

REGULAMENT

privind modul de organizare și desfășurare a examenului pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a examenului pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă este elaborat în conformitate cu prevederile Legii privind Institutul Național al Justiției nr.152-XVI din 08.06.2006, cu modificările și completările ulterioare, art.6, alin. (3) din Legea nr.544-XIII din 20 iulie 1995 cu privire la statutul judecătorului, cu modificările și completările ulterioare, și, respectiv, art.20, alin.(1) din Legea nr. 3 din 25 februarie 2016 cu privire la Procuratură.
2. Persoanele care nu au absolvit cursurile de formare inițială a candidaților la funcțiile de judecător sau de procuror din cadrul Institutului Național al Justiției (în continuare INJ) și au vechimea în muncă prevăzută la alin.(2), art.6 din Legea cu privire la statutul judecătorului și alin.(3), art.20 din Legea cu privire la Procuratură pot candida la funcția de judecător sau de procuror cu condiția susținerii unui examen în fața Comisiei de absolvire a Institutului Național al Justiției.
3. Examenul pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă se organizează de Institut conform procedurii și condițiilor prevăzute de Legea privind Institutul Național al Justiției și prezentul Regulament.
4. Examenul are drept scop verificarea nivelului cunoștințelor teoretice și aptitudinilor profesionale practice ale solicitanților la funcția de judecător sau de procuror, abilitățile acestora de aplicare a cunoștințelor teoretice.
5. Examenul pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă se organizează de Institut și se desfășoară concomitent cu examenul de absolvire a cursurilor de formare inițială de către audienții Institutului, care-l susțin în fața aceleiași Comisii pentru examenele de absolvire.
6. Tematica/domeniile/disciplinele pentru examen se stabilesc de Consiliul INJ și se publică pe pagina web oficială.
7. Calendarul desfășurării examenului pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă se integrează în calendarul examenului de absolvire a candidaților la funcția de judecător și de procuror și se aprobă de Directorul INJ. Cu cel puțin 30 de zile înainte de data desfășurării primului examen, calendarul se publică pe pagina web oficială a Institutului și se transmite spre publicare pe paginile web oficiale ale Consiliului Superior al Magistraturii și Consiliului Superior al Procurorilor, conform art.26 alin. (3) din Legea privind Institutul Național al Justiției nr.152-XVI din 08.06.2006.

[Pct.7 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

II. CONDIȚIILE DE ADMITERE PENTRU SUSȚINEREA EXAMENULUI

8. Temei pentru participarea la examenul pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror îl constituie hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii (în continuare CSM) și, respectiv, hotărârea Consiliului Superior al Procurorilor (în continuare

CSP) privind remiterea materialelor solicitanților la funcții de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă pentru susținerea examenului în fața Comisiei de absolvire a Institutului Național al Justiției (hotărârea de admisibilitate). Cererea pentru participare la examen de către persoanele interesate se depune la CSM și, respectiv, CSP.

[Pct.8 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

9. Solicitanții urmează să adreseze cereri către CSM sau CSP privind remiterea materialelor pentru susținerea examenului în fața Comisiei pentru examenele de absolvire a Institutului Național al Justiției până la data de 1 august a anului calendaristic. În baza hotărârii respective emise de către CSM sau CSP solicitanții pot participa doar în sesiunea următoare a examenului în temeiul vechimii în muncă (februarie-aprilie a anului următor).

[Pct.9 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

10. CSM și CSP transmit către Comisia pentru examenele de absolvire cererile solicitanților cu anexarea copiei dosarelor personale depuse care conțin în mod obligatoriu copia carnetului de muncă.

[Pct.10 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

11. Comisia pentru examenele de absolvire aprobă lista persoanelor admise la examen, care este prezentată Directorului Institutului pentru emiterea ordinului respectiv.

