



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

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

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

Email: office@andnet.ro, registratura.cnair@andnet.ro

CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI

Operator de date cu caracter personal nr. 16562

www.erovinieta.ro



22 NOV 2024

Nr. Înregistrare 92 / 117514

ANUNȚ

Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere – S.A. (C.N.A.I.R. S.A.) organizează în data de 16.12.2024 (proba scrisă), orele 10:00, la Sediul Central din Bdul. Dinicu Golescu, nr. 38, sector 1-București, concurs pentru ocuparea a 2 (două) posturi de consilier juridic în cadrul UIP 2 Autostrăzi/ UIP 7 Autostrăzi/ Direcția Implementare Proiecte/ Direcția Generală Implementare Proiecte și Obținere Finanțări/ 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 de specialitate;
- Apt din punct de vedere medical;
- Abilități de comunicare și relaționare;
- 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 domeniul studiilor absolvite;
- Abilități de lucru cu calculatorul: utilizare MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Windows, Internet Explorer, Outlook;
- Cunoașterea limbii engleze – mediu (scris/vorbit).

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 domeniul studiilor absolvite (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 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 7.000 lei, la care se adaugă sporurile conform Contractului Colectiv de Muncă 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 06.12.2024.

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-joii 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 Pîstă.

Direcția Resurse Umane
Serviciul Resurse Umane și Organizare
Cons. jur. Crețez George, Șef Serviciu

Director Direcția Implementare Proiecte
Ec. Mihai Felician Cernăștean

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 UIP 2 Autostrăzi/ UIP 7 Autostrăzi/
Direcția Implementare Proiecte/ Direcția Generală Implementare Proiecte și Obținere
Finanțări/ C.N.A.I.R. Central, organizat în data de 16.12.2024 (proba scrisă), orele 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..... 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:

- 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 domeniul studiilor absolvite (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,

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. 1-8 / 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:

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 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 în 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 *"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)

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE

pentru concursul organizat pentru ocuparea doua posturi de consilier juridic in cadrul Directiei
Implementare Proiecte – UIP2, UIP 7 - Autostrazi

Tematica

1. Cadrul legislativ de organizare si functionare al CNAIR SA.
2. Cerinte legale in domeniul calitatii si autorizarii constructiilor.
3. Cerinte privind nereguli in utilizarea fondurilor europene.
4. Cerintele privind Condiitiile de Contract.

Bibliografie generala

1. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 55/2016 privind reorganizarea CNADNR SA
2. Ordonanta Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor.
3. H.G. nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice

Bibliografie specifica

1. Legea nr. 10 din 18 ianuarie 1995 privind calitatea in constructii, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Hotărâre nr. 845 din 24 octombrie 2018 pentru aprobarea *Regulamentului privind recepția construcțiilor din domeniul infrastructurii rutiere și feroviare de interes national.*
3. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executarii constructiilor, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
4. Ordinul ministrului transporturilor nr. 600/2017 pentru modificarea anexei nr. 1 la Ordinul ministrului transporturilor și infrastructurii nr. 146/2011 privind aprobarea condițiilor contractuale speciale ale contractelor”.
5. H.G. nr. 1/2018 pentru aprobarea conditiilor generale si specifice pentru anumite categorii de contracte de achizitie aferente obiectivelor de investitii finantate din fonduri publice
6. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
7. Regulile de Procedura Arbitrala ale Curtii de Arbitraj Comercial International de pe langa Camera de Comert Industrie Bucuresti;
8. Legea nr. 134/2010 privind Codul de Procedura Civila;
9. Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil republicat si actualizat.

Nota: Actele normative enumerate vor fi avute in vedere inclusiv cu modificarile si completarile ulterioare.

