



**Curriculum
Vitae
Europass**

Nume / Prenume **CERNAT SEBASTIAN COSMIN**

Adresa(e)

Telefon(oane)

E-mail(uri)

Naționalitate(-ități) **Română**

Data nașterii

Sex **Masculin**

**Experiență
profesională**

Perioada **2011-prezent**
Funcția și postul ocupat **BAROUL BUCURESTI-Avocat definitiv**

Asistență juridică și reprezentarea persoanelor fizice și a reprezentanților persoanelor juridice/instituțiilor publice în litigii de muncă, civile, comerciale și contencios administrativ.

Numele și adresa angajatorului **Cabinet individual de avocat „Cernat Sebastian Cosmin”, str. Vasile Lascar, nr 26-28, Bucuresti**

Perioada **2020-prezent(Conferențiar univ.) Universitatea Bioterra Bucuresti**
2000-2020

Funcția și postul ocupat **Cadru universitar(preparator, asistent, lector, conferențiar)**

Activități și responsabilități principale **Susținere de prelegeri și cursuri; conducere de seminarii și lucrări practice; activități de îndrumare și coordonare a grupelor de studenți; organizare de simpozioane și manifestări științifice; coordonare și conducere activităților practice ale studenților(de tip juridic și de specialitate); coordonarea activităților la cursurile postuniversitare și de masterat;**

Numele și adresa angajatorului **Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, Aleea privighetorilor, nr.1-3, sect. 1, Bucuresti.**

Perioada	2018-2019(decembrie)
Funcția și postul ocupat	AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU ADMINISTRARE ȘI REGLEMENTARE ÎN COMUNICAȚII
Activități și responsabilități principale	Asistență juridică în încheierea și elaborarea contractelor comerciale/civile în care ANCOM este parte; îndrumare și asistență juridică în elaborarea proiectelor de acte normative; consultanță juridică pentru activitățile curente
Numele și adresa angajatorului	ANCOM- Str. Delea Noua, nr. 2, sect. 3, Bucuresti.
Perioada	2016-2018
Funcția și postul ocupat	Guvernul României-Cancelaria Prim ministrului/Secretariatul General al Guvernului
Activități și responsabilități principale	Expert juridic - Participă la activitățile de implementare a proiectelor finanțate din fonduri europene sau alte surse. Managerul proiectului PALG (Planul Anual de lucru al Guvernului) Sipoca 24 Programul Operațional Capacitatea Administrativă . Expert monitorizare și raportare în echipa de implementare a proiectului Dezvoltarea unui sistem de management unitar al resurselor umane din administrația publică , cod SIPOCA 136.
Numele și adresa angajatorului	Guvernul României , str. Piata Victoriei, nr. 1, sect. 1, Bucuresti.
Perioada	2016
Funcția și postul ocupat	Directorul direcției juridice- Ministerul Mediului Apelor și Pădurilor
Activități și responsabilități principale	Coordonez activitatea de promovare și elaborare de acte/proiecte de acte normative la nivel de minister (ordine de ministru), la nivel de guvern (ordonanțe/ordonanțe de urgențe ale guvernului și hotărâri de guvern) dar și la nivel de parlament(legi). Coordonez activitatea de promovare și susținere a acțiunilor în fața instanțelor de judecată în care ministrul are diverse calități procesuale. Avizez din punct de vedere al legalității si verific ordinele si deciziile de personal la nivel de minister.