III. ACTIVITATEA ORGANIZATORICĂ PRIVIND PREGĂTIREA DESFĂȘURĂRII EXAMENULUI

12. Direcția instruire și cercetare în comun cu Centrul de Informații Juridice a INJ asigură activitatea organizatorică și buna desfășurare a examenului pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă.

[Pct.12 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

13. Secția instruire inițială din cadrul Direcției instruire și cercetare este responsabilă de organizarea și desfășurarea examenului, având următoarele atribuții:

- a) asigură transparența examenului, afișarea în sediul Institutului și plasarea pe pagina web oficială, transmiterea spre publicare pe paginile web ale CSM și CSP a materialelor specificate la pct.7 din prezentul Regulament;
- b) acordă consultanță participanților în problemele ce țin de desfășurarea examenului;
- c) asigură afișarea, în sediul Institutului, și plasarea pe pagina web oficială a listei participanților pentru susținerea examenului;
- d) pregătește sălile pentru desfășurarea examenelor, precum și asigură participanții la examene cu materialele necesare;
- e) pregătește formularele proceselor-verbale pentru examen;
- f) ia măsuri pentru ca în sălile în care se desfășoară examenele să nu pătrundă persoane neautorizate sau neprevăzute de prezentul Regulament;
- g) la necesitate, contribuie la monitorizarea procesului de desfășurare a examenului;
- h) informează imediat conducerea Institutului sau, după caz, președintele Comisiei pentru examenele de absolvire despre orice dificultate apărută în procesul desfășurării examenului;
- i) exercită orice alte atribuții necesare bunei organizări și desfășurării examenelor.

14. Centrul de Informații Juridice are următoarele atribuții:

- a) creează, după necesitate, conturi de acces pentru participanții la examen și pentru membrii Comisiei pentru examenele de absolvire;
- b) introduce în programul computerizat specializat numerele dosarelor selectate pentru proba scrisă și subiectele revizuite/elaborate pentru proba orală;

- c) asigură funcționalitatea borderourilor electronice la probele scrise, orală și pentru media generală;
- d) asigură actualizarea bazei de date Moldlex pe computerele din biroul în care va avea loc proba scrisă.

[Pct.14 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

15. Angajații Direcției instruire și cercetare și a Centrului de Informații Juridice a INJ, implicați în organizarea și desfășurarea examenului în baza vechimii în muncă, sunt obligați să păstreze confidențialitatea subiectelor și semnează o declarație pe propria răspundere în acest sens.

[Pct.15 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

IV. ELABORAREA TEMATICII, SELECTAREA CAUZELOR PENTRU PROBA SCRISĂ ȘI ELABORAREA SUBIECTELOR LA PROBA ORALĂ

16. Tematica la domeniile/disciplinele pentru examen se elaborează/revizuieste de către angajații Direcției instruire și cercetare în comun cu formatorii INJ și se aprobă de Consiliul Institutului.

17. În baza tematicii aprobate de Consiliul INJ se elaborează subiectele pentru examen, care vizează proba scrisă și proba orală a acestuia.

18. Pentru proba scrisă se selectează din instanțele de judecată cauze civile și cauze penale, iar din procuraturile teritoriale – cauze penale încetate/clasate în scopul utilizării lor pentru susținerea probei scrise. Prin ordinul Directorului Institutului, se constituie Grupul de lucru pentru selectarea cauzelor menționate, care va fi condus de un Președinte.

[Pct.18 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

19. Pentru proba orală se elaborează/revizuiesc subiecte pentru fiecare domeniu/disciplină. În acest scop, prin ordinul Directorului Institutului se constituie Grupul de lucru pentru elaborarea subiectelor din rândul formatorilor INJ la domeniile/disciplinele respective, care va fi condus de un Președinte.

[Pct.19 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

20. Pentru susținerea probei scrise, Grupul de lucru va selecta din instanțele de judecată și procuraturile teritoriale numărul necesar de cauze penale și civile, care vor fi utilizate de participanți la funcția de judecător la întocmirea unei sentințe și, respectiv, a unei hotărâri, iar de solicitanții la funcția de procuror - la întocmirea unui rechizitoriu și a unei ordonanțe de încetare/clasare a procesului penal.