Director

Directia Implementare Proiecte

Ec. Mihai-Felician GERNESTEAN

Director Adjunct

Directia Implementare Proiecte

Ing. Oana NUNCA

Sef UIP 7 Autostrazi

Ing. Diana Florețina

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.
C.N.A.I.R. - Central

FISA DE POST	POSTUL nr.
---------------------	-------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI	Consilier Juridic		
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI	Vacant		
3.	POZIȚIA COR	261 103		
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL	Direcția Implementare Proiecte		
5.	NIVELUL POSTULUI	de execuție		
	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	- Șef UIP - Director Adjunct Direcția Implementare Proiecte - Director Direcția Implementare Proiecte - Director General Adjunct - Director General
		6.2 DE REPREZENTARE	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. 1-8 și CESTRIN, după caz), conform Regulamentului de Organizare și Funcționare / Organigramei și deciziilor Directorului General al C.N.A.I.R. S.A. / împuternicitului Directorului General
			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.
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI	a. nivelul de studii	Absolvent de studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență , a unei facultăți de științe juridice - diplomă studii universitare de licență cu titlul de licențiat în științe juridice.	
		b. calificarea necesară	Studii superioare in domeniul juridic.	
		c. alte cerințe	Experienta minim 2 ani in domeniul studiilor absolvite; Abilitati de lucru cu computerul: utilizare MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Windows, Internet Explorer, Outlook; Cunoasterea limbii engleze – mediu (scris/vorbit)	

		d.competențe	i. Capacitate de analiză și sinteză, inițiativă, corectitudine și disciplină; ii. Capacitate decizie și asumare responsabilități; iii. Capacitate de organizare; iv. Tact în abordarea situațiilor neprevăzute și conflictuale; v. Creativitate și adaptabilitate în alternarea activităților; vi. Lucru în echipă.
--	--	--------------	--

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului:

Asigură și avizează din punct de vedere juridic realizarea sarcinilor/ activităților / atribuțiilor/ controlului acestora, în vederea implementării contractelor de proiectare, execuție lucrări, servicii de proiectare (faza Proiect Tehnic - Detalii de Execuție), ofera servicii de asistență juridică privind execuția lucrărilor aferente proiectelor de investiții pentru construcția/reabilitarea podurilor și pasajelor.

2. Obiectivele postului:

Asigură și răspunde de:

- i. verificarea din punct de vedere juridic a rapoartelor și/sau a documentelor elaborate de către Antreprenori/Prestatori
- ii. verificarea din punct de vedere juridic a certificatelor de plată elaborate de către Antreprenori/Prestatori
- iii. efectuarea de inspecții pe șantier pentru verificarea respectării prevederilor legale și contractuale în desfășurarea activității Antreprenorilor/Prestatorilor și pentru urmărirea progresului lucrărilor;
- iv. asigurarea asistenței de specialitate la emiterea de revendicări ale Beneficiarului (C.N.A.I.R. S.A.);
- v. analiza oportunității și legalității aplicării de penalități Prestatorilor/Antreprenorilor în cazul neîndeplinirii de către aceștia a obligațiilor contractuale;
- vi. asistența juridică privind analiza oportunității menținerii/rezilierii contractelor de servicii/contractelor de execuție lucrări aflate în implementare, în cazurile în care se impune;
- vii. urmărirea din punct de vedere juridic a îndeplinirii de către C.N.A.I.R. S.A. a obligațiilor contractuale ce îi revin, prin:
 - a) verificarea legalității procedurii de aprobare a certificatelor de plată elaborate de către Antreprenorii și Prestatorii de servicii de supervizare, aferente lucrărilor executate de către Antreprenor;
 - b) verificarea legalității procedurii de aprobarea rapoartelor elaborate de către Antreprenorii și Prestatori;
 - c) asigurarea legalității procedurii privind verificarea și efectuarea plății facturilor emise de către Prestatori/Antreprenori;
 - d) furnizarea suportului documentar și informațional compartimentelor funcționale specializate din C.N.A.I.R. S.A., în vederea realizării activităților specifice ce le revin;
 - e) elaborarea solicitărilor către compartimentele funcționale specializate din C.N.A.I.R. S.A., în vederea obținerii de informații relevante, necesare îndeplinirii obligațiilor contractuale;
 - f) supervizarea din punct de vedere juridic a procedurilor de organizarea Recepțiilor la terminarea lucrărilor și Recepțiilor finale în cadrul contractelor de execuție lucrări implementate;
 - g) furnizarea suportului documentar, informațional și reprezentarea juridică în cadrul UIP (arbitraj, instanțe civile și comerciale și de contencios administrativ) pentru proiectele avute în implementare.

