



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

Bdul Dinicu Golescu 38, sector 1, București, România, 010873

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

Email: [office@andnet.ro](mailto:office@andnet.ro), [registratura.cnair@andnet.ro](mailto:registratura.cnair@andnet.ro)

CUIT 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 15.416.750 LEI

Operator de date cu caracter personal nr. 16562

[www.erovinieta.ro](http://www.erovinieta.ro)



19 APR 2023

Nr. înregistrare 92 / ..... 37214

## ANUNȚ

Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere – S.A. ( C.N.A.I.R. S.A. ) organizează în data de 15.05.2023 (proba scrisă), orele 12:00, la Sediul Central din Bdul. Dinicu Golescu, nr. 38, sector 1-București, concurs pentru ocuparea unui post de inginer fără experiență (COD COR 214204) în cadrul Serviciului Pregătire Documentații CTE/ Departament Inginerie și Analiză Documentații/ Direcția Tehnică/ Direcția Generală Pregătire Proiecte și Verificarea Calității/ C.N.A.I.R. Central, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

Concursul va consta în selecția dosarelor, probă scrisă (test grilă) și interviu. După afișarea rezultatului selecției dosarelor, candidații declarați admiși vor susține proba scrisă. După afișarea rezultatului probei scrise, candidații declarați admiși vor susține proba interviu, la o dată ulterioară care va fi publicată pe site-ul C.N.A.I.R. S.A., secțiunea Cariere.

Menționăm că în cazul în care în urma susținerii celor două probe (proba scrisă și interviu), doi sau mai mulți candidați au obținut punctaje egale care îi califică pentru ocuparea postului, se va susține o nouă probă scrisă, de departajare.

### CERINȚE GENERALE:

- Să cunoască limba română și termenii tehnici de specialitate;
- Apt din punct de vedere medical;
- Abilități de comunicare și relaționare;
- Capacitate de a lucra în echipă;
- Adaptabilitate și capacitate de a lucra sub presiune;
- Prezintă garanții morale (de exemplu nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni, nu a desfășurat activități de poliție politică, nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau concediat din motive imputabile salariatului în ultimul an, etc);
- Nu se permite angajarea cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată a persoanelor pensionate.

### CERINȚE PRIVIND STUDIILE ȘI SPECIALIZĂRILE NECESARE:

- Absolvent al unei Facultăți - studii de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă/ Ciclul I Bologna – diplomă studii universitare de licență cu titlul de inginer:  
\*domeniul inginerie civilă (specializarea: Căi Ferate Drumuri și Poduri).
- Abilități de lucru cu computerul - utilizare MS Office, AutoCAD sau echivalent;

### CANDIDAȚII VOR PREZENTA LA ÎNSCRIERE URMĂTOARELE DOCUMENTE:

- cerere tip de înscriere la concurs, adresată Directorului General al C.N.A.I.R – SA, cu precizarea exactă a concursului la care se dorește înscrierea;
- copia actului de identitate sau alt document oficial care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- documentele care atestă nivelul studiilor (diplomă/ adeverință valabilă) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă;
- cazier judiciar valabil în original/ copie conform cu originalul, care să demonstreze că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală în original/ copie conform cu originalul care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului/ alt medic cu competență în domeniu;

- declarație pe propria răspundere a candidatului că este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării concursului, conform procedurilor interne și evidențelor ulterioare (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că nu a avut contractul individual de muncă desfăcut disciplinar;
- declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- declarație pe propria răspundere privind calitatea de personal/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A. (declarație tip atașată prezentului anunț);
- curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurent;

Toate documentele menționate în prezentul anunț sunt obligatorii a fi depuse la dosarul de concurs, respectiv a fi completate în integralitate și în conformitate cu cele solicitate.

Tematica, bibliografia, fișa postului vacant și cererea tip pentru înscriere la concurs sunt atașate prezentului anunț.

