



APROBAT ÎN
ȘEDINȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
Din data de 07.03.2017

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

AL BIROULUI JURIDIC



CUPRINS

CUPRINS

CAPITOLUL 1 DISPOZIȚII GENERALE	pag.3
CAPITOLUL 2 OBIECTIVELE BIROULUI JURIDIC	pag.3
CAPITOLUL 3 STRUCTURA ORGANIZATORICĂ	pag.4
CAPITOLUL 4 LEGISLAȚIE	pag.4
CAPITOLUL 5 ATRIBUȚIILE BIROULUI JURIDIC	pag.5
CAPITOLUL 6 DISPOZIȚII FINALE	pag.6

**CAPITOLUL 1****DISPOZIȚII GENERALE**

Art.1. Prezentul regulament stabilește cadrul general de organizare și funcționare al Biroului Juridic din cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca.

Art.2. Actele normative care stau la baza întocmirii regulamentului sunt:

- Carta Universității Tehnice din Cluj-Napoca
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011
- Legea nr. 514/2003 cu modificările și completările ulterioare, privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic
- Statutul profesiei de consilier juridic publicat în Monitorul Oficial nr. 684/29.07.2004
- Contractul colectiv de muncă la nivel de instituție

CAPITOLUL 2**OBIECTIVELE BIROULUI JURIDIC**

Art.3. Biroul Juridic, ca structură organizatorică a Universității Tehnice din Cluj-Napoca, prin personalul său, asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Universității Tehnice din Cluj-Napoca în conformitate cu Constituția și legile țării, regulamentele și actele administrative proprii ale Universității Tehnice din Cluj-Napoca, în raporturile cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină.

Art.4. Relația profesională dintre consilierul juridic și beneficiarul serviciilor sale se bazează pe onestitate, probitate, corectitudine, confidențialitate și independența opiniilor profesionale.

Art.5. În exercitarea profesiei și în legătură cu aceasta, consilierul juridic este independent profesional și nu poate fi supus nici unei îngerădiri sau presiuni de orice tip, acesta fiind protejat de lege împotriva acestora. Dreptul la opinie profesională a consilierului juridic este garantat.

Art.6. Consilierul juridic este obligat să păstreze secretul profesional privitor la cauza ce i-a fost încredințată, cu excepția cazurilor prevăzute expres de lege.

Art.7. 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.8. Actele Universității cu caracter juridic, sunt supuse avizării și contrasemnării Biroului juridic. Termenul legal de rezolvare a tuturor spețelor juridice de către Biroul Juridic este între 10 și 30 zile. În funcție de complexitatea și celeritatea speței, termenul poate fi și mai scurt decât cel menționat anterior.

Art.9. 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. În cazul avizului negativ consilierul juridic va avea obligația să motiveze acest aviz indicând textul de lege sau să interpreteze din punct de vedere juridic textul de lege.

Art.10. Consilierul juridic nu se pronunță asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul avizat ori semnat de acesta.

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

Art.11. Consilierul juridic acordă consultanță juridică și formulează puncte de vedere, potrivit prevederilor legale și a crezului sau profesional.

CAPITOLUL 3**STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

Art.12. Structura organizatorică și numărul posturilor din cadrul Biroului Juridic sunt supuse aprobării Senatului Universitar

Art.13. Biroul juridic este subordonat direct Prorectorului, din cadrul Prorectoratului – Managementul resurselor și politici financiare.

Art.14. Biroul juridic este condus de un șef al Biroului Juridic care organizează, coordonează, verifică și răspunde de întreaga activitate a Biroului Juridic. Când acesta lipsește este înlocuit de o persoană numită de acesta conform procedurii privind concediile de odihnă și alte situații.

Art.15. Consilierul juridic din cadrul Biroului 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.16. Fișa postului va fi actualizată ori de câte ori intervin modificări în structura atribuțiilor ce trebuie îndeplinite sau se modifică structura personalului (angajări, concedieri).

CAPITOLUL 4**LEGISLAȚIE**

Art.17. Persoana care ocupă funcția de consilier juridic în cadrul Biroului Juridic al Universității Tehnice trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de:

- Legea nr. 514/2003 cu modificările și completările ulterioare, privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic
- Codul de deontologie profesională și Statutul profesiei de consilier juridic, publicat în Monitorul Oficial nr. 684/29.07.2004.

Art.18. În exercitarea atribuțiilor sale, consilierul juridic se supune legislației în vigoare.

CAPITOLUL 5**ATRIBUȚIILE BIROULUI JURIDIC**

Art.19. Biroul Juridic, prin consilierul juridic, are în principal următoarele atribuții:

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

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

- c) Asigurarea reprezentării și apărării drepturilor și intereselor legitime ale UTC-N, în fața autorităților administrației publice, instituțiilor 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 instituției 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.
- d) Pe baza deciziei conducerii universității, pornește acțiuni în justiție sau la alte organe, ce sunt abilitate să rezolve litigiile 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.
- e) 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 instituției.
- f) Elaborarea, sau după caz, avizarea anteproiectelor de acte normative promovate de instituție în condițiile stabilite prin Regulamentul privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de acte normative.
- g) Avizarea pentru legalitate a proiectelor de contracte, înțelegeri și alte acte juridice care angajează răspunderea juridică a UTC-N.
- h) 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 instituției.
- i) Sesizarea conducerii instituției cu privire la deficiențele datorate acesteia, rezultate din soluționarea litigiilor la instanțele judecătorești, pentru luarea măsurilor adecvate, în scopul asigurării legalității și a ordinii de drept.
- j) Urmărește apariția legilor și a actelor normative și aduce la cunoștința conducerii universității precum și a celorlalte departamente, pentru a fi puse în aplicare;
- k) Păstrează confidențialitatea actelor juridice și a celor primite de la conducerea universității

Art.20. Consilierul juridic răspunde pentru încălcarea obligațiilor profesionale și de serviciu, potrivit legii.

Art.21. Universitatea Tehnică are obligația de a asigura Biroului Juridic spațiul corespunzător atât pentru buna desfășurare a activităților profesionale, cât și pentru asigurarea confidențialității și secretului profesional stabilite de lege.

CAPITOLUL 6**DISPOZIȚII FINALE**

Art.22. 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).

Art.23. Prezentul regulament a fost actualizat, dezbătut și aprobat în ședința de Senat din data de _____.

BIROUL JURIDIC
Cons. Jr. SZEKELY CRISTINA