**Atribuțiile postului de consilier, clasa I, grad profesional PRINCIPAL**

1. Analizează documentația tehnică și întocmește documentele în vederea avizării, acreditării, autorizării/retragerii, după caz, a serviciilor societăţii informaţionale, în conformitate cu legislaţia în vigoare, respectiv servicii de încredere, centre de date, arhive electronice, instrumente financiare de plată cu acces la distanță, activitate electronică notarială, platforme digitale de transport alternativ, identificarea persoanei la distanţă utilizând mijloace video etc.;
2. Exercită atribuțiile autorității de reglementare și supraveghere în domeniul semnăturii electronice, prevazute de Legea nr.455/2001 privind semnatura electronică, republicată;
3. Exercită atribuţiile autorităţii de reglementare şi supraveghere în domeniul mărcii temporale, prevăzute de Legea nr. 451/2004 privind marca temporală;
4. Exercită atribuţiile autorităţii de reglementare şi supraveghere în domeniul arhivării documentelor în formă electronică prevăzute de Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronica, republicată;
5. Exercită atribuţiile de organism de supraveghere pentru prestatorii de servicii de încredere calificaţi stabiliţi pe teritoriul României, precum şi luarea măsurilor, după caz, în legătură cu prestatorii de servicii de încredere necalificaţi stabiliţi pe teritoriul României, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr 910/2014 al Parlamentului European şi al Consiliului din 23 iulie 2014 privind identificarea electronică şi serviciile de încredere pentru tranzacţiile electronice pe piaţa internă și de abrogare a Directivei 1999/93/CE;
6. Participă la elaborarea proiectelor de acte normative emise de către ADR și/sau întocmește puncte de vedere pentru proiectele emise de alte entități, care contin prevederi cu incidenta în domeniul tehnologiei informației și societatii informationale;
7. Participă la transpunerea/crearea cadrului juridic de aplicare directă a actelor normative obligatorii ale Uniunii, precum și armonizarea cu legislația națională, din domeniul societății informaționale.
8. Participă la întocmirea raportului privind rezultatele monitorizării accesibilității site-urilor web și îl înaintează Comisiei Europene în concordanță cu art.8 alin 5 din OUG 112/2018;
9. Participă la elaborarea normelor tehnice din domeniul serviciilor societății informaționale;
10. Formulează răspunsuri și opinii pentru rezolvarea petițiilor cu tematică din domeniul de competență;
11. Participă la supravegherea respectării prevederilor legale din domeniul comerțului electronic, în conformitate cu prevederile Legii nr. 365/2002 privind comerțul electronic, republicată;
12. Participă la elaborarea procedurilor interne de lucru specifice serviciului;
13. Participă la elaborearea de ghiduri în domeniul societății informaționale;
14. Promovează şi dezvoltă serviciile societăţii informaţionale;
15. Promovează standardele și recomandările emise de Uniunea Europeană în domeniul societății informaționale;
16. Colaborează cu celelalte structuri din cadrul ADR în vederea realizării obiectivelor propuse şi pentru îndeplinirea atribuţiilor specifice;
17. Gestionează eficient resursele materiale şi tehnologice existente;