Salariul de încadrare oferit de Companie pentru posturile menționate mai sus este de 5.500 lei, la care se adaugă sporurile conform Contractului Colectiv de Munca al C.N.A.I.R. S.A., document ce se regăsește pe site-ul C.N.A.I.R. S.A., secțiunea Organizare și Funcționare.

Termenul limită pentru depunerea dosarelor în vederea înscrierii la concurs este data de 05.05.2023.

Dosarele se depun la Registratura C.N.A.I.R – S.A. Sediul Central, B-dul. Dinicu Golescu nr.38 (Palat CFR, Poarta A), sector 1, București, în intervalul orar: luni-joi 08.30-15.30, vineri 08.30-13.00. Informațiile aferente desfășurării concursului vor fi publicate pe site-ul C.N.A.I.R. S.A., secțiunea Cariere.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor se vor prezenta cu 20 de minute înainte de începerea probei scrise, respectiv ora 11.40 la Registratura C.N.A.I.R – S.A. Sediul Central, B-dul. Dinicu Golescu nr.38 (Palat CFR, Poarta A), sector 1, București, pentru a fi preluați de către secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare se pot obține de la Serviciul Pregătire Personal și Relația cu Sindicatele - telefon 021 2643371 și la adresa de e-mail [bpprs@andnet.ro](mailto:bpprs@andnet.ro).

DIRECTOR GENERAL  
Ing. CRISTIAN PISTOL



Direcția Resurse Umane  
Crestez George – Șef Serviciu

Director Direcția Generală Pregătire Proiecte  
și Verificarea Calității – Ing. Budescu Gabriel

Șef Departament Pregătire Personal și Litigii de Muncă  
Cons. Jur. - Filip Gianina

Director Direcția Tehnică,  
Ing. Udeanu Adrian

Șef Serviciu Pregătire Personal și Relația cu Sindicatele  
Cons. Jur. Anghel Laura

Anexa nr.2  
F-PO-RU.....

Ed I, Rev 2

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.  
D.R.D.P. 1-8/ CESTRIN

### CERERE

**pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul Serviciului Pregătire Documentații  
CTE/ Departament Inginerie și Analiză Documentații/ Direcția Tehnică/ Direcția Generală  
Pregătire Proiecte și Verificarea Calității/ C.N.A.I.R. Central, organizat în data de  
15.05.2023, ora 12.00, pentru ocuparea unui post de inginer fără experiență**

Subsemnatul(a) ....., cu domiciliul în localitatea ....., strada  
....., nr ....., ap ....., județul ....., telefon .....,  
posesor al C.I./B.I. seria ....., nr ....., eliberat de ....., la data de....., vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat pentru ocuparea  
postului de..... din cadrul direcției.....

Menționez că sunt absolvent (ă)  
al/a.....

cu specializarea în domeniul ....., având o  
vechime în specialitate de ..... ani.

La prezenta anexez documentele necesare pentru înscriere:

- copia actului de identitate sau alt document oficial care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- documentele care atestă nivelul studiilor (diplomă/ adeverință valabilă) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă;
- cazier judiciar valabil în original/ copie conform cu originalul, care să demonstreze că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală în original/ copie conform cu originalul care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului/ alt medic cu competență în domeniu;
- declarație pe propria răspundere a candidatului că este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării concursului, conform procedurilor interne și evidențelor ulterioare;
- declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul;
- declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că nu a avut contractul individual de muncă desfăcut disciplinar;
- declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- declarație pe propria răspundere privind calitatea de personal/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A.;
- curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurent;

Vă mulțumesc!

Data :

Semnătura,

Anexa nr.3  
F-PO-RU.....  
Ed I, Rev 2

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.  
D.R.D.P. 1-7/ CESTRIN

**Declarație de consimțământ  
privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal**

Subsemnatul ..... (a)  
....., cod numeric  
personal ..... , născut (ă) la data  
..... în  
localitatea.....  
domiciliat ..... (ă) în  
....., posesor al  
C.I. seria..... nr....., eliberată de ....., la data de  
....., declar că:

Am fost informat (ă) cu privire la prevederile Regulamentului 679/26 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

Am fost informat (ă) că beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Am fost informat (ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în vederea obligațiilor legale ce îmi revin operatorului, respectiv C.N.A.I.R. - S.A. precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin.

