

DIRECȚIA JURIDICĂ

NR. 1649 / 26.07.2017

OPINIE MOTIVATĂ

Având în vedere proiectul de hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 depus de către grupul consilierilor locali Uniunea Salvați Bucureștiul privind ”obligativitatea reprezentării avocațești la procese în care este parte Primăria Sectorului 1 referitor la construcții, patrimoniu imobiliar, urbanism, monumente istorice și Legea nr.550/2002 privind vânzarea spațiilor comerciale proprietate privată a statului și celor de prestări servicii, aflate în administrarea Consiliilor Județene sau a Consiliilor Locale, precum și a celor din patrimoniul regiilor autonome de interes local, cu modificările și completările ulterioare”, formulăm următoarea opinie:

În conformitate cu prevederile Legii administrației publice locale nr.215/2001 cu modificările și completările ulterioare, în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 este constituită Direcția Juridică compusă din două servicii, conform ROF aprobat prin HCL S1 nr.167/2016: Serviciul Contencios Administrativ, Juridic și Serviciul Legislație și Spații cu Altă Destinație decât cea de Locuință .

Atribuțiile Serviciului Contencios Administrativ, Juridic sunt următoarele :

1. reprezintă interesele Primăriei, Primarului și Consiliului Local al Sectorului 1 în fața instanțelor judecătorești de orice grad și a altor autorități în toate tipurile de litigii în care acestea figurează ca părți procesuale.
2. instrumentează cauzele în care Primăria, Primarul și Consiliul Local al Sectorului 1 figurează ca părți procesuale , respectiv formulează cereri de chemare în judecată, cereri de executare silită, redactarea întâmpinărilor, declararea căilor de atac, formulează răspunsurile la interogatorii.
3. asigură reprezentarea în fața instanțelor de judecată și instrumentarea cauzelor în care sunt parte comisiile din subordinea Consiliului Local al Sectorului 1 (de exemplu: Subcomisia locală de aplicare a Legii nr.18/1991, Comisia de vânzare a spațiilor comerciale proprietate de stat, în conformitate cu prevederile Legii 550/2002 etc).

4. redactează proiecte de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 și de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1.

5. întocmește rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri ale consiliului local din domeniul său de activitate.

6. formulează răspunsuri la petiții potrivit O.G. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

7. lucrări tehnice de secretariat și arhivă.

8. îndeplinirea procedurii de primire a citațiilor și a hotărârilor judecătorești precum și cea de afișare și dezafișare a acestora și a publicațiilor de vânzare.

9. oferă consultanță juridică celorlalte structuri din cadrul aparatului de specialitate al primarului Sectorului 1 sau din subordinea Consiliului Local al Sectorului 1.

10. coordonează/supraveghează întreg procesul de desfacere a căsătoriei pe cale administrativă odată cu punerea în aplicare a art.II din Legea nr. 202/2010 privind unele măsuri pentru accelerarea soluționării proceselor, coroborate cu dispozițiile art. XXIII alin. 3 din același act normativ. 54

11. urmărirea actelor normative și stabilirea obligațiilor ce revin autorităților publice locale de la nivelul sectorului 1 în respectarea regimului actelor de stare civilă instituit de Legea nr.119/1996.

12. existența unui consilier juridic care să gestioneze, să verifice și să monitorizeze permanent conflictele de muncă și săvârșirea eventualelor sancțiuni disciplinare la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.”

Atribuțiile Serviciului Legislație și Spații cu Altă Destinație decât cea de Locuință sunt următoarele :

1. întocmește proiecte de acte normative;

2. analizează, împreună cu direcțiile de profil, proiectele de acte normative elaborate de alte servicii pentru ca acestea să respecte normele de tehnică legislativă prevăzute de Legea nr. 24/2000 și Hotărârea Guvernului nr. 561/2009;

3. contribuie la implementarea legislației Uniunii Europene la nivelul instituției;

4. colaborează cu specialiștii din cadrul direcțiilor și compartimentelor pentru definitivarea proiectelor de acte normative(eventual inițiative -legi, ordonanțe de urgență, ordonanțe, hotărâri ale Guvernului, ordine și instrucțiuni cu caracter normativ), pentru ca acestea să respecte normele de tehnică legislativă prevăzute de Legea nr. 24/2000 și reglementările din Hotărârea Guvernului nr. 561/2009;

5. monitorizează actele normative care trebuie modificate, completate, republicate sau abrogate și derulează corespondența necesară cu initiatorii acestora;

6. monitorizează permanent Programul legislativ al Guvernului și cel al Parlamentului;

7. asigură, împreună cu direcțiile tehnice, documentele necesare susținerii proiectelor de acte normative în vederea promovării acestora;

8. participă, în condițiile legii, la elaborarea unor proiecte de acte normative din programul altor instituții și organe de specialitate ale administrației publice centrale sau locale;
9. participă la seminarii, workshop-uri care au ca problematică aspecte juridice din domeniul de activitate privind administrația publică;
10. reprezentarea instituției în fața altor autorități publice sau persoane juridice în legătură cu promovarea și aplicarea strategiei de prevenire a corupției;
11. propune stabilirea regulilor de conduită în raport cu specificul exercitării fiecărei funcții publice sau loc de desfășurare a activității în conformitate cu prevederile legale privind prevenirea corupției;
12. veghează la respectarea regulilor deontologice în cadrul autorităților publice;
13. participă activ la desfășurarea activităților de prevenire a corupției, educarea privind lupta anticorupție, colaborarea activă cu societatea civilă în vederea propagării în masă a culturii anticorupției;
14. participă la activitățile Autorităților administrației publice la evaluarea periodică a instrumentelor juridice și măsurile administrative pentru a determina dacă sînt adecvate prevenirii și combaterii corupției;
15. colaborează la elaborarea, după caz, a proiectelor actelor normative aflate în sfera de competență a compartimentului, întocmeste puncte de vedere, la solicitarea altor compartimente în legătură cu aplicarea strategiei de prevenire a corupției;
16. participă activ la implementarea Strategiei Naționale de Luptă Antifraudă;
17. asigură diseminarea legislației europene și naționale în domeniu către personalul instituției;
18. asigură participarea la grupurile de lucru constituite la diferite niveluri din domeniul privind prevenirea corupției;
19. participă la activitățile specifice ce se organizează și derulează privind pregătirea profesională în domeniul prevenirii corupției;
20. propune serviciilor de specialitate programe de pregătire profesională privind prevenirea corupției;
21. monitorizează implementarea și evaluează rezultatele, efectele și impactul produs de strategiile, programele și planurile de prevenire a criminalității și corupției;
22. inițiază și dezvoltă activități cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, cu atribuții în domeniul studierii și prevenirii criminalității și corupției;
23. acordă aviz favorabil pentru proiecte de acte administrative emise de către compartimentele de specialitate;
24. avizează pentru legalitate contractele de investiții încheiate de către Sectorul 1 al Municipiului București;

25. avizează pentru legalitate contractele individuale de muncă, actele adiționale la contractele individuale de muncă ale salariaților de la nivelul aparatului de specialitate al primarului sectorului 1 al municipiului București;
26. avizează pentru legalitate contractele individuale de muncă, actele adiționale la contractele individuale de muncă ale conducătorilor instituțiilor și serviciilor publice de interes local de la nivelul Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București;
27. verifică legalitatea actelor ce se întocmesc în vederea vânzării spațiilor comerciale;
28. supervizează gestionarea procedurilor administrative privind aplicarea Legii nr.550/2002;
29. acordă consultații juridice secretariatului comisiei de vânzare a spațiilor comerciale proprietate de stat, în conformitate cu prevederile Legii 550/2002 privind vânzarea spațiilor comerciale proprietate privată a statului și a celor de prestări de servicii, aflate în administrarea consiliilor județene sau a consiliilor locale, precum și a celor aflate în patrimoniul regiilor autonome de interes local;
30. verifică legalitatea înscrisurilor întocmite în cadrul documentației necesară comisiei constituite în temeiul Legii nr. 550/2002 în vederea vânzării spațiilor comerciale sau de prestări de servicii;
31. acordă consultații persoanelor care au depus cereri de cumpărare a spațiilor comerciale, despre documentele necesare completării dosarului de cumpărare, despre regulile de vânzare a spațiilor comerciale prin metoda negocierii directe, prevăzută de Legea nr. 550/2002, precum și asupra modalităților de cumpărare a spațiului comercial și a documentelor necesare prezentării la negociere; asupra interdicției de înstrăinare a spațiului comercial timp de 3 ani de la data dobândirii-care va fi menționată în contractul de vânzare-cumpărare și înscrisă în cartea funciară;
32. verificarea documentelor care compun dosarele de cumpărare a spațiilor comerciale depuse la Primăria Sectorului 1, în conformitate cu prevederile Legii nr. 550/2002, inclusiv a spațiilor comerciale, notificate în temeiul Legii nr. 10/2001, pentru care procedurile de vânzare sunt suspendate de drept până la soluționarea procedurilor de restituire prevăzute de Legea nr. 10/2001;
33. colaborează cu notarul la elaborarea contractului de vânzare –cumpărare;
34. răspunde la petiții și oferă consultații juridice serviciilor administrației publice și petenților în legătură cu aplicarea Legii nr.550/2002;
35. reprezentarea instituției în baza delegației în fața altor autorități publice sau persoane juridice având legătură cu aplicarea Legii nr. 550/2002.

Prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte normative s-a interzis achiziționarea de servicii juridice de consultanță, de asistență și/sau de reprezentare de către instituțiile și autoritățile publice centrale și locale care au în structura proprie personal propriu cu pregătire juridică.

La art. I alin. 2, lit. b) din actul normativ mai sus-menționat, legiuitorul a prevăzut și o excepție, și anume: **„În situații temeinic justificate, în care activitățile juridice de consultanță, de asistență și/sau de reprezentare, necesare autorităților și instituțiilor publice prevăzute la alin. (1), nu se pot asigura de către personalul de specialitate juridică angajat în aceste entități, pot fi achiziționate servicii de această natură, în condițiile legii, numai cu aprobarea:..... consiliilor locale,..... pentru autoritățile și instituțiile publice ale administrației publice locale”**.

În ceea ce privește motivele temeinic justificate la care face referire legiuitorul în actul normativ, acestea sunt următoarele:

Prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, Guvernul Boc a dispus o serie de măsuri care au perturbat grav activitatea autorităților publice de la nivel local. Ne referim aici, în primul rând, la obligativitatea instituțiilor publice de a proceda la încetarea raporturilor de serviciu a multor angajați, printre care și mulți dintre consilierii juridici pe care îi aveau în organigramă, lucru ce a determinat o externalizare parțială a serviciilor juridice.

Prin actele normative privind salarizarea personalului bugetar s-a produs o plafonare a veniturilor obținute de către angajații din sistemul bugetar, salarii care sunt extrem de mici și care nu permit angajaților un trai decent. Cu titlu de exemplu, un consilier juridic cu funcție de execuție, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 nu ajunge la un venit net mai mare de 800-850 lei, veniturile fiind chiar mai mici în funcție de gradul profesional deținut, vechime, etc.

În contextul situației create, atât din punct de vedere al veniturilor extrem de reduse, dar și a politicilor de reducere a personalului, foarte mulți dintre angajați, printre care și consilieri juridici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 au fost obligați să-și caute un loc de muncă mult mai motivant, de regulă în structurile administrației centrale, unde veniturile sunt mult mai mari. Astfel, la momentul de față, la nivelul Serviciului Contencios Administrativ Juridic din structura Primăriei Sectorului 1 își desfășoară activitatea numai trei consilieri

juridici, număr total insuficient în raport de exigențele și necesitățile Primăriei Sectorului 1.

La nivelul Sectorului 1 există în momentul de față câteva sute de litigii pe rolul instanțelor judecătorești în care autoritățile locale sunt parte (fie pârât, fie reclamant). De asemenea, la nivelul Direcției Cadastru, Fond Funciar, Patrimoniu și Evidență Electorală se află în vederea instrumentării câteva mii de cereri de reconstituire a dreptului de proprietate în virtutea Legii nr. 18/1991, Legii 1/2000 și Legii nr. 247/2005, cereri care trebuie să fie analizate și din punct de vedere juridic, pe măsură ce sunt completate cu acte doveditoare.

De asemenea, nu trebuie omis nici faptul că prezența consilierului juridic este obligatorie și în comisiile de achiziții publice, precum și în alte comisii prevăzute expres de legislația în vigoare, dar și la concilieri și/sau medieri cu diverse persoane juridice de drept public și/sau privat.

