



# Anca Diana Canu

Consilier juridic superior - Ministerul Transporturilor și Infrastructurii  
Bucuresti

## Date contact

### Experiență pe departamente

Juridic: 23 ani

### Iun 2023 - prezent

11 luni

### Consilier juridic superior - Ministerul Transporturilor și Infrastructurii

București | Juridic | Transport / Logistică / Import - Export

Atribuțiile postului deținut:

1. elaborează opinii juridice asupra materialelor de sinteză/raportare privind implementarea în domeniul transporturilor a proiectelor de finanțare din fonduri comunitare nerambursabile, prin instrumente structurale, pe care le supune avizării superiorilor ierarhici;
2. asigură asistența juridică a MTI în relațiile cu alte ministere, autorități ale administrației publice centrale și autorități ale administrației publice locale, pentru orice document legat de contractarea asistenței financiare nerambursabile comunitare reprezentate prin instrumente structurale, structurile implicate în acordarea asistenței financiare nerambursabile, rolul și atribuțiile acestor structuri;
3. participă la diverse întâlniri/acțiuni de lucru, în limita mandatului acordat de conducerea direcției, având ca bază de discuție problematici legate de gestionarea asistenței financiare nerambursabile comunitare;
4. analizează și elaborează avizul de legalitate pentru proiectele de acte normative din domeniul transporturilor inițiate de direcțiile de specialitate
5. analizează pe baza punctelor de vedere formulate de direcțiile de specialitate, avizează pentru legalitate și prezintă spre semnare conducerii ministerului proiectele de acte normative elaborate de alte ministere;
6. întocmește proiectele de adrese de înaintare a proiectelor de acte normative din domeniul transporturilor inițiate de alte ministere și transmise spre avizare MTI;
7. analizează și pregătește pentru avizare toate actele cu implicații juridice elaborate și promovate în domeniul gestionării asistenței financiare nerambursabile comunitare aferente transporturilor;
8. participă la promovarea actelor normative din domeniul transporturilor, urmărind realizarea lor, pregătește dosarele proiectelor de acte normative în vederea susținerii pe circuitul de avizare la ministerele interesate și la Consiliul

Legislativ, precum și materialele pentru ședințele Guvernului.  
9. Orice alte dispoziții dispuse de șeful ierarhic superior.

**Aug 2021 - Iun 2023**

1 an și 11 luni

**Șef Serviciu avizare internă și promovare acte normative - Ministerul Transporturilor și Infrastructurii**

București | Juridic | Administrație / Sector Public

Coordonează activitatea serviciului în ceea ce privește analizarea și avizarea cadrului legislativ specific domeniului de activitate al ministerului și corelarea proiectelor de acte normative inițiate de minister cu legislația în vigoare

**Aug 2017 - Aug 2021**

4 ani și 1 lună

**consilier juridic superior - Ministerul Transporturilor și Infrastructurii**

București | Juridic | Transport / Logistică / Import - Export

MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

Direcția Generală Anticorupție în Transporturi, Administrativ și Juridic

Direcția Juridică

Direcția Avizare

Atributii generale ale postului:

- participare la elaborarea/promovarea actelor normative din domeniul transporturilor, urmărind realizarea lor, pregătește dosarele proiectelor de acte normative în vederea susținerii pe circuitul de avizare la ministerele interesate și la Consiliul Legislativ, precum și materialele pentru ședințele Guvernului;
- analiză și elaborare aviz de legalitate pentru proiectele de acte normative din domeniul transporturilor inițiate de direcțiile de specialitate,
- participă la elaborarea/revizuirea procedurilor de lucru aferente direcției;
- transmite la Monitorul Oficial spre publicare ordinele ministrului transporturilor și infrastructurii și urmărește publicarea acestora;
- primește proiectele de acte normative elaborate de alte ministere, inclusiv cele care au în vedere acordarea de asistență financiară nerambursabilă comunitară, în domeniul transporturilor și le trimite direcțiilor interesate, pentru analiză
- elaborează și alte lucrări din domeniul de activitate al serviciului, direcției generale sau ministerului, dispuse de șeful serviciului, directorul general sau conducerea ministerului și execută orice alte sarcini stabilite de conducătorul ierarhic superior;

**Mai 2001 - Aug 2017**

16 ani și 4 luni

**Consilier Juridic - Compania Nationala de Cai Ferate**

București | Juridic | Transport / Logistică / Import - Export

CNCF CFR SA

Directia Patrimoniu

- negocierea contractelor de prestari servicii si verificarea legalitatii licitatiilor;
- participare la concilierea si solutionarea divergentelor aparute in timpul derularii contractelor de prestari servicii;
- urmarirea aparitiei actelor normative , semnaland implicatiile acestora asupra activitatilor specifice si participare la intocmirea reglementarilor interne privind activitatea specifica serviciului

Directia Asistenta Juridica- Serviciul Analize Contracte

- participarea ca membru in comisiile de evaluare/atribuire a contractelor de achizitie publica de bunuri, servicii si lucrari, atat la procedurile organizate la sediul Companiei cat si la cele derulate prin Bursa Romana de Marfuri;
- analiza si avizarea documentatiilor de licitatie;
- intocmirea unor proiecte de contracte si participarea a negocierea clauzelor

contractuale cu diversi agenti economici in vederea perfectarii contractelor;

Directia Asistenta Juridica- Serviciul Reprezentare

- reprezentarea Companiei in fata instantelor judecatoresti de toate gradele;  
- redactarea de actiuni civile, comerciale si in materia dreptului muncii,  
- redactare apeluri, recursuri, contestatii in anulare si orice alte cai de atac sau reformare a hotararilor judecatoresti prevazute de lege.

Directia Asistenta Juridica- Serviciul Avizare, Relații de Muncă și Documentații  
(ulterior denumit Serviciul Legislatie si Elaborare Acte )  
avizarea proiectelor de acte normative, promovarea acestora pe circuitul de avizare precum si acodarea de alte avize de legaliate.

## Educație

---

2006 - 2007

**Facultate - Universitatea "Titu Maiorescu"**

Master - Dreptul Afacerilor | București

1996 - 2000

**Facultate - Universitatea "Titu Maiorescu"**

Drept | București

1991 - 1995

**Liceu / Școală profesională - Liceul Economic "Virgil Madgearu"**

Comert | București

## Abilități

---

### Abilități generale

Spirit de echipa, Atentie la detalii, Cunostinte PC, Dinamism, Seriozitate, Adaptabilitate, Gandire analitica, Sociabilitate, Capacitate de comunicare optima, Capacitate de observatie critica, Gestionarea conflictelor, Abilitati de prioritizare, Protocol, Initiativa, Perseverenta, Punctualitate, Persoana organizata, Rezistenta la efort, Fidelitate

## Limbi străine

---

**Engleză:** Avansat

**Franceză:** Începător

## Alte informații

---

**Permis de conducere Categoria B**

dobândit în 1 Dec 2003