

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. 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.
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.
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.
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.
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).

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.

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.

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)

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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).

17. Cursurile electronice sunt integrate în modulele planurilor modulare de formare continuă, conform domeniilor, în vederea familiarizării beneficiarilor cu oportunitățile de instruire la distanță pe segmentul dat, iar responsabilitatea de gestionare a acestor cursuri electronice, precum și controlul asupra implementării lor se pune în sarcina Secției e-Instruire și a tutorelui cursului.

III. MANAGEMENTUL FORMĂRII PROFESIONALE CONTINUE

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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 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.

23. 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.**

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. Agenda activității de formare se va elabora cu cel puțin 7 zile 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.

28. 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 (întuniri, mese rotunde etc.).

29. În vederea îmbunătățirii/monitorizării procesului de formare continuă, se efectuează evaluarea satisfacției părților interesate/beneficiarilor INJ **a cel puțin unei activități din cadrul modulului** conform Metodologiei de evaluare a calității programelor de formare aprobată de Consiliul INJ și Procedurii cu privire la satisfacția părților interesate.

30. Cu cel puțin 7 zile înainte de desfășurarea modului, directorii de modul prezintă șefului Secției instruire continuă toate materialele educaționale și didactice ale modului (curriculumul modular, agendele activităților din modul, prezentări, materiale didactice etc.).

31. 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 instruiri.

32. 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.

33. Consiliul Național pentru Asistență Juridică Garantată de Stat, Agenția de Administrare a Instanțelor Judecătorești și Inspectoratul Național de Probațiune vor 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).

IV. DREPTURILE ȘI ATRIBUȚIILE DIRECTORILOR DE MODULE

34. Directorul de modul este selectat din rândul formatorilor INJ, care activează în domenii ce fac obiect al activităților de formare continuă, fiind numit prin ordin de către Directorul INJ, la propunerea Șefului Direcției instruire și cercetare, în funcție de necesitatea completării domeniilor de formare. Institutul oferă oportunități egale pentru femei și bărbați în procesul de selectare a Directorilor de module.

35. Selectarea Directorului de modul se face după următoarele criterii:

- a) experiența profesională și didactică de cel puțin 3 ani în domeniile specificate în Planul modular de formare continuă;
- b) abilități manageriale pentru gestionarea Modulului, conlucrare cu personalul administrativ al INJ, în principal cu Secția instruire continuă, formatori implicați și, după caz, parteneri INJ pe segmenul de referință;
- c) abilități metodicodidactice pentru evaluare, analiză, planificare, elaborare/ajustarea documentelor educaționale;
- d) reputația ireproșabilă în domeniul în care activează.

36. Directorul de Modul are dreptul:

- a) de a beneficia de formare în domeniul dezvoltării abilităților profesionale și didactice, folosind inclusiv oportunitățile oferite de INJ sau de donatorii/partenerii Institutului;
- b) de a participa la activități, programe, proiecte naționale și internaționale conform domeniului de competență;

- c) de a beneficia de asistența Secției formare continuă în organizarea activităților de formare, precum și a altor subdiviziuni structurale ale INJ;
- d) de a identifica și înainta propuneri de perfecționare a Modulului aflat în gestiune;
- e) de a fi remunerat corespunzător activităților desfășurate, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

37. În atribuțiile Directorului de Modul intră:

- a) analiza necesităților de formare continuă a beneficiarilor INJ pe segmentul de competență;
- b) proiectarea activităților din Modulul aflat în gestiune în baza acestor necesități și participarea la elaborarea Planului de formare continuă;
- c) identificarea/propunerea formatorilor pentru participare la activitățile din Modul;
- d) elaborarea Curriculumului Modulului, asigurarea elaborării agendelor activităților din Modul și, după caz, materialelor didactice de către formatorii implicați;
- e) elaborarea și revizuirea/ajustarea Modulelor;
- f) completarea Mapei de Modul conform *Ghidului metodologic al Modulului de formare continuă în cadrul INJ* și prezentarea SIC a tuturor materialelor didactice ale Modulului în format electronic (curriculum modular, agendele activităților din modul, prezentări, materiale didactice, teste, video-uri etc.);
- g) acordarea suportului organizatoric, analitic și informativ formatorilor implicați în Modul, precum și în organizarea/desfășurarea activităților de formare;
- h) monitorizarea/asigurarea, alături de colaboratorii SIC, managementului activităților de formare continuă din cadrul Modulului, prezenței formatorilor implicați etc;
- i) prezentarea semestrială/anuală, după caz, a raportului pe Modul, care va conține informația inerentă implementării Modulului;
- j) asigurarea respectării managementului calității în procesul educațional în cadrul Modulului pe care îl gestionează;
- k) îndeplinirea altor atribuții prevăzute de Regulamentul dat, precum și alte acte normative aferente activității în cadrul INJ.

38. Atribuțiile Directorilor de Module se regăsesc în fișa postului, astfel încât orice Director de Modul să fie informat cu privire la acestea.

V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE BENEFICIARILOR/PARTICIPANȚILOR LA CURSURILE DE FORMARE CONTINUĂ:

39. Beneficiarii formării continue în cadrul INJ au dreptul:

- a) să beneficieze de formare profesională continuă de calitate în baza Planurilor de formare aprobate de Consiliul INJ;
- b) să-și selecteze traseul educațional optând pentru tematicile care prezintă interes;
- c) să-și expună opinia asupra calității formării și să înainteze propuneri pentru perfecționarea procesului de formare;
- d) să li se genereze certificate electronice în urma participării la activitățile de formare continuă;

- e) să vizualizeze contul personal din SI al INJ, deținând nume de utilizator și parolă și să-și verifice validitatea certificatului conform ID-ului (număr unic) și să-și imprime, la necesitate, certificatul electronic;
- f) să-și desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă socială, de protecția muncii, de protecție civilă și paza contra incendiilor, beneficiind de baza tehnico-materială a Institutului;
- g) să exercite și alte drepturi prevăzute de lege.

40. Beneficiarii formării continue sunt obligați:

- a) să se înscrie în Lista de înregistrare a participanților la activitatea de formare continuă (actul confirmativ pentru a fi promovat la această instruire în SI al INJ și a i se genera certificat);
- b) să fie prezenți la activitatea de formare continuă minim 75% din durata instruirii, în caz contrar nu va fi promovat, respectiv nu i se va oferi certificat;
- c) să anunțe Secția instruire continuă despre imposibilitatea participării la seminarul la care s-a înscris cu minim 10 zile înainte de eveniment;
- d) să anunțe persoana responsabilă de seminar din cadrul Secției instruire continuă despre eventuala întârziere sau absența temporară/plecarea înainte de finalizarea activității de formare;
- e) să acceseze sistematic pagina web a INJ pentru a se informa despre anunțurile ce-i vizează;
- f) să păstreze curățenia, liniștea și ordinea în spațiul de instruire, să folosească baza tehnico-materială și s-o păstreze în stare bună;
- g) să cunoască și să respecte Regulamentul privind formarea continuă a judecătorilor, procurorilor, grefierilor, asistenților judiciari, șefilor secretariatelor instanțelor judecătorești, consultanților procurorilor, consilierilor de probațiune, avocaților care acordă asistență juridică garantată de stat și alte acte inerente în domeniu.