21. După selectarea numărului necesar de cauze penale și civile, în termenul stabilit, Grupul de lucru va prelucra și transmite dosarele șefului Direcției instruire și cercetare. La propunerea acestuia prin ordinul Directorului se constituie Grupul de lucru pentru xerocopiarea materialelor fiecărei cauze, fără sentințe/hotărâri judecătorești, respectiv, fără rechizitoriu/ordonanță. Membrii Grupului de lucru pentru xerocopiarea dosarelor sunt obligați să păstreze confidențialitatea acestora.

22. Xerocopiile materialelor fiecărei cauze vor fi cusute/capsate în aceeași ordine ca și materialele originalului cauzei, după care se vor păstra la șeful Direcției instruire și cercetare.

23. Pentru proba orală, membrii Grupului de lucru, în dependență de numărul de solicitanți, vor elabora/revizui subiecte pentru domeniile/disciplinele indicate în **pct. 31** lit. b) din prezentul Regulament, în baza cărora va fi susținută proba.

24. Subiectele vor fi în concordanță cu tematica examenului, fiind asigurat gradul de complexitate corespunzător.

25. Activitatea Grupului de lucru este coordonată de către șeful Direcției instruire și cercetare, care asigură respectarea termenilor de selectare a cauzelor și de elaborare/revizuire a subiectelor, precum și integritatea și confidențialitatea lor.

26. Membrii Grupurilor de lucru sunt obligați să păstreze confidențialitatea conținutului materialelor cauzelor selectate pentru proba scrisă și a subiectelor elaborate pentru proba orală, fapt pentru care semnează o declarație pe propria răspundere.
27. Membrii grupului de lucru pentru elaborarea subiectelor vor transmite șefului Direcției instruire și cercetare, în termenul stabilit în variantă electronică, subiectele elaborate/revizuite pentru proba orală.
28. Membrii grupurilor de lucru sunt remunerați conform prevederilor Legii cu privire la Institutul Național al Justiției și Regulamentului cu privire la normarea activității didactice a formatorului Institutului Național al Justiției.
[Pct.28 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

V. COMISIA PENTRU EXAMENUL DE ABSOLVIRE

29. Persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă susțin examenul în fața Comisiei unice pentru examenele de absolvire pentru candidații la funcțiile de judecător și de procuror, care își exercită atribuțiile până la validarea rezultatelor examenului de către Consiliul Institutului.
[Pct.29 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
30. Comisia pentru examenele de absolvire își desfășoară activitatea în corespundere cu prevederile statuate în *Regulamentul privind formarea inițială și absolvire a candidaților la funcții de judecător și de procuror*.
[Pct.30 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

VI. SUSȚINEREA EXAMENULUI

31. Examenul de absolvire este susținut în limba de stat și se desfășoară în două etape:
 - a) *proba scrisă*, care constă în întocmirea a câte două acte procedurale în baza soluționării unor cauze concrete, care sunt selectate în mod aleatoriu electronic pentru fiecare participant:
 - **hotărâre și sentință** - pentru solicitanții la funcția de judecător (în baza unei cauze civile și a unei cauze penale);
 - **rechizitoriu și ordonanță de încetare/clasare** - pentru solicitanții la funcția de procuror (în bază a două cauze penale);
 - b) *proba orală*:
 - în materie de drept penal și drept procesual penal (inclusiv aspecte de drept contravențional), drept civil și drept procesual civil, drepturile omului – pentru solicitanții la funcția de judecător;
 - în materie de drept penal și drept procesual penal (inclusiv aspecte de drept contravențional), drepturile omului – pentru solicitanții la funcția de procuror.

La proba orală candidatul, în urma selectării electronice prin intermediul programului computerizat, va răspunde la câte un subiect din fiecare domeniu/disciplină.

