

## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL OFICIULUI JURIDIC

**Art. 1.** Oficiul juridic, ca structură organizatorică a Universității Tehnice din Cluj Napoca, prin personalul său, asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Universității în conformitate cu Constituția și legile țării, regulamentele și actele administrative proprii ale Universității, în raporturile cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină.

**Art. 2.** Actele Universității cu caracter juridic, sunt supuse avizării și contrasemnării Oficiului juridic.

**Art. 3.** Structura organizatorică și numărul posturilor din cadrul Oficiului juridic sunt supuse aprobării Senatului Universitar.

**Art. 4.** Oficiul juridic este subordonat, din punct de vedere administrativ, Prorectorului - Administrarea Patrimoniului Universității.

**Art. 5.** Consilierul juridic din cadrul Oficiului juridic este angajat al Universității, pe bază de contract individual de muncă. Contractul individual de muncă al consilierului juridic se completează cu prevederile regulamentelor interne, cu contractul colectiv de muncă, precum și cu prevederile legale în vigoare specifice profesiei.

**Art. 6.** Persoana care ocupă funcția de consilier juridic în cadrul Universității, trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Legea nr. 514/2003 cu modificările și completările ulterioare, privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic și Statutul profesiei de consilier juridic, publicat în Monitorul Oficial nr. 684/29.07.2004.

**Art. 7.** Relația profesională dintre consilierul juridic și beneficiarul serviciilor sale se bazează pe onestitate, probitate, corectitudine, confidențialitate și independența opiniilor profesionale.

**Art. 8.** În exercitarea atribuțiilor sale, consilierul juridic se supune numai Constituției României, legilor în vigoare, codului de deontologie profesională și statutului profesiei de consilier juridic.

**Art. 9.** În exercitarea profesiei și în legătură cu aceasta, consilierul juridic este independent profesional și nu poate fi supus nici unei îngrădiri sau presiuni de orice tip, acesta fiind protejat de lege împotriva acestora. Dreptul la opinie profesională a consilierului juridic este garantat.

**Art. 10.** Consilierul juridic este obligat să păstreze secretul profesional privitor la cauza ce i-a fost încredințată, cu excepția cazurilor prevăzute expres de lege. În scopul asigurării secretului

profesional, actele și lucrările cu caracter profesional, aflate asupra consilierului juridic sau la locul de exercitare a profesiei, sunt inviolabile.

**Art. 11.** Consilierul juridic, are în principal, următoarele atribuții:

a) Intocmirea observațiilor și propunerilor, motivate juridic, de acte normative cu caracter intern (dispoziții, ordine, regulamente, instrucțiuni, conventii protocoale) asupra cărora a fost consultată institutia și a modului de acordare a avizelor motivate, la solicitarea conducerii, cu privire la diferite categorii de lucrări cu caracter juridic, care privesc activitatea institutiei.

b) Organizarea împreună cu compartimentele de specialitate a studierii temeinice a legilor și altor acte normative, imediat după publicarea acestora, de către personalul care are atribuții în aplicarea prevederilor legale, precum și de acțiuni de prevenire a încălcărilor normelor legale și de înlăturare a deficiențelor constatate în activitatea institutiei.

c) Pregătirea și examinarea, sub aspectul legalității și eficienței juridice, a documentației care stă la baza deciziilor conducerii unității și acordarea asistenței juridice conducerii în problematica ce implică activitatea institutiei.

d) Asigurarea reprezentării și apărării drepturilor și intereselor legitime ale UTC-N, în fața autorităților administrației publice, institutiilor publice, a organelor Ministerului Public, a instanțelor judecătorești, a altor organe de jurisdicție, precum și în cadrul oricăror proceduri prevăzute de lege, pe baza delegației dată de conducătorii institutiei mai sus menționate. Reprezintă și apără cu mijloacele legii, interesele universității în fața organelor judecătorești, a organelor de cercetare penală și urmărire penală, notarilor publici, autorităților publice, a altor persoane juridice sau fizice.

e) Pe baza deciziei conducerii universității, pornește acțiuni în justiție sau la alte organe, ce sunt abilitate să rezolve litigii în diferite domenii, renunță la acestea, prezintă pretențiile sau renunță la ele, dă răspunsuri și lămuriri la solicitările organelor de justiție ori ale altor organe ale statului. Atunci când se impune, formulează și introduce căile de atac în justiție ori la alte organe abilitate de lege de a soluționa diferite litigii și situații. Asigură soluționarea legală a scrisorilor și a sesizărilor adresate direct.

f) Luarea măsurilor pentru obținerea operativă a titlurilor executorii și punerea în executare a acestora, potrivit legii, în vederea realizării creanțelor și a altor drepturi patrimoniale ale institutiei.

g) Reglementarea activității privind acordarea asistenței juridice comisiei de etică și al colegiului de onoare ale UTC-N potrivit prevederilor actelor normative și competenței.

h) Participarea în comisiile de achiziție și la negocierea proiectelor de contracte, în procedurile de achiziție publică și negocierile derulate de către sau prin unitate.

i) Urmărirea modului de aplicare a normelor juridice în activitatea unității, institutiei sau structurii și efectuarea de propuneri pentru perfecționarea normelor.

j) Elaborarea, sau după caz, avizarea anteproiectelor de acte normative promovate de institutie în condițiile stabilite prin Regulamentul privind măsurile metodologice, organizatorice, termenile și circulația proiectelor de acte normative.

k) Avizarea pentru legalitate a proiectelor de contracte, înțelegeri și alte acte juridice care angajează răspunderea juridică a unității, în cazul în care procedura de achiziție a fost derulată prin aceasta sau în cazul în care aceasta a negociat ori a elaborat proiectul actului.

l) Elaborarea punctelor de vedere privitoare la interpretarea și aplicarea unor dispoziții legale și acordarea unor consultații cu caracter juridic pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu conducerii și personalului institutiei.

m) Sesizarea conducerii unității cu privire la deficiențele datorate acestora, rezultate din soluționarea litigiilor la instanțele judecătorești, pentru luarea măsurilor adecvate, în scopul asigurării legalității și a ordinii de drept.

n) Participă la ședințele Biroului Senatului Universității, atunci când este invitat;

**Art. 12.** Consilierul juridic va aviza și va semna acte cu caracter juridic, avizul pozitiv sau negativ, precum și semnătura sa fiind aplicate numai pentru aspectele strict juridice ale documentului respectiv. Consilierul juridic nu se pronunță asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul avizat ori semnat de acesta.

**Art. 13.** Consilierul juridic răspunde pentru încălcarea obligațiilor profesionale și de serviciu, potrivit legii.

**Art. 14.** În scopul asigurării secretului profesional, actele și lucrările cu caracter profesional aflate asupra consilierului juridic sau la locul de exercitare a profesiei sunt inviolabile.

**Art. 15.** Universitatea are obligația de a asigura Oficiului juridic spațiu corespunzător atât pentru buna desfășurare a activităților profesionale, cât și pentru asigurarea confidențialității și secretului profesional stabilite de lege.

**Art. 16.** Prezentul regulament se completează cu prevederile Legii nr.514/2003 cu modificările și completările ulterioare, privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic și Statutul profesiei de consilier juridic publicat în Monitorul Oficial nr. 684/29.07.2004).

OFICIUL JURIDIC  
SZEKELY CRISTINA

