



**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, registratura.cnair@andnet.ro

CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.150 LEI

Operator de date cu caracter personal nr. 16562

www.erovineta.ro



29 FEB 2024

ANUNȚ

Nr. Înregistrare 92 / 21436

Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere – S.A. (C.N.A.I.R. S.A.) organizează în data de 27.03.2024 (proba scrisă), ora 10:00, la Sediul Central din Bdul. Dinicu Golescu, nr. 38, sector 1-București, concurs pentru ocuparea a 2 posturi de consilier juridic cu experiență, în cadrul Departamentului Avizare/ Direcția Juridică/ C.N.A.I.R. Central, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

Concursul va consta în selecția dosarelor și probă scrisă (test grilă). După afișarea rezultatului selecției dosarelor, candidații declarați admiși vor susține proba scrisă.

Menționăm că în situația în care doi sau mai mulți candidați au obținut la proba scrisă punctaje egale care îi califică pentru ocuparea postului vacant, fapt care face imposibilă stabilirea câștigătorului postului, aceștia vor susține o probă care va consta în interviu (interviu de departajare), la o dată ulterioară care va fi publicată pe site-ul C.N.A.I.R. S.A., secțiunea Cariere.

CERINȚE GENERALE:

- Să cunoască limba română și termenii de specialitate, necesari evaluării, argumentării și expunerii în limbaj juridic în legătură cu actele și situațiile analizate;
- Apt din punct de vedere medical;
- Abilități de comunicare și relaționare;
- Capacitate de a lucra în echipă;
- Îndeplinește condițiile de studii și experiență solicitate;
- 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 ultimii 7 ani, etc.);
- Nu se permite angajarea cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată a persoanelor pensionate.

CERINȚE PRIVIND STUDIILE ȘI SPECIALIZĂRILE NECESARE:

- Absolvent de studii superioare de lungă durată cu diploma de licență sau echivalentă, al unei Facultăți de științe juridice/ Drept – diplomă studii universitare de licență cu titlul de licențiat în științe juridice/drept;
- Experiență profesională de minim 2 ani în activitatea juridică;

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;
- documente justificative care să ateste experiența profesională de minim 2 ani în activitatea juridică (carnet de muncă/ adeverință-după caz) - 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 desfășurat 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 7.000 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 19.03.2024.

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 09:40 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.

**DIRECTOR GENERAL,
Ing. Cristian Pisto**



**Direcția Resurse Umane
Cons. Jur. Diaconescu Radu – preluare atribuții Director**

**Director Direcția Juridică
Filipescu Andrei**

**Șef Departament Pregătire Personal și Litigii de Muncă
Consilier Juridic Filip Gianina**

**Șef Serviciul Pregătire Personal și Relația cu Sindicatele
Consilier Juridic Anghel Laura**

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 Departamentului Avizare/Direcția Juridică/ C.N.A.I.R. Central, organizat în data de 27.03.2024, ora 10:00, pentru ocuparea a 2 (două) posturi de consilier juridic

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 consilier juridic din cadrul Departamentului Avizare/ Direcția Juridică/ C.N.A.I.R. Central.

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:

- 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;
- documente justificative care să ateste experiența profesională de minim 2 ani în activitatea juridică (carnet de muncă/ adeverință-după caz) - 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 desfășurat 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;

Vă mulțumesc!

Data:

Semnătura,

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

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

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

D.R.D.P. 1-8 / 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., județul/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 aflat/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 aflat/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 *"Declararea 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



TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE
CONCURS 2 POSTURI CONSILIER JURIDIC
ÎN CADRUL DEPARTAMENTULUI AVIZARE / DIRECTIA JURIDICA

I. Tematica

1. Cadrul legislativ de organizare si functionare a C.N.A.I.R. SA;
2. Cerinte privind elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării ;
3. Cadrul legislativ aplicabil privind atribuirea contractelor de achizitie publica, de concesiuni de lucrari si de servicii, precum si caile de atac in materie;
4. Cadrul legislativ privind ajustarea preturilor contractelor de achizitie publica;
5. Cerinte privind Condițiile de Contract FIDIC Galben/FIDIC Rosu prevazute in cadrul H.G. nr. 1/2018, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Cadrul legal privind desfasurarea raporturilor de munca;
7. Cerinte de valabilitate, modificarea, executarea, suspendarea incetarea contractelor in dreptul comun.
8. Cadrul legal privind exproprierea pentru cauza de utilitate publica pentru realizarea de obiective de interes national.

II. Bibliografie¹

1. Constitutia Romaniei;
2. Legea nr.287/2009 privind Codul Civil;
3. Legea nr.134/2010 privind Codul de Procedura Civila;
4. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii;
5. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative;
6. Legea nr.514/2003 privind organizarea si exercitarea profesiei de consilier juridic;
7. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor in constructii;
8. Legea nr.10/1995 privind calitatea in constructii;
9. Legea nr.255/2010 privind exproprierea pentru cauza de utilitate publica, necesara realizarii unor obiective de interes national, judetean si local;
10. Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice;
11. Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
12. Legea nr.101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiuni de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor;

¹ Legislatia este considerata in forma modificata si completata ulterior publicarii, valabila la data anuntului de concurs.

13. Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 84/2003 pentru înființarea Companiei Naționale de de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome Administrația Națională a Drumurilor din România;
14. Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.55/2016 privind reorganizarea Companiei Nationale de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania- SA si infiintarea Companiei Nationale de Infrastructura Rutiera SA;
15. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau fondurilor publice nationale aferente acestora;
16. Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 47/2022 privind ajustarea prețurilor contractelor de achiziție publică/contractelor sectoriale/contractelor de concesiune/acordurilor-cadru;
17. Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2022 privind ajustarea prețurilor și a valorii devizelor generale în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile;
18. Ordonanata Guvernului nr.43/1997 privind regimul juridic al drumurilor;
19. Hotararea Guvernului nr.273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind receptia constructiilor;
20. Hotararea Guvernului nr. 561/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării.
21. Hotararea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice;
22. Hotararea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
23. Hotararea Guvernului nr.1/2018 pentru aprobarea conditiilor generale si specifice pentru anumite categorii de contracte de achizitie aferente obiectivelor de investitii finantate din fonduri publice;
24. Hotararea Guvernului nr. 845/2018 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor din domeniul infrastructurii rutiere și feroviare de interes național;
25. Hotararea Guvernului nr.264/2003 privind stabilirea actiunilor si categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor si limitelor pentru efectuarea platilor in avans din fonduri publice.

Doctrina de specialitate – candidatii pot consulta lucrarile de specialitate care privesc tematica si bibliografia legislativa mentionate.

Director Directia Juridica,
Andrei FILIPESCU

Șef Departament Avizare,
Valeriu ZANFIR

FIȘĂ DE POST	POSTUL nr.
--------------	-----------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI	CONSILIER JURIDIC		
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI	vacant		
3.	POZIȚIA COR	26/103		
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL	DEPARTAMENT AVIZARE DIRECȚIA JURIDICĂ		
5.	NIVELUL POSTULUI	Execuție		
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Șef Departament Avizare Director Direcția Juridică Director General.
			b. de conducere și coordonare	Nu este cazul.
			c. de colaborare	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. 1-7 și CESTRIN, după caz), conform Regulamentului de Organizare și Functionare / Organigramei și deciziilor Directorului General al C.N.A.I.R. S.A / împuternicitului Directorului General
		6.2 DE REPREZENTARE	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 institutii si entitati nationale si internaționale, cu respectarea scopului structurii funcționale, a limitelor de competență, a mandatelor acordate, după caz.
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI		a. nivelul de studii	studii superioare de lungă durată cu diploma de licență sau echivalentă, al unei facultăți de științe juridice/ drept – diplomă studii universitare de licență cu titlul de licențiat în științe juridice/drept.
			b.calificarea necesara	i. Studii superioare în domeniul juridic. ii. Alte calificări necesare ocupării postului: nu este cazul.
			c. alte cerinte	Vechime în activitatea juridica de minimum 2 ani
			d.competențe	Capacitate: de implementare, de a rezolva eficient problemele, de asumare a responsabilităților, de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite, de planificare și organizare a timpului de lucru, de a lucra independent, de a lucra în echipă, de gestionare eficientă a resurselor alocate. Integritate morală și etică profesională; creativitate și spirit de inițiativă; capacitate de analiză și sinteză; capacitate de previziunea evenimentelor. Abilități de comunicare; capacitate de a redacta rapoarte clare și corecte; capacitate de decizie; tact în abordarea situațiilor neprevăzute și conflictuale; creativitate și adaptabilitate în alternarea activităților. -cunoștințe generale de utilizare PC Microsoft Windows; Microsoft Office.

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului:

i. asigură și răspunde de realizarea sarcinilor, activităților, atribuțiilor, în ceea ce privește elaborarea sau participarea la elaborarea proiectelor de acte normative necesare pentru desfășurarea activității specifice a C.N.A.I.R. – S.A., verificarea respectării normelor de tehnică legislativă în elaborarea proiectelor de acte normative, redactarea de puncte de vedere cu privire la observațiile asupra proiectelor de acte normative, precum și asupra legislației incidente activității C.N.A.I.R. – S.A.;

ii. asigură și răspunde de realizarea sarcinilor, activităților, atribuțiilor, în ceea ce privește activitatea de consultanță și asistența juridică pentru compartimentele functionale ale C.N.A.I.R. S.A., inclusiv prin avizarea actelor cu caracter juridic, în mod complementar, în funcție de volumul de activitate al structurii functionale.

