



Universitatea  
Ștefan cel Mare  
Suceava

Cod: R 81

Ediția:	1
Revizia:	0

# REGULAMENT de ORGANIZARE și FUNCȚIONARE A BIROULUI JURIDIC din cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava

**Această ediție a regulamentului a fost aprobată în Ședința Senatului din 16.09.2021**

**Președinte Senat,**

**Conf.univ.dr.ing. Liviu POPESCU**

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	RUSU Iolanda	Consilier juridic	01.09.2021	
Verificat	BOICU-POSASTIUC Oana-Georgeta	Consilier juridic	03.09.2021	
	MIRONEASA Costel	Coordonator C.E.A.C.	03.09.2021	
Avizat	POPA Valentin	Rector	07.09.2021	

## Cuprins

<b>1. SCOPUL REGULAMENTULUI.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Misiunea activității Biroului Juridic.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2. Principii ale activității Biroului juridic.....</b>	<b>3</b>
<b>1.3. Obiective ale activității Biroului Juridic.....</b>	<b>3</b>
<b>2. DOMENIUL DE APLICARE.....</b>	<b>3</b>
<b>3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....</b>	<b>4</b>
<b>3.1. Legislație primară.....</b>	<b>4</b>
<b>3.2. Reglementări interne.....</b>	<b>4</b>
<b>4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....</b>	<b>4</b>
<b>4.1. Termeni și definiții.....</b>	<b>4</b>
<b>4.2. Abrevieri.....</b>	<b>4</b>
<b>5. CONȚINUT.....</b>	<b>4</b>
<b>5.1. Structura .....</b>	<b>4</b>
<b>5.2. Modul de organizare.....</b>	<b>4</b>
<b>6. DOMENII DE ACTIVITATE.....</b>	<b>5</b>
<b>6.1. Atribuții.....</b>	<b>5</b>
<b>7. DISPOZIȚII FINALE.....</b>	<b>6</b>

## **1. SCOPUL REGULAMENTULUI**

### **1. 1. Misiunea activității Biroului Juridic**

- (1) Prezentul document reglementează modalitatea de organizare și funcționare a Biroului Juridic al Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava.
- (2) Biroul Juridic al Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava este o componentă structurală și operațională în subordinea directă a Rectorului universității.
- (3) Biroul Juridic asigură suportul juridic în vederea desfășurării, în mod legal și eficient a activităților Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava. Prin personalul său, consilierii juridici, asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava 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 Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava, regulamentele și actele administrative proprii ale instituției.

### **1. 2. Principii ale activității Biroului juridic**

- (1) Activitatea desfășurată de consilierii juridici din cadrul Biroului Juridic implică depunerea tuturor diligențelor care intră în sfera de competență a acestora, conform fișei postului, procedurilor interne și Statutului profesiei, fiind o activitate de mijloace și nu de rezultat.
- (2) Consilierul juridic apără drepturile și interesele legitime ale instituției, asigură consultanță și reprezentare juridică, avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic emise de aceasta.
- (3) Consilierul juridic acordă consultanță, opinia sa fiind consultativă.
- (4) Consilierul juridic formulează punctul său de vedere potrivit prevederilor legale și a crezului său profesional.
- (5) Consilierul juridic va aviza și contrasemna 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, de oportunitate și necesitate sau de altă natură cuprinse în documentul avizat ori semnat de acesta.
- (6) Consilierul juridic este obligat să păstreze secretul profesional privitor la cauza ce i-a fost încredințată, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege.
- (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.

### **1. 3. Obiective ale activității Biroului Juridic**

Biroul Juridic, ca structură organizatorică a Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava asistă din punct de vedere juridic și oferă consultanță managementului instituției precum și tuturor compartimentelor, pe baza prevederilor legislative și respectând procedurile proprii, în vederea asigurării legalității actelor, documentelor, activităților instituției, prevenirii sau reducerii riscului apariției unor litigii, iar, în cazul apariției unor litigii apără drepturile și interesele legitime ale instituției în conformitate cu legislația în vigoare în fața instanțelor de judecată și în fața altor entități pe bază de mandate dat de conducerea universității.

## **2. DOMENIU DE APLICARE**

Regulamentul se utilizează de către salariații din cadrul Biroului Juridic din Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava.

