, pentru deplasările oficiale în străinătate ale personalului Ministerului	Pașapoarte de serviciu și diplomatice emise Pașapoarte de serviciu și diplomatice transmise la MAE pentru anulare Vize pentru deplasările oficiale în străinătate ale personalului MAP	Personal DAERI conform fișei de post
Gestionează deplasările în străinătate ale personalului din cadrul Ministerului, inclusiv procurarea biletelor de avion	Bilete de avion procurate	Personal DAERI conform fișei de post
Desfășurarea misiunilor de control la nivelul ministerului și instituțiilor aflate în subordine, în coordonare și sub autoritate	Cuantum amenzi/ sancțiuni aplicate/ mistuni de control Rapoarte de control aprobate Sesizări soluționate	Serviciul Corp Control Ministru
Organizarea și desfășurarea controalelor de fond și tematice în toate structurile și în toate domeniile de activitate ale Ministerului, precum și în cadrul instituțiilor aflate în subordine, coordonare sau sub autoritate.	Neîncadrarea în termenul legal a lucrărilor Neadaptarea structurii la toate domeniile din sfera de competență a ministerului. Posibilitatea ca structurile controlate să	

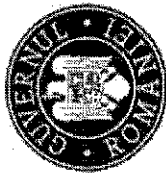




# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



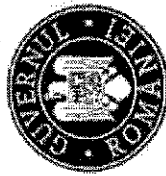
		nu asigure accesul la toate documentele necesare echipei de control			
	Elaborarea Planului Anual de control		Elaborarea Planului Anual de control	Plan aprobat și implementat	Serviciul Corp Control Ministru
Prevenirea corupției și a incidentelor de integritate din cadrul Ministerului, precum și la nivelul instituțiilor din subordinea, sub autoritatea și aflate în coordonarea Ministerului	Organizarea și desfășurarea activităților de informare în domeniul prevenirii corupției/incidentelor de integritate	Apariția unor incidente de integritate/acte de corupție	Organizarea și desfășurarea activităților de informare în domeniul prevenirii corupției/incidentelor de integritate	Personalul format Scăderea nr. incidentelor de integritate	Serviciul Corp Control Ministru
	Elaborarea/revizuirea/implementarea Planului sectorial de integritate la nivelul Ministerului și asigurarea suportului pentru instituțiilor aflate în subordine, sub autoritate și în coordonare			Elaborarea/revizuirea/implementarea Planului sectorial de integritate la nivelul Ministerului și asigurarea suportului pentru instituțiilor aflate în subordine, sub autoritate și în coordonare	Plan sectorial de integritate aprobat și implementat
	-monitorizarea/ evaluarea/ raportarea privind implementarea acțiunilor de prevenire a corupției din cadrul Strategiei Naționale Anticorupție 2016 - 2020 la nivelul structurilor aflate în subordinea, sub autoritatea și în coordonarea Ministerului		-monitorizarea/ evaluarea/ raportarea privind implementarea acțiunilor de prevenire a corupției din cadrul Strategiei Naționale Anticorupție 2016 - 2020 la nivelul structurilor aflate în subordinea, sub autoritatea și în coordonarea Ministerului	Raportarea semestrială privind implementarea măsurilor din SNA în cadrul ministerului și instituțiilor aflate în subordine, sub autoritate, în coordonare	Serviciul Corp Control Ministru
Protejarea informațiilor clasificate împotriva acțiunilor compromitere, sabotaj, sustragere, distrugere	<b>Stabilirea locurilor în care sunt gestionate informațiile clasificate</b>				
	Identificarea, stabilirea și marcarea zonei de securitate clasa I și zonei de securitate clasa II și zonei de securitate clasa III	Accesul în zonele de securitate a unor			Compartimentul Gestionarea și Protecția Informațiilor



# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



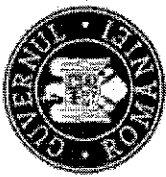
	neautorizată sau alterare	administrative	persoane neavizate	Clasificate
		<p>Întocmirea listei cu obiectivele, sectoarele și locurile care prezintă importanță deosebită pentru protecția informațiilor clasificate și transmiterea acesteia la autoritatea desemnată de securitate, în vederea aprobării acesteia prin HG</p> <p><b>Asigurarea protecției fizice a locurilor unde se gestionează informații clasificate</b></p>		Compartimentul Gestiunea și Protecția Informațiilor
		<p>Acces controlat, sisteme automate pentru supraveghere, dispozitive de alarmă, detectoare de fum și de mișcare, grătii la ferestre</p>	<p>Accesul în zonele de securitate a unor persoane neavizate.</p> <p>Persoane neautorizate să acceseze informații clasificate.</p> <p>Pierderea documentelor clasificate, distrugerea neautorizată.</p> <p>Pierderea documentelor clasificate, distrugerea neautorizată.</p>	Compartimentul Gestiunea și Protecția Informațiilor
	<p>Prevenirea accesului neautorizat la informații clasificate, a cunoașterii și diseminării lor ilegale</p>	<p><b>Stabilirea funcțiilor care necesită acces la informații clasificate</b></p> <p>Identificarea funcțiilor ce necesită acces la informații clasificate</p>		Compartimentul Gestiunea și Protecția Informațiilor



# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



					Compartimentul Gestionarea și Protecția Informațiilor
			Persoane neautorizate să acceseze informații clasificate.		
		Întocmirea listelor cu funcțiile ce necesită acces la informații secrete de stat / secrete de serviciu și transmiterea acestora la Oficiul Registrului Național al Informațiilor Secrete de Stat (ORNISS) și Oficiul pentru Supravegherea Secretelor de Stat (OSSS).			
		<b>Stabilirea persoanelor care au sau urmează să aibă acces la informații secrete de stat/ secrete de serviciu</b>			
		Realizarea demersurilor prevăzute de lege pentru obținerea abilitărilor privind accesul la informații clasificate.			Compartimentul Gestionarea și Protecția Informațiilor
		<b>Activități de instruire și pregătire a persoanelor care au acces la informații clasificate</b>			
		Întocmirea planurilor de pregătire și instruire anuale			Compartimentul Gestionarea și Protecția Informațiilor
		<b>Activități specifice de control privind respectarea legislației în vigoare cu privire la protecția informațiilor clasificate</b>			
		Întocmirea planurilor de control anuale.			Compartimentul Gestionarea și Protecția Informațiilor
		Inventarierea anuală a documentelor clasificate.			Compartimentul Gestionarea și Protecția Informațiilor



# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



Asigurarea procedurala protecției clasificate	cadrele necesare informațiilor clasificate	Organizarea activităților privind evidența, transportul, manipularea, distrugerea și arhivarea documentelor clasificate		Pierderea documentelor clasificate, distrugerea neautorizată	Compartimentul Gestiuinea și Protecția Informațiilor	
		Întocmirea normelor interne privind protecția informațiilor clasificate	Întocmirea ghidului privind clasificarea/declasificarea informațiilor		Compartimentul Gestiuinea și Protecția Informațiilor	
Protecția surselor generatoare de informații	Acreditarea sistemului informatic și de comunicații destinat gestionării informațiilor clasificate.					
	Promovarea investițiilor în comunitățile locale pentru reducerea deversărilor de nutrienți în corpurile de apă	Sprejinierea Guvernului României în vederea îndeplinirii cerințelor Directivei Nitraților a UE la nivel național.	1. Construirea unor platforme comunale de depozitare și gospodărire a gunoiiului de grajd, a unor sisteme de compostare, ambalare / peletizare și a unor stații de biogaz pentru a promova o mai bună gestionare a gunoiiului de grajd	2. Imbunatatarea amenajărilor	Riscul ca pre-finanțarea de la Bugetul Ministerului Apelor și Pădurilor (pentru UMP) și finanțarea de la bugetele locale (pentru beneficiarii locali) să nu fie asigurată corespunzător	Unitatea de Management a Proiectului "Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți"
						Gestionarea informațiilor clasificate pe stații neautorizate
Întocmirea ghidului general de securitate al utilizatorilor.						Compartimentul Gestiuinea și Protecția Informațiilor
		Norme interne privind securitatea mediilor de stocare a informațiilor			Compartimentul Gestiuinea și Protecția Informațiilor	
		Stabilirea obligațiilor și responsabilităților utilizatorilor și administratorilor de securitate ai sistemelor informatice			Compartimentul Gestiuinea și Protecția Informațiilor	
					Compartimentul Gestiuinea și Protecția Informațiilor	

