

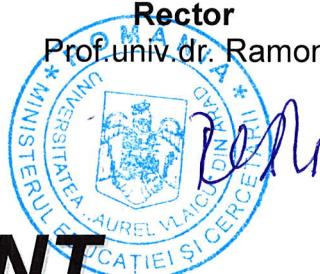
Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad



Aprob:

Rector

Prof.univ.dr. Ramona LILE



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMPARTIMENTULUI JURIDIC

R.78

Editia:

I

Revizia:

1

Data intrării în vigoare:

12.05.2020

Avizat:

Președinte Comisie de Monitorizare
Prof.univ.dr.ing. Alexandru POPA

Verificat:

Compartiment juridic
Avocat Gianina GNUTA



Elaborat:

Consilier Juridic
Ovidiu CIURDARIU





Universitatea
„Aurel Vlaicu“ din Arad

REGULAMENT

de organizarea și funcționare al Compartimentului Juridic

COD:
R. 78

Editia: I

Revizia: 1

Pagina: 2 / 5

Domeniul de aplicare: Prezentul regulament este valabil pentru Compartimentul Juridic al Universității Aurel Vlaicu Arad.

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
Capitolul I. Dispozitii generale.....	3
Capitolul II. Misiunea Compartimentului Juridic	3
Capitolul III. Organizarea și funcționarea	3
Capitolul IV. Atribuțiile Compartimentului Juridic	4
Capitolul V. Dispoziții finale	5



Capitolul I. Dispoziții generale

Art.1. (1) Prezentul regulament stabilește cadrul general de organizare și funcționare al Compartimentului Juridic din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

(2) Actele normative care stau la baza întocmirii regulamentului sunt următoarele:

- a) Carta Universității;
- b) Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, Republicat;
- d) Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Statul profesiei de consilier juridic, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 684/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Codul Deontologic al consilierului juridic;

Capitolul II. Misiunea compartimentului juridic

Art.2. Compartimentul juridic ca structură organizatorică a Universității „Aurel Vlaicu” din Arad, prin personalul său, consilieri juridici, 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, cu Carta, regulamentele și actele administrative proprii ale universității.

Art.3. În exercitarea atribuțiilor sale, se subordonează Rectorului, consilierul juridic se supune Constituției României, legilor în vigoare, codului de deontologie profesională și statutului profesiei de consilier juridic. Consilierul juridic este independent profesional și nu poate fi supus nici unei presiuni sau îngădări de orice tip. Dreptul la opinie personală a consilierului juridic este garantat.

Art.4. Consilierii juridici din cadrul Compartimentului juridic sunt angajați ai Universității, pe baza 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 vigoare specifice profesiei.

Persoana care ocupă funcția de consilier juridic la Universitate trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Legea 514/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Activitatea desfășurată de consilierul juridic este o **activitate de mijloace și nu de rezultat**.

Consilierul juridic va aviza și semna acte cu caracter juridic, avizul pozitiv sau negativ precum și semnatura 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.

Consilierul juridic răspunde pentru încălcarea obligațiilor potrivit legii.

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

Capitolul III. Organizarea și funcționarea

Art.7 Structura organizatorică și numărul posturilor din Compartiment sunt supuse aprobării Senatului Universitar.

Art.8. Conform Organigramei U.A.V., Compartimentul Juridic este subordonat Rectorului Universității.



Capitolul IV. Atribuțiile Compartimentului Juridic

Art.9. Compartimentul juridic are următoarele atribuții:

- (1) acordă consultanță de specialitate tuturor facultăților, compartimentelor, serviciilor, birourilor și salariaților universității, în probleme specifice domeniului de activitate la solicitarea acestora;
- (2) avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic emise de universitate;
- (3) își dă avizul cu privire la legalitatea contractelor, convențiilor, protoocoalelor sau oricăror alte acte care produc efecte juridice și privesc activitățile din universitate;
- (4) vizează contractele încheiate de universitate, atât cu furnizorii, cât și cu beneficiarii;
- (5) avizează pentru conformitate cu prevederile legale măsurile administrative și disciplinare ce se iau sau dispun în cadrul universității;
- (6) reprezintă și apără, cu mijloace legale, interesele universității în fața organelor judecătorești, a organelor de cercetare penală și urmărire penală, autorităților publice, a altor persoane juridice sau fizice;
- (7) informează conducerea universității în legătură cu soluțiile pronunțate de instanțele judecătorești sau alte organe ale puterii în cauzele care privesc universitatea ori aceasta este parte sau are interes și face propuneri pentru luarea de măsuri în raport cu conținutul acestora;
- (8) 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;
- (9) asigură soluționarea legală a scrisorilor și a sesizărilor adresate direct Compartimentului juridic, precum și a celorora adresate altor servicii sau compartimente, în măsura în care este necesar punctul de vedere juridic;
- (10) sesizează conducerea universității de orice încălcare a legii și propune măsuri de intrare în legalitate;
- (11) participă la ședințele Senatului, atunci când este invitat;
- (12) urmărește apariția legilor și a altor acte normative și aduce la cunoștința conducerii Universității, precum și a celorlate departamente, prevederile acestora pentru a fi puse în aplicare;
- (13) păstrează confidențialitatea actelor juridice și a celor primite de la conducerea universității;
- (14) întocmește, împreună cu compartimentele de specialitate, și prezintă conducerii Universității propuneri de măsuri privind îndeplinirea sarcinilor care le revin acestora, în vederea aplicării stricte a legilor și a altor acte normative, imediat după publicarea acestora;
- (15) urmărește modul de aplicare a normelor juridice în activitatea Universității;
- (16) întocmește observații și propuneri motivate juridic referitoare la acte cu caracter intern ale Universității;
- (17) întocmește avize motivate, la solicitarea Conducerii Universității, cu privire la diferite categorii de lucrări cu caracter juridic, care privesc activitatea acesteia;
- (18) întocmește și ține evidență legilor, decretelor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului și a actelor cu caracter intern care interesează activitatea Universității, în măsura în care nu există aplicații informative legislative;
- (19) pregătește și examinează, sub aspectul legalității și eficienței juridice, documentația care stă la baza dispozițiilor Rectorului Universității și acordă asistență juridică acestuia;
- (20) avizează pentru legalitate proiectele de dispoziții cu caracter intern sau cu caracter individual emise ori semnate de Rectorul Universității, precum și orice alte acte care pot angaja răspunderea patrimonială a acestuia;
- (21) informează conducerea UAV despre citarea, în calitatea sa de parte în cauzele aflate pe rolul instanțelor de judecată, la care atașeză înscrisurile necesare formulării apărărilor;



- (22) asigură reprezentarea și apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Universității, în cadrul oricăror proceduri prevăzute de lege, în baza delegațiilor emise de Rectorul Universității;
- (23) sesizează conducerea Universității cu privire la deficiențele rezultate din soluționarea litigiilor de instanțele judecătorești, pentru luarea măsurilor adecvate, în scopul asigurării legalității și a ordinii de drept;
- (24) ia măsuri pentru obținerea titlurilor executorii și punerea în executare a acestora, potrivit legii, în vederea realizării creațelor și a altor drepturi patrimoniale ale Universității;
- (25) acordă asistență juridică comisiilor de disciplină, potrivit prevederilor actelor normative;
- (26) avizează pentru legalitate proiectele de contracte, înțelegeri și alte acte juridice care angajează răspunderea juridică a Universității, în limita competențelor;
- (27) participă la negocieri și avizează pentru legalitate proiectele de convenții, acorduri și înțelegeri internaționale la care Universitatea este parte, în limita competențelor;
- (28) elaborează puncte de vedere cu privire la respectarea drepturilor omului și normelor dreptului umanitar în și de către Universitate, precum și asupra implementării reglementărilor privind egalitatea de șanse între femei și bărbați în cadrul acesteia;
- (29) formulează proiectele răspunsurilor la petițiile, cererile/solicitările persoanelor fizice și juridice, organizațiilor neguvernamentale interne și internaționale adresate Universității;
- (30) desfășoară activități având ca scop determinarea corelării acțiunilor Universității și a dispozițiilor conducerii acestuia cu legislația comunitară în materie;
- (31) participă la instruirea personalului din Universitate în problematica la care se referă actele juridice internaționale, în probleme de drept umanitar și drepturile omului, precum și în probleme de cunoaștere și aplicare unitară a legislației, în raport cu specificul activității;
- (32) elaborează puncte de vedere privitoare la interpretarea și aplicarea unor dispoziții legale și acordă conducerii Universității consultații cu caracter juridic, în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- (33) sprijină activitatea de perfectionare a pregăririi profesionale a întregului personal al Universității, inițiază și participă la acțiuni de cunoaștere, interpretare și aplicare a actelor normative;
- (34) analizează periodic activitatea proprie și propune măsuri pentru îmbunătățirea acesteia, informând conducerea Universității despre rezultatul analizei și propunerile formulate;
- (35) gestionează pe site-ul UAV, cu sprijinul departamentului informatic al universității, secțiunea de legislație și cea care se referă la Compartimentul Juridic
- (36) îndeplinește orice alte atribuții din domeniul său de activitate, prevăzute de actele normative în vigoare sau dispuse de conducerea Centrului
- (37) păstrează stampile universității
- (38) ține evidența contractelor.

Capitolul V. Dispoziții finale

Art.10. Universitatea poate apela la serviciile de asistență juridică ale avocaților, în vederea susținerii unor cauze cu caracter complex în care instituția e implicată. Se vor încheia, în acest sens, contracte de asistență juridică specifice exercitării acestei profesii.

Art.11. Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Biroului Permanent al Senatului UAV din 12.05.2020 și intră în vigoare de la data aprobării.