



**UNIVERSITATEA „VASILE ALECSANDRI”
DIN BACĂU**

**REALIZAREA ȘI CIRCUITUL DOCUMENTELOR ÎNTOCMITE
DE OFICIUL JURIDIC**

COD: PO 08.05

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**RECTOR,
PROF. UNIV. DR. ING. VALENTIN NEDEFF**

	Prenumele și numele	Semnătura
Departamentul de Management	Șef lucr. dr. ing. Mirela PANAINTE	
Avizat	Ing. Ciprian DRUGĂ	
Elaborat	Cons. jr. Daniela Mariana CIOFU	

EDIȚIA: 1

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

EXEMPLAR NR.:

**Intră în vigoare începând cu data de 23.05.2012, prin aprobarea în Ședința Senatului
Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.**

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU.
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI**

ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.

- Document controlat -

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 08.05	
	REALIZAREA ȘI CIRCUITUL DOCUMENTELOR ÎNTOCMITE DE OFICIUL JURIDIC		Pag./Total pag.	1/6
			Data	23.05.2012
			Ediție/Revizie	1/ <u>0</u> 1 2 3 4 5

LISTA REVIZIILOR

Simbol revizie	Ediție/ Revizie/	Cap./ Pag./ Paragr.	Conținutul reviziei	Responsabilități		
				Elaborat	Verificat	Aprobat

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 08.05	
	REALIZAREA ȘI CIRCUITUL DOCUMENTELOR ÎNTOCMITE DE OFICIUL JURIDIC	Pag./Total pag.	2/6
		Data	23.05.2012
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

1. SCOP

Procedura descrie condițiile și modul de desfășurare a activității Oficiului Juridic din cadrul Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Oficiului juridic din Universitatea "Vasile Alecsandri" din Bacău.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată.

Legea nr.514/2003 - privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic.

Carta universitară și Regulamentele interne ale Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

Contract – acord încheiat, ca urmare a înțelegerii intervenite între două sau mai multe persoane (fizice sau juridice), pentru crearea, modificarea sau stingerea unor drepturi și obligații în relațiile dintre ele;

Viza de legalitate – avizul dat de consilierul juridic pe actele care îndeplinesc condițiile de legalitate pentru a produce efecte juridice

Conformitate cu prevederile legale – respectarea legislației în vigoare la întocmirea tuturor documentelor emise de OJ

4.2. Abrevieri

UB - Universitatea "Vasile Alecsandri" din Bacău;

OJ – Oficiul Juridic.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 08.05	
	REALIZAREA ȘI CIRCUITUL DOCUMENTELOR ÎNTOCMITE DE OFICIUL JURIDIC	Pag./Total pag.	3/6
		Data	23.05.2012
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

5. Descrierea procedurii

5.1. În cadrul OJ se desfășoară activități de consultanță și asistență juridică pentru toate compartimentele, birourile, departamentele, direcțiile etc. din UB.

5.2. Obiectivele specifice urmărite de OJ în activitatea desfășurată sunt:

- corectitudinea actelor ce reprezintă instituția, conformarea cu cerințele legale;
- consilierea managementului și a compartimentelor din punct de vedere juridic;
- viza de legalitate;
- conformarea cu cerințele legale;
- funcționarea eficientă a OJ.

5.3. Activitățile care stau la baza îndeplinirii obiectivelor specifice OJ sunt: întocmirea de acte juridice care privesc instituția, întocmirea contractelor și negocierea clauzelor contractuale; consilierea managementului și a compartimentelor din punct de vedere juridic, viza de legalitate, conformarea cu cerințele legale.

5.4. Întocmirea de acte juridice care privesc instituția, întocmirea contractelor și negocierea clauzelor contractuale.

5.4.1. În vederea redactării documentelor, consilierul juridic trebuie sesizat de către compartimentul interesat printr-o adresă, referat etc. aprobat de conducerea Universității, cu rezoluția de rezolvare de către OJ.

5.4.2. În realizarea lucrărilor sale, consilierul juridic studiază legi, hotărâri de guvern, ordine de ministru, regulamentele interne ale universității, jurisprudența în domeniu, astfel încât lucrările sale să respecte și să fie în concordanță cu legislația în vigoare.

5.4.3. Pentru a redacta contractele, consilierul juridic trebuie să aibă acces la toate informațiile ce privesc părțile, obiectul, durata, condițiile în care trebuie încheiat acesta. Astfel, el va solicita orice documente va considera necesare în vederea întocmirii contractelor.

5.4.4. Clauzele contractuale trebuie negociate în așa fel încât să fie cât mai favorabile Universității, să nu dea posibilitatea de a fi interpretate.

