

Atribuțiile prevăzute în fișa postului corespunzător funcției publice de execuție vacante de consilier juridic, clasa I, gradul profesional superior la Serviciul juridic - contencios, Direcția juridică, dezvoltarea capacității administrative și achiziții publice din Aparatul de specialitate al Consiliului Județean Gorj

Atribuțiile postului:

1. (1) În conformitate cu prevederile *Legii nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare*, consilierul juridic asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale autorității publice în conformitate cu Constituția și legile țării. Consilierul juridic, în activitatea sa, asigură consultanță și reprezentarea autorității publice în serviciul căreia se află, apără drepturile și interesele legitime ale acesteia în raporturile cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină, în condițiile legii și ale regulamentelor specifice unității, avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic. Consilierul juridic răspunde juridic pentru încălcarea obligațiilor profesionale, potrivit legii și reglementărilor specifice ale domeniului activității persoanei juridice în slujba căreia se află.
(2) Asigură reprezentarea Consiliului Județean Gorj în fața instanțelor de judecată, atât la fond cât și în căile de atac:
 - a) în cauze civile, comerciale, penale, plângeri contravenționale (în baza *Legii nr. 50/1991-privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței Guvernului nr. 43/1997-privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare*);
 - b) în cauze de contencios administrativ (în baza *Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare*)
 - c) în conflicte de muncă (în baza *Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare*)
 - d) alte cauze în care instituția este citată;
- (3) În toate cauzele, consilierul juridic este obligat ca, în concluziile orale sau scrise, să susțină cu demnitate și competență drepturile și interesele legitime ale autorității pe care o reprezintă și să respecte normele de deontologie profesională prevăzute în legea pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat și statutul acestei profesii. Consilierul juridic este obligat să respecte dispozițiile legale privitoare la interesele contrare în aceeași cauză sau în cauze conexe ori la conflictul de interese pe care persoana juridică ce o reprezintă le poate avea; el este, de asemenea, obligat să respecte secretul și confidențialitatea activității sale, în condițiile legii;
2. asigură reprezentarea Consiliului Județean Gorj în fața organelor notariale, cu ocazia depunerii documentațiilor necesare pentru încheierea contractelor în formă autentică;
3. la cerere, acordă sprijin și asistență juridică consiliilor locale și aparatelor de specialitate ale acestora, constând în formularea de acțiuni în justiție, întâmpinări, concluzii scrise, apeluri și recursuri;
4. la cerere, acordă sprijin și asistență juridică instituțiilor publice subordonate Consiliului Județean Gorj constând în formularea de acțiuni în justiție, întâmpinări, concluzii scrise, apeluri și recursuri;
5. asigură condițiile de legalitate (formă și conținut) la întocmirea proiectelor dispozițiilor emise de Președintele Consiliului Județean Gorj, a hotărârilor Consiliului Județean Gorj și a altor acte elaborate în exercitarea atribuțiilor autorității administrației publice județene;

