**D I S P O Z I Ţ I E**

**pentru** **aprobarea** **Normelor procedurale** **privind cazurile şi condiţiile în care se suportă cheltuielile sau se asigură asistenţa juridică în mod gratuit de către Consiliul Județean Cluj, prin avocat, pentru funcționarii publici**

Preşedintele Consiliului Judeţean Cluj,

Având în vedere conținutul instrumentului de motivare și prezentare a dispoziției, respectiv Referatul de aprobare nr. 49401/03.12.2024, elaborat de către Direcția Juridică, prin care se motivează și fundamentează emiterea actului administrativ;

Având în vedere dispozițiile:

* art. 196-199 coroborat cu art. 2 alin. (1) din Anexa nr. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
* art. 2-3, art.80-84 din Legea privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Cluj nr. 1121/2023 privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de dispoziţii ale Preşedintelui Consiliului Judeţean Cluj;

În conformitate cu prevederile:

* art. 427 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
* Legii nr. 514/2003 privind organizarea şi exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legii nr. 51/1995 pentru organizarea şi exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată cu modificările si completările ulterioare;
* Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, cu modificările si completările ulterioare;
* Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările si completările ulterioare;
* Legii nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările si completările ulterioare;
* Legii nr.135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările si completările ulterioare;
* Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
* Hotărârii Uniunii Naționale a Barourilor din România nr. 64/2011 privind adoptarea Statutului profesiei de avocat, cu modificările și completările ulterioare.
* Hotărârii Consiliului Județean Cluj nr. 20/2024 privind aprobarea bugetului general propriu al Județului Cluj pe anul 2024;
* Hotărârii Consiliului Județean Cluj nr. 217/2024 privind aprobarea măsurilor pentru asistența juridică a funcționarilor publici din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Cluj;

În temeiul drepturilor conferite prin art. 196 alin. 1 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**D I S P U N E:**

**Art. 1.** Se aprobă Normele procedurale privind cazurile şi condiţiile în care se suportă cheltuielile sau se asigură asistenţa juridică în mod gratuit de către Consiliul Județean Cluj, prin avocat, pentru funcționarii publici, cuprinse în **anexa nr. 1** ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 2.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziţii se încredinţează Direcția Juridică.

 **Art. 3.** Prezenta dispoziţie se comunică, prin poștă electronică, direcțiilor de specialitate ale Consiliului Județean Cluj, precum şi Prefectului Judeţului Cluj.

 **CONTRASEMNEAZĂ**

 **PREŞEDINTE SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI**

 **ALIN TIȘE SIMONA GACI**

**Nr. 588 din 3 decembrie 2024**

**Anexa la**

 **Dispoziția nr. 588/2024**

# **NORME PROCEDURALE**

**privind cazurile şi condiţiile în care se suportă cheltuielile sau se asigură asistenţa juridică în mod gratuit de către Consiliul Județean Cluj, prin avocat, pentru funcționarii publici**

**Capitolul I**

**Dispoziţii generale**

**Art. 1**

(1) Prin prezentele norme procedurale se reglementează cazurile şi condiţiile în care se suportă cheltuielile sau se asigură asistenţa juridică în mod gratuit de către Consiliul Județean Cluj, prin avocat, pentru funcționarii publici, în cazul în care împotriva acestora au fost formulate sesizări către organele de cercetare penală sau acţiuni în justiţie (civile sau penale) cu privire la modul de exercitare a atribuţiilor de serviciu.

(2) Funcționarii publici au dreptul de a contracta direct asigurarea serviciilor juridice, situație în care au dreptul la decontarea cheltuielilor efectuate, până la un anumit nivel sau să solicite asigurarea asistenței juridice de către un avocat contractat de către Consiliului Județean Cluj.

**Capitolul 2**

**Contractarea directă a serviciilor juridice și decontarea cheltuielilor**

**Art. 2**

1. În situația în care funcționarii publici optează pentru contractarea directă a serviciilor juridice, beneficiază de decontarea cheltuielilor efectuate, până la nivelul onorariilor și a celorlalte cheltuieli ofertate de către avocații selectați de Consiliul Județean Cluj în urma procedurii de achiziție publică.

(2) Pentru decontarea cheltuielilor efectuate, funcționarii publici se adresează cu cerere scrisă, Președintelui Consiliului Județean Cluj.

(3) În situaţia în care funcționarul public este arestat preventiv, cererea poate fi depusă de reprezentantul său legal sau convenţional.

**Art. 3**

(1) Cererea scrisă se înregistrează la registratura instituției şi este însoţită de:

- documente care atestă faptul că funcționarul public este cercetat penal, urmărit penal sau judecat pentru fapte săvârşite în exercitarea atribuţiilor de serviciu (acțiuni civile sau penale).

- documentele care fac dovada prestării serviciilor juridice de către avocat, numărul de ore alocat redactării documentelor și reprezentării în instanță;

- alte documente doveditoare

(2) Cererea se repartizează pentru soluționare Direcției Juridice.