Am fost informat (ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților publice precum și altor instituții abilitate (Ex.: ANAF, ANFP, ITM, A.N.I, la solicitarea instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală, etc.).

Am fost informat (ă) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal, am obligația de a aduce la cunoștința operatorului, respectiv C.N.A.I.R. - S.A. orice modificare survenită asupra datelor mele personale.

Am fost informat (ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul C.N.A.I.R. - S.A., exceptând cazul în care prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în legătură cu raportul de muncă/serviciu.

În consecință, îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal în cadrul C.N.A.I.R. - S.A.

Data.....

Semnătura.....

Anexa nr.4  
F-PO-RU.....  
Ed I, Rev 2

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.  
D.R.D.P. 1-7 / CESTRIN

## **DECLARAȚIE** **pe propria răspundere**

Subsemnatul/Subsemnata, ....., domiciliat(ă) în ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu ..... seria ..... nr. ...., CNP ....., încadrat(ă) la ..... pe funcția de ....., declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar îmi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că declarațiile inexacte sunt pedepsite conform legii.

Data:

Semnătura:

Anexa nr.5  
F-PO-RU.....

Ed I, Rev 2

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

D.R.D.P. 1-7 / CESTRIN

Nr. ....

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE  
PRIVIND CALITATEA DE PERSONAL/EXPERT CHEIE ÎN CONTRACTE AFLATE  
ÎN DERULARE LA NIVELUL C.N.A.I.R.-S.A.**

Subsemnatul/a ....., CNP ....., cetățean ....., fiul/fiica lui ..... și a ....., născut/a la data de ....., în localitatea ....., Jud. ...., domiciliat/ă în ....., str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., Sector ....., legitimat/ă cu CI seria ..... nr. ...., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că:

1. sunt disponibil (din punct de vedere al calității de personal cheie/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A.) să particip la etapele desfășurării concursului, respectiv să ocup postul de ..... în cadrul ..... - C.N.A.I.R. S.A. (în situația în care sunt declarat candidat câștigător al concursului)
2. la data completării prezentei, **nu sunt** angrenat/ implicat/ mobilizat, **nu am cunoștință** de nominalizarea mea ca expert cheie în contract/e aflate în derulare cu C.N.A.I.R. S.A., și că disponibilitatea subsemnatului poate fi asigurată în mod corespunzător în vederea realizării activităților/responsabilităților conferite postului de ..... în cadrul ..... - C.N.A.I.R. S.A.
3. la data completării prezentei, **sunt** angrenat/ implicat/ mobilizat în următorul/următoarele contract/e aflate/e în derulare cu C.N.A.I.R. S.A.:

Denumire Contract/ numar/ data	Pozitia detinuta in cadrul contractului	Responsabilitati
Contractul 1		
[...]		
Contractul n		

\* În cazul în care persoana nu este angrenată/ implicată/ mobilizată în contract/e aflate/e în derulare cu C.N.A.I.R. S.A., va completa: **"Nu este cazul"**

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 „Falsul în Declarații” din Codul Penal referitor la *"Declaraarea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă."*

Data completării .....

.....

(Semnătură candidat)

Aprobat,  
DIRECTOR GENERAL  
Ing. Cristian PISTOL

Avizat,  
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT, DGPPVC  
Ing. Gabriel BUDESCU



### TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

pentru concursul organizat pentru ocuparea unui (1) post vacant de inginer în cadrul DIRECȚIEI GENERALE PREGĂTIRE PROIECTE ȘI VERIFICAREA CALITĂȚII – Direcția Tehnică – Departamentul Inginerie și Analiză Documentații – Serviciul Pregătire Documentații C.T.E.

#### TEMATICĂ

1. Cerințe legale în domeniul calității și autorizării construcțiilor;
2. Cadrul legislativ și cerințe tehnice specifice în domeniul infrastructurii rutiere.