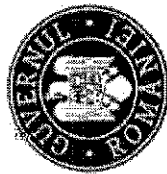




# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



<p>Promovarea schimbărilor comportamentale și bunelor practici agricole la nivelul comunităților locale</p>	<p>consolidare a capacității pentru ANAR și pentru instituțiile reprezentate în CIA</p> <p>4. Program de instruire cuprinzător pentru personalul agențiilor naționale, regionale și județene relevante privind monitorizarea, controlul și raportarea în cadrul Directivei privind nitrații UE și Directiva-cadru privind Apa a UE</p>	<p>Rezistența grupului țintă la schimbări de comportament</p>	<p>Cel puțin 70% din zonele implicate în proiect realizează reducerea cu 10% a emisiilor de nutrienți în corpurile de apă</p> <p>Procentajul de populație din zonele implicate în proiect care a adoptat măsuri de prevenire și de remediere ajunge la 75%</p>	<p>Unitatea de Management a Proiectului "Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți"</p>
<p>Promovarea schimbărilor comportamentale și bunelor practici agricole la nivelul comunităților locale</p>	<p>1. Realizarea activităților de conștientizare publică la nivel local, de bazin hidrografic, național și regional, inclusiv întâlniri, ateliere, excursii, vizite de studiu și evenimente și produse mass-media, pentru a prezenta proiectul și beneficiile sale, pentru a promova îmbunătățirea condițiilor de igienă în mediul rural precum și implementarea bunelor practici agricole</p> <p>2. Formare și asistență pentru potențialii beneficiari ai investițiilor realizate în cadrul Proiectului</p>	<p>Rezistența grupului țintă la schimbări de comportament</p>	<p>Cel puțin 70% din zonele implicate în proiect realizează reducerea cu 10% a emisiilor de nutrienți în corpurile de apă</p> <p>Procentajul de populație din zonele implicate în proiect care a adoptat măsuri de prevenire și de remediere ajunge la 75%</p>	<p>Unitatea de Management a Proiectului "Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți"</p>



# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

Activitate	Structură	Prenume Nume	Funcția	Semnătura	Data
Elaborat	UPP	Andrei BANU	Manager Public		29.08.2018
Verificat	SCCM	Alexandru VIȘAN	Manager Public		29.08.2018
Verificat	CAPI	Mihail MĂNOIU	Șef Serviciu		29.08.2018
Verificat	DCRU	Liliana ȘTEFAN	Auditor intern		28.08.2018
Verificat	CGPIC	Mihaela DUMITRU	Director		31.08.2018
Verificat	DAERI	Cosmin TIPSIE	Consilier Superior		30.08.2018
Verificat	DGP	Corina ALDEA	Director		30.08.2018
Verificat	ISA	Ilie MIHALACHE	Director General		30.08.2018
Verificat	DGA	Costică CHIHAIA	Consilier Superior		30.08.2018
Verificat	DJ	Olimpia NEGRU	Director General		30.08.2018
Verificat	DEF	Alice Mirela VASILE	Director		30.08.2018
Verificat	DGIAL	Nicoleta DIMA	Director		29.08.2018
Verificat	UMPCIPN	Eugenia NECEA	Director General		30.08.2018
Verificat		Naiana MILEA	Director		30.08.2018