Un aspect cu totul aparte îl reprezintă atribuțiile deținute de către sectorul 1 al municipiului București cu privire la actele de stare civilă. Legea nr. 119/1996 republicată prevede faptul că la nivelul Sectorului 1 al municipiului București se efectuează majoritatea actelor de stare civilă privind persoanele din străinătate (cereri de dobândire a cetățeniei române, cereri de transcriere acte de stare civilă, etc.). Cu titlu de exemplu, la nivelul anului 2011 au fost depuse de persoanele din străinătate circa 12.000 de astfel de cereri, cereri ce trebuie analizate în afara personalului de specialitate și de către un consilier juridic.

Existența unui serviciu juridic în organigrama instituțiilor publice este imperios necesară și din perspectiva faptului că actele interne ale unei instituții publice nu pot fi vizate din punct de vedere al legalității de către un avocat cu care instituția publică are încheiat un contract de asistare/reprezentare juridică. Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare prevede în mod expres obligativitatea avizării actelor interne ale unei instituții publice de către un consilier juridic funcționar public al autorității respective.

Totodată, nu trebuie omis nici faptul că în activitatea sa de reprezentare și asistență juridică în fața instanțelor de judecată, consilierul juridic se confruntă cu părți adverse reprezentate de case mari de avocatură, cu o reputație și cu o experiență vastă în ceea ce privește domeniul juridic, de multe ori un simplu consilier juridic fiind în imposibilitate de a analiza și elabora în aceleași intervale de timp documentații și lucrări de anvergură care necesită foarte multe ore de muncă.

În prezent, la nivelul Sectorului 1 al municipiului București se află în derulare un Acordul-cadru nr.J-AC-167-S/02.09.2013 având ca obiect prestarea de servicii juridice pentru o perioadă de 4 ani.

Acordul-cadru a fost încheiat în urma desfășurării procedurii de atribuire a acordului-cadru de prestare a serviciilor juridice, în temeiul art.16, art.35-38 și art.56 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare, iar în temeiul acestuia se încheie contracte subsecvente pentru fiecare cauză în parte.

Obiectivul general al acordului-cadru de prestare a serviciilor juridice este obtinerea de catre Beneficiar, pe baza de solicitare expresa, de asistenta juridica de specialitate in vederea derularii unor activitati care impun realizarea de sarcini juridice complexe, prin intermediul acordarii de servicii de asistenta sau reprezentare juridica de catre Avocati cu o calificare si experienta corespunzatoare.

Astfel de activitati pot fi, printe altele:

- de asistenta juridica de specialitate pentru obtinerea finantarii necesare realizarii investitiilor (ex. asistare in identificarea potentialilor finantatori romani sau straini, in negocierea si incheierea contractelor de finantare, precum si negocierea si incheierea oricaror altor contracte solicitate pentru obtinerea finantarii – contracte de asigurari, garantii, consultanta tehnica sau financiara, etc.);
- de asistenta juridica de specialitate pentru incheierea si derularea contractelor de lucrari pentru realizarea investitiilor de realizare/modernizare infrastructura, in conformitate cu procedurile specifice finantatorului/finantatorilor si cu legislatia romana aplicabila;
- reprezentare in fata instantelor de judecata sau a oricarei autoritati publice cu atributii jurisdictionale, precum si in cadrul oricarei proceduri cu caracter contencios in fata unei institutii publice sau a unei instante arbitrale, inclusiv in conformitate cu prevederile Hotararii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 266/25.09.2007 privind mandatarea Primarului Sectorului 1 de a incheia contracte de asistenta juridica in numele Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti.
- alte activitati care presupun, datorita complexitatii, asistarea sau reprezentarea de catre specialisti in domeniul juridic care detin experienta necesara.

Având în vedere cele expuse mai sus considerăm că proiectul care nu îndeplinește relogiile privind tehnica legislativă, și care instituie o sancțiune ce excede legii, în sarcina consilierilor juridici în sensul de ai obliga la dezdăunarea instituției în cazul unei soluții negative pronunțate de instanță nu este oportun.

Consilier juridic,
Beatrice-Florentina Moja