#### BIBLIOGRAFIE

OG 43 / 1997	privind regimul drumurilor, cu modificările și completările ulterioare
Legea 10 / 1995	privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, republicată
Legea 50 / 1991	privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare, republicată
Hotărârea nr. 907/2016	privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
Ordinul M.T. nr. 1295/2017	Norme tehnice privind stabilirea clasei tehnice a drumurilor publice
Ordinul M.T. nr. 1296/2017	Norme tehnice privind proiectarea, construirea și modernizarea drumurilor
HG nr. 666 / 2016	pentru aprobarea documentului strategic Master Planul General de Transport al României
HG nr. 1312/2021	Privind modificarea HG nr. 666/2016 pentru aprobarea documentului strategic Master Planul General de Transport al României
OUG nr. 7/2016	privind unele măsuri pentru accelerarea implementării proiectelor de infrastructură transeuropeană de transport, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative
OUG nr. 101/2020	privind unele măsuri pentru implementarea proiectelor cu finanțare din fonduri europene în vederea evitării riscului de dezangajare pentru perioada de programare 2014-2020
Legea 265/2008	Evaluarea de impact asupra siguranței rutiere, auditul de siguranță rutieră și inspecțiile de siguranță rutieră

**REGLEMENTĂRI TEHNICE PENTRU DOMENIUL RUTIER**

<b>SR 4032/1-2001</b>	Lucrări de drumuri. Terminologie.
<b>AND 598 – 2013</b>	Normativ privind proiectarea drumurilor expres.
<b>PD 162 – 2002</b>	Normativ privind proiectarea autostrazilor extraurbane.
<b>AND 600 – 2010</b>	Normativ pentru amenajarea intersecțiilor la nivel pe drumuri publice.
<b>STAS 2924-91</b>	Poduri pe șosea. Gabarite
<b>AND 605</b>	Normativ - Mixturi Asfaltice Executate la Cald. Condiții Tehnice privind Proiectarea, Prepararea și Punerea în Operă

**DIRECȚIA TEHNICĂ**  
**DIRECTOR,**  
**Ing. Adrian UDEANU**

**DEPARTAMENTUL INGINERIE ȘI ANALIZĂ DOCUMENTAȚII**  
**ȘEF DEPARTAMENT,**  
**Ing. Cătălin PRĂCEA**



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

<b>FISA DE POST</b>	POSTUL nr. ....
---------------------	-----------------

**I. IDENTIFICAREA POSTULUI**

<b>1.</b>	<b>DENUMIREA POSTULUI</b>	<b>INGINER</b>		
<b>2.</b>	<b>NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI</b>	<b>Vacant</b>		
<b>3.</b>	<b>POZIȚIA COR</b>	214204		
<b>4.</b>	<b>COMPARTIMENT FUNCȚIONAL</b>	<b>DIRECȚIA GENERALA de PREGATIRE PROIECTE si VERIFICAREA CALITATII</b> <b>DIRECȚIA TEHNICĂ</b> <b>DEPARTAMENTUL INGINERIE ȘI ANALIZĂ DOCUMENTAȚII</b> <b>SERVICIUL PREGĂTIRE DOCUMENTAȚII C.T.E.</b>		
<b>5.</b>	<b>NIVELUL POSTULUI</b>	de execuție		
<b>6.</b>	<b>RELAȚII</b>	<b>6.1. FUNCȚIONALE</b>	a. de subordonare	Șef Serviciu Pregătire Documentații C.T.E. Șef Departament Inginerie și Analiză Documentații Director Direcția Tehnică Director General Adjunct Director General
			b. de conducere și coordonare	Nu este cazul.
			c. de colaborare	Cu posturile (funcții de conducere și/sau cu funcții de execuție) din compartimentele funcționale ale C.N.A.I.R. S.A. (Central, D.R.D.P. 1-8 și CESTRIN), conform Regulamentului de Organizare și Funcționare/ organigramei și deciziilor Directorului General al C.N.A.I.R. S.A./ împuternicitului Directorului General
		<b>6.2 DE REPREZENTARE</b>	în relații cu terții	Cu instituțiile administrației publice centrale și locale, cu persoanele fizice și/sau juridice, cu organismele cu atribuții de audit, control și verificare și alte instituții și entități naționale și internaționale, cu respectarea scopului structurii funcționale, a limitelor de competență, a mandatelor acordate, după, caz.
<b>7.</b>	<b>SPECIFICAȚIILE POSTULUI</b>	a. nivelul de studii	Studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă/ Ciclu I Bologna-diplomă studii universitare de licență	
		b.calificarea necesară	i. Studii superioare tehnice Inginerie Civilă / Specializarea Căi Ferate Drumuri și Poduri/ ii. Cunoștințe generale de utilizare PC: Microsoft Windows, Microsoft Office, AutoCAD sau similar.	
		c. alte cerințe	Nu este cazul	
		d.competențe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitate de analiză și sinteză, inițiativă, corectitudine și disciplină;</li> <li>- Capacitate de decizie și asumare responsabilități;</li> <li>- Capacitate de organizare;</li> <li>- Tact în abordarea situațiilor neprevăzute și conflictuale;</li> <li>- Creativitate și adaptabilitate în alternarea activităților;</li> <li>- Lucru în echipă</li> </ul>	

