



**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România  
Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

Universitate de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca	A P R O B A T, Rector,
Direcția Juridică	Prof. Dr Cornel CĂTOI

**FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI Nr.**

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. ....../.....

<b>A. Informații generale privind postul</b>	
1. Nivelul postului	Personal de execuție
2. Denumirea postului	Consilier Juridic
3. Gradul/Treapta profesional	Consilier Juridic I
4. Scopul principal al postului	Desfășurarea activităților specifice funcției de consilier juridic prevăzute la lit. C, în cadrul Direcției Juridice
TITULAR	
MARCA	

<b>B. Condiții specifice pentru ocuparea postului</b>	
1. Studii de specialitate	Juridice- absolvite cu diplomă de licență
2. Perfecționări	Formare continuă
3. Cunoștințe de operare pe calculator	Cunoștințe medii de operare (word, excel, power point)
4. Limbi străine	
5. Abilități, calități și aptitudini necesare	Responsabilitate, integritate, punctualitate, flexibilitate, inițiativă, orientare spre nou, rezistență la stres, loialitate, capacitate de gândire analitică, capacitate de gândire creativă, perseverență în atitudine, stabilitate psihică și echilibru comportamental.



**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România

Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

6. Cerințe specifice	7 ani vechime în specialitate
----------------------	-------------------------------

<p><b>C. Atribuțiile postului</b></p> <p>A. Organizarea activității proprii;</p> <p>B. Perfecționarea activității profesionale;</p> <p>C. Aplicarea cerințelor Regulamentului de Organizare și Funcționare al Universității;</p> <p>D. Aplicarea și respectarea prevederilor legislației;</p> <p>E. Aplicarea și respectarea normelor, procedurilor cu privire la elaborarea, avizarea, aprobarea, evidența, difuzarea, modificarea, arhivarea tuturor documentelor ce le utilizează;</p> <p>F. Respectarea normelor de tehnica securității muncii și a normelor de pază contra incendiilor;</p> <p>G. Manifestarea unei conduite profesionale (ce include obligatoriu politețe, sollicitudine) în relațiile cu colegii, cu toate persoanele cu care intră în contact;</p> <p>H. Răspunde pentru păstrarea în bune condiții și utilizarea conformă a echipamentului și a aparaturii cu care lucrează;</p> <p>I. Păstrarea confidențialității și a secretului de serviciu conform dispozițiilor legale în vigoare și a normelor/regulamentelor interne aprobate de universitate.</p> <p>a) asigură reprezentarea și apărarea drepturilor și intereselor legitime ale USAMV Cluj-Napoca în fața autorităților administrației publice, instituțiilor publice, instanțelor judecătorești, a altor organe de jurisdicție, pe baza delegației/împuternicirii emise de Rectorul USAMV Cluj-Napoca;</p> <p>b) reprezintă și apără cu mijloacele legii, interesele USAMV Cluj-Napoca în fața instanțelor judecătorești, a organelor de cercetare penală și urmărire penală, notarilor publici, autorităților publice, persoane fizice sau juridice, române sau străine;</p> <p>c) întocmește acte de natură procesuală: cereri de chemare în judecată, întâmpinări, cereri reconvenționale, cereri de declarare a căilor ordinare și extraordinare de atac și motivarea acestora, interogatorii și răspunsuri la interogatorii, concluzii, note scrise, etc.;</p>
--