Perioada	2015-2016
Funcția și postul ocupat	Director Centru pentru Promovarea și Formarea Drepturilor Omului cadru universitar (preparator; asistent; lector; conferențiar) la disciplina drept procesual civil și dreptul muncii și securității sociale;
Activități și responsabilități principale	Coordonează și desfășoară activitatea de formare profesională în domeniul drepturilor omului din Academie, în acord cu Strategia Academiei și cu autorizarea A.N.C./acreditarea M.E.C.T.S. obținută în vederea aplicării programelor de formare în domeniu; Alături de colectivul CPDO, concep și furnizează programe de formare profesională continuă și cursuri post-universitare de specialitate în domeniul drepturilor omului, specifice M.A.I. și M.E.C.T.S.; precum și furnizează studiile și cercetările privind aplicarea drepturilor omului în cadrul organizațiilor și instituțiilor de ordine și siguranță publică și în celelalte instituții de aplicare a legii; Împreună cu specialiștii implicați în structura CPDO și Academia de Poliție, elaborează strategia, politicile, planurile operaționale și regulamentele specifice activității de promovare a programelor de formare în domeniul drepturilor omului la nivel instituțional și contribuie la îmbunătățirea nivelului de pregătire în rândul forțelor de ordine publică; În cadrul comisiilor specializate, constituite în acest sens, evaluează rezultatele activității de formare profesională în domeniul promovării drepturilor omului în activitatea instituțiilor de ordine publică prin intermediul metodelor de cercetare sociologică, aplicate anual în parteneriat cu structurile centrale ale M.A.I., I.G.P.R., I.G.J.R., I.G.P.F.R., etc. în vederea optimizării ofertei educaționale a Centrului pentru anul următor, precum și pentru dezvoltarea de programe noi, în acord cu nevoile de formare ale structurilor operative;
Numele și adresa angajatorului	Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”; str. Alea Privighetorilor, nr. 1-3 sect.1, București

Perioada	2013-2015
Funcția și postul ocupat	Directorul direcției juridice- Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Activități și responsabilități principale	Coordonez activitatea de promovare și elaborare de acte/proiecte de acte normative la nivel de minister(ordine de ministru), la nivel de guvern(ordonanțe/ordonanțe de urgențe ale guvernului și hotărâri de guvern) dar și la nivel de parlament(legi). Coordonez activitatea de promovare și susținere a acțiunilor în fața instanțelor de judecată în care ministrul are diverse calități procesuale. Avizez din punct de vedere al legalității și verific ordinele și deciziile de personal la nivel de minister. Avizez din punct de vedere al legalității contractele comerciale și civile în care ministerul este parte, inclusiv contractele cu finanțare din fondurile Uniunii Europene. Avizez și elaborez protocoale de cooperare ale ministerului cu alte instituții publice interne sau internaționale. Particip la grupurile de lucru realizate la nivel de minister(grupul de lucru pentru elaborarea Legii nr.14/2014 legea vânzării terenurilor și a normelor metodologice de aplicare a legii, etc.) sau la nivel de guvern(PALG- Planul anual de lucru al Guvernului; GLUC-grupul de lucru la nivel european pe contencios). Avizez de legalitate și verific activitatea departamentului de menținere a relațiilor ministerului cu Parlamentul. Cooperez cu celelalte direcții de specialitate din minister în vederea elaborării proiectelor de acte normative. Elaborez împreună cu direcția generală de control și inspecții instrumente juridice pentru desfășurarea controalelor în structurile proprii și celelalte structuri aflate în coordonare/coordonare tehnica. Avizez și asist la încheierea contractelor individuale de muncă/raporturilor de serviciu, la modificare /suspendarea și încetarea acestora. Mențin permanent relația cu miniștrii secretari de stat și cu secretarul general al ministerului pe domeniul juridic, oferind răspunsuri și propuneri de soluții juridice în rezolvarea nevoilor în acest domeniu. Particip la ședințele de dialog social cu partenerii de dialog(sindicate/patronate si reprezentanți ai instituțiilor statului din domeniul agriculturii din Romania) în vederea soluționării problemelor sociale/economice/profesionale și legislative din sectorul agroalimentar din Romania. Susțin proiectele de acte normative în ședințele de guvern alături de Secretarul general al ministerului și în Comisiile de dialog social.
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale, Bulevardul Carol I, nr.2-4, sect. 3, Bucuresti.

Perioada	2009 – 2013/2020-2025
Funcția sau postul ocupat	Cadru universitar asociat (preparator; asistent; lector;) la disciplina drept civil și dreptul muncii și securității sociale ; Universitatea VALAHIA Targoviste
Activități și responsabilități principale	Susținere de prelegeri și cursuri; conducere de seminarii și lucrări practice; activități de îndrumare și coordonare a grupelor de studenți; organizare de simpozioane și manifestări științifice; coordonare și conducere activităților practice ale studenților(de tip juridic și de specialitate); coordonarea activităților la cursurile postuniversitare și de masterat; acordarea de consultații și soluții în domeniul dreptului privat studenților; verificarea și aprecierea lucrărilor de licență; întocmirea de caracterizări și aprecieri studenților pe care i-am îndrumat; activități de conducere și coordonare a cursurilor de formatori; conducerea de proiecte și lucrări de disertație; coordonarea de referate și studii științifice a studenților; întocmirea de planuri de cursuri și seminarii; întocmirea de articole și alte materiale cu caracter științifice (publicate în revistele de specialitate); întocmirea de cursuri și manuale juridice sau de specialitate; participarea la manifestări științifice prin prezentarea de studii și cercetări științifice; participarea la sesiuni interne și internaționale de comunicări științifice;
Numele și adresa angajatorului	Universitatea VALAHIA Targoviste, str. Alea Sinaia, nr. 1, Targoviste, judetul Dambovita.

Educație și formare	
Perioada	2018
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	MINISTERUL AFACERILOR EXTERNE CENTRUL DE INSTRUIRE ȘI PREGĂTIRE CONSULARĂ Curs de instruire pentru personalul consular
Perioada	2013-2014
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Agenția Înaltilor Funcționari Publici din România Programul de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înaltilor funcționari publici.
Perioada	2012
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Colegiul European de Afaceri Interne- European Security and Defence College and Romanian National Defence College of Home Affairs
Perioada	2011-2012
Cursul principal	„Managementul Strategic al Afacerilor Interne”
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Colegiul de Afaceri Interne- Academia de Poliție “ Alexandru Ioan Cuza”
Perioada	2010
Cursul principal	Pregătire diplomatică în domeniul relațiilor internaționale
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Institutul Diplomatic Roman

Perioada	2009 – 2010
Cursul principal	„Probleme actuale ale securității naționale”
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Colegiul Național de Apărare, Universitatea Națională de Apărare „Carol I” București
Perioada	2009
Calificarea/diplomă a obținută	Absolvent Curs de limba Spaniolă
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Institutul Cervantes București
Perioada	2005
Calificarea/diplomă a obținută	Certificat de recunoaștere profesională
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Cursuri internaționale Româno – Americano - Canadiene de psihopedagogie, organizate de Ambasada S.U.A la București
Perioada	2003-2007
Calificarea/diplomă a obținută	Cursuri de doctorantură în domeniul drept și susținerea tezei de doctorat cu titlul „Armonizarea dreptului intern cu dreptul comunitar al muncii”
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, București
Perioada	2003-2004
Calificarea/diplomă a obținută	Certificat de recunoaștere profesională - Cursuri internaționale Româno - Austriece de psihopedagogie
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Academia de Poliție din Viena și Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, București

Perioada	2003-2004
Calificarea/diplomă a obținută	Cursuri de masterat în domeniul Relații Publice – „Comunicarea Proactivă” cu diplomă de absolvire
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” București
Perioada	2002-2003
Calificarea/diplomă a obținută	Cursuri psihopedagogice - absolvite cu certificat de recunoaștere profesională
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Universitatea București
Perioada	2001
Calificarea/diplomă a obținută	Cursuri intensive de informatică aplicată - absolvită cu certificat de recunoaștere profesională
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” București
Perioada	2000-2001
Calificarea/diplomă a obținută	Cursuri postuniversitare în domeniul Administrației Publice - cu diplomă de absolvire
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” București
Perioada	1995-1999
Calificarea/diplomă a obținută	Diplomă de licență
Numele și tipul instituției de învățământ	Facultatea de Drept din cadrul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” București
Perioada	1990-1995
Calificarea/diplomă a obținută	diplomă de bacalaureat și atestat de analist programator
Numele instituției de învățământ	Liceul „Constantin Brâncoveanu” – secția informatică, Târgoviște, județul Dâmbovița

**Aptitudini și
competențe**
Limba maternă

Romana

*Limbi străine
cunoscute*

Engleză

Franceză

Spaniolă

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral			
B 2	Utilizator independent	B 2	Utilizator independen t	B 2	Utilizator independen t	B 2	Utilizator independent	B 2	Utilizator independen t
B 1	Utilizator vorbre standard	B 1	Utilizator vorbre standard	B 1	Utilizator vorbre standard	B 1	Utilizator vorbre standard	B 1	Utilizator vorbre standard
B 2	Utilizator independent	B 2	Utilizator independe nt	B 2	Utilizator independen t	B 2	Utilizator independent	B 2	Utilizator independen t

Competențe și
abilități sociale

Spirit de echipa, capacitate bună de comunicare și adaptarea la medii noi.