## **II. DESCRIEREA POSTULUI**

### **1. Scopul general al postului**

- i. Verificarea și pregătirea pentru promovarea spre avizare a documentațiilor și a principalilor indicatori tehnico-economici ai obiectivelor de investiții la C.T.E.-C.N.A.I.R.-S.A., în corelare cu prevederile Regulamentului C.T.E.-C.N.A.I.R.-S.A. precum și cu prevederile legale în vigoare, ale H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico – economice aferente obiectivelor cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare, alte acte normative în materie și după caz, la C.T.E.-Ministerul Transporturilor și Infrastructurii și Consiliul Interministerial de Avizare Lucrări Publice de Interes Național și Locuințe;
- ii. Întocmirea documentelor de avizare C.T.E.- C.N.A.I.R. S.A.

### **2. Obiectivele postului**

- i. **analizarea și verificarea** documentațiilor transmise de direcțiile funcționale din C.N.A.I.R. și D.R.D.P. 1-8 pentru lucrările care se propun a fi prezentate în ședințele Consiliului Tehnico-Economic ale C.N.A.I.R. S.A.;
- ii. **pregătirea și promovarea în vederea avizării** a documentațiilor la faza S.F., D.A.L.I., etc., la C.T.E. - Ministerul Transporturilor, Infrastructurii și Comunicațiilor și Consiliul Interministerial de Avizare Lucrări Publice de Interes Național și Locuințe, în corelare cu regulamentele de funcționare ale acestora și legislația specifică;
- iii. **întocmirea documentelor de avizare**, în baza notelor de prezentare aferente documentațiilor tehnico-economice și conform recomandărilor C.T.E., pentru lucrările avizate care fac parte din programele de investiții ale C.N.A.I.R. și a altor avize solicitate de terți, respectiv P.U.G., P.U.Z., etc.
- iv. **monitorizarea și evidența electronică a documentelor de avizare C.T.E.-M.T.I.C. și C.I.** pentru obiectivele care fac parte din domeniul de activitate al C.N.A.I.R.

### **3. Descrierea atribuțiilor / activităților / sarcinilor / responsabilităților postului**

#### **3.1. Atribuții / activități / sarcini**

##### **3.1.a. Atribuții / activități / sarcini derivate din exercitarea funcției în raport cu obiectivele postului**

- i. Asigură și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor / activităților / atribuțiilor ce îi revin;
- ii. Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le întocmește / elaborează și le înaintează superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalități și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și sa propună măsuri de prevenire / diminuare / corecție a acestora;
- iv. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interese sau care poate genera un potențial conflict de interese;
- v. Respectă disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;
- vi. Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora;
- vii. Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create;
- viii. Are obligația de a raporta neregularitățile constatate (în sensul de a sesiza încălcări ale prevederilor Codului de comportament etic la nivelul C.N.A.I.R.-S.A.) consilierului / consilierilor de etică.