5.4.5. Consilierul juridic întocmește/redactează toate actele specifice pentru susținerea, în instanțele de orice grad, a intereselor legitime ale instituției, exercită căile de atac împotriva hotărârilor judecătorești neîntemeiate și nelegale.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 08.05	
	REALIZAREA ȘI CIRCUITUL DOCUMENTELOR ÎNTOCMITE DE OFICIUL JURIDIC	Pag./Total pag.	4/6
		Data	23.05.2012
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

5.4.6. Consilierul juridic elaborează contracte, acorduri sau alte acte care produc efecte juridice și privesc activitatea din Universitate.

5.5. Consilierea managementului și a compartimentelor din punct de vedere juridic are în vedere asistență și consultanță juridică, reprezentarea juridică a instituției la instanțele de judecată de orice grad, redactarea de opinii juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea instituției. Totodată, acordă asistență juridică celorlalte compartimente funcționale ale UB.

5.5.1. Colaborează cu facultățile, departamentele și celelalte compartimente la întocmirea proiectelor de decizii, ordine, hotărâri, dispoziții, regulamente, instrucțiuni, precum și a altor acte cu caracter de reglementare în cadrul UB, în conformitate cu prevederile Constituției și ale legislației în vigoare;

5.5.2. Acordă consultanță de specialitate compartimentelor universității, la solicitarea acestora, sau își dă avizul privind legalitatea unor acte întocmite de facultăți, departamente sau celelalte compartimente din universitate.

5.6. Viza de legalitate se realizează prin activitatea de avizare a actelor cu caracter juridic și administrativ după verificarea îndeplinirii tuturor condițiilor de legalitate. Dacă va considera necesar, consilierul juridic va solicita și alte documente justificative care să-l sprijine în acordarea acestui aviz.

5.6.1. Consilierul juridic avizează, din punct de vedere al legalității, actele juridice producătoare de efecte juridice la care instituția este parte, avizează, din punct de vedere al legalității, orice măsuri care sunt de natură să angajeze răspunderea patrimonială a instituției ori să aducă atingere drepturilor acesteia sau ale personalului din cadrul acesteia. **5.6.2.** Avizează pentru conformitate cu prevederile legale, măsurile administrative și disciplinare ce se iau sau se dispun în cadrul universității.

5.6.3. Avizează următoarele tipuri de acte juridice:

- a) contracte de achiziții publice;
- b) deciziile privind: angajarea sau avansarea personalului; numirea cu caracter temporar a personalului de execuție pe funcții de conducere; acordarea altor drepturi salariale; sancțiunile disciplinare.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 08.05	
	REALIZAREA ȘI CIRCUITUL DOCUMENTELOR ÎNTOCMITE DE OFICIUL JURIDIC	Pag./Total pag.	5/6
		Data	23.05.2012
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

c) contracte de parteneriat.

5.6.4. Acordă în mod obligatoriu avizul consultativ pentru conformitatea cu legea, la întocmirea actelor ce produc efecte juridice și angajează răspunderea patrimonială a Universității;

5.6.5. Este obligat să susțină și să apere interesele legale ale universității ori ale compartimentelor acesteia în orice împrejurare față de diferite persoane juridice sau fizice, informând conducerea instituției despre situația ivită, modul în care a fost soluționată, măsurile luate sau care se impun a se lua, făcând în raport de situație și propuneri în acest sens;

5.7. Conformarea cu cerințele legale este îndeplinită prin informarea conducerii și a tuturor compartimentelor instituției cu privire la actele normative publicate în Monitorul Oficial al României.

5.7.1. Consilierul juridic studiază în mod constant noile apariții legislative care influențează activitatea universității. Pentru informarea conducerii instituției, cât și a tuturor compartimentelor și departamentelor din cadrul acesteia, consilierul juridic realizează o informare (o informare scrisă care se prezintă rectorului săptămânal, apoi se comunică pe intranet, pe adresa tuturor@ub.ro) cu privire la actele normative apărute care au rolul de a asigura cadrul legal al activității Universității.

5.7.2. Informează conducerea universității cu privire la 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.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Consilierul Juridic

6.1.1. Realizează puncte de vedere cu privire la respectarea legalității, în scris, Rectorului pentru a fi analizate și supuse aprobării în Consiliul de Administrație și Senatului universitar.

6.1.2. Transmite în mod operativ informațiile solicitate de către Rector.

6.1.3. Execută deciziile pe domeniul său de competență.

6.1.4. Răspunde de întocmirea la timp și de calitatea lucrărilor pe care le execută.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 08.05	
	REALIZAREA ȘI CIRCUITUL DOCUMENTELOR ÎNTOCMITE DE OFICIUL JURIDIC		Pag./Total pag.	6/6
			Data	23.05.2012
			Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

6.1.5. Răspunde de realitatea și legalitatea actelor pe care le întocmește sau le vizează.

7. ÎNREGISTRĂRI

Nu se aplică.

8. ANEXE

Nu se aplică