### 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

#### 3.1. Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

#### 3.2. Reglementări interne

- Carta Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava;
- Regulamentul Intern al Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava;
- Alte regulamente și proceduri interne, în vigoare în USV, cu incidență asupra activităților derulate în cadrul Biroului Juridic al USV.

### 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

#### 4.1. Termeni și definiții

- **Regulament** – prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
- **Legislație** – acte normative emise de organele legislative ale puterii de stat, ce cuprinde norme obligatorii.

#### 4.2. Abrevieri

- BJ** – Birou Juridic  
**CJ** – consilier juridic

### 5. CONȚINUT

#### 5.1. Structura

- (1) În Universitatea “Ștefan cel Mare” din Suceava, Biroul Juridic este subordonat, din punct de vedere administrativ, Rectorului Universității.
- (2) Structura organizatorică și numărul posturilor din cadrul Biroului Juridic sunt supuse aprobării Senatului Universitar.
- (3) Biroul juridic este condus de un șef de birou. În perioada în care postul de șef de birou este vacant, atribuțiile acestuia sunt îndeplinite de către un coordonator care are calitatea de consilier juridic și care organizează, coordonează, verifică și răspunde de întreaga activitate a Biroului. Când acesta lipsește este înlocuit de o persoană desemnată de acesta, conform actului de delegare de atribuții și cu respectarea reglementărilor în vigoare privind delegarea de atribuții.

#### 5.2. Modul de organizare

- (1) 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.
- (2) Fișa postului va fi actualizată ori de câte ori intervin modificări în structura atribuțiilor ce trebuie îndeplinite sau se modifică structura personalului (angajări, concedieri).
  - (3) Denumirea Biroului Juridic al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava se abreviază prin BJ USV.
  - (4) 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.

## 6. DOMENII DE ACTIVITATE

### 6.1. Atribuții

Biroul Juridic, prin intermediul consilierilor juridici are în principal următoarele atribuții:

- a) 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, la solicitarea conducerii universității;
- b) 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;
- c) avizează pentru conformitate cu prevederile legale măsurile administrative și disciplinare ce se iau sau dispun în cadrul universității;
- d) avizează din punct de vedere juridic proiectele de contracte, convenții, înțelegeri, protocoale, acorduri sau oricare alte acte care produc efecte juridice și privesc activitățile din universitate întocmite de compartimentele specializate din componența instituției;
- e) asigură reprezentarea și apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava, în fața autorităților administrației publice, instituțiilor publice, a organelor Ministerului Public, a instanțelor judecătorești (instanță de fond, instanță de apel, instanță de recurs), a altor organe de jurisdicție, precum și în cadrul oricăror proceduri prevăzute de lege, pe baza delegației dată de conducerea instituției, la solicitarea acesteia;
- f) 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;
- g) sesizează conducerea instituției cu privire la soluțiile instanțelor de judecată, inclusiv cu privire la aspecte ce privesc deficiențe în activitatea desfășurată în cadrul instituției, în scopul asigurării legalității și a ordinii de drept;
- h) pe baza documentației transmise de compartimentul responsabil cu urmărirea recuperării debitelor ia măsuri 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;
- i) urmărește apariția legilor și a altor acte normative și aduce la cunoștință prin intermediul poștei electronice, conducerii Universității și departamentelor instituției prevederile acestora pentru a fi puse în aplicare;

- j) elaborează puncte de vedere juridice, privitoare la interpretarea și aplicarea unor dispoziții legale și acordă consultații cu caracter strict juridic pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu la solicitarea conducerii instituției;
- k) participă la ședințele Senatului Universității și ale Consiliului de Administrație, atunci când este invitat, opinând asupra aspectelor juridice ale deciziilor puse în discuție conform ordinii de zi a ședinței;
- l) păstrează confidențialitatea cu privire la conținutul tuturor documentelor care fac obiectul activității sale.

## **7. DISPOZIȚII FINALE**

- (1) În scopul asigurării secretului profesional, actele și lucrările cu caracter profesional aflate asupra consilierului juridic sau la locul de exercitare a profesiei sunt inviolabile. Consilierul juridic răspunde pentru încălcarea obligațiilor profesionale și de serviciu, potrivit legii.
- (2) 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).
- (3) Prezentul Regulament fost aprobat în ședința Senatului universitar din data de 16.09.2021.