6. întocmește proiectele de hotărâri ale Consiliului Județean Gorj, rapoartele de specialitate și expunerile de motive din partea Direcției juridice, dezvoltarea capacității administrative și achiziții publice;
7. avizează pentru legalitate contractele civile și comerciale încheiate în condițiile legii de Consiliul Județean Gorj cu alte autorități publice, instituții de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină;
8. la cerere, avizează pentru legalitate contractele civile și comerciale încheiate în condițiile legii de instituțiile publice subordonate Consiliului Județean Gorj, cu alte autorități publice, instituții de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină;
9. acordă sprijin compartimentelor de specialitate ale Consiliului Județean în soluționarea neînțelegerilor ivite cu prilejul încheierii, executării și finalizării contractelor economice;
10. îndeplinește atribuțiile prevăzute în sarcina Serviciului juridic-contencios pentru stabilirea unor măsuri privind întărirea disciplinei contractuale în cazul contractelor administrative încheiate de Consiliul Județean Gorj;
11. avizează documentațiile de atribuire a contractelor de achiziție publică inițiate de Consiliul Județean Gorj, din punct de vedere al respectării regulilor de elaborare prevăzute de *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare*, *Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale* *Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare*; *Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare*;
12. vizează notele justificative elaborate de Serviciul achiziții publice și relații contractuale privind atribuirea contractelor de achiziție publică inițiate de Consiliul Județean Gorj, din punct de vedere al respectării *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare* și a *Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare*;
13. participă, în calitate de membru, la lucrările comisiilor de evaluare pentru atribuirea contractelor de achiziție publică inițiate de Consiliul Județean Gorj, cu respectarea atribuțiilor prevăzute de *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare* și a *Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare*;
14. vizează contractele de achiziție publică inițiate și atribuite de Consiliul Județean Gorj, cu respectarea prevederilor *Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare* și a *Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare*;
15. soluționează scrisorile și sesizările repartizate, conform *Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 - privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată prin Legea nr. 233/2002, cu modificările și completările ulterioare*;
16. soluționează plângerile prelabile formulate, în baza *Legii nr. 554/2004 - privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare*, de către persoanele care se consideră vătămate într-un drept al lor ori într-un interes legitim prin acte administrative individuale emise de Președintele Consiliului Județean Gorj sau adoptate de Consiliul Județean Gorj;
17. asigură redactarea proiectelor de acte normative în temeiul *Legii nr. 24/2000 - privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare* și *Hotărârii Guvernului nr. 561/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea aprobării/adoptării*, precum și înaintarea acestora spre aprobare Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice;

18. urmărește și asigură respectarea legislației în vigoare în îndeplinirea sarcinilor de serviciu și colaborează cu toate compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului județean, instituțiile subordonate acestuia și unitățile administrativ-teritoriale de pe raza județului în realizarea operativă, eficientă și potrivit prevederilor și termenelor legale, a atribuțiilor de serviciu;
19. participă la elaborarea procedurilor de lucru la nivelul serviciului de specialitate din care face parte, pentru asigurarea calității acestuia, implementează, menține și respectă întocmai cerințele sistemului de management al calității la nivelul Consiliului Județean, potrivit standardului de referință SR EN ISO 9001 și propune îmbunătățirea proceselor identificate la nivelul compartimentului; Participă la îmbunătățirea sistemului de management al calității, în conformitate cu cerințele standardului de referință și cu obiectivele stabilite în cadrul compartimentului, își însușește, conștientizează și aplică fără nici o derogare prevederile documentelor sistemului de management al calității, în vederea reducerii numărului de neconformități în funcționarea serviciului;
20. selectează documentele, le îndosariază și asigură predarea acestora la arhiva consiliului județean, întocmind inventare și procese-verbale de predare primire, conform normelor de arhivare în vigoare;
21. își însușește și aplică normele/regulile/instrucțiunile de sănătate și securitate în muncă și de pază contra incendiilor la locul de muncă în care își desfășoară activitatea;
22. respectă interdicția de a desfășura orice activități în cazul în care constată o stare de pericol în legătură cu munca sa;
23. participă în calitate de membru în Unități de Implementare a Proiectelor (UIP) pentru proiecte cu finanțare nerambursabilă accesate de Consiliul Județean Gorj, în baza nominalizării prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Gorj;
24. respectă prevederile legale în vigoare cu privire la activitatea de securitate și sănătate în muncă, regulile de protecția muncii și cele privind folosirea echipamentelor de protecție și de lucru, precum și activitatea arhivistică a documentelor pe care le gestionează în contextul exercitării funcției publice ce o ocupă în organigrama aparatului de specialitate al Consiliului Județean; Își însușește și aplică normele/ regulile/ instrucțiunile de sănătate și securitate în muncă și de pază contra incendiilor la locul de muncă în care își desfășoară activitatea, respectă interdicția de a desfășura orice activități în cazul în care constată o stare de pericol în legătură cu munca sa;
25. răspunde de realizarea tuturor lucrărilor, atribuțiilor și sarcinilor de mai sus, precum și a altor sarcini repartizate de directorul executiv, conform pregătirii profesionale și competențelor dobândite;