2. Obiectivele postului

Realizarea de operațiuni de consultanță și asistență juridică pentru compartimentele functionale ale C.N.A.I.R. S.A., inclusiv prin avizarea actelor cu caracter juridic, precum și verificarea respectării normelor de tehnică legislativă în elaborarea proiectelor de acte normative în domeniul de activitate al C.N.A.I.R. – S.A.

3. Descrierea sarcinilor/atribuțiilor/activităților postului

3.1.Sarcini/atribuții/activități generale

3.1.a. Atribuții/activități/sarcini 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 disfuncționalitate și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și să 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. Răspunde de transmiterea la timp, într-o formă corectă și completă a informațiilor conform atribuțiilor ce-i revin.
- ix. 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. Acordă viză pentru legalitate în privința actelor juridice cu efect patrimonial, administrativ sau a altor acte juridice, a documentelor privind alegerea procedurilor de achiziție publică, unde legea impune, a modelelor de contracte/ acte adiționale, a contractelor/ actelor adiționale supuse procedurii de perfectare, prezentare spre avizare;
- ii. Acordă viza pentru legalitate cu privire la aspectele juridice referitoare la încheierea, modificarea, executarea, suspendarea și încetarea contractelor în care C.N.A.I.R. - S.A. este parte;Elaborează puncte de vedere cu privire la propunerile legislative ale altor entități care au capacitate de inițiativă legislativă incidente domeniului de activitate specific C.N.A.I.R. - S.A.;
- iii. Acordă viza pentru legalitate cu privire la proiectele de decizie a directorului general al C.N.A.I.R. - S.A., conform legii și procedurilor aplicabile;
- iv. Elaborează, la solicitarea compartimentelor funcționale, punctelor de vedere juridice privind legislația în vigoare, prin care este reglementat obiectul de activitate al C.N.A.I.R. și prezentarea acestora conducerii, în vederea îmbunătățirii și sistematizării legislației specifice
- v. Sprijină activitatea structurilor din cadrul C.N.A.I.R. –S.A. prin elaborarea de puncte de vedere, note, informări de specialitate în domeniul legislativ;
- vi. Elaborează sau, după caz, participă la elaborarea proiectelor de acte normative inițiate sau co – inițiate de C.N.A.I.R. - S.A. în domeniul său de activitate și, după caz, participă la întâlnirile organizate în vederea dezbaterii publice a proiectelor de acte normative inițiate de C.N.A.I.R. – S.A., în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003, republicată;
- vii. Participă, împreună cu reprezentanții instituției sub autoritatea căreia se află C.N.A.I.R. – S.A., 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. – S.A.;
- viii. Emite puncte de vedere care conțin, după caz, observațiile din partea C.N.A.I.R. – S.A. și, respectiv, a opiniilor juridice cu privire la observațiile formulate de instituțiile avizatoare asupra proiectelor de acte normative în diverse etape ale procedurii de avizare;
- ix. Derulează, la solicitarea compartimentelor funcționale ale C.N.A.I.R. sau din oficiu, formalităților procedurale aferente procesului de elaborare și supunere spre adoptare/aprobare a proiectelor de acte normative din domeniul

- de activitate al C.N.A.I.R., transmiterea acestora pentru promovarea pe circuitul de avizare și urmărirea acestora până la finalizare;
- x. Organizează evidența documentelor avizate/emise în legatură cu contractele/actele adiționale/proiectele/lucrările de specialitate alocate, prin gestionarea registrelor specifice și respectarea prevederilor legale și a procedurilor interne aplicabile.

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 CNAIR -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 CNAIR. 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, uneltelor, 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 cunoștință 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. Asigura 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.

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe:

- i. _____ - consilier juridic- sau

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

4.1.a. Este înlocuit de:

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

4.2. Autoritate asupra altor posturi: Conform deciziilor Directorului General / împuternicitului Directorului General.

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. și/sau Președintele Consiliului de Administrație 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;
- 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. Condiții de muncă

5.1. Resurse materiale: Nu este cazul.

5.2. Resurse financiare: conform limitelor de cheltuieli aprobate.

5.3. Deplasări: necesită deplasări în interes de serviciu în interiorul/exteriorul sediului C.N.A.I.R. – S.A.

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

6. Criterii specifice de evaluare

Conform CCM, în baza ROF aprobat.

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 ca am citit, am înțeles și îmi asum prin semnătură îndeplinirea obligațiilor de serviciu din prezenta fișă de post.

Salariat,

Nume și Prenume

Cons. Jur. _____

Semnătura / Dată:

Întocmit,

Funcție

Șef Departament Avizare

Nume și Prenume

Valeriu Bebe ZANFIR

Semnătura / Dată:

AVIZAT,

Funcție

DIRECTOR DIRECȚIA JURIDICĂ

Nume și Prenume

Andrei FILIPESCU

Semnătura / Dată:

APROBAT,

DIRECTOR GENERAL

Nume și Prenume

Cristian PISTOL

Semnătura / Dată: