

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

- REGULAMENT-

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A

BIROULUI JURIDIC

Art. 1. Biroul Juridic, ca structură organizatorică a Universității din Craiova, 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; actele Universității cu caracter juridic sunt supuse avizării și contrasemnării Biroului Juridic.

Art.2. Structura organizatorică și numărul posturilor din cadrul Biroului Juridic sunt supuse aprobării Senatului Universitar.

Biroul Juridic este subordonat, din punct de vedere administrativ, Rectorului Universității.

Art.3. Consilierii juridici din cadrul Biroului Juridic 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 vigoare specifice profesiei.

Apartenența consilierului juridic pe baza unui contract de muncă la Universitatea din Craiova nu aduce atingere îndatoririlor sale profesionale, oportunității de a alege metodele de lucru sau posibilității de luare a unor decizii în plan profesional.

Persoana care ocupă funcția de consilier juridic la Universitate trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Legea nr.514/2003 și Statutul profesiei de consilier juridic.

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; consilierul juridic este independent profesional și nu poate fi supus niciunei presiuni sau îngrădiri de orice tip, fiind protejat de lege împotriva acestora. Prin independență profesională se înțelege libertatea de acțiune și de opinie care este limitată doar prin dispoziții legale sau regulamente aplicabile profesiei de consilier juridic.

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

Consilierul juridic va aviza și va semna acte cu caracter juridic, semnătura sa fiind 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 consilierului juridic este consultativă și nu este obligatorie în actele instituției.

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.

Universitatea are obligația de a asigura Biroului Juridic spații corespunzătoare atât pentru buna desfășurare a activităților profesionale, cât mai ales pentru asigurarea confidențialității și secretului profesional stabilite de lege.

Art. 6. Biroul Juridic are următoarele atribuții:

1. colaborează cu Facultățile și celelalte departamente ale Universității la întocmirea proiectelor de decizii, ordine, hotărâri, dispoziții, regulamente și instrucțiuni precum și a altor acte cu caracter de reglementare în cadrul instituției, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
2. acordă consultanță de specialitate tuturor compartimentelor și salariaților Universității, în problemele specifice Universității, la solicitarea acestora;
3. avizează proiectele de decizie, ordine, hotărâri, instrucțiuni, dispoziții și regulamente precum și alte acte cu caracter de reglementare ce urmează să fie emise de universitate sau de compartimentele ei în legătură cu activitățile și atribuțiile ce le desfășoară sau revin instituției urmărind ca acestea să nu contravină prevederilor legale în vigoare;
4. avizează pentru conformitate cu prevederile legale măsurile administrative și disciplinare ce se iau sau dispun în cadrul universității;
5. își dă avizul privind legalitatea proiectelor de contracte, convenții, înțelegeri, protocoale, acorduri sau a oricăror alte acte care produc efecte juridice și privesc activitățile din universitate întocmite de Facultăți sau celelalte compartimente din componența instituției;
6. reprezintă și apără cu mijloacele legii interesele Universității, la dispoziția conducerii instituției în fața organelor judecătorești, ale puterii sau administrației de stat, în raporturile cu persoanele fizice și juridice, inclusiv cu personalul angajat al acesteia;

7. acordă în mod obligatoriu avizul pentru conformitate cu legea, la întocmirea actelor ce produc efecte juridice și angajează răspunderea Universității;
8. urmărește apariția legilor și a altor acte normative și aduce la cunoștință conducerii Universității și compartimentelor instituției prevederile acestora pentru a fi puse în aplicare;
9. informează conducerea Universității cu soluțiile pronunțate de instanțele judecătorești sau alte organe ale puterii ori administrației de stat în cauzele care privesc instituția ori aceasta este parte sau are interese și face propuneri pentru luarea de măsuri în raport cu conținutul acestora;
10. 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;
11. 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. este obligat să susțină și să apere interesele legale ale Universității ori ale compartimentelor acesteia în orice împrejurare față de diferite persoane fizice sau juridice, informând conducerea instituției despre situația ivită, modul cum a fost soluționată, măsurile luate sau care se impun a fi luate făcând, în raport de situație, și propuneri în acest scop;
13. participă la ședințele Consiliului de Administrație, ale Senatului Universității atunci când este invitat, dacă nu face parte din acesta, informează componenții acestora în legătură cu prevederile unor acte normative nou apărute care reglementează domenii ce interesează Universitatea, precum și asupra altor aspecte cu caracter juridic care privesc sau se referă la instituție;
14. rezolvă orice alte lucrări cu caracter juridic sau desfășoară activități ce au un asemenea caracter când este împuternicit de conducerea Universității ori aceasta o cere.

Art.7. Prezentul regulament se completează cu prevederile Legii nr.514/2003 și Statutul profesiei de consilier juridic publicat în Monitorul Oficial nr.684/29.07.2004).

Rector,

Prof. univ. dr. Dan-Claudiu Dănișor

Prezentul regulament a fost aprobat de Senatul Universității din Craiova, în ședința din data de 12.02.2009 și actualizat în ședința din data de 30.10.2014.

Președintele Senatului,

Prof. univ. dr. Leonardo Geo Mănescu

