



CONSILIUL NAȚIONAL AL AUDIOVIZUALULUI organizează la sediul său din București, b-dul Libertății nr. 14, sector 5, concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă din statul de funcții, de:

– **Consilier juridic, clasa I, grad profesional superior**, din cadrul Serviciului Juridic, Reglementări și Relații Europene - ID 423934 - 1 post.

Durata normală a timpului de lucru: 8h/zi - 40h/săptămână.

Date, ora și locul de desfășurare a probei scrise:

– **16.05.2024, ora 11.00, la sediul Consiliului Național al Audiovizualului, București, Sector 5 Bd. Libertății, nr. 14**, (interviul va fi susținut într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, dată care va fi anunțată odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă);

Dosarul de înscriere la concurs se poate depune personal de către candidat la sediul Consiliului Național al Audiovizualului **în perioada 09.04.2024 - 29.04.2024, inclusiv**, în intervalul orar 08:30 - 17.00 de luni până joi, iar vineri 08:30 - 14:30, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail **cna@cna.ro**. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al instituției, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura instituției, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

Condițiile de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul Științe sociale, ramura Științe juridice;
- vechimea minimă în specialitatea studiilor – 7 ani.

Condițiile generale prevăzute de art. 465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;

- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) -;
- g¹) -;
- g²) -;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- l) -;

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere;
- b) copia actului de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare. i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. d) este publicat pe pagina de internet a instituției, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la lit. d) trebuie să cuprindă elemente similare acestuia din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării concursului de recrutare, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Candidatul cu dizabilități, înscris la concursul de recrutare, poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin publicare pe pagina de internet a instituției, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu. Prin completarea formularului de înscriere, persoana interesată își exprimă acordul în ceea ce privește acceptarea termenilor și condițiilor de organizare a concursului, acordul explicit și neechivoc în ceea ce privește prelucrarea informațiilor cu caracter personal gestionate în procedura concursului de recrutare.

Bibliografie și Tematică concurs:

1. Constituția României

Cu tematica: Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, Cap. I - Dispoziții comune și Cap. II - Drepturile și libertățile fundamentale, Titlul III Autoritățile publice Cap. I Parlamentul Secțiunea a 3-a Legiferarea, Titlul V Curtea Constituțională

2. Codul Administrativ adoptat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019, cu modificările și completările ulterioare;

Cu tematica: Partea I, Titlul I și Titlul II din Partea a II-a, Titlul I din Partea IV, Titlurile I și II din Partea a VI a

3. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;

Cu tematica: Cap. I Principii și definiții, Cap. II Dispoziții speciale, Secțiunea I Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie, Secțiunea a II-a Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități, Secțiunea a III-a Accesul la educație, Secțiunea a IV-a Libertatea de circulație, dreptul la libera alegere a domiciliului și accesul în locurile publice și Secțiunea a V-a Dreptul la demnitatea personală

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;

Cu tematica: Cap. I Dispoziții generale, Cap. II Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, Cap. III Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare, Cap. IV Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei

5. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;

Cu tematica: Cap. I Dispoziții generale, Cap. II Procedura de soluționare a cererilor în contenciosul administrativ, Cap. III Procedura de executare și Cap. IV Dispoziții tranzitorii și finale

6. Legea audiovizualului nr. 504/2002, cu modificările și completările ulterioare;

Cu tematica: Cap. I Dispoziții generale

Cap. II Consiliul Național al Audiovizualului

Cap. III Conținutul comunicării audiovizuale

Cap. III¹ Comunicări comerciale audiovizuale

Cap. III² Protecția minorilor

Cap. III³ Dreptul la replică

Cap. III⁴ Accesibilizarea serviciilor media audiovizuale pentru persoanele cu dizabilități

Cap. III⁵ Protecția victimelor violenței domestice

Cap. III⁶ Dispoziții aplicabile serviciilor de platformă de partajare a materialelor video