**Art. 4**

(1) În termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, Direcția Juridică propune printr-un referat adresa Președintelui Consiliului Județean Cluj, după caz:

a) aprobarea cererii de decontare a cheltuielilor efectuate, dacă sunt îndeplinite condiţiile legale;

b) respingerea cererii de decontare a cheltuielilor efectuate şi comunicarea în scris a motivelor care au stat la baza respingerii.

(2) În referat se va stabili dacă sesizarea formulată către organele de cercetare penală sau acţiunea în justiţie (civilă sau penală) privește modul de exercitare a atribuţiilor de serviciu, dacă sunt incidente prevederile prezentelor norme metodologice și care este suma maximă care poate fi decontată.

(3) Referatul aprobat de către Președintele Consiliului Județean Cluj se înaintează Directiei Generale Buget, Finanțe, Resurse Umane, în termen de 5 zile lucrătoare în vederea plății serviciilor.

**Capitolul 3**

**Asigurarea asistenței juridice de către Consiliul Județean Cluj**

**Art. 5**

În vederea asigurării asistenței juridice, Consiliul Județean Cluj va organiza o procedură de achiziție publică și va încheia un acord cadru pentru furnizarea acestora de către avocați specializați.

**Art. 6**

(1) Pentru asigurarea asistenţei juridice în mod gratuit de instituție, prin avocat, funcționarii publici se adresează cu cerere scrisă, Președintelui Consiliului Județean Cluj.

(2) În situaţia în care funcționarul public este arestat preventiv, cererea poate fi depusă de reprezentantul său legal sau convenţional.

(3) Cererea scrisă se înregistrează la registratura instituției şi este însoţită de documentele care fac dovada că funcționarul public este cercetat penal, urmărit penal sau judecat pentru fapte săvârşite în exercitarea atribuţiilor de serviciu (acțiuni civile sau penale).

(4) Cererea se repartizează pentru soluționare Direcției Juridice.

**Art. 7**

(1) În termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, Direcția Juridică, propune printr-un referat adresat Președintelui Consiliului Județean Cluj, după caz:

a) aprobarea cererii de asigurare a asistenţei juridice, dacă sunt îndeplinite condiţiile legale;

b) respingerea cererii de asigurare a asistenţei juridice şi comunicarea în scris a motivelor care au stat la baza respingerii.

(2) În referat se va stabili dacă sesizarea formulată către organele de cercetare penală sau acţiunea în justiţie (civilă sau penală) privește modul de exercitare a atribuţiilor de serviciu şi dacă sunt incidente prevederile prezentelor norme metodologice.

(3) Pentru clarificarea unor aspecte necesare în rezolvarea cererii, directorul executiv al Direcției Juridice poate solicita lămuriri, în scris sau verbal, din partea funcționarului public, precum şi a altor autorităţi sau instituţii care pot furniza date de interes.

(4) Cererea se aprobă sau se respinge de către Președintele Consiliului Județean Cluj în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data înregistrării referatului.

**Art. 8**

(1) Pentru asigurarea asistenţei juridice, Consiliul Județean Cluj încheie un contract de asistenţă juridică. Odată cu aprobarea cererii, Direcția Juridică comunică funcționarului public datele de contact ale avocatului sau, după caz, ale avocaţilor selectat/selectaţi.

(2) Pe baza contractului încheiat între instituție şi avocat şi a raportului de asistenţă întocmit de avocat, sumele de bani se plătesc din fondurile alocate în buget cu această destinaţie, pe bază de documente justificative legal întocmite de acesta, şi care vor purta confirmarea funcționarului public cu privire la realitatea prestării serviciului.

**Art. 9**

(1) La momentul aprobării cererii, funcționarul public completează un angajament, al cărui model este prevăzut în anexa la prezentele Norme metodologice, prin care se obligă să restituie sumele suportate de instituție pentru asigurarea asistenţei juridice, în cazul în care a fost condamnat definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni cu intenţie directă, în termen de maxim 6 luni.

(2) În cazul în care funcționarul public nu restituie sumele datorate în termenul prevăzut la alin. (1), acestea se recuperează potrivit prevederilor legale.

**Art. 10**

Nu pot beneficia de asistenţă juridică în condiţiile prezentelor norme metodologice, funcționarii publici care sunt cercetaţi penal, urmăriţi penal ori judecaţi pentru:

a) infracţiuni împotriva patrimoniului instituției;

b) infracţiuni pentru care sesizarea organului de urmărire penală s-a făcut prin plângere sau, după caz, denunţ al instituției;

c) infracţiuni flagrante.

**ANEXĂ**

**la normele metodologice**

ROMÂNIA

JUDEȚUL CLUJ

CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ

DIRECȚIA ……………………………..

Serviciul / Compartimentul …………………………

**ANGAJAMENT**

**(model)**

Subsemnatul, ...........................(numele şi prenumele), prin prezentul angajament mă oblig să restitui suma cheltuielilor suportate de Consiliul Județean Cluj pentru asigurarea asistenţei juridice în cauza privind .........................................................................., în cazul în care voi fi condamnat definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni cu intenţie directă, în termen de maxim 6 luni.

……………………………………..…….....................

(numele şi prenumele)

Semnătura

 .........................................................................

Data

 **CONTRASEMNEAZĂ**

 **PREŞEDINTE SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI**

 **ALIN TIȘE SIMONA GACI**