

## **REGULAMENTUL**

**privind formarea profesională continuă a judecătorilor și procurorilor, grefierilor, asistenților judiciari, șefilor secretariatelor instanțelor judecătorești, consultanților procurorului, consilierilor de probațiune, avocaților care acordă asistență juridică garantată de stat**

### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

- 1.1.** Regulamentul privind formarea profesională continuă a judecătorilor și procurorilor, grefierilor, asistenților judiciari, șefilor secretariatelor instanțelor judecătorești, consultanților procurorului, consilierilor de probațiune, avocaților care acordă asistență juridică garantată de stat (numiți în continuare beneficiari) este elaborat în conformitate cu Legea privind Institutul Național al Justiției (INJ), nr.152 din 08.06.2006, Legea cu privire la statutul judecătorului nr.544 din 20.07.1995 și Legea cu privire la Procuratură nr. 3 din 25.02.2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și alte acte normative aferente.
- 1.2.** Formarea continuă a beneficiarilor Institutului Național al Justiției este una dintre atribuțiile de bază ale INJ și constă în formarea profesională de înaltă calitate a judecătorilor, procurorilor și altor specialiști din sistemul justiției pentru eficientizarea, sporirea independenței și integrității actului de justiție în Republica Moldova.
- 1.3.** Responsabilitatea pentru formarea continuă a beneficiarilor INJ revine Institutului Național al Justiției, precum și fiecărui beneficiar, prin pregătire individuală. Delegarea și asigurarea participării la activitățile de formare continuă ține de competența instituțiilor de resort abilitate, în funcție de profil.
- 1.4.** Judecătorii și procurorii în funcție au obligația de a se instrui cel puțin 40 de ore pe an, dintre care **24 ore trebuie să fie acumulate în cadrul instruirilor de profil/specialitate**. Ținând cont de necesitatea formării în anumite domenii prioritare, **se pot stabili tematici obligatorii de instruire într-un an calendaristic**, care vor fi urmate de toți judecătorii și procurorii-beneficiari ai cursurilor de formare, conform unui grafic stabilit de INJ.
- 1.5.** Numărul de ore de formare continuă pe care trebuie să le acumuleze anual grefierii, asistenții judiciari, șefii secretariatelor instanțelor judecătorești, consultanții procurorului, consilierii de probațiune și avocații care acordă asistență juridică garantată de stat se stabilește de Consiliul INJ în funcție de posibilitățile și resursele organizaționale ale INJ, după consultarea opiniei Consiliului Superior al Magistraturii (CSM), Consiliului Superior al Procurorilor (CSP), Ministerului Justiției (MJ), Consiliului Național pentru Asistență Juridică Garantată de Stat (CNAJGS), după caz - Agenția de Administrare a Instanțelor Judecătorești (AAIJ) și Inspectoratul Național de Probațiune (INP).

- 1.6. Formarea profesională continuă se organizează la sediul INJ, în principal, dar, în funcție de necesitate și mijloace disponibile, poate fi organizată în afara INJ, inclusiv în centre urbane zonale.
- 1.7. Activitatea de formare profesională continuă este organizată/asigurată de personalul administrativ al INJ și de către directorii de module, cu implicarea formatorilor INJ, practicieni din rândul judecătorilor, procurorilor, cadrelor didactice, precum și a altor specialiști naționali și străini, care activează în domenii ce fac obiect al activităților de formare continuă.
- 1.8. Institutul Național al Justiției organizează formarea profesională continuă din fonduri bugetare, precum și din alte surse de finanțare neinterzise de lege, în temeiul cooperării cu partenerii de dezvoltare.

## **II. PLANURILE DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ (MODULARE)**

- 2.1. Institutul Național al Justiției organizează formarea profesională continuă a beneficiarilor conform planurilor de formare continuă (modulare) aprobate anual de către Consiliul INJ până la 30 noiembrie al anului anterior desfășurării cursurilor de formare.
- 2.2. Planul de formare profesională continuă (modular) a judecătorilor și a procurorilor se elaborează în conformitate cu Metodologia de determinare a necesităților de formare continuă a judecătorilor și a procurorilor și se consultă obligatoriu cu Consiliul Superior al Magistraturii și Consiliul Superior al Procurorilor.
- 2.3. Formarea profesională continuă a judecătorilor și procurorilor se realizează ținându-se cont de necesitatea specializării lor, fiind pus accentul pe dezvoltarea de competențe profesionale aplicate prin abordarea multidisciplinară, bazate pe o înaltă etică profesională, pe dobândirea unor tehnici și abilități non-juridice, pe unificarea practicii judiciare în domeniile prioritare, pe formarea abilităților de utilizare a tehnologiilor informaționale în domeniul profesional.
- 2.4. Planul de formare profesională continuă (modular) a grefierilor, asistenților judiciari, șefilor de secretariate ale instanțelor judecătorești, consultanților procurorului, consilierilor de probațiune și avocaților care acordă asistență juridică garantată de stat se elaborează în conformitate cu Metodologia de determinare a necesităților de formare continuă a grefierilor, asistenților judiciari, șefilor secretariatelor instanțelor judecătorești, consultanților procurorului, consilierilor de probațiune și avocaților care acordă asistență juridică garantată de stat și se consultă obligatoriu cu Consiliul Superior al Magistraturii, Consiliul Superior al Procurorilor, Ministerul Justiției și Consiliul Național pentru Asistență Juridică Garantată de Stat, după caz - Agenția de Administrare a Instanțelor Judecătorești și Inspectoratul Național de Probațiune.
- 2.5. Planurile modulare menționate supra reflectă atât activitățile de profil, cât și cele non-juridice și interdisciplinare. Fiecare activitate de instruire inclusă în planul modular are un număr unic special de identificare a ei.
- 2.6. În baza Planurilor anuale de formare profesională continuă (modulare) se elaborează planurile calendaristice de formare continuă, care sunt aprobate prin ordinul Directorului INJ și includ perioadele, denumirile modulelor, activitățile de instruire cuprinse în module, categoriile și numărul de beneficiari, organele responsabile de delegare, organizare, alte chestiuni aferente.

2.7. Planurile de formare profesională continuă (modulare) a beneficiarilor INJ se publică pe pagina-web oficială a INJ și se comunică instituțiilor de resort (CSM, CSP, MJ, AAIJ, INP, CNAJGS) cel târziu în luna decembrie a anului anterior desfășurării cursurilor de formare.

2.8. În cadrul formării continue, beneficiarii INJ se pot înscrie atât la activități de instruire de tip clasic în sală, cât și la activități de instruire la distanță (cursuri on-line și mixte).

### III. MANAGEMENTUL FORMĂRII PROFESIONALE CONTINUE

3.1. Activitățile de instruire continuă sunt realizate în baza Planurilor de formare specificate în Capitolul II, concepute în format modular. Concomitent, cu titlu de excepție, este posibilă desfășurarea unor activități extra-plan, în virtutea unor amendamente legislative, necesități de aprofundare/specializare în unele tematici de instruire, precum și oportunități de participare a INJ la evenimente în cadrul programelor și proiectelor internaționale.

3.2. Fiecare modul este constituit din activități (de la 3 până la 10 zile, respectiv 24-80 ore de instruire) desfășurate, de regulă, sub formă de seminare, cursuri interdisciplinare, cursuri tematice, conferințe, mese rotunde, ateliere de lucru sau alte forme de realizare a instruirii, reieșind din obiectivele cursului.

3.3. INJ poate organiza extra-plan, în colaborare cu partenerii de dezvoltare, școli tematice (de primăvară/vară/toamnă/iarnă) cu durata de 2-5 zile, în funcție de tema relevantă identificată. Școlile de formare se vor desfășura, de regulă, în afara INJ, atât în țară, cât și peste hotarele ei, iar activitatea de formare va fi inclusă în baza de date (Sistem informațional) și participanților li se vor oferi certificate.

3.4. Activitățile de formare din planuri sunt incluse în Sistemul informațional (SI) al INJ. Judecătorii și procurorii au acces direct și personal la SI al INJ, având astfel oportunitatea de a-și selecta semestrial traseul educațional, înscriindu-se on-line, în limita locurilor disponibile, și însumând între 40-80 ore de instruire pe an. Gestionarea bazei de date din SI, segmentul formare continuă, ține de competența Secției instruire continuă și Centrului de Informații Juridice din cadrul INJ.

3.5. Consiliul Superior al Magistraturii și Procurorul General/Consiliul Superior al Procurorilor vor delega judecătorii și procurorii la cursurile de formare continuă, ținând cont de opțiunile lor. La anumite activități de formare extra-plan, inclusiv școli tematice, INJ poate solicita delegarea nominală a judecătorilor/procurorilor. Demersurile către CSM privind delegarea judecătorilor la seminare, conferințe, mese rotunde și alte evenimente publice, cu scopul formării continue a judecătorilor, urmează a fi remise exclusiv prin intermediul INJ, indiferent de subiectul care organizează evenimentul. Ceilalți beneficiari sunt desemnați/delegați de către instituțiile de resort (AAIJ, INP, CNAJGS). Pe perioada delegării, persoanelor respective li se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu al acestora.