Cap. IV Regimul juridic al proprietății în domeniul audiovizualului

Cap. V Licențe și autorizații

Cap. VI Limitele dreptului de exclusivitate

Cap. VII Contravenții și sancțiuni

7. Decizia CNA nr. 220/2011 privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual, cu modificările și completările ulterioare;

Cu tematica: Titlul I Dispoziții generale

Titlul II Protecția minorilor

Cap. I Respectarea drepturilor minorului în programele audiovizuale

Cap. II Clasificarea programelor audiovizuale în vederea protecției minorilor

Titlul III Protecția demnității umane și a dreptului la propria imagine

Titlul IV Dreptul la replică și la rectificare

Cap. I Procedura exercitării dreptului la replică și la rectificare

Cap. II Sesizarea Consiliului Național al Audiovizualului

Titlul V Asigurarea informării corecte și a pluralismului

Titlul VI Responsabilități culturale

Titlul VII Emisiuni interactive, jocuri și concursuri

Titlul VIII Comunicări comerciale audiovizuale

Cap. I Dispoziții generale

Cap. II Sponsorizare

Cap. III Plasarea de produse

Cap. IV Publicitate și teleshopping

Secțiunea 1 Dispoziții generale

Secțiunea a 2-a Ecranul partajat

Secțiunea a 3-a Publicitatea virtuală

Secțiunea a 4-a Excepții. Spoturi izolate

Secțiunea a 5-a Publicitate la alcool

Secțiunea a 6-a Publicitate la alimente

Secțiunea a 7-a Publicitate la produse medicale, suplimente alimentare, alimente cu destinație nutrițională specială

Secțiunea a 8-a Emisiuni de teleshopping

Secțiunea a 9-a Publicitatea politică

Secțiunea a 10-a Campanii noncomerciale

Titlul IX Sancțiuni și dispoziții finale

8. Decizia nr. 277/2013 privind procedura de acordare, de modificare, de prelungire a valabilității și de cedare a licenței și a deciziei de autorizare audiovizuală, cu excepția celor pentru difuzare în sistem digital terestru, precum și condițiile privind difuzarea de programe locale, retransmiterea sau preluarea de programe ale altor radiodifuzori, cu modificările și completările ulterioare;

Cu tematica: Cap. I Dispoziții generale, Cap. II Procedura și condițiile de acordare/modificare a licenței audiovizuale și Cap. III Procedura de eliberare/modificare a deciziei de autorizare audiovizuală

9. CODUL DE PROCEDURĂ CIVILĂ Republicat*) adoptat prin Legea Nr. 134 din 1 iulie 2010, cu modificările și completările ulterioare;

Cu tematica: Cartea I Dispoziții generale, Titlul IV Actele de procedură, Cap. III Nulitatea actelor de procedură civilă și Titlul V Termenele procedurale, Cartea II Procedura contencioasă, Titlul I Procedura în fața primei instanțe, Cap. II Judecata, Secțiunea a 2 a Cercetarea procesului și Cap. III Unele incidente procedurale, Titlul II Căile de atac, Cap. III Căile extraordinare de atac, Secțiunea 1 - Recursul;

Atribuțiile postului:

1. Avizează documentele juridice din dosarele pentru obținerea, modificarea, cedarea și prelungirea licenței audiovizuale, astfel încât acestea să fie în conformitate cu legislația audiovizuală;
2. Acordă consultanță de specialitate Consiliului, în situația în care acesta propune sancțiuni sau măsuri în baza rapoartelor de inspecție și de monitorizare;
3. Reprezintă Consiliul, pe baza împuternicirii date de președintele acestuia, în fața instanțelor judecătorești și a altor organe jurisdicționale, precum și în fața organelor de urmărire penală;
4. Elaborează și redactează lucrările repartizate privind cauzele ce formează obiectul dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești, efectuând și orice alt demers juridic necesar pe parcursul derulării procesului;
5. Formulează adrese și sesizări ce urmează a fi transmise spre competentă soluționare altor autorități și instituții publice, în temeiul art. 10 alin. (6) din Legea audiovizualului;
6. Elaborează și redactează sancțiunile, răspunsurile la contestații, precum și la orice alte adrese repartizate;
6. Elaborează și redactează deciziile aplicate furnizorilor de serviciu de platformă de partajare a materialelor video și operatorilor de registre;
7. Prezintă Consiliului, la solicitarea acestuia, situația radiodifuzorilor/distribuitorilor de servicii care au depus la C.N.A. dovada achitării amenzilor aplicate;
8. Întocmește și redactează adrese către administrațiile financiare competente și comunică acestora, în termenul legal, deciziile de amendare, în vederea încasării la bugetul de stat a debitelor datorate de radiodifuzorii și distribuitorii de servicii;
9. Acordă consultații juridice membrilor Consiliului, direcțiilor, serviciilor, birourilor și compartimentelor din cadrul C.N.A. în legătură cu problemele de serviciu, în realizarea atribuțiilor ce le revin potrivit legii;
10. Participă la ședințele Consiliului, atunci când primește această sarcină de la șeful ierarhic;
11. Participă, după caz, la elaborarea proiectelor deciziilor cu caracter normativ, a instrucțiunilor și recomandărilor necesare pentru desfășurarea activităților în domeniul audiovizualului;
12. Participă, după caz, la întocmirea proiectelor avizelor C.N.A. pentru diverse acte normative în conexiune cu domeniul audiovizualului;
13. Participă la comisiile organizate de C.N.A., la propunerea șefului de serviciu, în conformitate cu dispozițiile legale, precum și cu decizia de numire emisă de conducătorul instituției;
14. Întocmește diverse situații pentru celelalte compartimente ale instituției, precum și pentru persoane din afara instituției (cum ar fi: ziaristi, instituții de presă, instituții de drept public sau privat etc.), în limitele dispozițiilor primite de la șeful ierarhic;
15. Oferă consultanță cu privire la problemele de natură juridică ce se regăsesc în reclamațiile ce urmează a fi soluționate de Compartimentul de relații cu publicul;
16. Elaborează Proceduri operaționale la nivelul Serviciului Juridic, Reglementări și Relații Europene;
17. Preia atribuțiile șefului de serviciu, în condițiile stabilite la rubrica „Sfera relațională/Relații ierarhice”;
18. În absența titularului fișei postului nr. 4.7., titularul prezentei fișe de post va prelua, după caz, următoarele atribuții care privesc relația cu Biroul Resurse Umane, Protecția Muncii și Arhivă:
 - preluarea deciziilor întocmite de acest Birou, în vederea atașării și păstrării acestora la biblioraftul cu evidența deciziilor emise de C.N.A.
 - obținerea datelor necesare în vederea întocmirii pontajului lunar la nivelul Serviciului Juridic, Reglementări și Relații Europene;
19. În situația identificării unui eveniment ce poate reprezenta un potențial risc în ceea ce privește respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 – Regulamentul general privind protecția datelor să informeze, de îndată, în scris responsabilul cu protecția datelor (DPO);
20. Îndeplinește orice alte sarcini primite din partea șefilor ierarhici, în limitele competenței.

Depunerea dosarelor concurs și relații suplimentare se pot obține la Biroul Resurse Umane, Protecția Muncii și Arhivă, în intervalul orar 08:30 - 17.00 de luni până joi, iar vineri 08:30 - 14:30, București, Sector 5, Bd. Libertății nr. 14, sector 5, telefon: 021/305.53.45, e-mail: steluta.ungureanu@cna.ro,
Persoană de contact: Ungureanu Steluța – Consilier.

Menționăm faptul că anunțul de concurs va apărea pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, pe site-ul Consiliului National al Audiovizualului și la sediul instituției în data de 09.04.2024.

PREȘEDINTE,