[Pct.31 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

32. Probele examenului se desfășoară conform calendarului (orarului) examenelor, aprobat de Directorul Institutului. Proba scrisă și proba orală se desfășoară în zile diferite. La stabilirea calendarului/zilelor de susținere a probelor se va ține cont de rezervarea timpului necesar pentru examinarea contestațiilor, astfel ca până la ziua stabilită pentru proba orală să fie examinate toate contestațiile referitoare la proba scrisă. Probele sunt înregistrate audio și video.

33. Întocmirea actelor procesuale de către participanți se efectuează în zile diferite, fiind programate câte 4 ore astronomice pe zi pentru fiecare act prevăzut la pct. **31 lit. a)** din prezentul Regulament, și va avea loc în sala dotată cu computere neconectate la Internet.
34. Cu cel puțin 24 de ore înainte de proba scrisă, șeful Direcției instruire și cercetare transmite xerocopiile cauzelor Președintelui Comisiei pentru examenele de absolvire în prezența membrilor acestei Comisii, în funcție de disponibilitate. Înainte de începutul probei scrise, Comisia, aduce xerocopiile cauzelor în sala de examinare.
[Pct.34 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
35. Dosarele, care au fost selectate pentru proba scrisă sunt numerotate. Numerele dosarelor sunt introduse în programul computerizat specializat.
[Pct.35 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
36. Proba scrisă poate fi începută în prezența cel puțin a Președintelui Comisiei pentru examenele de absolvire și a secretarului.
[Pct.36 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
37. Înainte de începerea probei scrise, Președintele Comisiei verifică prezența în sală a tuturor participanților incluși în lista aprobată prin ordinul Directorului INJ. Participanții care nu se află în sală la momentul începerii probei scrise pierd dreptul de a mai fi admiși la examen.
38. Selectarea dosarelor pentru fiecare candidat are loc electronic prin intermediul programului computerizat specializat în mod aleatoriu.
[Pct.38 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
39. Programul selectează participanților în urma înregistrării, folosind codul personal generat electronic, câte un număr al dosarului, care este comunicat Comisiei pentru examenele de absolvire și imprimat. Participanții păstrează numărul imprimat al dosarului și buletinul de identitate până la sfârșitul fiecărei etape a probei scrise, ulterior transmițând numărul imprimat secretarului Comisiei.
[Pct.39 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
40. Comisia distribuie fiecărui participant câte o xerocopie de cauză penală și, respectiv, de cauză civilă conform numărului atribuit în mod electronic fiecărui participant, și pune la dispoziție un număr suficient de foi ștampilate pentru notițe. Președintele Comisiei explică participanților modul de desfășurare a probei scrise, timpul rezervat, indicațiile referitoare la interzicerea utilizării unor semne pe lucrări, aspecte de comunicare între ei și altele.
[Pct.40 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
41. În cadrul probei scrise, participanții vor studia materialele xerocopiilor cauzei civile și cauzei penale și, în funcție de exigențele fiecărei cauze, vor întocmi corespunzător, în format electronic, actele procedurale indicate în pct. **31 lit.a)** din prezentul Regulament.
42. Participanții la proba scrisă au dreptul de a utiliza suportul normativ și practica judiciară, inclusiv baza de date Moldlex de pe computerele din sala în care are loc examenul.
[Pct.42 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
43. Pe parcursul desfășurării probei scrise, membrilor Comisiei, precum și altor persoane ale căror prezență este autorizată, li se interzice să dea consultații concurenților referitor la întocmirea actelor procedurale.
[Pct.43 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
44. Pe toată durata desfășurării examenului este interzis accesul persoanelor neautorizate în sala de examinare și părăsirea sălii de către candidați. În cazuri excepționale, participantul care solicită părăsirea temporară a sălii, transmite xerocopia cauzei Comisiei și este însoțit până la întoarcere în sală de către un membru al Comisiei sau de secretarul Comisiei. Se autorizează

prezența la examen a angajaților INJ și a specialiștilor-tehnicieni din echipa dezvoltatorilor programelor computerizate, după necesitate.

