

**MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
SENATUL UNIVERSITĂȚII**

**REGULAMENT PRIVIND REPREZENTAREA INTERESELEOR UNIVERSITĂȚII
„1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA ÎN FAȚA INSTANȚELOR DE JUDECATĂ ȘI
PUNEREA ÎN EXECUTARE A HOTĂRÂRILOR JUDECĂTOREȘTI**

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	COD: R-SFDA-22	Ediția: 2
	Regulament privind reprezentarea intereselor Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia în fața instanțelor de judecată și punerea în executare a hotărârilor judecătorești	Revizia: 0
		Aprobat SENAT Data: 30.10.2024

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
ELABORAT	Dușa Emilia	Consilier juridic	23.10.2024	
AVIZAT	Tomuța Sanda	Șef Serviciu Juridic și de Investiții- interimar	24.10.2024	
	Lect. univ. dr. Simion Mihaela	Președinte Comisia Juridică	24.10.2024	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Data aprobării în Senat
1.	1	0	29.04.2020
2.	2	0	30.10.2024

A. Reprezentarea intereselor Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia în fața instanțelor de judecată

Oficiul juridic, prin consilierii juridici angajați realizează reprezentarea intereselor **Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia** în cadrul litigiilor în fața instanțelor de judecată, de orice grad, în cauzele în care Universitatea este parte.

1. Scopul regulamentului

Scopul prezentului Regulament este descrierea modului în care are loc reprezentarea intereselor Universității prin acte, mijloace și operațiuni necesare, permise de lege.

Prezentul Regulament se aplică tuturor cererilor de chemare în judecată, activității contencioase și necontencioase a UAB, care se soluționează în contradictoriu cu alte persoane, sesizărilor organelor de urmărire penală, organelor cu activitate administrativă sau jurisdicțională, cererilor adresate autorităților și instituțiilor publice, căilor de atac formulate, precum și medierilor.

Activitatea de reprezentare în fața instanțelor judecătorești, organelor de urmărire penală, altor organe cu activitate administrativă sau jurisdicțională, autorităților și instituțiilor publice, căilor de atac formulate, precum și a executorilor judecătorești și mediatorilor se desfășoară prin consilierii juridici ai UAB care au obligația de a aplica prezentul Regulament, pe baza datelor și informațiilor furnizate de către compartimentele de specialitate ale UAB.

2. Acte normative de referință:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 (Codul muncii), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic;
- Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul civil și Codul de procedură civilă;
- Codul penal și Codul de procedură penală;
- Codul fiscal și Codul de procedura fiscală;
- Actele normative incidente în cauzele în care Universitatea este parte.

3. Prezentul regulament se referă la:

a) însușirea cererilor, întâmpinărilor, răspunsurilor la întâmpinare, notelor de ședință și concluziilor scrise adresate instanțelor judecătorești și altor organe cu activitate administrativă sau jurisdicțională, cererilor adresate executorilor judecătorești, notarilor și mediatorilor, a sesizărilor organelor de urmărire penală, căilor de atac ordinare și extraordinare;

b) inițierea, întocmirea, gestionarea și finalizarea dosarelor constituite în vederea reprezentării intereselor UAB în fața instanțelor judecătorești, arbitrale, organelor de urmărire penală, organelor cu activitate administrativă sau jurisdicțională sau, după caz, în procedura medierii;

c) redactarea cererilor, acțiunilor, întâmpinărilor, răspunsurilor la întâmpinare, notelor de ședință, concluziilor scrise și căilor de atac adresate instanțelor judecătorești și altor organe cu activitate jurisdicțională cererilor;

d) reprezentarea Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia în fața instanțelor judecătorești, organelor de urmărire penală, organelor cu atribuții jurisdicționale în fața executorilor judecătorești, notarilor și mediatorilor;

4. Mod de lucru (etape):

a) Citațiile și/sau adresele emise de organele de cercetare penală și de instanțele judecătorești sunt primite și înregistrate în Registrul de intrări/ieșiri al Universității (Infocet) fiind distribuite Oficiului juridic de către Rector/înlocuitorul acestuia. În cazul primirii acestora și/în format electronic se distribuie și documentul în acest format Oficiului/ consilierului juridic.

b) Consilierul juridic asigură, în activitatea sa, reprezentarea instituției, apărând drepturile și interesele legitime ale acesteia.

c) Consilierul juridic studiază cauzele în care reprezintă instituția, se prezintă la termenele stabilite de instanța de judecată/organele de urmărire penală/de alte instituții, în baza unei împuterniciri a reprezentantului legal al Universității (Rector/înlocuitor).

d) Consilierul juridic redactează cererile de chemare în judecată, de exercitare a căilor de atac, alte asemenea cereri, întâmpinări, note, concluzii scrise, în termenele legale. Acestea se redactează în dublu exemplar (unul pentru instanță și unul pentru arhivare în cadrul Oficiului juridic), la care se adaugă exemplarele pentru comunicare părților adverse (variabil, în funcție de cauză). După redactare consilierul juridic înregistrează documentul în Registrul de intrări – ieșiri al UAB.

e) Consilierul juridic trebuie să depună toată diligența pentru apărarea libertăților, drepturilor și intereselor legitime ale instituției; informează conducerea cu privire la evoluția cazului care i-a fost încredințat.

f) Consilierul juridic trebuie să depună toată diligența pentru apărarea intereselor UAB. Trebuie să asiste și să reprezinte UAB cu competența profesională prin folosirea cunoștințelor juridice adecvate, abilităților practice specifice și prin pregătirea de specialitate pentru reprezentarea concretă a instituției.

g) Reprezentarea instituției impune diligența profesională adecvată, pregătirea temeinică a cauzelor, dosarelor și proiectelor, cu promptitudine, potrivit naturii cazului, experienței și crezului său profesional.

h) Competența profesională adecvată presupune analiza și cercetarea atentă a împrejurărilor de fapt, a aspectelor legale ale problemelor juridice incidente la situația de fapt, pregătirea adecvată și adaptarea permanentă a strategiei, tacticilor, tehnicilor și metodelor specifice în raport de evoluția cauzei, a dosarului.

i) Consilierul juridic reprezintă instituția cu diligența unui bun profesionist, în limitele legii.

j) Consilierul juridic poate solicita relații, acte, documente de specialitate, în vederea redactării, apărării sau acțiunilor introduse la instanțele judecătorești, în dosarele în care Universitatea este parte (conform Codului de procedură Civilă și Codului de procedură penală).

k) În conformitate cu prevederile art. I, alin. 2 din OUG 26/2012, cu modificările și completările ulterioare, în situații temeinic justificate, în care activitățile juridice de consultanță, de asistență și/sau de reprezentare necesare UAB nu se pot asigura de către personalul de specialitate din cadrul Oficiului juridic, pot fi achiziționate servicii de această natură, în condițiile legii, numai cu aprobarea ordonatorului principal de credite, în speță Ministerul Educației.

5. Sesizarea Oficiului juridic al UAB

→ În vederea sesizării instanțelor judecătorești, organelor de urmărire penală, sau altor organe cu atribuții jurisdicționale, compartimentele UAB întocmesc adrese prin care solicită Oficiului juridic sesizarea acestora, adrese pe care le supun inițial spre analiză și aprobare Rectorului UAB. Adresele trebuie însoțite de toate înscrisurile necesare în vederea susținerii acțiunii.

→ Rectorul UAB transmite prin rezoluție la Oficiul juridic în vederea analizării acesteia și efectuării demersurilor necesare în vederea soluționării solicitării compartimentelor de a fi sesizate instanțele judecătorești, organele de urmărire penală, sau alte organe cu atribuții administrative sau jurisdicționale.

→ Compartimentele UAB pot solicita direct Oficiului juridic al UAB, să sesizeze instanțele judecătorești, organele de urmărire penală, sau alte organe cu atribuții administrative sau jurisdicționale. Solicitarea compartimentelor trebuie să fie însoțită de toate înscrisurile necesare întocmirii sesizării. În

acest caz, Oficiul juridic înaintează sesizarea acestora printr-o adresă Rectorului UAB, care o analizează și aprobă/ dispune prin rezoluție.

→ Rectorul UAB poate solicita Oficiului juridic sesizarea instanțelor judecătorești, organelor de urmărire penală, sau altor organe administrative sau juridictionale. În vederea redactării sesizării instanțelor judecătorești, organelor de urmărire penală, sau altor organe cu administrative sau juridictionale, la cererea Rectorului UAB, consilierul juridic solicită compartimentelor de specialitate care dețin înscrisurile și informații necesare întocmirii acesteia transmiterea acestora într-un termen care nu poate depăși 10 zile de la comunicarea solicitării. Comunicarea înscrisurilor și informațiilor solicitate se transmit prin rezoluție Oficiului juridic. În cazul în care compartimentul de specialitate nu comunică în termenul stabilit înscrisurile și informațiile solicitate, consilierul juridic în urma analizei efectuate și pe baza înscrisurilor deținute întocmește referatul prin care se propune spre aprobare Rectorului UAB respingerea sesizării compartimentului de specialitate.

→ Oficiul juridic este sesizat prin rezoluția Rectorului UAB sau prin persoana desemnată de Rector în acest sens, cu privire la revocarea unui act administrativ, a soluționării cererilor angajaților UAB, a acțiunilor formulate de către persoane fizice și/sau juridice înregistrate pe rolul instanțelor judecătorești sau a altor organe cu atribuții juridictionale, solicitărilor adresate de către organele de urmărire penală și a oricăror acte sau documente care țin de jurisdicția sa.

→ Adresele compartimentelor de specialitate transmise Rectorului UAB, precum și solicitările compartimentelor de specialitate adresate Oficiului juridic, cererile adresate Rectorului UAB, cererile adresate acestuia de către salariații UAB, precum și acțiunile formulate de către persoanele fizice și/sau juridice înregistrate pe rolul instanțelor judecătorești și altor organe cu atribuții juridictionale, sau solicitările adresate de către organele de urmărire penală în vederea soluționării cauzelor penale aflate pe rol comunicate UAB se înregistrează în Registrul de intrări/ieșiri al Universității (Infocet).

→ După ce a fost constituit și înregistrat dosarul la nivelul Oficiului juridic, consilierul juridic desemnat are obligația de a formula toate cererile, apărările și căile de atac ordinare și extraordinare, potrivit legii, pentru reprezentarea intereselor UAB în fața instanțelor judecătorești, organelor de urmărire penală, executorilor judecătorești, mediatorilor, altor organe cu atribuții juridictionale, în termenele stabilite.

→ Neexercitarea căilor de atac se propune de către consilierul juridic prin referatul privind neexercitarea căii de atac, în termenul stabilit de lege pentru exercitarea căii de atac.

→ Referatele, notele și referatele de neexercitare a căilor de atac, cererile de chemare în judecată, cererile de executare silită, sesizarea organelor de urmărire penală, întâmpinările, răspunsurile la întâmpinare, concluziile scrise, căile de atac se comunică în vederea avizării, însușirii și semnării Rectorului UAB sau, după caz prorectorilor UAB.

→ După însușire și semnare lucrările se transmit consilierului juridic împreună cu dosarul constituit, care comunică compartimentelor de specialitate măsurile dispuse prin referatele, notele și referatele de neexercitare a căilor de atac sau, după caz, instanțelor, organelor de urmărire penală, altor organe cu activitate administrativă sau juridictională, executorilor judecătorești, mediatorilor cererile de chemare în judecată, cererile de executare silită, sesizarea organelor de urmărire penală, întâmpinările, răspunsurile la întâmpinare, concluziile scrise, cererile de mediere, căile de atac formulate împreună cu mijloacele de probă prin care UAB înțelege să-și apere interesele în litigiile în care este parte.

→ Evidența dosarelor UAB se ține de către Oficiul juridic al UAB și cuprinde dosarele în care UAB este parte, indiferent de calitatea acesteia, în raport de obiectul acestora. Oficiul juridic întocmește și comunică Rectorului UAB (la cerere) situația dosarelor UAB aflate pe rolul instanțelor judecătorești, organelor de urmărire penală, executorilor judecătorești, în procedură de mediere, după caz. Oficiul juridic întocmește și situația dosarelor care au ca obiect plângeri contravenționale formulate împotriva proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor.

B). Punerea în executare a hotărârilor judecătorești

Obligația stabilită prin hotărârea unei instanțe sau printr-un alt titlu se aduce la îndeplinire de bunăvoie.

În cazul în care debitorul nu execută de bunăvoie obligația sa, aceasta se aduce la îndeplinire prin executare silită, potrivit dispozițiilor Codului de procedură civilă, în condițiile în care legea nu prevede altfel.

Executarea silită se efectuează numai în temeiul unei hotărâri judecătorești ori a unui alt înscris care, potrivit legii, constituie titlu executoriu.

1. Scop: realizarea dreptului recunoscut prin titlu executoriu, achitarea dobânzilor, penalităților, acordate potrivit legii prin acesta, precum și a eventualelor cheltuieli de executare.

2. Acte normative de referință:

- Codul civil și Codul de procedură civilă
- Codul penal și Codul de procedură penală

3. Mod de lucru (etape):

- a) se întocmește Adresa către debitor, prin care se procedează la recuperarea sumelor în mod amiabil, invitând debitorul la o conciliere consemnată într-un Proces-verbal;
- b) dacă debitorul nu se prezintă/se prezintă și nu este de acord cu plata sumei datorate și nu achită această sumă, se redactează cererea privind investirea cu formulă executorie, la instanța competentă;
- c) se întocmește referat pentru avansarea cheltuielilor de executare.

În cazul aprobării referatului de către Rectorul universității, se întocmește cerere de executare la executorul judecătoresc din circumscripția judecătoreiei în care urmează să se efectueze executarea.

4. Termen: Dreptul de a cere executarea silită se prescrie în de 3 ani, dacă legea nu prevede altfel.

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentului Regulament se vor respecta reglementările europene impuse de Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
din 30.10.2024.*

PREȘEDINTE
Prof. univ. dr. Attila Tamas-Szora

AVIZAT
Șef Serviciu Juridic și de Investiții - interimar
Consilier juridic Sanda Tomuța