Competențe și
aptitudini
organizatorice

Bun organizator și coordonator al activităților și manifestărilor cu caracter științific(simpozioane; comunicări științifice);
Bun organizator și coordonator al activităților practice de învățământ și cercetare;
Moderator la diferite cercuri științifice;
Coordonator de proiecte și studii juridice în cadrul unor activități științifice;

Aptitudini și
competențe
personale

Aptitudini dezvoltate în practicarea activităților sportive (înot; tenis; schi);

Competențe și
aptitudini de
utilizare a
calculatorului

M.S. Office – Word, Excel, Power Point

Competente si
aptitudini artistice

Dans modern și de societate; desen; teatru; decorațiuni

Permis de
conducere

Categoria: „A”; „B”; „C”; „C+E”; „D”; „ D+E”.

Alte aptitudini	Fire optimistă și veselă; rezistent la efort prelungit și stres; disponibil pentru munca în echipă; aptitudini și capacități în crearea de strategii și proiecte pe termen mediu și lung; ușurință în comunicare și relaționare cu partenerii sociali; disponibilitate și flexibilitate în desfășurarea activităților cu scop lucrativ; aptitudini în munca de cercetare științifică; aptitudini practice bine dezvoltate; cultură generală; bun organizator; putere de mobilizare și reacție în situații deosebite; consecvență și devotament în acțiunile întreprinse; discreție și diplomatie; aptitudini didactice și pedagogice; bun mediator al unor situații și stări conflictuale; ușurința în găsirea unor soluții viabile și de succes în diferite situații; punctualitate; fermitate și corectitudine în aprecierea și evaluarea colegilor și subordonaților; spirit novator și cu inițiativă dezvoltată; fire voluntară și sociabilă;
-----------------	---

GRANTURI

1. **Cosmin Cernat** – *Membru*- în Grantul cu tema „Recursul în soluționarea conflictelor de munca în legislația românească și în reglementările altor state membre ale Uniunii Europene în vederea armonizării cu dreptul european” – organizat de Academia Română- Director Grant Prof.univ.dr.Vlad Barbu;
2. **Cosmin Cernat** – *Membru* în Grantul cu tema „Incidența reglementărilor comunitare asupra legislației interne a muncii” – organizat de Academia Română – Director Grant Prof.univ.dr.Vlad Barbu;
3. **Cosmin Cernat** – *Membru* în Grantul cu tema „Studii privind armonizarea legislației românești privind soluționarea conflictelor de munca cu dreptul european față de doctrina și practica controversată” – organizat de Academia Română – Director Grant Conf.univ.dr. Lozneau Verginel;
4. **Cosmin Cernat** – *Membru* în Grantul cu tema „Rolul excepțiilor procesuale în perspectiva unui Nou Cod de procedura civilă”
5. **Cosmin Cernat** – *Membru* în Grantul cu tema ” Optimizarea pregătirii psihofizice a luptătorilor/oarelor în vederea obținerii unei medalii la Jocurile Olimpice –Ediția 2012”- Director Grant Conf.univ.dr. Costica Ozarchievi;
6. **Cosmin Cernat** – *Membru* în Grantul cu tema „Promovarea cercetării

științifice din domeniul criminalisticii în activitatea judiciară” director de proiect conf.univ.dr. GABRIEL OLTEANU (POSDRU/86/1.2/S/62307,2011).

**PROIECTE
FINANȚATE DIN
FONDURI
EUROPENE**

1. Managerul proiectului - *PALG (Planul Anual de lucru al Guvernului)* cod SIPOCA 24 Programul Operațional Capacitatea Administrativă.
2. Expert monitorizare și raportare - Proiectului *Dezvoltarea unui sistem de management unitar al resurselor umane din administrația publică*, cod SIPOCA 136 Programul Operațional Capacitatea Administrativă.

Informații
suplimentare

Prof.univ.dr. Alexandru Țiclea(conducătorul de doctorat);
Prof.univ. dr. Andrei Popescu;
Prof.univ. dr. Nicolae Voiculescu;