

上海海洋大学法律顾问工作管理办法

(沪海洋办〔2022〕4号)

第一条 为全面推进依法治校，完善现代大学制度，保障学校依法办学、依法决策，健全学校风险防范机制，依法维护学校和师生员工合法权益，规范学校法律顾问的聘任与管理工作，根据法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称法律顾问，是指学校根据需要，从校内外聘请的为学校提供法律服务的法律专业工作人员。

第三条 学校设立法律咨询专家库，成员由校内符合条件的法学教师和校外法律专业人士共同组成，为学校提供法律服务。

第四条 法律顾问的工作原则：

(一) 按照聘任要求、学校的相关规定和聘任合同认真履行
职责；

(二) 依法维护学校和师生员工权益；

(三) 遵守法律职业工作纪律。

第五条 法律顾问的聘用条件：

(一) 政治素质高，拥护党的理论和路线方针政策，遵守国家法律法规；

(二) 具有良好职业道德和社会责任感；

(三) 精通教育法律法规、熟悉学校管理；

(四) 在所从事的法学教学、法学研究、法律实务等领域具有一定影响和经验的法学专家，或者具有五年以上执业经验、专业能力较强的律师；

(五) 严格遵纪守法，未受过刑事处罚，受聘担任法律顾问的律师还应当未受过司法行政部门的行政处罚或者律师协会的行业处分。

第六条 聘请法律顾问应当通过公开、公平、公正的方式遴选，学校向受聘顾问颁发聘书。

第七条 学校与法律顾问签订聘任合同，明确聘用期限、聘用期间双方的权利、义务以及违约责任。

第八条 法律顾问在聘期内违反聘任合同规定，学校应予解聘。

第九条 法律顾问的主要职责：

(一) 对学校重大决策、重大行政行为、重大事项的风险性进行评估论证，提供法律意见；

(二) 参与审查学校重要的规章制度和规范性文件，提供法律意见；

(三) 协助审查学校对外签署的重要的合同、协议和法律文书；

(四) 代理学校参与诉讼、仲裁、调解等法律事务；

(五) 为处置涉法涉诉事件、信访事件案件和重大突发事件等提供法律服务；

(六)配合学校防控校内伤害事故等各类法律纠纷提供事前合理化建议及处置预案;

(七)为学校提供日常法律咨询,代拟及出具相应法律文书;

(八)协助学校开展依法治校实践、培训和法制宣传教育;

(九)学校委托的其他法律事务。

第十条 除口头解答法律咨询外,法律顾问对于一般性的法律服务通常以电子邮件、传真、短信、微信等便捷方式办理。对于本办法第九条所列举的比较重大的事项,须以起草和出具法律意见书、律师函、协议书等形式提供规范的书面意见。

第十一条 法律顾问在向学校提供法律服务时,享有以下权利:

(一) 获取一定的劳动报酬;

(二) 依据事实和法律,提出法律意见;

(三) 办理学校有关法律事务时可调阅学校相关信息资料;

(四) 根据工作需要,列席学校有关会议;

(五) 依照法律、法规和学校许可的其他权利。

第十二条 法律顾问在向学校提供法律服务时,承担以下义务:

(一) 保守国家秘密和学校工作、商业秘密以及其他不应公开的信息,不得擅自对外透露所承担的工作内容;

(二) 忠于职守,维护学校的合法权益,及时向学校报告有关委托事项的进展情况;

(三)不得以学校法律顾问的身份从事商业活动以及与法律顾问职责无关的活动；

(四)不得利用在工作期间获得的非公开信息或者便利条件，为本人及所在单位或者他人牟取利益；

(五)不得接受其他当事人委托，办理与学校利益冲突的法律事务。与承办的法律事项有关联或者存在利害关系的，应自行申请回避；

(六)法律、法规规定的其他义务。

第十三条 学校法律事务办公室负责法律顾问的日常联络、协调与管理工作，具体工作为：

(一)法律顾问的聘任、续聘、解聘以及离任等相关事务的办理。

(二)协调各部门、单位按法律顾问的要求及时办理情况汇总、资料移交、证据收集等事宜。

(三)协调法律顾问参与学校法律事务的处理，配合有关部门、单位，通过组织相关会议、召开研讨会、座谈会和专题咨询会等形式和途径，征询法律顾问的意见建议。

(四)协助法律顾问履行职责的其他工作。

第十四条 学校各有关部门、单位需要征询法律顾问的意见建议的，原则上由学校法律事务办公室负责转达给法律顾问处理。各部门、单位应将经法律顾问办理的法律事务建立档案，按年度汇总移交给学校法律事务办公室。

第十五条 法律顾问履行工作职责期间，学校有关部门、单位及工作人员应当积极支持、主动配合。

第十六条 法律顾问所需工作经费，由学校列入年度财务预算，据实支付报酬。

第十七条 本办法由学校法律事务办公室负责解释。

第十八条 本办法自印发之日起施行。