##### **3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice**

- i. Răspunde de activitatea de analizare și verificare a documentațiilor repartizate, transmise de direcțiile funcționale din C.N.A.I.R și D.R.D.P. 1-8 privind avizarea în C.T.E. a obiectivelor de investiții care fac parte din domeniul de activitate al C.N.A.I.R., întocmirea, după caz, a listei cu observații privind problemele / necorelările, etc. identificate în documentațiile tehnico-economice, documentele de avizare transmise de entitățile prevăzute la pct. 2(i) și asigurarea corespondenței în vederea rezolvării / stingerii acestora:
  - Analizează și verifică conținutul documentației, a proiectelor prezentate pentru avizare;
  - Semnalează șefului de serviciu necesitatea completării sau corecției, în cazul în care acestea sunt găsite incomplete sau incorecte;
  - Verifică conținutul documentației, a notelor de prezentare, indicatorilor tehnico-economici și devizelor de lucrări ale proiectelor prezentate pentru avizare, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 28/2008 și ale H.G. nr. 907/2016, Legii nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
- ii. Răspunde de pregătirea pentru promovarea în vederea avizării C.T.E.-M.T.I. și C.I. a documentațiilor repartizate, avizate în C.T.E.-C.N.A.I.R. conform legislației;

- Colaborează la pregătirea documentelor de avizare pentru obiectivele care au obținut avizul C.T.E.-C.N.A.I.R. la faza S.F., D.A.L.I., etc. la promovarea la C.T.E.-M.T.I., conform competențelor de aprobare legale și ale H.G. nr. 907/2016, după caz;
  - Pregătește documentația necesară pentru prezentarea în C.I. conform cerințelor prevăzute de legislația în vigoare prin H.G. 150/2010, modificată și completată;
- iii. Activitatea de pregătire a documentațiilor pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor de lucrări pentru obiectivele de investiții, conform legislației în vigoare:
- Cunoaște și aplică cadrul legislativ privind competențele de aprobare a documentațiilor tehnico-economice, respectiv Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare;
- iv. Răspunde de întocmirea și redactarea documentelor de avizare, în baza notelor de prezentare aferente documentațiilor tehnico-economice, conform recomandărilor C.T.E., pentru lucrările avizate care fac parte din programele de investiții ale C.N.A.I.R.:
- Asigură consemnarea recomandărilor și concluziilor din plenum ședințelor C.T.E., în lipsa secretarului C.T.E. și păstrează procesele verbale ale fiecărei ședințe;
  - Redactează documentele de avizare pe baza concluziilor analizei efectuate în cadrul ședințelor C.T.E.;
  - În cazul amânării avizării documentațiilor tehnico-economice va notifica beneficiarul asupra motivelor care au determinat deciziile luate, recomandările și modificările solicitate.

### 3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- i. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale și a scopului postului, așa cum este definit la punctul II.1;
- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al C.N.A.I.R.-S.A., cu respectarea calificării și a pregătirii profesionale a salariatului.

### 3.2. Responsabilitățile postului

#### 3.2.a. Privind securitatea și sănătatea în muncă

- i. Are obligația de a respecta prevederile legale și reglementările interne ale C.N.A.I.R. S.A. în domeniul securității și sănătății în muncă;
- ii. Salariatul trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- iii. În acest scop salariatul are următoarele obligații:
  - a. să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
  - b. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție a muncii acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
  - c. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltele, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
  - d. să comunice imediat conducătorului locului de muncă și/sau lucrătorilor desemnați cu atribuții SSM orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
  - e. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
  - f. să coopereze cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității salariaților;
  - g. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
  - h. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
  - i. să pună la dispoziție relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

**3.2.b. Privind relațiile interpersonale/comunicarea**

- i. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile cu alte compartimente funcționale;
- ii. Asigură un mediu adecvat desfășurării în bune condiții a activităților / sarcinilor și responsabilităților.