[Pct.44 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

45. În caz de disfuncționalitate tehnică (situație în care este afectată întreaga grupă programată pentru data respectivă), examenul scris se amână pentru o dată ulterioară. În cazul problemelor tehnice înregistrate la un singur participant, el este transferat în următoarea grupă, conform graficului stabilit. În cazul în care acest participant face parte din ultima grupă programată pentru proba scrisă, pentru el proba se repetă separat.

[Pct.45 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

46. La expirarea timpului pentru proba scrisă, participanții vor transmite Comisiei actele întocmite în format electronic, care se colectează pe un stick și ulterior se printează, indiferent în ce volum ele sunt executate.

[Pct.46 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

47. La recepționarea actelor procedurale, membrii Comisiei verifică completarea corectă a informației despre participant. Pe partea superioară a primei foi, este indicat numărul dosarului, codul personal generat electronic al participantului și profilul ales.

[Pct.47 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

48. Înscrierea oricăror semne distinctive suplimentare sau neprevăzute de prezentul Regulament, care ar permite identificarea lucrării, în special înscrierea numelui participantului se consideră a fi făcută cu rea-intenție, ceea ce atrage eliminarea de la examen a participantului și, respectiv, anularea lucrării, care se notează cu nota 1 (unu).

[Pct.48 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

49. Secretarul Comisiei completează, pentru fiecare grupă a probei scrise/probei orale, câte un proces-verbal, care va cuprinde:

- a) locul, data și ora începerii probei scrise/probei orale;
- b) lista participanților la proba scrisă/probei orale;
- c) mențiuni despre absența participanților;
- d) mențiuni despre cazurile incidente produse în timpul desfășurării probei scrise/probei orale;
- e) ora finalizării probei scrise/probei orale;
- f) semnăturile Președintelui și ale secretarului.

50. Comisia pentru examenele de absolvire verifică lucrările în 24 de ore de la momentul finalizării probei scrise. Fiecare membru al Comisiei la finalizarea evaluării fiecărei lucrări, conform contului personal completează rubrica activă în borderoul electronic *Anexa nr.1* utilizând parola personalizată. Borderourile electronice conțin rubricile codului generat electronic al participantului (care este activă) și numele/prenumele/patronimicul participantului (care este inactivă până la completarea borderoului integral). Borderoul electronic procesat *Anexa nr.2* se imprimă și se anexează la procesul-verbal al probei scrise.

[Pct.50 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

51. Se consideră că participantul a promovat proba scrisă dacă acesta a obținut minimum nota 5 (cinci) pentru fiecare act procedural întocmit.

[Pct.51 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

52. Nota pentru fiecare probă constituie media aritmetică a notelor acordate de fiecare dintre membrii Comisiei pentru examenele de absolvire, calculată până la sutimi. Borderoul electronic completat se printează și se anexează la procesul-verbal al probei *Anexa nr.3*.

[Pct.52 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

53. În cazul neprezentării participantului la una din probe, în borderoul electronic se indică mențiunea – „**nu s-a prezentat**”.

[Pct.53 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

54. Rezultatele fiecărei probe se afișează la sediul Institutului și se publică pe pagina web oficială a acestuia nu mai târziu de 24 de ore, de la încheierea fiecărei probe.
[Pct.54 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
55. Proba orală se desfășoară conform calendarului stabilit de desfășurare a examenului.
56. Înainte de începerea probei orale, președintele Comisiei verifică prezența participanților din fiecare grupă și explică modul de desfășurare a probei.
57. În sală sunt invitați cinci participanți, la dorință. Dacă nu există doritori, concurenții sunt invitați conform listei grupei formate pentru ziua respectivă.
[Pct.57 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
58. Primilor cinci participanți, după înregistrarea în program, li se selectează aleatoriu de soft-ul specializat câte un subiect separat pentru fiecare domeniu/disciplină și li se pune la dispoziție un număr suficient de foi ștampilate pentru notițe.
[Pct.58 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
59. Selectarea subiectelor pentru fiecare participant are loc după logarea în sistem cu contul de acces prin intermediul programului computerizat în mod aleatoriu. Programul selectează participanților câte un subiect din fiecare domeniu/disciplină, care ulterior sunt imprimate.
[Pct.59 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.5/4 din 05.02.2018]
60. Răspunsul se face oral în fața Comisiei. La proba orală se acordă, fiecărui participant 60 de minute pentru pregătire și până la 30 de minute pentru răspuns.
61. Dacă solicitantul declară că nu poate răspunde la subiectele alese, selectarea unor alte subiecte nu se admite. În această situație se va considera că solicitantul nu a susținut proba orală și, respectiv, examenul, el fiind notat cu nota 1 (unu).
[Pct.61 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
62. Fiecare membru al Comisiei este în drept să adreseze întrebări suplimentare oricărui concurent, conform tematicii examenului. Evaluarea prestației participantului în cadrul probei orale se efectuează ținându-se cont de răspunsurile oferite la întrebările suplimentare.
[Pct.62 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
63. Finalizând răspunsul concurentul părăsește sala și se invită următorul concurent.
64. Trișatul în timpul probelor atrage eliminarea de la probă și anularea rezultatelor acestora, concurentul fiind notat cu nota 1 (unu).
[Pct.64 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
65. Se consideră că participantul a promovat proba orală sau scrisă dacă acesta a obținut nota 5 (cinci) la fiecare dintre ele.

VII. METODOLOGIA DE EVALUARE

66. Pentru proba scrisă fiecare act procedural întocmit (civil, penal) este evaluat separat cu note de la 1 la 10, ținându-se cont de următoarele criterii:
- a) corespunderea după formă și conținut a prevederilor procesuale relevante;
 - b) plenitudinea și calitatea întocmirii actelor în funcție de domeniul de specializare;
 - c) analiza temeiurilor de fapt și de drept pe baza cărora se întemeiază concluziile finale;
 - d) motivarea cu utilizarea argumentelor logico-juridice fundamentate pe interpretarea legislației naționale și a instrumentelor internaționale la care Republica Moldova este parte;

e) citarea jurisprudenței Curții Europene a Drepturilor Omului, dacă este cazul.

67. La proba orală fiecare membru al Comisiei pentru examenele de absolvire în ziua desfășurării probei evaluează răspunsul fiecărui participant cu note de la 1 (unu) la 10 (zece), separat pentru fiecare domeniu/disciplină, și le introduce în borderoul electronic, care calculează, media până la sutimi. Borderoul electronic *Anexa nr.4* completat de toți membrii Comisiei se procesează, după care se printează borderoul *Anexa nr.5* care se anexează la procesul-verbal al probei orale pentru grupa respectivă .
[Pct.67 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
68. În procesul evaluării răspunsurilor la proba orală, Comisia va ține cont de:
- a) calitatea prezentării și argumentării răspunsului la subiectele respective;
 - b) capacitatea de interpretare și aplicare a dreptului material și procesual;
 - c) capacitatea de analiză și sinteză;
 - d) capacitatea de a răspunde prompt și corect la întrebări.
69. Înregistrările audio și video se utilizează, în caz de necesitate, de către Comisia pentru examenele de absolvire în cadrul deliberării. Înregistrările audio și video ale probei orale și lucrările în scris ale participanților la concurs se păstrează la Institut până la încetarea procedurii de examinare a contestațiilor conform ordinii prevăzute.

VIII. DEPUNEREA ȘI EXAMINAREA CONTESTAȚIILOR

70. Rezultatele probelor examenului pot fi contestate în termen de 48 de ore de la afișarea lor la Comisia de contestații, care activează în conformitate cu prevederile *Regulamentului cu privire la depunerea și examinarea contestațiilor*.

IX. APROBAREA REZULTATELOR FINALE ALE EXAMENULUI

71. Aprobarea rezultatelor finale ale examenului pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă (proba scrisă și proba orală) se efectuează după examinarea de către Comisia de contestații a tuturor contestațiilor.
72. Media generală a examenului pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă a fiecărui participant constituie media aritmetică a notelor de la proba scrisă și proba orală, calculată până la sutimi *Anexa nr.6*.
73. Comisia pentru examenele de absolvire întocmește liste separate pentru candidații la funcția de judecător și la funcția de procuror, în ordinea descrescătoare a mediei rezultatelor obținute la proba scrisă și proba orală, care se transmit Consiliului Institutului spre validare, împreună cu raportul privind desfășurarea examenului.
[Pct.73 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
74. Copia hotărârii Consiliului INJ (proces-verbal) privind validarea rezultatelor examenului pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă se afișează în sediul Institutului și se publică pe pagina web oficială a Institutului în termen de 24 ore de la aprobarea acestora de Consiliu. Totodată, rezultatele examenului candidaților se transmit la CSM și CSP, pentru publicare pe paginile lor web oficiale.
[Pct.74 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
75. După validarea rezultatelor examenului pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă, participanților li se eliberează un certificat care atestă susținerea examenului în fața Comisiei pentru examenele de absolvire și conține anul de susținere și media generală obținută.

[Pct.75 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

76. Persoana care a susținut examenul pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă cu notă mai mică de 5 (cinci) este admisă a doua oară la examen în cadrul sesiunii următoare, doar peste un an, sub rezerva reconfirmării de către CSM, după caz, CSP.

[Pct.76 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

X. DISPOZIȚII FINALE

77. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul Institutului Național al Justiției.

Anexă nr.1

la Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a examenului pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă

INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI
DIN REPUBLICA MOLDOVA
MD-2004, mun. Chișinău, str. S.Lazo, 1
Tel./fax: (+373 22) 23 27 55
inj@inj.gov.md , www.inj.md



NATIONAL INSTITUTE OF JUSTICE
REPUBLIC OF MOLDOVA
MD-2004, Chișinău, 1 Serghei Lazo, St.
Tel./fax: (+373 22) 23 27 55
inj@inj.gov.md , www.inj.md

BORDEROU
 Examenle de absolvire 20____
 pentru audienții candidați la funcția de judecător/procuror
 și pentru persoanele care candidează la funcția de judecător și de procuror în temeiul vechimii în
 muncă
 (proba scrisă)

Profilul:
Președinte:
Membri:
Secretar:
Data susținerii probei:

Nr. d/o	Codul personal generat electronic	Hotărâre/senință Rechizitoriu/ordonanță de încetare/clasare (nota întregă)					Nota medie (până la sutimi)
		1	2	3	4	5	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							

Președinte: _____
Membri: _____
 _____
 _____
Secretar: _____

[Anexa nr. 1 introdusă prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

Anexă nr.2
la Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare
a examenului pentru persoanele care candidează la funcția
de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă

INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI
DIN REPUBLICA MOLDOVA
MD-2004, mun. Chișinău, str. S.Lazo, 1
Tel./fax: (+373 22) 23 27 55
inj@inj.gov.md , www.inj.md



NATIONAL INSTITUTE OF JUSTICE
REPUBLIC OF MOLDOVA
MD-2004, Chișinău, 1 Serghei Lazo, St.
Tel./fax: (+373 22) 23 27 55
inj@inj.gov.md , www.inj.md

BORDEROU
Examenele de absolvire 20____
pentru audienții candidați la funcția de judecător/procuror
și pentru persoanele care candidează la funcția de judecător și de procuror în temeiul vechimii în
muncă (proba scrisă)

Profilul:
Președinte:
Membri:
Secretar:
Anunțarea rezultatelor:

Nr. d/o	N.P.P	Nota medie (până la sutimi)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Președinte: _____
Membri: _____
..... _____
..... _____
Secretar: _____

[Anexa nr. 2 introdusă prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI
DIN REPUBLICA MOLDOVA
MD-2004, mun. Chișinău, str. S.Lazo, 1
Tel./fax: (+373 22) 23 27 55
inj@inj.gov.md , www.inj.md



NATIONAL INSTITUTE OF JUSTICE
REPUBLIC OF MOLDOVA
MD-2004, Chișinău, 1 Serghei Lazo, St.
Tel./fax: (+373 22) 23 27 55
inj@inj.gov.md , www.inj.md

BORDEROU

Examenele de absolvire 20__

pentru audienții candidați la funcția de judecător/procuror

și pentru persoanele care candidează la funcția de judecător și de procuror în temeiul vechimii în muncă
(proba scrisă)

Profilul:

Președinte:

Membrii:

Secretar:

Nr. d/o	N.P.P	Proba scrisă (hotărâre/rechizitoriu)	Proba scrisă (sentință/ordonanță de încetare/clasare)	Nota medie proba scrisă
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Președinte:

Membri:

.....

.....

.....

Secretar:

INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI
DIN REPUBLICA MOLDOVA
MD-2004, mun. Chișinău, str. S.Lazo, 1
Tel./fax: (+373 22) 23 27 55
inj@inj.gov.md , www.inj.md



NATIONAL INSTITUTE OF JUSTICE
REPUBLIC OF MOLDOVA
MD-2004, Chișinău, 1 Serghei Lazo, St.
Tel./fax: (+373 22) 23 27 55
inj@inj.gov.md , www.inj.md

BORDEROU
Examenele de absolvire 20____
pentru audienții candidați la funcția de judecător/procuror
și pentru persoanele care candidează la funcția de judecător și de procuror în temeiul vechimii în
muncă (proba orală)

Profilul:
Președinte:
Membri:
Secretar:
Data susținerii probei:

Nr. d/o	N.P.P	Drept penal	Drept procesual penal	Drepturile omului	Drept civil	Drept procesual civil	Nota medie (până la sutimi)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							

Membrul Comisiei

[Anexa nr. 4 introdusă prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI
DIN REPUBLICA MOLDOVA
MD-2004, mun. Chișinău, str. S.Lazo, 1
Tel./fax: (+373 22) 23 27 55
inj@inj.gov.md , www.inj.md



NATIONAL INSTITUTE OF JUSTICE
REPUBLIC OF MOLDOVA
MD-2004, Chișinău, 1 Serghei Lazo, St.
Tel./fax: (+373 22) 23 27 55
inj@inj.gov.md , www.inj.md

BORDEROU
Examenele de absolvire 20____
pentru audienții candidați la funcția de judecător/procuror
și pentru persoanele care candidează la funcția de judecător și de procuror în temeiul vechimii în
muncă (proba orală)

Profilul:
Președinte:
Membri:
Secretar:
Anunțarea rezultatelor:

Nr. d/o	N.P.P	Nota medie (până la sutimi)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Președinte: _____

Membri: _____
..... _____
..... _____
..... _____

Secretar: _____

INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI
DIN REPUBLICA MOLDOVA
MD-2004, mun. Chișinău, str. S.Lazo, 1
Tel./fax: (+373 22) 23 27 55
inj@inj.gov.md , www.inj.md



NATIONAL INSTITUTE OF JUSTICE
REPUBLIC OF MOLDOVA
MD-2004, Chișinău, 1 Serghei Lazo, St.
Tel./fax: (+373 22) 23 27 55
inj@inj.gov.md , www.inj.md

BORDEROU

Examenele de absolvire 20__

pentru audienții candidați la funcția de judecător/procuror

și pentru persoanele care candidează la funcția de judecător și de procuror în temeiul vechimii în muncă

Profilul:

Președinte:

Membri:

Secretar:

Nr. d/o	N.P.P	Nota medie proba scrisă	Nota medie proba orală	Nota medie generală
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

Președinte:

Membri:

.....

.....

.....

Secretar:
