

# Ordinul nr. 107/2017 privind asistența juridică în Ministerul Afacerilor Interne și în unitățile, instituțiile și structurile din subordinea acestuia

*În vigoare de la 07 septembrie 2017*

*Având în vedere dispozițiile Legii nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu completările ulterioare,*

*în temeiul art. 7 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare,*

ministrul afacerilor interne emite următorul ordin:

## **CAPITOLUL I** Dispoziții generale

**Art. 1. - (1)** Prezentul ordin reglementează asistența juridică a entităților MAI, desfășurată de consilieri juridici aflați în raporturi de serviciu sau de muncă cu acestea.

**(2)** În sensul prezentului ordin expresia entitate MAI desemnează, generic, Ministerul Afacerilor Interne, orice unitate a aparatului central al MAI sau orice unitate, instituție ori structură aflată în subordinea/în cadrul MAI, precum și în cele din subordinea acestora.

**Art. 2. -** Asistența juridică a entităților MAI reprezintă acea activitate prin care se asigură consultanța, reprezentarea și apărarea drepturilor și intereselor legitime ale acestora în raporturile cu alte autorități publice, instituții de orice natură, persoane fizice sau juridice, avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic ori participarea la procesul de elaborare și adoptare a actelor normative.

**Art. 3. - (1)** Profesia de consilier juridic în cadrul entităților MAI se exercită de către persoana care ocupă un post de consilier juridic, de execuție sau de conducere.

**(2)** Consilierul juridic aflat în raporturi de serviciu cu entitățile MAI are, potrivit legii și categoriei profesionale din care face parte, statutul de polițist, cadru militar sau funcționar public.

**(3)** Consilierul juridic aflat în raporturi de muncă cu entitățile MAI are, potrivit legii, statutul de personal contractual.

**Art. 4. - (1)** Asistența juridică a entităților MAI se realizează prin consilieri juridici încadrați în:

**a)** Direcția generală juridică, denumită în continuare DGJ, și alte unități ale aparatului central al MAI sau subordonate acestora;

**b)** unitățile, instituțiile și structurile aflate în subordinea/în cadrul MAI, precum și în cele din subordinea acestora.

**(2)** În scopul asigurării asistenței juridice, în entitățile MAI cu personalitate juridică se înființează, organizează și funcționează direcții generale, direcții, servicii, birouri sau compartimente juridice, subordonate direct și nemijlocit conducătorilor entităților respective.

**(3)** În entitățile MAI fără personalitate juridică pot fi înființate, organizate și pot funcționa servicii, birouri sau compartimente juridice, subordonate direct și nemijlocit conducătorilor entităților respective.

**(4)** Activitatea consilierilor juridici poate fi sprijinită de agenți, subofițeri, maiștri militari sau personal contractual, cu atribuții procedurale și/sau administrative.

**Art. 5.** - Cu excepția cazurilor în care prin acte normative de nivel superior se prevede altfel, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, consilierului juridic din entitățile MAI îi este interzis:

**a)** să asigure asistență juridică altor autorități, instituții, structuri, persoane juridice sau persoane fizice decât entităților MAI;

**b)** să avizeze acte cu caracter juridic, emise sau elaborate de alte autorități, instituții, structuri, persoane juridice sau persoane fizice decât entitățile MAI.

**Art. 6.** - **(1)** Consilierul juridic din entitățile MAI are drepturile, obligațiile, îndatoririle și răspunderea juridică prevăzute de Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu completările ulterioare, precum și cele izvorâte din prevederile care reglementează statutul categoriei de personal din care face parte.

**(2)** Consilierul juridic din entitățile MAI are dreptul să constituie sau să facă parte din asociații profesionale potrivit Legii nr. 514/2003, cu completările ulterioare.

## **CAPITOLUL II**

### **Asistența juridică**

#### **SECȚIUNEA 1**

##### **Atribuțiile consilierilor juridici din entitățile MAI**

**Art. 7.** - **(1)** Consilierul juridic exercită atribuții cu caracter juridic, izvorâte din legi și din alte acte normative, potrivit fișei postului.

**(2)** Activitatea consilierului juridic este destinată asigurării legalității actelor cu caracter juridic emise/semnate de conducătorul entității MAI căreia îi asigură asistența juridică, legalității actelor care angajează răspunderea juridică a entității MAI, precum și reprezentării și apărării intereselor legitime ale acesteia, potrivit reglementărilor în vigoare.

**Art. 8.** - Consilierul juridic exercită următoarele atribuții generale:

**a)** întocmește sau contribuie la întocmirea documentelor programatice de la nivelul entității MAI sau superior, referitoare la planificarea promovării proiectelor de acte normative;

**b)** desfășoară activități de documentare pentru fundamentarea proiectelor de acte normative inițiate de entitatea MAI;

**c)** elaborează sau, după caz, colaborează la elaborarea proiectelor de acte normative din domeniul de activitate al MAI;

**d)** analizează, formulează observații și/sau propune avizarea proiectelor de acte normative inițiate de alte autorități publice, cu care a fost sesizat MAI;

**e)** formulează propuneri și observații, motivate juridic, la propunerile legislative care privesc activitatea entităților MAI;

**f)** susține proiectele de acte normative din domeniul de activitate al MAI, precum și propunerile și observațiile formulate, în raporturile cu alte autorități, organisme sau comisii, potrivit competențelor și, dacă există, pe baza mandatului încredințat;

**g)** asigură consultanță juridică și reprezentare pentru elaborarea și negocierea unor proiecte de documente de cooperare internațională cu caracter juridic care privesc

domeniul de activitate al MAI sau propune avizarea și contrasemnarea pentru legalitate a acestora;

**h)** formulează propuneri și observații, motivate juridic, sau avizează sub aspectul legalității proiecte de acte normative care se emit la nivelul entității MAI, proiecte ale documentelor de cooperare/colaborare propuse de entitatea MAI ori alte asemenea proiecte cu care aceasta a fost sesizată;

**i)** reprezintă și apără interesele legitime ale entității MAI în fața instanțelor de judecată și a altor organe de jurisdicție, organelor Ministerului Public, autorităților administrației publice, precum și în cadrul oricăror proceduri prevăzute de lege, în cauzele în care aceasta este citată/parte;

**j)** formulează și introduce plângeri prelabile/contestații, acțiuni, depune întâmpinări și răspunsuri la întâmpinări, dă răspunsuri la interogatorii, exercită căi de atac, propune conducerii entității MAI renunțarea la acțiuni și căi de atac, exercită orice mijloace legale de apărare a drepturilor și intereselor legitime ale entității MAI la instanțele judecătorești și la alte organe de jurisdicție, în cauzele în care aceasta este citată/parte;

**k)** sesizează conducerea entității MAI cu privire la deficiențele constatate ca urmare a soluționării litigiilor la instanțele judecătorești sau la alte organe de jurisdicție, pentru luarea măsurilor de înlăturare și asigurarea legalității și a ordinii de drept;

**l)** ia măsuri pentru obținerea titlurilor executorii în cauzele în care entitatea MAI pe care o reprezintă este parte, pe care le trimite autorităților competente/structurilor competente din cadrul MAI pentru punere în executare, potrivit legii;

**m)** acordă asistență juridică, în problematici care privesc activitatea entității MAI, conducerii acesteia;

**n)** pregătește sau examinează, sub aspectul legalității, documentația care stă la baza deciziilor conducerii entității MAI;

**o)** avizează pentru legalitate proiecte de contracte, înțelegeri sau alte acte juridice care angajează răspunderea juridică a entității MAI, proiecte de acte cu caracter individual care se emit sau se semnează de conducătorul entității, precum și alte acte care pot angaja răspunderea patrimonială a entității MAI;

**p)** elaborează puncte de vedere referitoare la interpretarea unor dispoziții legale și acordă asistență și consultații cu caracter juridic pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu;

**q)** acordă asistență juridică consiliilor de disciplină, consiliilor de judecată și consiliilor de onoare, la cererea acestora;

**r)** participă, în cazuri justificate, în comisiile de evaluare constituite pentru atribuirea contractelor de achiziție publică sau a acordurilor-cadru;

**s)** formulează puncte de vedere sau proiecte de răspuns la interpelările și întrebările adresate de senatori sau deputați ministrului afacerilor interne și prim-ministrului ori la petiții;

**ș)** efectuează acțiuni de îndrumare și sprijin, în vederea aplicării corecte și unitare a dispozițiilor legale, și participă la acțiuni de control privind activitatea de asistență juridică;

**t)** contribuie la perfecționarea pregătirii personalului în probleme legate de cunoașterea și aplicarea unitară a unor acte normative sau care privesc respectarea actelor juridice internaționale, a dreptului umanitar și a drepturilor omului;

**ț)** propune măsuri pentru îmbunătățirea activității pe linie juridică.

**Art. 9.** - Pe baza atribuțiilor generale prevăzute la art. 8, în regulamentul de organizare și funcționare al entității MAI se prevăd atribuțiile structurii de asistență juridică, adaptate la specificul domeniului de activitate și la nivelul ierarhic la care acestea se exercită.

## **SECȚIUNEA a 2-a**

### Acordarea asistenței juridice

**Art. 10. - (1)** Consilierul juridic este obligat să apere în toate situațiile, ferm, onest, principial și în concordanță cu cerințele legii, drepturile și interesele legitime ale entității MAI pe care o reprezintă.

**(2)** 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 le poate avea cu entitatea MAI pe care o reprezintă.

**Art. 11. -** În exercitarea atribuțiilor funcționale care presupun constatarea conformității cu legea și aplicarea legii, consilierul juridic are autonomie profesională și nu poate fi supus niciunei îngrădiri sau presiuni de orice tip ori influenței rezultate din subordonarea ierarhică.

**Art. 12. - (1)** Dreptul la opinie profesională a consilierului juridic este garantat.

**(2)** Opinia profesională contrară unei alte opinii profesionale, exprimată în cadrul raporturilor de subordonare ierarhică, cu ocazia avizării unor acte cu caracter juridic, trebuie motivată în scris.

**(3)** Refuzul nemotivat de a aviza acte cu caracter juridic nu poate fi considerat ca reprezentând o opinie profesională.

**Art. 13. - (1)** Consilierul juridic poate aviza numai acele acte care au caracter juridic și numai dacă sunt prezentate pentru avizare, potrivit legii și competențelor.

**(2)** Avizul pentru legalitate este prealabil, se formulează în scris și se consemnează pe proiectul de act cu caracter juridic.

**(3)** Consilierul juridic decide dacă este suficientă constatarea conformității cu legea sau dacă este necesar să prezinte argumentele care au condus la acordarea avizului.

**(4)** Avizul negativ se motivează. Aceeași obligație subzistă și pentru avizul cu observații, dacă motivarea nu reiese chiar din conținutul acestor observații.

**Art. 14. - (1)** În vederea acordării avizului pentru legalitate:

**a)** actele cu caracter juridic trebuie să fie însoțite de documentele relevante la care fac referire, care au stat la baza sau care justifică elaborarea acestora;

**b)** solicitarea trebuie să permită studierea documentelor și a dispozițiilor legale incidente, într-o perioadă de timp rezonabilă.

**(2)** Cu excepția cazurilor în care prin acte normative se dispune altfel, avizul pentru legalitate încheie procedura emiterii avizelor de specialitate. Nu se analizează, în vederea emiterii avizului pentru legalitate, actele cu caracter juridic care nu au fost avizate, în prealabil, de structurile de specialitate ale entității MAI, potrivit domeniilor de competență ale acestora.

**Art. 15. -** Contrasemnarea actelor cu caracter juridic se face în cazurile și în condițiile expres prevăzute de actele normative de nivel superior care prevăd această operațiune.

**Art. 16. - (1)** Solicitățile structurilor de specialitate privind elaborarea unor puncte de vedere referitoare la interpretarea dispozițiilor legale trebuie să cuprindă situația de fapt vizată și punctul de vedere al acestora.

**(2)** Solicitățile se adresează structurii de asistență juridică proprii. Pe cale ierarhică, solicitările se adresează numai însoțite de punctul de vedere al structurii de asistență juridică proprii.

**Art. 17. - (1)** Consilierul juridic nu se pronunță asupra aspectelor financiare, economice, tehnice sau de oportunitate cuprinse în actul cu caracter juridic avizat ori semnat de acesta.

(2) Avizul pentru legalitate, precum și opiniile profesionale exprimate au caracter consultativ.

**Art. 18. - (1)** În cazul în care este necesară introducerea unor acțiuni în justiție sau în cazul primirii unor citații în procese, entitățile MAI fără structură de asistență juridică sesizează în scris entitatea MAI cu personalitate juridică în subordinea căreia funcționează sau, dacă aceasta nu există, DGJ.

(2) În sesizarea prevăzută la alin. (1) se arată, detaliat, împrejurările care au determinat existența litigiului, punctul de vedere argumentat al entității MAI și al celeilalte părți asupra litigiului, dacă a fost exprimat cu prilejul încercării de conciliere ori de soluționare a diferendului pe cale amiabilă. Se indică totodată martorii care cunosc împrejurările cauzei, cu precizarea numelui, prenumelui și domiciliului, precum și alte probe care ar putea contribui la formularea apărărilor.

(3) Entitățile MAI prevăzute la alin. (1) au obligația de a comunica, la cererea structurii de asistență juridică sesizate și în termenul stabilit de aceasta, fotocopii ale actelor solicitate, certificate pentru conformitate cu originalul, precum și orice alte date și informații utile soluționării cauzei.

**Art. 19. - (1)** Apărarea și reprezentarea drepturilor și intereselor legitime ale entităților MAI în fața instanțelor de judecată, organelor Ministerului Public și autorităților jurisdicționale se realizează de către consilieri juridici împuterniciți în acest scop.

(2) Împuternicirea consilierilor juridici pentru fiecare cauză în parte se realizează de conducătorul entității MAI, parte în proces, sau de persoana delegată de către acesta.

(3) Conducătorul entității MAI, parte în proces, poate delega, în scris, unei persoane cu funcție de conducere din cadrul structurii de asistență juridică:

a) competența de semnare a tuturor cererilor adresate instanțelor de judecată, organelor Ministerului Public și autorităților jurisdicționale;

b) competența de împuternicire a consilierilor juridici.

(4) Nu pot face obiectul delegării, potrivit alin. (3) lit. a), renunțarea la judecată sau la dreptul dedus judecății, achiesarea la hotărârea pronunțată, încheierea unei tranzacții, precum și orice alte acte procedurale de dispoziție.

(5) Apărarea și reprezentarea drepturilor și intereselor legitime ale entităților MAI fără personalitate juridică, cu structură de asistență juridică, citate în nume personal în dosare de contencios administrativ sau plângeri contravenționale, se realizează prin consilieri juridici proprii, în condițiile alin. (2)-(4).

**Art. 20. - (1)** Entitatea MAI care nu are consilier juridic încadrat sau al cărei consilier juridic nu își poate îndeplini temporar atribuțiile poate solicita unității care coordonează/îndrumă metodologic entitatea MAI respectivă sau, în cazul în care această entitate nu beneficiază de asistență juridică proprie, structurii de asistență juridică a entității MAI ierarhic superioare să desemneze un consilier juridic care să fie împuternicit să reprezinte drepturile și interesele legitime ale entității.

(2) Conducătorul entității MAI căreia i s-a solicitat desemnarea poate dispune ca asistența juridică să fie acordată de către un consilier juridic din unitatea proprie sau dintr-o structură de asistență juridică subordonată.

**Art. 21. - (1)** O entitate MAI poate solicita unei entități subordonate sau căreia i se subordonează, precum și altor entități MAI din subordinea aceluiași inspectorat general/similar să desemneze un consilier juridic care să fie împuternicit să reprezinte drepturile și interesele legitime ale entității solicitante, în una dintre următoarele situații:

**a)** cauza se desfășoară în fața unei instanțe de judecată, unui organ al Ministerului Public sau a unei autorități jurisdicționale aflate în altă localitate decât cea în care își are sediul entitatea solicitantă;

**b)** în cauză sunt parte în proces atât entitatea solicitantă, cât și cea solicitată, iar între acestea nu există interese contrare;

**c)** entitatea solicitantă nu are consilier juridic încadrat sau consilierul juridic nu își poate îndeplini temporar atribuțiile.

**(2)** Conducătorul entității MAI careia i s-a solicitat desemnarea poate refuza motivat desemnarea.

**(3)** În cazul prevăzut la alin. (1), împuternicirea de reprezentare se emite de către entitatea MAI solicitantă.

**(4)** Consilierul juridic care asigură reprezentarea informează emitentul împuternicirii despre aspectele principale rezultate din dezbateri la fiecare termen de judecată și comunică soluția pronunțată, prin telefax, poștă electronică sau prin alte mijloace care asigură transmiterea și confirmarea primirii acestora.

**Art. 22.** - În procesele în care instanțele judecătorești dispun efectuarea de expertize, conducătorii entităților MAI, la propunerea șefului structurii de asistență juridică, delegă personal de specialitate care să prezinte expertului explicațiile necesare, să participe la efectuarea expertizelor și să colaboreze cu acesta în toate problemele care necesită o pregătire tehnică sau de specialitate, exprimându-și în scris punctul de vedere, pentru apărarea intereselor legitime ale entității MAI.

### **CAPITOLUL III**

Evaluarea cunoștințelor necesare exercitării profesiei de consilier juridic în entitățile MAI

#### **SECȚIUNEA 1**

Dispoziții comune

**Art. 23.** - **(1)** Profesia de consilier juridic în entitățile MAI se exercită numai după evaluarea cunoștințelor profesionale.

**(2)** Postul de consilier juridic vacant, de execuție sau de conducere, se ocupă în modalitățile prevăzute de legislația aplicabilă fiecărei categorii de personal.

**Art. 24.** - **(1)** În cazul polițiștilor și cadrelor militare, evaluarea cunoștințelor profesionale se realizează în cadrul procedurilor de ocupare a postului de consilier juridic vacant, de către comisiile de evaluare sau, după caz, de către comisiile de concurs.

**(2)** Prin excepție de la prevederile alin. (1), nu este necesară evaluarea cunoștințelor profesionale atunci când ocuparea postului vacant de consilier juridic se realizează prin:

**a)** modificarea raporturilor de serviciu ale unei persoane care ocupă un post de consilier juridic în cadrul unei entități MAI;

**b)** repartiția absolventului Academiei de Poliție "Alexandru Ioan Cuza" București - Facultatea de Științe Juridice și Administrative;

**c)** numirea în funcție a consilierilor juridici puși la dispoziție.

**Art. 25.** - În cazul funcționarilor publici sau al personalului contractual, evaluarea cunoștințelor profesionale se realizează în cadrul procedurilor de ocupare a postului de consilier juridic vacant, în conformitate cu legislația aplicabilă acestor categorii de personal.

## SECȚIUNEA a 2-a

### Evaluarea cunoștințelor profesionale de către comisiile de evaluare

**Art. 26. - (1)** Comisiile de evaluare se constituie pentru evaluarea cunoștințelor profesionale ale:

**a)** polițiștilor care urmează să ocupe un post de consilier juridic vacant, de execuție sau de conducere, prin procedura mutării, în interesul serviciului sau la cerere;

**b)** cadrelor militare care urmează să ocupe un post de consilier juridic vacant, de execuție sau de conducere, prin procedura schimbării din funcție sau a mutării, în interesul serviciului sau la cerere.

**(2)** Comisiile de evaluare se constituie la nivelul:

**a)** DGJ, pentru posturile de consilieri juridici vacante din cadrul unităților aparatului central al MAI și al altor unități decât cele prevăzute la lit. b);

**b)** structurii de asistență juridică înființate în cadrul Inspectoratului General al Poliției Române, Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, Inspectoratului General pentru Imigrări, Inspectoratului General de Aviație al Ministerului Afacerilor Interne, Direcției Generale de Pașapoarte, Direcției Generale Anticorupție, Direcției Generale de Protecție Internă, Casei de Pensii Sectoriale a Ministerului Afacerilor Interne și Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, pentru posturile de consilieri juridici din cadrul acestora și al entităților MAI subordonate inspectoratului general/similar.

**(3)** În vederea soluționării contestațiilor cu privire la rezultatul obținut în cadrul procedurii de evaluare a cunoștințelor profesionale, la nivelul structurilor de asistență juridică prevăzute la alin. (2) se constituie comisii de soluționare a contestațiilor.

**Art. 27. - (1)** Comisiile de evaluare și comisiile de soluționare a contestațiilor se constituie prin:

**a)** dispoziție a directorului general al DGJ, pentru comisia constituită la nivelul acestei direcții generale;

**b)** dispoziție/ordin a/al conducătorului inspectoratului general/ similar, pentru comisia constituită la nivelul structurii de asistență juridică proprii.

**(2)** Comisia de evaluare și comisia de soluționare a contestațiilor au în componere trei membri titulari și doi membri supleanți, consilieri juridici definitiv, care nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare, dintre care unul este desemnat președinte. Membrii comisiei pot fi din cadrul structurii de asistență juridică proprii, precum și din structurile subordonate acesteia.

**(3)** Comisia de evaluare și comisia de soluționare a contestațiilor au caracter permanent. Componenta nominală poate fi modificată, individual, atunci când din cauze obiective consilierul juridic definitiv desemnat nu își poate îndeplini atribuțiile.

**(4)** Membrul comisiei de evaluare sau al comisiei de soluționare a contestațiilor care are calitatea de soț/soție, rudă ori afin până la gradul al patrulea inclusiv cu una dintre persoanele evaluate este înlocuit, pentru această situație, cu un alt consilier juridic definitiv. Dacă este posibil, înlocuirea se poate realiza și cu unul dintre membrii supleanți.

**(5)** În cazul în care la nivelul entității MAI și al celor subordonate acesteia nu există suficienți consilieri juridici definitiv pentru constituirea comisiilor potrivit alin. (2), în cadrul acestora sunt desemnați, până la încetarea acestei situații, consilieri juridici definitiv din DGJ.

**(6)** Membrii comisiei de evaluare nu pot fi aceiași cu cei ai comisiei de soluționare a contestațiilor.

**(7)** Secretariatul comisiei de evaluare, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură de către o persoană din cadrul entității MAI. Secretarul comisiei de evaluare poate fi și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor. Acesta nu este membru al comisiilor respective.

**Art. 28. - (1)** Comisia de evaluare elaborează tematica și bibliografia utilizate pentru evaluarea cunoștințelor profesionale, pe care le supune aprobării persoanelor prevăzute la art. 27 alin. (1).

**(2)** După aprobare, tematica și bibliografia se postează pe paginile de intranet ale entităților MAI la nivelul cărora funcționează comisia de evaluare.

**(3)** Tematica și bibliografia sunt supuse revizuirii ori de câte ori modificările aduse legislației sau competențelor entităților MAI o impun. Prevederile alin. (1) și (2) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 29. - (1)** Anterior luării deciziei privind modificarea raporturilor de serviciu prin procedurile prevăzute la art. 26 alin. (1), conducătorul entității MAI în care este prevăzut postul de consilier juridic vacant, de execuție sau de conducere, solicită comisiei de evaluare care deservește entitatea respectivă demararea procedurii de evaluare a cunoștințelor profesionale.

**(2)** Solicitarea trebuie să fie însoțită de copia diplomei de licență în domeniul științe juridice, precum și de datele de contact ale persoanei în cauză.

**Art. 30. - (1)** Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

**a)** verifică dacă persoana ce urmează a fi evaluată este absolventă cu diplomă de licență în domeniul științe juridice;

**b)** stabilește data și locul desfășurării procedurii de evaluare și ia măsuri pentru informarea persoanei în cauză;

**c)** elaborează întrebările și grila de corectare;

**d)** asigură îndeplinirea condițiilor pentru desfășurarea optimă a evaluării, precum și respectarea procedurilor;

**e)** efectuează instructajul persoanei în cauză cu privire la modul general de desfășurare a evaluării, modalitatea de depunere a eventualelor contestații, situațiile care atrag încetarea evaluării, alte precizări necesare desfășurării în bune condiții a evaluării;

**f)** corectează răspunsurile persoanei evaluate;

**g)** semnează procesul-verbal care conține concluziile evaluării, întocmit de secretarul comisiei;

**h)** păstrează în deplină securitate documentele și asigură confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la conținutul subiectelor, al grilelor de corectare și al lucrărilor;

**i)** comunică entității MAI care a solicitat evaluarea rezultatul acesteia.

**(2)** Comisia de evaluare acordă persoanei în cauză un termen de cel puțin 10 zile lucrătoare pentru studierea bibliografiei și tematicii.

**(3)** Secretarul comisiei de evaluare îndeplinește sarcinile dispuse de președintele acesteia.

**Art. 31. - (1)** Persoana evaluată are obligația de a respecta regulile comunicate de comisia de evaluare.

**(2)** Nerespectarea regulilor sau eventuale încercări de fraudare atrag încetarea evaluării și declararea ca "respins" la evaluare.

**Art. 32. - (1)** Evaluarea constă în rezolvarea unui test-grilă, care va conține un număr de 30 de întrebări.



**(2)** Timpul alocat rezolvării testului-grilă este de 90 de minute.

**(3)** La elaborarea întrebărilor și a grilei de corectare comisia de evaluare respectă următoarele cerințe:

**a)** să fie formulate clar, precis și în strictă concordanță cu tematica și bibliografia comunicate;

**b)** să poată fi rezolvate în timpul alocat;

**c)** să aibă un grad de dificultate care să permită abordarea și soluționarea acestora în timpul alocat.

**Art. 33. - (1)** Locul destinat desfășurării procedurii de evaluare se adaptează activităților specifice, prin dotarea corespunzătoare și înlăturarea oricăror materiale sau dispozitive care ar putea influența persoana evaluată în formularea răspunsurilor la testul-grilă.

**(2)** În locul destinat procedurii de evaluare, pe timpul desfășurării acesteia, au acces numai persoanele evaluate, după verificarea identității acestora, membrii comisiei de evaluare și secretarul acesteia.

**(3)** Din momentul comunicării testului-grilă, nicio persoană nu mai poate intra în sală. Persoana evaluată poate părăsi sala dacă predă lucrarea și semnează de predare, precum și în situații de urgență, însoțită de unul dintre membrii comisiei de evaluare.

**Art. 34. - (1)** Testul-grilă se corectează de către comisia de evaluare, pe loc, în sala în care s-a desfășurat evaluarea, după depunerea tuturor lucrărilor.

**(2)** La corectarea testului-grilă asistă toate persoanele evaluate.

**(3)** Rezultatul evaluării se consemnează într-un proces-verbal, semnat de membrii comisiei, ce se aduce la cunoștință, pe loc și pe bază de semnătură, persoanei evaluate.

**Art. 35. - (1)** Este selecționată persoana care răspunde în mod corect la cel puțin 23 de întrebări.

**(2)** În cazul în care pentru același post de consilier juridic sunt evaluate mai multe persoane, este selecționată persoana care, în condițiile alin. (1), are cele mai multe răspunsuri corecte.

**(3)** În situația în care departajarea nu se poate realiza potrivit alin. (2), persoanele cu același număr de răspunsuri corecte, stabilit după soluționarea eventualelor contestații, sunt reprogramate pentru o nouă evaluare. Dacă toate persoanele evaluate declară în scris că nu depun contestație, reevaluarea se poate realiza în aceeași zi.

**Art. 36. - (1)** Persoana evaluată poate contesta rezultatul pe care l-a obținut.

**(2)** Contestația se depune, în scris, la secretariatul structurii de asistență juridică la nivelul căreia este constituită comisia de evaluare, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a rezultatului.

**Art. 37. - (1)** Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

**a)** soluționează contestațiile;

**b)** întocmește procesul-verbal conținând decizia comisiei de soluționare a contestațiilor.

**(2)** Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor îndeplinește sarcinile dispuse de președintele acesteia.

**Art. 38. - (1)** În cadrul examinării contestației, comisia de soluționare a contestațiilor se pronunță cu privire la fiecare aspect invocat de persoana evaluată contestatară.

**(2)** Rezultatul contestației se consemnează într-un proces-verbal, semnat de membrii comisiei.

**(3)** Motivele admiterii sau respingerii contestației se comunică, în scris, persoanei evaluate.

**(4)** Comisia de soluționare a contestațiilor poate decide, după caz:

a) admiterea contestației și, în raport cu numărul de răspunsuri corecte, modificarea rezultatului evaluării;

b) respingerea contestației;

c) reevaluarea persoanei în cauză sau, după caz, a tuturor persoanelor ce au participat la procedura evaluării, în situația în care se constată că cel puțin 3 întrebări sau grile de corectare sunt greșite.

(5) În cazul în care, ca urmare a contestației, se constată că una sau două întrebări sau grilele de corectare sunt greșite, comisia punctează răspunsurile ca fiind corecte pentru toate persoanele evaluate, indiferent dacă au depus sau nu contestație.

**Art. 39. - (1)** Comisia de soluționare a contestațiilor respinge contestația care:

a) privește modul de evaluare a altei persoane decât a contestatarului;

b) a fost depusă în afara termenului prevăzut la art. 36 alin. (2);

c) a fost depusă de către o persoană care anterior a declarat în scris că nu depune contestație, dacă a fost organizată o nouă procedură de evaluare potrivit art. 35 alin. (3) sau art. 38 alin. (4) lit. c).

(2) În cazul în care aspectele care fac obiectul contestației nu se confirmă, aceasta se respinge ca nefondată.

### **SECȚIUNEA a 3-a**

Evaluarea cunoștințelor profesionale de către comisiile de concurs

**Art. 40. - (1)** În situația în care ocuparea unui post de consilier juridic prevăzut cu funcție de polițist sau cadru militar, de execuție sau de conducere, are loc prin concurs, evaluarea cunoștințelor profesionale se realizează în cadrul acestei proceduri.

(2) Cel puțin un membru al comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor, constituite potrivit reglementărilor specifice, trebuie să aibă calitatea de consilier juridic definitiv.

## **CAPITOLUL IV**

Perioada de stagiul și definitivarea în profesia de consilier juridic în cadrul entităților MAI

### **SECȚIUNEA 1**

Perioada de stagiul în cadrul entităților MAI

**Art. 41. - (1)** La debutul exercitării profesiei de consilier juridic în cadrul entităților MAI, consilierul juridic efectuează obligatoriu un stagiul de pregătire profesională, denumit în continuare stagiul.

(2) Nu efectuează stagiul persoana care a dobândit, în condițiile legii, calitatea de consilier juridic definitiv, precum și persoana care îndeplinește condițiile pentru a deveni avocat definitiv fără susținerea examenului de definitivare.

(3) Prevederile prezentului articol și cele ale art. 42-60 nu se aplică în situația funcționarilor publici. Perioada de stagiul și definitivarea în profesie se realizează în condițiile reglementărilor specifice aplicabile acestei categorii de personal.

**Art. 42. - (1)** Până la definitivarea în profesie, din punct de vedere profesional, consilierul juridic este considerat stagiar.

(2) Stagiarul are drepturile și obligațiile prevăzute de lege, precum și cele prevăzute în actul administrativ de numire.

**(3)** În primele 3 luni de activitate profesională, stagiariusului nu i se repartizează în vederea avizării pentru legalitate documente supuse acestui aviz. În caz contrar, consilierul juridic stagiarius are dreptul de a refuza soluționarea lucrării repartizate.

**(4)** În perioada prevăzută la alin. (3), stagiariusul poate formula puncte de vedere privind interpretarea actelor normative, precum și apărări în litigiile în care a fost delegat.

**Art. 43. - (1)** Durata stagiului este de 2 ani.

**(2)** Perioada de tutelă profesională parcursă în condițiile stabilite de reglementările în vigoare de către consilierii juridici ce au statutul de polițist sau cadru militar constituie parte a perioadei de stagiul în profesia de consilier juridic prevăzute la alin. (1).

**(3)** În situația prevăzută la alin. (2), după expirarea perioadei de tutelă profesională se continuă perioada de stagiul în condițiile prezentului ordin.

**(4)** Documentele întocmite în cadrul perioadei de tutelă profesională se includ, în fotocopie, în dosarul de stagiul.

**Art. 44. - (1)** Stagiul trebuie să fie efectiv.

**(2)** Neexercitarea activității profesionale pentru o perioadă mai mare de 30 de zile consecutiv în alte situații decât cele datorate efectuării concediului de odihnă determină suspendarea perioadei de stagiul.

**(3)** Neexercitarea activității profesionale pentru o perioadă mai mare de 2 ani de la data suspendării determină întreruperea perioadei de stagiul și reluarea stagiului.

**Art. 45. - (1)** Activitatea profesională a stagiariusului se desfășoară sub îndrumarea unui consilier juridic definitiv, denumit în continuare îndrumător.

**(2)** Îndrumătorul poate fi desemnat din cadrul structurii de asistență juridică în care este încadrat stagiariusul. În cazuri justificate, îndrumătorul poate fi desemnat și de la altă structură de asistență juridică din subordinea aceluiași inspectorat general/similar sau de la structura de asistență juridică ierarhic superioară.

**(3)** Un îndrumător poate îndruma profesional, în același timp, cel mult doi stagiari. Prin excepție, poate îndruma profesional mai mulți stagiari atunci când în entitatea MAI nu sunt posibilități pentru asigurarea altor îndrumători.

**(4)** În cazul polițiștilor și cadrelor militare aflați în tutelă, îndrumătorul poate fi aceeași persoană cu tutorele profesional desemnat pentru exercitarea tutelei profesionale, potrivit reglementărilor în vigoare aplicabile polițiștilor și cadrelor militare.

**Art. 46. - (1)** Activitatea de pregătire profesională în perioada de stagiul se desfășoară potrivit programului de îndrumare.

**(2)** Activitățile înscrise în programul de îndrumare trebuie să se refere la:

**a)** studiu individual, într-un quantum de minimum 40 de ore/lună;

**b)** asistență în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

**c)** participarea la diferite programe de formare profesională.

**(3)** În programul de îndrumare se consemnează activitățile concrete ce vor fi desfășurate, durata/perioada de desfășurare, locul desfășurării, precum și alte observații.

**(4)** Programul de îndrumare se stabilește anual, se întocmește de către îndrumător, se avizează de către șeful structurii de asistență juridică și se aduce la cunoștință stagiariusului.

**(5)** La stabilirea activităților pentru consilierul juridic stagiarius se respectă principiul gradualității planificării și desfășurării acestora, de la cele mai simple la cele cu un nivel crescut de complexitate și risc.

**(6)** O dată la 3 luni, îndrumătorul realizează o testare a cunoștințelor stagiariusului, dobândite în perioada aferentă, potrivit programului de îndrumare. Rezultatul testărilor se ia în considerare, potrivit cadrului legal specific, la evaluarea profesională a consilierului juridic stagiarius.

**Art. 47. - (1)** Îndrumătorul îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) îndrumă stagiarul în procesul de studiere și însușire a legislației aplicabile în activitatea de asistență juridică;
- b) explică modul de desfășurare a activităților de serviciu;
- c) instruește și desfășoară activități practice de întocmire a lucrărilor și a documentelor de serviciu;
- d) desfășoară activități de serviciu cu rol demonstrativ;
- e) îndrumă și verifică stagiarul în îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor primite;
- f) monitorizează activitatea profesională și conduita stagiarului și ia măsuri de îmbunătățire a pregătirii acestuia;
- g) întocmește documentele de stagiu.

**(2)** În situația în care îndrumătorul este desemnat din cadrul altei structuri de asistență juridică decât cea în care este încadrat stagiarul, coordonarea acestuia se face prin studiu individual dirijat, precum și pe timpul unor perioade de pregătire organizate în cadrul structurii de asistență juridică din care face parte îndrumătorul, stabilite prin Programul de îndrumare.

**Art. 48. - (1)** Rezultatele activității de îndrumare profesională se consemnează de către îndrumător într-un referat privind activitatea de stagiu.

**(2)** Pentru fiecare consilier juridic stagiar se constituie un dosar de stagiu ce conține:

- a) programul de îndrumare;
- b) testele realizate potrivit art. 46 alin. (6);
- c) după caz, fotocopiile documentelor prevăzute la art. 43 alin. (4);
- d) referatul privind activitatea de stagiu.

**Art. 49. -** După efectuarea stagiului, îndrumătorul transmite dosarul de stagiu, pe cale ierarhică, la DGJ.

## **SECȚIUNEA a 2-a**

### Definitivarea în profesia de consilier juridic în cadrul entităților MAI

**Art. 50. - (1)** În vederea definitivării în profesia de consilier juridic în cadrul entităților MAI stagiarul susține un examen de definitivare.

**(2)** Stagiarul care promovează examenul de definitivare dobândește calitatea de consilier juridic definitiv în cadrul entităților MAI.

**(3)** Rezultatul examenului de definitivare se ia în considerare, potrivit cadrului legal specific, la evaluarea profesională a consilierului juridic.

**Art. 51. - (1)** În cadrul MAI se organizează și funcționează comisia pentru definitivarea în profesia de consilier juridic în cadrul entităților MAI, denumită în continuare comisia pentru definitivare, cu următoarele competențe:

- a) coordonează la nivelul MAI procesul de definitivare a consilierilor juridici stagiați;
- b) organizează examenele de definitivare în profesia de consilier juridic în cadrul entităților MAI;
- c) constată existența calității de consilier juridic definitiv în cadrul entităților MAI.

**(2)** Examenul de definitivare se organizează periodic, la intervale stabilite de comisia pentru definitivare.

**Art. 52. - (1)** Comisia pentru definitivare este compusă din 5 membri titulari și 5 membri supleanți.

**(2)** Membrii titulari ai comisiei de definitivare se desemnează astfel:

- a) 2 consilieri juridici definitivi din cadrul DGJ;

**b)** 3 consilieri juridici definitivivi din cadrul structurilor de asistență juridică ale entităților subordonate MAI.

**(3)** Membrii supleanți ai comisiei pentru definitivare se desemnează din rândul consilierilor juridici definitivivi din cadrul structurilor de asistență juridică ale entităților MAI.

**(4)** Desemnarea nominală se face prin dispoziție a directorului general al DGJ, pe baza propunerilor formulate de entitățile MAI.

**(5)** Membrii titulari și supleanți ai comisiei pentru definitivare trebuie să aibă o vechime în profesia de consilier juridic de minimum 10 ani.

**Art. 53. - (1)** Comisia pentru definitivare este condusă de un președinte. Este președinte membrul titular cu cea mai mare funcție. În caz de funcții egale, președinte este consilierul juridic titular cu cea mai mare vechime în calitate de consilier juridic.

**(2)** Comisia pentru definitivare are caracter permanent.

**(3)** În caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor sau de incompatibilitate, membrul titular al comisiei pentru definitivare se înlocuiește cu un membru supleant.

**(4)** Constituie caz de incompatibilitate calitatea de soț/soție, rudă ori afin până la gradul al patrulea inclusiv, șef direct/nemijlocit sau cea de îndrumător raportată la consilierul juridic stagiar. Nu există incompatibilitate între calitatea de membru al comisiei pentru definitivare și membru al comisiilor prevăzute la art. 30.

**(5)** Secretarul comisiei pentru definitivare se asigură de către DGJ, altul decât membrii desemnați. Secretarul nu are calitatea de membru titular sau supleant al comisiei.

**Art. 54. - (1)** Comisia pentru definitivare elaborează și aprobă tematica și bibliografia utilizate pentru examenul de definitivare în profesia de consilier juridic în cadrul entităților MAI.

**(2)** După aprobare, tematica și bibliografia se postează pe pagina de intranet a DGJ.

**(3)** Tematica și bibliografia sunt supuse revizuirii ori de câte ori modificările aduse legislației sau competențelor entităților MAI o impun. Prevederile alin. (1) și (2) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 55. - (1)** În cadrul procesului de organizare a examenului de definitivare în profesia de consilier juridic în cadrul entităților MAI, comisia pentru definitivare are următoarele atribuții specifice:

**a)** verifică dosarul de stagiu pentru a stabili dacă sunt îndeplinite condițiile pentru desfășurarea examenului de definitivare;

**b)** stabilește data și locul desfășurării examenului de definitivare și ia măsuri pentru informarea stagiarii examinați;

**c)** elaborează întrebările și grila de corectare;

**d)** asigură îndeplinirea condițiilor pentru desfășurarea optimă a examinării, precum și respectarea procedurilor;

**e)** efectuează instructajul stagiarii examinați cu privire la modul general de desfășurare a examinării, modalitatea de depunere a eventualelor contestații, situațiile care atrag eliminarea din examinare, alte precizări necesare desfășurării în bune condiții a examinării;

**f)** corectează răspunsurile stagiarii examinați;

**g)** semnează procesul-verbal care conține concluziile examinării, întocmit de secretarul comisiei;

**h)** păstrează în deplină securitate documentele și asigură confidențialitatea datelor și a informațiilor referitoare la conținutul subiectelor, al grilelor de corectare și al lucrărilor candidaților;

i) comunică, după caz, unității din care face parte consilierul juridic examinat rezultatul examenului.

(2) Secretarul comisiei pentru definitivare îndeplinește sarcinile dispuse de președintele acesteia.

**Art. 56. - (1)** Examinarea constă în rezolvarea unui test- grilă, care va conține un număr de 60 de întrebări, astfel:

a) 40 de întrebări din legislația generală aplicabilă în activitatea de asistență juridică;

b) 20 de întrebări din legislația aplicabilă entității în care este încadrat consilierul juridic.

(2) Timpul alocat rezolvării testului-grilă este de 180 de minute.

(3) Este definitivat în profesie consilierul juridic care răspunde în mod corect la cel puțin 45 de întrebări.

**Art. 57. - (1)** Stagiarii examinați au obligația de a respecta regulile comunicate de comisia pentru definitivare referitoare la desfășurarea examenului de definitivare.

(2) Nerespectarea regulilor sau eventuale încercări de fraudare atrag încetarea examinării și declararea ca "respins" la examenul de definitivare.

(3) Prevederile art. 32 alin. (3), art. 33 și art. 34 se aplică în mod corespunzător.

**Art. 58. - (1)** Stagiarul examinat poate contesta rezultatul pe care l-a obținut la examenul de definitivare.

(2) Contestația se depune la secretariatul entității M.A.I. în care stagiarul își desfășoară activitatea sau direct la secretariatul DGJ, în termen de maximum două zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.

**Art. 59. - (1)** Contestația se soluționează de către o comisie de soluționare a contestației, desemnată de către directorul general al DGJ.

(2) Comisia de soluționare a contestației se constituie din 3 membri, consilieri juridici definitivivi.

(3) În cadrul examinării contestației, comisia de soluționare a contestației se pronunță cu privire la fiecare aspect invocat de consilierul juridic contestatar.

(4) Motivele admiterii sau respingerii contestației se comunică consilierului juridic examinat.

(5) În cadrul examinării contestației, comisia de soluționare a contestației poate decide, după caz:

a) admiterea contestației și, în raport cu numărul de răspunsuri corecte, definitivarea în profesie sau menținerea calificativului "respins";

b) respingerea contestației;

c) reexaminarea consilierului juridic stagiar, în situația în care se constată că mai mult de 3 întrebări sau grile de corectare sunt greșite.

(6) Comisia de soluționare a contestației respinge contestația:

a) care privește modul de evaluare a altei persoane decât a contestatarului;

b) care a fost depusă în afara termenului prevăzut la art. 58 alin. (2);

c) în cazul în care motivele depunerii contestației nu se confirmă.

**Art. 60. - (1)** Consilierul juridic stagiar respins la examenul de definitivare se replanifică pentru examinare după trecerea unei perioade de 3 luni.

(2) În intervalul prevăzut la alin. (1) consilierul juridic stagiar continuă pregătirea profesională prin studiu individual.

## **CAPITOLUL V**

### **Evidențe specifice**

## SECȚIUNEA 1

### Evidența consilierilor juridici din entitățile MAI

**Art. 61.** - Evidența consilierilor juridici stagieri și definitivi care ocupă un post de consilier juridic într-o entitate a MAI se ține pe suport hârtie sau în format electronic de către:

**a)** DGJ, pentru consilierii juridici ce ocupă o funcție de consilier juridic în cadrul unităților aparatului central al MAI și al altor entități decât cele prevăzute la lit. b);

**b)** structura de asistență juridică înființată în cadrul Inspectoratului General al Poliției Române, Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, Inspectoratului General pentru Imigrări, Inspectoratului General de Aviație al Ministerului Afacerilor Interne, Direcției Generale de Pașapoarte, Direcției Generale Anticorupție, Direcției Generale de Protecție Internă, Casei de Pensii Sectoriale a Ministerului Afacerilor Interne și Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, pentru posturile de consilieri juridici din cadrul acestora și al entităților MAI subordonate inspectoratului general/similar;

**c)** structura de asistență juridică din cadrul instituției prefectului.

**Art. 62.** - După ce comisia de definitivare constată promovarea examenului de definitivare în profesie, persoana este luată în evidență cu calitatea de consilier juridic definitiv.

**Art. 63.** - **(1)** Este luată în evidență cu calitatea de consilier juridic definitiv și persoana care ocupă un post de consilier juridic, de execuție sau de conducere, într-o entitate a MAI și care:

**a)** a fost definitivată în profesie în cadrul unor proceduri derulate de către o asociație profesională sau de către o instituție/autoritate publică, potrivit Legii nr. 514/2003, cu completările ulterioare;

**b)** a fost definitivată în profesie potrivit procedurilor prevăzute de Instrucțiunile ministrului administrației și internelor nr. 1.111/2005 privind activitatea de asistență juridică în Ministerul Afacerilor Interne;

**c)** potrivit legii, îndeplinește condițiile pentru a deveni consilier juridic definitiv sau avocat definitiv fără susținerea examenului de definitivare.

**(2)** Competența constatării încadrării în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) aparține comisiei de definitivare.

**(3)** În scopul prevăzut la alin. (2), entitățile MAI în cadrul cărora sunt prevăzute posturile ocupate de consilierii juridici în cauză transmit comisiei de definitivare adeverințe sau orice alte documente relevante.

**(4)** Rezultatul analizei comisiei se consemnează într-un proces-verbal, care se comunică entității MAI solicitante.

**(5)** Împotriva procesului-verbal consilierul juridic stagiar poate formula contestație care se soluționează de către comisia pentru definitivare.

**Art. 64.** - **(1)** Calitatea de consilier juridic stagiar sau definitiv în entitățile MAI se atestă prin legitimația de consilier juridic.

**(2)** Legitimația de consilier juridic este valabilă însoțită de un act de identitate valabil și se folosește exclusiv în exercitarea atribuțiilor legale ce decurg din această calitate.

**(3)** Modelul legitimației este prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. 65. - (1)** Legitimația de consilier juridic se eliberează, după emiterea actului administrativ de numire în funcție, de către structurile prevăzute la art. 61, pentru consilierii juridici a căror evidență o țin.

**(2)** Legitimația de consilier juridic se avizează, semestrial, de conducătorul entității MAI din care face parte consilierul juridic.

**Art. 66. -** Persoana care nu mai ocupă funcția de consilier juridic are obligația să predea legitimația de consilier juridic structurii de resurse umane a entității MAI, în termen 5 zile de la momentul la care a intervenit modificarea raporturilor de serviciu.

## **SECȚIUNEA a 2-a**

### **Evidența activității de asistență juridică**

**Art. 67. - (1)** Evidența activității de asistență juridică se ține în registre, pe formulare sau imprimate, întocmite pe suport hârtie sau în format electronic.

**(2)** Evidențele privind activitatea de asistență juridică se referă, de regulă, la următoarele:

**a)** evidența generală a proceselor la instanțele judecătorești și la alte organe de jurisdicție;

**b)** desfășurarea proceselor la instanțele judecătorești și la alte organe de jurisdicție;

**c)** termenele în procese;

**d)** contractele avizate;

**e)** avizele la proiectele de acte normative;

**f)** avizele pentru legalitate, altele decât cele prevăzute la lit. d) și e).

**Art. 68. -** Nu este necesară constituirea unor evidențe distincte dacă entitatea MAI dispune de un sistem electronic de management al documentelor/dosarelor care asigură realizarea scopului urmărit de art. 67.

## **CAPITOLUL VI**

### **Dispoziții tranzitorii și finale**

**Art. 69. - (1)** Consilierii juridici definitivi în profesie la data intrării în vigoare a prezentului ordin își mențin, în baza Legii nr. 514/2003, cu completările ulterioare, calitatea de consilieri juridici definitivi.

**(2)** Perioada mai mică de 2 ani în care consilierul juridic a exercitat atribuții de asistență juridică în condițiile Instrucțiunilor ministrului administrației și internelor nr. 1.111/2005 privind activitatea de asistență juridică în Ministerul Afacerilor Interne se ia în considerare la calculul stagiului. Stagiul continuă până la expirarea duratei acestuia, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor prezentului ordin.

**(3)** Pot participa la examenul de definitivare, în condițiile art. 50 alin. (1), fără parcurgerea stagiului, și persoanele care au exercitat atribuții de consilier juridic de cel puțin 2 ani anterior intrării în vigoare a prezentului ordin.

**Art. 70. -** DGJ și structurile de asistență juridică din inspectoratele generale/similare pot organiza consfătuiri sau convocări ale consilierilor juridici din entitățile MAI, în vederea analizării problemelor apărute în activitatea de asistență juridică și adoptării soluțiilor unitare necesare pentru perfecționarea acestei activități.

**Art. 71. -** Structurile de asistență juridică competente actualizează sau, după caz, întocmesc evidența prevăzută la art. 61, în termen de 90 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului ordin.



**Art. 72. - (1)** Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**(2)** La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Instrucțiunile ministrului administrației și internelor nr. 1.111/2005\*) privind activitatea de asistență juridică în Ministerul Afacerilor Interne se abrogă.

\*) Instrucțiunile ministrului administrației și internelor nr. 1.111/2005 privind activitatea de asistență juridică în Ministerul Afacerilor Interne nu au fost publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul afacerilor interne,  
Carmen Daniela Dan

București, 1 septembrie 2017.

Nr. 107.