**3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate**

- i. Respectă reglementările (legale, interne, tehnice, după caz) privind utilizarea echipamentelor de muncă din dotare;
- ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de muncă și a resurselor materiale repartizate;
- iii. Răspunde de informarea imediată a salariaților responsabili, privind orice defecțiune / deficiențe în funcționarea echipamentelor de muncă pe care le utilizează.

**3.2.d. Privind reglementările interne**

- i. Respectă și aplică prevederile Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern;
- ii. Respectă și aplică reglementările procedurale interne, deciziile Directorului General / împuternicitului Directorului General;

**4. Delegarea de atribuții și limite de competență**

**4.1. Delegare de atribuții**

**4.1.a. Înlocuiește pe:**

- i. salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat sau
- ii. salariați C.N.A.I.R. S.A. conform împuternicirilor.

**4.1.b. Este înlocuit de:**

- i. salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat sau
- ii. salariați C.N.A.I.R. S.A. conform împuternicirilor.

**4.2. Autoritate asupra altor posturi:** Conform deciziilor Directorului General / împuternicitului Directorului General (după caz).

**4.3. Limite de competență**

- i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. S.A., în baza delegării unor atribuții de către Directorul General al C.N.A.I.R. S.A. prin mandat / împuternicire / decizie;
- ii. Furnizarea către alte entități decât destinatarii de drept, de documente și/sau informații de natură economică / tehnică / juridică în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. S.A., se realizează numai cu acordul Directorului General / împuternicitului Directorului General.
- iii. Acordarea către reprezentanții mass media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. S.A. se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului / împuternicirii acordate de către Directorului General;
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal obținute în baza Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)-(General Data Protection Regulation-GDPR), precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale.

**5. Condițiile de muncă**

**5.1. Resurse materiale:** Nu e cazul.

**5.2. Resurse financiare:** Nu e cazul.

**5.3. Deplasări:** necesită deplasări în interes de serviciu în interiorul / exteriorul sediului social.

**5.4. Formare profesională:** Conform Planului strategic de instruire a personalului C.N.A.I.R. S.A., Planului anual de formare profesională și Fișelor individuale de formare profesională.

**6. Criterii specifice de evaluare**

- i. verificarea documentațiilor tehnico-economice promovate la C.T.E.-C.N.A.I.R. S.A.;
- ii. întocmirea documentelor de avizare ale C.T.E.-C.N.A.I.R. S.A.;
- iii. întocmirea documentațiilor pentru avizarea în C.T.E.-M.T.I. și Consiliul Interministerial;
- iv. analiza proiectelor tehnice.

**7. Perioada de evaluare a performanțelor:** Anual, conform prevederilor Legii nr. 53/2003 republicată și a Contractului Colectiv de Muncă aplicabil.

Am luat la cunoștință prevederile fișei de post, declar că am citit, am înțeles și îmi asum prin semnătură îndeplinirea obligațiilor de serviciu ce decurg din prezenta fișă de post.

Salariat,

Semnătura / Dată:

Intocmit,

Șef Serviciu Pregătire Documentații C.T.E.  
Ing. GHIZOLU FLORINA

Semnătura / Dată: 28.03.2023

Avizat,

Sef Departament D.I.A.D.  
Ing. Cătălin Adrian FRĂCEA

Semnătura / Dată:

28.03.2023

Avizat,

Director Direcția Tehnică  
Ing. Ionuț Adrian UDEANU

Semnătura / Dată:

28 MAR. 2023

Aprobat,

Director General Adjunct D.G.P.P.V.C.  
Ing. Gabriel BUDESCU

Semnătura / Dată:

Aprobat,

Director General  
Ing. Cristian RISTOL

Semnătura / Dată:

5  
COMPANIA NAȚIONALĂ DE INFRASTRUCTURĂ RUTIERĂ - S.A.