3.6. Judecătorii și procurorii care, din anumite motive obiective, nu vor putea participa la instruirile selectate din SI al INJ sunt obligați să anunțe Secția instruire continuă, cu cel puțin 10 zile înainte de eveniment, despre imposibilitatea prezentării. **În cazul absenței nemotivate la**

**cel mult 2 (două) activități selectate anterior, accesul persoanei va fi blocat pentru înscrierea la alte evenimente din semestrul respectiv.**

- 3.7.** Beneficiarii activităților de instruire se pot înscrie doar o singură dată la o anumită activitate de instruire pe parcursul unui an calendaristic. Astfel, în situația în care persoana a participat la o activitate de instruire în semestrul I, accesul persoanei la aceeași activitate în semestrul II va fi blocat în SI.
- 3.8.** Formarea continuă este realizată de formatorii incluși în rețeaua de formatori. Pe lângă acești formatori, la activitățile de formare continuă se invită, de către Directorul Institutului, pe baze contractuale, și formatori ocazionali, specialiști cu competențe profesionale în anumite domenii de interes particular.
- 3.9.** Responsabili de elaborarea agendelor activităților din modul, după caz - a curriculumului modular și conținutului educațional, sunt directorii de modul, numiți prin ordin de către Directorul INJ, la propunerea șefului Direcției instruire și cercetare, împreună cu formatorii implicați în instruire. Secția instruire continuă coordonează, facilitează și implementează acest proces în colaborare cu secțiile de resort.
- 3.10.** Agenda activității de formare se va elabora cu cel puțin două săptămâni până la desfășurarea propriu-zisă a activității de formare, se va coordona cu șeful Direcției instruire și cercetare/șeful Secției instruire continuă și se va aproba de șeful Direcției instruire și cercetare, aducându-se la cunoștință beneficiarilor prin intermediul sistemului informațional al INJ.
- 3.11.** La fiecare activitate de formare profesională continuă participă 20-30 de beneficiari, în funcție de metodologia de desfășurare a activității de instruire. Poate fi stabilit un număr mai mic de participanți în cazul unor cursuri preponderent interactive (workshop, discuții în panel/de specialitate etc., în care se urmărește facilitarea implicărilor pe marginea unor studii de caz, spețe, joc de rol) și un număr mai mare de beneficiari în cazul unor seminare în care metoda preponderentă este cea de tip expunere (întruniri, mese rotunde etc.).
- 3.12.** În vederea îmbunătățirii/monitorizării procesului de formare continuă, se efectuează evaluarea calității programelor de instruire continuă **a cel puțin unei activități din cadrul modulului** conform Metodologiei de evaluare a calității programelor de formare aprobată de Consiliul INJ.
- 3.13.** Cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurarea modulului, directorii de modul prezintă șefului Secției instruire continuă toate materialele educaționale și didactice ale modulului (curriculumul modular, agendele activităților din modul, prezentări, materiale didactice etc.) Directorii de modul întocmesc un raport (semestrial, după caz - anual), care va conține informația privind perioada și temele de desfășurare a modulului, aprecieri privind calitatea și utilitatea acestuia, acoperirea temelor aflate în agendele activităților de instruire, concluzii, recomandări, alte aspecte aferente.
- 3.14.** Institutul Național al Justiției oferă fiecărui participant la activitatea de formare rechizite și materiale didactice/informaționale, preponderent în format electronic, care vor fi utilizate în cadrul acestor instruirii.

- 3.15.** După finalizarea activității de formare, fiecărui participant îi este generat în mod electronic în SI al INJ un certificat de participare, având număr individualizat de identificare. Consiliul Superior al Magistraturii și Consiliul Superior al Procurorilor, precum și Colegiile specializate de pe lângă instituțiile respective au acces direct la SI al INJ în programul activităților de formare a judecătorilor (CSM) și, respectiv, procurorilor și consultanților procurorului (CSP), inclusiv cu drepturi de manager program.
- 3.16.** Consiliul Național pentru Asistență Juridică Garantată de Stat, Agenția de Administrare a Instanțelor Judecătorești și Inspectoratul Național de Probațiune pot avea acces la SI al INJ în urma unei coordonări prealabile cu administrația INJ privind activitățile de instruire pentru avocații care acordă asistență juridică garantată de stat (CNAJGS), personalul instanțelor judecătorești (AAJ) și, respectiv, consilierii de probațiune (INP).
- 3.17.** Beneficiarii instruirilor care nu au acces direct și personal la SI al INJ (personalul instanțelor, consilierii de probațiune, avocații care acordă asistență juridică garantată de stat etc.) vor primi semestrial/anual scrisori de confirmare privind numărul de ore de instruire acumulate.