**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România  
Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

- d) la solicitarea conducerii USAMV Cluj-Napoca întocmește observații și propuneri, motivate legal, de acte normative cu caracter intern (dispoziții, ordine, regulamente, instrucțiuni, convenții, acorduri, protocoale);
- e) ia măsuri de rezolvare cu celeritate a lucrărilor cu caracter juridic, îndeplinind atribuțiile juridice care decurg din reglementările în vigoare;
- f) 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 USAMV Cluj-Napoca;
- g) verifică regulamente, hotărâri, ordine și instrucțiuni referitoare la defășurarea activității în cadrul USAMV Cluj-Napoca în conformitate cu legislația în vigoare;
- h) verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
- i) acordă asistență juridică angajaților universității referitoare la executarea sarcinilor de serviciu ale acestora;
- j) se informează în permanență cu privire la modificările legislative și semnalează organelor de conducere sarcinile ce revin Universității, potrivit acestor dispoziții;
- k) întocmește raport pe dosarele pe care le instrumentează pentru fiecare termen de judecată, pe care îl transmite șefului ierarhic superior -direct;
- l) studiază problemele juridice cu privire la aplicarea legislației în domeniul învățământului precum și în toate celelalte domenii în care Universitatea poate fi angrenată în diverse litigii;
- m) ține evidența dosarelor procesuale.
- n) întocmește raportări trimestriale în legătură cu situația litigiilor la nivelul Universității pe care le transmite șefului ierarhic superior- direct;
- o) întocmește notele referitoare la renunțarea pentru motive temeinice și justificate la exercitarea dreptului de declarare a căilor ordinare și extraordinare de atac și motivarea acestora, pentru a fi supuse aprobării/respingerii Consiliului de Administrație al Universității. *Notele vor fi întocmite în interiorul termenului legal de apel sau recurs.*
- p) informează structurile USAMV Cluj-Napoca cu privire la legislația aplicabilă și la modificările survenite acesteia;



**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România  
Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

- r) în condițiile în care actul juridic supus avizării pentru legalitate nu este conform legii, va formula un raport de neavizare, întemeiat, în care va indica neconcordanța acestuia cu normele legale, cu recomandarea de refacere a actului;
- s) răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces;
- ș) urmărește respectarea legalității în cazul încheierii, modificării și desfacerii contractelor individuale de muncă;
- t) participă în comisiile de achiziție și la negocierea proiectelor de contracte, în procedurile de achiziție publică și negocierile derulate de către sau prin universitate;
- ț) avizează pentru legalitate proiectele de contracte, înțelegeri și alte acte juridice care angajează răspunderea juridică a instituției, în cazul în care procedura de achiziție a fost derulată prin aceasta sau în cazul în care aceasta a negociat ori a elaborat proiectul actului;
- u) răspunde de rezolvarea promptă a reclamațiilor (ce intră în atribuțiile postului) venite din partea angajaților și a persoanelor fizice sau juridice cu care Universitatea are relații de colaborare;
- v) răspunde de transmiterea și formularea răspunsului în termenul legal, într-o formă corectă și completă, la adresele care îi sunt repartizate;
- w) Completează zilnic registrul de activitate;
- x) la solicitarea conducerii USAMV Cluj-Napoca elaborează punctele de vedere privitoare la aplicarea dispozițiilor legale și acordară consultață cu caracter juridic pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu;
- i) verifică și analizează fișele de post ale angajaților universității;
- ii) respectă folsirea integrală a timpului de muncă;
- iii) execută alte sarcini repartizate de șeful ierarhic superior respectiv conducerea Universității;
- iv) îndeplinește alte sarcini cu caracter juridic.

**D. Sfera relațională a titularului postului**

**1. Sfera relațională internă**

**a) Relații ierarhice**

Subordonat față de – Director Direcția Juridică, Rector




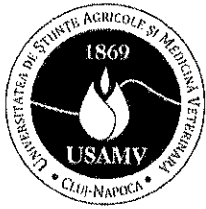
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România  
Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

	Superior – nu este cazul
b) Relații funcționale	Toate compartimentele din cadrul USAMV Cluj-Napoca
c) Relații de control	Nu este cazul
d) Relații de reprezentare	Reprezentarea intereselor universității (intern și extern)
2. Sfera relaționară externă	
a) cu autorități și instituții publice	Judecatorie, Tribunal, Curte de Apel, Primărie, Consiliu Județean, etc.
b) cu organizații internaționale	
c) cu persoane juridice private	potrivit atribuțiilor din fișa postului
3. Delegare de atribuții și competență	
Imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (CO, CIM, CFP, suspendare, etc.)	Atribuțiile din fișa postului vor fi îndeplinite de către Silvia MIHALI

E. Fișa postului întocmită de:	
1. Nume/prenume	Silvia MIHALI
2. Funcția	Director Direcția Juridică
3. Semnătura	
4. Data	



**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România

Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

F. Am luat la cunoștință	
1. Nume/prenume	
2. Semnătura	
3. Data	

G. Contrasemnează	
1. Nume/prenume	Cornel CĂTOI
2. Funcția	RECTOR
3. Semnătura	
4. Data	