



Anexa 3

H.S. NR. 36 / 16.12.2013

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A BIROULUI JURIDIC**



Art. 1. Biroul Juridic ca structură organizatorică a Universității din Oradea, prin personalul său, asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Universității în relațiile sale cu alte persoane fizice sau juridice, de drept public sau privat, precum și în privința oricărui raport juridic în care Universitatea este parte, în conformitate cu legislația în vigoare și regulamentele și actele administrative proprii ale Universității.

Art. 2. Biroul Juridic este subordonat, din punct de vedere administrativ, Rectorului Universității. Structura organizatorică și numărul posturilor din cadrul Biroului Juridic sunt supuse aprobării Senatului Universitar.

Art. 3. Consilierii juridici din cadrul biroului sunt angajați ai universității, pe bază de contract individual de muncă. Contractele individuale de muncă ale consilierilor juridici se completează cu prevederile regulamentelor interne, cu contractul colectiv de muncă, precum și cu prevederile legale în materie în vigoare.

Apartenența consilierului juridic pe baza unui contract de muncă la Universitatea din Oradea nu aduce atingere obligațiilor și drepturilor sale profesionale, posibilității de a alege metodele de lucru sau de luare a unor decizii în plan profesional. Relația profesională dintre acesta și beneficiarul serviciilor sale se bazează pe onestitate, probitate, corectitudine, confidențialitate și independența opiniilor profesionale.

Ocuparea funcției de consilier juridic se face cu respectarea condițiilor legale prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 4. În exercitarea atribuțiilor sale, consilierul juridic se supune numai Constituției României, legilor în vigoare, codului de deontologie profesională și statutului profesiei de consilier juridic.

Conform legii, consilierul juridic este independent profesional în relația cu organele de conducere ale instituției precum și cu orice alte persoane din cadrul acesteia și nu poate fi supus de către acestea niciunei presiuni sau îngrădiri de orice tip, fiind protejat de lege împotriva acestora. Prin independența profesională se înțelege libertatea de acțiune și de opinie care este limitată doar prin dispoziții legale sau regulamente aplicabile profesiei de consilier juridic.

Consilierul juridic nu răspunde penal, material, administrativ sau disciplinar pentru susținerile făcute oral ori în scris în fața instanței de judecată sau a altor

organe, dacă acestea sunt în legătură cu apărarea și susținerea cauzei ce i-a fost încredințată

Activitatea desfășurată de consilierul juridic este o activitate de mijloace și nu de rezultat.

Consilierul juridic va aviza doar acte cu caracter juridic înainte de adoptarea acestora de către structurile și funcțiile de conducere. Semnătura sa va fi aplicată 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.

Opinia sau avizul de legalitate ale consilierului juridic sunt consultative și nu obligatorii în actele emise de instituție; acestea nu constituie o condiție de valabilitate a actului respectiv.

Consilierul juridic poate refuza sarcinile care contravin legii sau codului deontologic al profesiei.

Consilierul juridic răspunde pentru încălcarea obligațiilor profesionale, potrivit legii.

Art.5. În scopul asigurării secretului profesional, actele și lucrările cu caracter profesional aflate asupra consilierului juridic sau la locul de exercitare a profesiei sunt inviolabile.

Pentru a asigura funcționarea activității Biroului Juridic, desfășurarea activităților profesionale specifice exercitării profesiei și asigurarea confidențialității și secretului profesional, universitatea are obligația de a asigura spații corespunzătoare și logistica necesară.

Art. 6. Biroul Juridic are următoarele atribuții:

1. la dispoziția conducerii instituției, în baza mandatului dat, reprezintă și apără cu mijloacele legii interesele universității, în fața organelor judecătorești, ale puterii sau administrației de stat, în raporturile cu persoanele fizice și juridice, inclusiv cu personalul angajat al acesteia;
2. redactează actele procedurale pentru litigiile repartizate aflate pe rolul instanțelor de judecată;
3. acordă consultanță de specialitate tuturor compartimentelor și structurilor universității, în problemele specifice acesteia, la solicitarea acestora;
4. la solicitare, formulează punctul său de vedere potrivit prevederilor legale și a crezului său profesional;
5. redactează adrese sau răspunsuri cu privire la aspectele juridice cuprinse în adresele înaintate biroului, la solicitarea conducerii;
6. la solicitare, acordă avizul consultativ actelor emise ce produc efecte juridice și angajează răspunderea Universității;
7. avizează la solicitare, proiectele de decizie, hotărâri, dispoziții ce urmează să fie emise de universitate sau de compartimentele ei în legătură cu activitățile și atribuțiile ce le desfășoară sau revin instituției.
8. avizează la solicitare, pentru conformitate cu prevederile legale măsurile administrative și disciplinare ce se iau sau dispun în cadrul universității;
9. avizează la solicitare proiecte de contracte, convenții, protocoale și acorduri care produc efecte juridice și privesc activitățile din universitate, întocmite de facultăți sau celelalte compartimente din componența instituției;

10. desfășoară activitatea de documentare specifică funcției și locului de muncă;
11. ține evidența dosarelor în litigiile pe care instituția le are pe rolul instanțelor judecătorești;
12. informează conducerea Universității asupra hotărârilor comunicate Biroului, de instanțele judecătorești sau alte organe ale puterii ori administrației de stat, în cauzele care aceasta este parte.
13. În 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 asupra problemelor ce intră în sfera lor de competență la solicitările organelor de justiție ori ale altor organe ale statului;
14. când se impune, în baza dispoziției conducerii Universității formulează și introduce căile de atac în justiție ori la alte organe abilitate de lege a soluționa diferite litigii și situații;
12. la solicitarea conducerii, în baza mandatului dat apără drepturilor și interesele legitime a instituției în conformitate cu Constituția și legile țării;
13. atunci când este invitat, participă la ședințele Consiliului de Administrație sau ale Senatului Universității.

Art.7. Prezentul regulament se completează cu prevederile Legii nr. 514/2003 privind exercitarea profesiei de consilier juridic, Statutul profesiei de consilier juridic publicat în Monitorul Oficial nr. 684/29.07.2004 și cu prevederile celorlalte acte normative aplicabile exercitării funcției sau îndeplinirii atribuțiilor ei .

PREZENTUL REGULAMENT A FOST APROBAT DE SENATUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA ÎN ȘEDINȚA DIN DATA DE 16.12.2013