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 integritatea documentelor pe care le întocmește / elaborează și le înaintează superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligația de a aduce la cunoștință superiorilor ierarhici orice disfuncționalități 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 cunoștință 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 prevenirii neregulilor precum și semnalării neregulilor identificate, la nivelul activităților realizate (nereguli definite conform O.U.G. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare);

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- i. Îndeplinește atribuții specifice implementării proiectelor finanțate prin POST și POIM;
- ii. Monitorizează din punct de vedere juridic activitatea de implementare, în conformitate cu dispozițiile legale și contractuale implicate.
- iii. Comunică cu instituțiile și companiile partenere din cadrul proiectului, în vederea respectării obligațiilor contractuale care decurg din angajamentele încheiate pentru implementarea acestuia;
- iv. Cunoaște clauzele contractelor de proiectare și execuție / supervizare pe care le are în fișa de post, precum și a legislației specifice implementării acestora;
- v. Cunoaște prevederile contractelor de finanțare pentru contractele de execuție lucrări și supervizare încheiate în baza acestora, precum și a legislației care reglementează activitățile desfășurate în cadrul UIP-ului;
- vi. Asigură verificarea juridică a modificărilor contractuale și le supune spre aprobare în conformitate cu procedurile în vigoare; colaborează cu compartimente de specialitate ale C.N.A.I.R. S.A. pe aspecte ce decurg din elaborarea/verificarea modificărilor;
- vii. Asigură verificarea documentelor privind Subcontractorii propuși de către Antreprenor și pentru care Consultantul solicită aprobarea expresă a Beneficiarului;
- viii. Întocmește în termen corespondența cu consultanții și antreprenorii referitor la implementarea din punct de vedere juridic a execuției de lucrări pentru proiectele finanțate din fonduri nerambursabile.
- ix. Asigură verificarea din punct de vedere juridic a rapoartelor întocmite de către Consultanți și propune superiorilor ierarhici aprobarea acestora și măsurile necesare pentru remedierea deficiențelor semnalate în cadrul acestora.
- x. Asigură efectuarea de inspecții periodice pe șantier pentru verificarea respectării prevederilor legale și contractuale în desfășurarea activității Prestatorilor de servicii de supervizare și pentru urmărirea progresului lucrărilor, alături de reprezentanții ai altor departamente specializate, autorități sau entități implicate, în funcție de necesitățile proiectului;
- xi. Colaborează cu serviciile de specialitate din cadrul C.N.A.I.R. S.A. pentru urmărirea executării corespunzătoare a lucrărilor de remediere în perioada de garanție;
- xii. Colaborează pe aspecte juridice cu departamentele de specialitate din cadrul C.N.A.I.R. S.A., DRDP, CESTRIN și cu reprezentanții consultantului pentru organizarea Recepției la Terminarea Lucrărilor și a Recepției Finale, atunci când sunt îndeplinite condițiile pentru efectuarea acestora.
- xiii. Participă la întâlnirile cu terțe părți pentru analiza progresului proiectului sau pentru soluționarea diverselor aspecte legale specifice apărute în derularea proiectului.
- xiv. Urmărește stadiul de obținere a terenurilor necesare, a stadiului avizelor acordurilor și autorizațiilor, precum și a tuturor informațiilor ce decurg din desfășurarea de către alte compartimente din cadrul C.N.A.I.R. S.A. a unor activități în scopul proiectului.

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.

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, 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 accidente 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 în domeniul securității și sănătății în domeniul său de activitate;
- 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. Repescă 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 Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul 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:

personal din cadrul serviciului conform cererii de concediu aprobate sau în conformitate cu decizia șefului ierarhic superior

4.1.b. Este înlocuit de:

personal din cadrul serviciului conform cererii de concediu aprobate sau în conformitate cu decizia șefului ierarhic superior

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. prin mandat / împuternicire / decizie;
- ii. Furnizarea către alte entități decât destinatarul de drep, 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 Directorul General;
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal obținute în baza legii nr. 677/2001 precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale.

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale:

- computer - alocat pe baza procesului verbal predare primire și/sau inventar personal;

5.2. Resurse financiare: Nu este cazul.

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

- 5.4. **Formare profesionala:** 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:** Conform Contractului Colectiv de Munca.
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,
Cons. Jur. _____
Semnătura / Data:

Întocmit,
Sef UIP: Ing. _____
Semnătura / Data:

AVIZAT,
Director Direcția Implementare Proiecte
Ec. Mihai Felician CERNĂȘTEAN
Semnătura / Data:

Avizat,
Director Adjunct Direcția Implementare
Proiecte Autostrăzi
Ing. Otilia IUNCA
Semnătura / Data:

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
ING. CRISTIAN PISTOI
Semnătura / Data:

