

## REGULAMENT

### de organizare și desfășurare a concursului de admitere pentru formarea inițială a candidaților la funcții de judecător și de procuror

#### I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere pentru formarea inițială a candidaților la funcții de judecător și de procuror (în continuare – *Regulament*) este elaborat în conformitate cu art.7 alin. (2) lit.b) din Legea privind Institutul Național al Justiției nr.152-XVI din 08.06.2006, cu modificările ulterioare, și are drept scop stabilirea modalității de organizare și desfășurare a concursului de admitere.
2. Admiterea la Institutul National al Justiției (în continuare – *Institut*) se face exclusiv pe bază de concurs, cu respectarea principiilor transparenței, egalității în drepturi, accesarea la cursul de formare inițială fiind determinată de nivelul aptitudinilor și competențelor participanților la concurs.
3. Numărul locurilor scoase la concursul de admitere pentru formarea inițială a candidaților la funcții de judecător și de procuror (în continuare – *concurs de admitere*) se aprobă anual de Consiliul Institutului (în continuare – *Consiliu*), ținând cont de mijloacele bugetare disponibile și de propunerile Consiliului Superior al Magistraturii și ale Consiliului Superior al Procurorilor.
4. Data, locul, modul de desfășurare a concursului de admitere și numărul de locuri scoase la concurs se aduc la cunoștință prin anunțul de concurs, care se publică pe pagina web oficială a Institutului și în surse mass-media cu cel puțin 60 de zile înainte de data desfășurării primei probe a examenului.  
Tematica subiectelor pentru concursul de admitere (în continuare – *tematica*) și calendarul desfășurării concursului se publică în termenul stabilit pentru publicarea anunțului. Alte acte și informații relevante se publică în ziua emiterii acestora.

#### II. CONDIȚIILE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL DE ADMITERE

5. Persoana poate să se înscrie la Concurs dacă întrunește condițiile pentru ocuparea funcțiilor de judecător și de procuror prevăzute de Legea cu privire la statutul judecătorului nr.544-XIII din 20.07.1995 și Legea cu privire la Procuratură nr. 3 din 25.02.2016, în particular:
  - a) deține cetățenia Republicii Moldova și are domiciliul pe teritoriul ei;
  - b) are capacitate deplină de exercițiu;
  - c) are diplomă de licențiat în drept sau echivalentul acesteia;
  - d) are diplomă de magistru/master în drept;
  - e) nu are antecedente penale;
  - f) se bucură de o reputație ireproșabilă;
  - g) cunoaște limba română;
  - h) este apt din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției;
  - i) nu are, în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională, înscrieri cu privire la rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzută la art.7 alin.(2) lit.a) din Legea privind evaluarea integrității instituționale nr.325 din 23.12.2013 (pentru persoanele care până la depunerea documentelor la concursul de admitere au activat în entități publice care cad sub incidența evaluării integrității instituționale).

[Pct.5 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/1 din 08.06.2018]

[Pct.5 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019]

6. Persoanele care solicită admiterea la Institut pentru a candida la funcția de judecător trebuie să aibă o vechime în muncă de cel puțin 2 ani în profesii de specialitate juridică: **procuror, avocat, avocat parlamentar, notar, executor judecătoresc, ofițer de urmărire penală, consilier de probațiune, personalul de specialitate juridică din cadrul birourilor de avocați, avocat stagiar, notar stagiar, personalul de specialitate juridică din cadrul birourilor notariale, formator titular sau cumular în domeniul dreptului în cadrul Institutului Național al Justiției, cadrul didactic titular în domeniul dreptului, personalul de specialitate juridică din cadrul Institutului Național al Justiției, Consiliului Superior al Magistraturii, Consiliului Superior al Procurorilor, Curții Constituționale, Ministerului Justiției, instanțelor judecătorești și procuraturilor, angajații direcțiilor/secțiilor juridice sau similare acestora din cadrul altor autorități publice.**

În vechimea în muncă se include doar perioada de muncă de după obținerea titlului de licențiat în drept.

*[Pct.6 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/1 din 08.06.2018]*

*[Pct.6 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019]*

7. Înscrierea la concurs se efectuează în termenele indicate în anunțul de concurs, exclusiv prin depunerea **dosarului electronic**. Dosarul electronic se depune online pe pagina web oficială a Institutului, la Comisia pentru organizarea concursului de admitere și va conține cererea de înscriere la Concurs, conform *Anexei* la prezentul Regulament, la care se atașează următoarele documente:

- a) copia de pe buletinul de identitate și copia certificatului de căsătorie, după caz;
- b) copia de pe diploma de licență în drept și suplimentul sau echivalentul acesteia;
- c) copia de pe diploma de magistru/master în drept și suplimentul;
- d) copia de pe diploma de doctor în drept (dacă există);
- e) documente pentru determinarea vechimii în muncă: carnetul de muncă, pentru perioada de până la 28 decembrie 2018, și dosarul personal al angajatului, adeverințe semnate de conducătorii și contabilii-șefi ai instituțiilor, organizațiilor sau întreprinderilor respective, autentificate prin ștampilă, în care trebuie să se facă în mod obligatoriu
- f) referință la documentul (ordin, dispoziție etc.) care confirmă vechimea în muncă.
- g) certificatul de cazier judiciar detaliat;
- h) referința de la ultimul loc de muncă sau de studii.

La momentul depunerii setului de acte, candidatului i se solicită acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și examinarea medicală (în cazul promovării examenului de admitere), precum și declarația privind neafilierea politică/antrenarea în activități cu caracter politic, pe care le va exprima prin bifare în cererea de înscriere.

Certificatul medical privind starea sănătății și concluziile privitor la corespunderea exigențelor pentru exercitarea funcției se eliberează de Comisia specializată a Ministerului Sănătății după aprobarea listelor candidaților admiși la formarea inițială, care se prezintă Institutului Național al Justiției.

*[Pct.7 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/1 din 08.06.2018]*

*[Pct.7 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019]*

8. Se admite participarea la Concurs a persoanelor care dețin diplome de licență în drept, eliberate de instituțiile superioare de învățământ din Republica Moldova. Persoanele care dețin diplome de licență în drept din străinătate prezintă certificatul de recunoaștere și echivalare a studiilor în modul stabilit de Guvernul Republicii Moldova.
9. Concurentului care a depus dosarul integral i se atribuie pe platforma ILIAS a INJ un cont personal necesar pentru accesul la programele computerizate din cadrul probei scrise și probei verbale menționate la pct. 32 și 44.

*[Pct.9 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/1 din 08.06.2018]*

### III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

#### *Comisia pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere*

10. În scopul organizării și desfășurării Concurșului de admitere, la propunerea șefului Direcției instruire și cercetare, Directorul constituie, prin ordin, Comisia pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere (în continuare - Comisia de organizare) din rândul personalului Institutului.
11. Comisia își începe activitatea din data desemnării ei și activează până la aprobarea rezultatelor Concurșului.
12. Comisia are următoarele atribuții:
  - a) asigură transparența procesului de organizare și desfășurare a Concurșului de admitere;
  - b) acordă consultanță participanților în chestiuni legate de procesul de admitere;
  - c) primește sau refuză, după caz, cererea, dacă participantul nu întrunește condițiile prevăzute la pct. 5-7 din prezentul Regulament;
  - d) informează imediat conducerea Institutului despre orice situație a cărei clarificare nu este prevăzută de prezentul Regulament;
  - i) exercită orice alte atribuții necesare bunei organizări și desfășurării a Concurșului de admitere.

În cazul unor neclarități în privința actelor depuse online, la invitația Comisiei de organizare, participantul, în mod obligatoriu, se prezintă la INJ cu originalele actelor pe suport de hârtie. Neprezentarea persoanei servește temei de a respinge cererea de înscriere la Concurșul de admitere.

13. Președintele Comisiei de organizare este responsabil de:
  - a) organizarea și desfășurarea Concurșului de admitere;
  - b) asigurarea membrilor Comisiei pentru examenele de admitere cu suportul normativ necesar pentru desfășurarea examenelor de admitere;
  - c) acordarea asistenței și suportului necesar membrilor Comisiei de organizare pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor la organizarea și desfășurarea Concurșului de admitere;
  - d) întocmirea unui raport privind organizarea și desfășurarea Concurșului de admitere.

#### *Procedura de elaborare/revizuire a tematicii, testelor-grilă și spețelor*

14. Tematica subiectelor pentru concursul de admitere cuprinde **domeniile dreptului civil, procesual civil, procesual administrativ, penal, procesual penal și drepturile omului** și se aprobă de către Consiliul Institutului.  
*[Pct.14 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019]*
15. Pentru elaborarea/revizuirea testelor-grilă și spețelor în baza tematicii aprobate de Consiliu, prin ordinul Directorului se constituie Grupuri de lucru, de regulă, din rândul formatorilor, pentru fiecare disciplină inclusă în concurs.
16. Grupul de lucru pentru elaborarea/revizuirea testelor-grilă are următoarele atribuții:
  - a. elaborarea/revizuirea testelor-grilă în concordanță cu tematica de concurs aprobată de Consiliu, asigurând gradul de complexitate corespunzător și corectitudinea gramaticală;
  - b. transmiterea testelor-grilă în variantă electronică președintelui Grupului de lucru în termenul stabilit.

*[Pct.16 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/1 din 08.06.2018]*

*[Pct.16 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019]*

17. Grupul de lucru pentru elaborarea/revizuirea spețelor pentru proba orală are următoarele atribuții:
- elaborarea/revizuirea spețelor în concordanță cu tematica de concurs aprobată de Consiliu, asigurând gradul de complexitate corespunzător și corectitudinea gramaticală;
  - asigurarea confidențialității sarcinilor spețelor elaborate/revizuite, prin semnarea declarației pe propria răspundere;
  - transmiterea spețelor elaborate/revizuite în varianta electronică președintelui Grupului de lucru în termenul stabilit. Speța trebuie să fie încadrată într-o pagină format A4 (cel puțin pe o jumătate de pagină), caracter „Times New Roman” 12, spațiul între rânduri 1,0.
- [Pct.17 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/1 din 08.06.2018]*  
*[Pct.17 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019]*
18. Președintele Grupului de lucru este responsabil de coordonarea activităților acestora în vederea respectării termenilor de elaborare/revizuire a testelor-grilă și spețelor. Neprezentarea în termen a testelor-grilă și a spețelor, precum și neasigurarea gradului de complexitate corespunzător, servește drept temei pentru reducerea sau excluderea onorariului membrilor Grupului de lucru.
19. Pentru proba scrisă, Grupul de lucru elaborează/revizuieste **1600 de teste-grilă**, reieșind din tematica pentru Concursul de admitere. Fiecare test-grilă are trei răspunsuri, dintre care doar unul este corect. Testele-grilă cu variantele de răspuns, inclusiv răspunsul corect, se publică cu cel puțin 60 zile înainte de desfășurarea probei scrise.
20. Pentru proba orală, Grupul de lucru elaborează/revizuieste **400 de spețe** (câte 200 de spețe la disciplinele drept civil – drept procesual civil, drept procesual administrativ și drept penal – drept procesual penal). Spețele trebuie formulate în așa mod, încât să conțină chestiuni de aplicare atât a dreptului procesual, cât și a dreptului material. Circumstanțele de fapt ale spețelor se publică cu cel puțin 60 zile înainte de desfășurarea probei orale. Sarcinile pentru fiecare speță sunt confidențiale.
- [Pct.20 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019]*
21. Cu cel puțin 10 zile înainte de termenele stabilite pentru plasarea testelor-grilă și spețelor pe web site-ul Institutului, președintele Grupului de lucru verifică dacă testele-grilă și spețele satisfac cerințele pct. 16 și 17 și le transmite în variantă electronică șefului Direcției instruire și cercetare.
- [Pct.21 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/1 din 08.06.2018]*  
*[Pct.21 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019]*
22. Șeful Direcției instruire și cercetare, în funcție de necesitate, își rezervă dreptul de a redacta/ajusta testele-grilă și spețele prezentate.
- [Pct.22 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019]*
23. Responsabili de publicarea pe pagina web a INJ a testelor cu variantele de răspuns, inclusiv răspunsul corect, și a spețelor fără sarcini sunt angajații Centrului de Informații Juridice. Responsabili de includerea spețelor cu sarcini în programul computerizat specializat menționat în pct. 49 sunt angajații Centrului de Informații Juridice, care sunt obligați să păstreze confidențialitatea sarcinilor și semnează o declarație pe propria răspundere în acest sens.
- [Pct.23 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019]*

#### ***Comisia pentru examenele de admitere***

24. Consiliul Institutului aprobă componența Comisiei pentru examenele de admitere (în continuare – Comisia) cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea primului examen.
25. Comisia constă din 7 membri, dintre care:

- a) doi membri desemnați de Consiliul Superior al Magistraturii;
- b) doi membri desemnați de Consiliul Superior al Procurorilor;
- c) trei membri numiți din rândul profesorilor universitari, care dețin titlul de doctor în drept sau unul superior acestuia, din domeniile de drept ale disciplinelor incluse în probele de concurs. Candidaturile profesorilor universitari sunt propuse de Directorul Institutului.

Concomitent cu aprobarea componenței Comisiei pentru examenele de admitere, Consiliul INJ desemnează trei membri supleanți, dintre care un judecător, un procuror și un profesor universitar deținător al titlului de doctor în drept sau unul superior acestuia, din domeniile de drept ale disciplinelor incluse în probele de concurs.

*[Pct.25 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019]*

26. Președintele Comisiei pentru examenele de admitere se desemnează de Consiliul Institutului din rândul membrilor Comisiei.
27. Din componența Comisiei pentru examenele de admitere nu pot face parte membrii Consiliului Superior al Magistraturii, Consiliului Superior al Procurorilor, Colegiului pentru selecția și cariera judecătorilor, Colegiului pentru selecția și cariera procurorilor și persoane care sunt în conflict de interese, persoane ale căror rude (soțul sau soția, rude sau afini până la gradul al patrulea, inclusiv) participă la concurs. Membrii Comisiei vor semna declarații pe propria răspundere în acest sens. Dacă incompatibilitatea se depistează ulterior desemnării membrilor Comisiei, membrul în cauză trebuie să se retragă și să comunice îndată această situație Consiliului Institutului, în vederea înlocuirii sale.
28. Comisia pentru examenele de admitere are următoarele atribuții:
  - a) monitorizează procesul de desfășurare a examenelor;
  - b) asigură confidențialitatea sarcinilor spețelor;
  - c) evaluează participanții la concurs în cadrul probei orale a concursului de admitere;
  - d) anunță rezultatele examenelor de admitere;
  - e) ia măsuri pentru ca în sălile în care se desfășoară concursul să nu aibă acces persoane străine neautorizate;
  - f) informează conducerea Institutului cu privire la orice problemă a cărei rezolvare nu este prevăzută de prezentul Regulament;
  - g) pregătește și transmite Consiliului spre aprobare listele participanților care au promovat concursul de admitere, în ordinea descrescătoare a mediei obținute la proba orală și scrisă, și raportul privind desfășurarea examenului;
  - h) exercită orice alte atribuții necesare bunei organizări și desfășurării a concursului de admitere.
29. Lucrările de secretariat ale Comisiei pentru examenele de admitere se efectuează de secretarul Comisiei, care se desemnează de către Directorul Institutului la propunerea șefului Direcției instruire și cercetare.
30. Membrii Comisiei și ai Grupurilor de lucru sunt remunerați conform legislației în vigoare.

#### IV. CONCURSUL DE ADMITERE

31. Concursul de admitere se desfășoară sub forma unui examen de admitere **în limba română**, care constă din proba scrisă și orală:
  - 1) **Proba scrisă** se desfășoară în mod electronic în două etape. Prima etapă constă în susținerea unui test psihologic eliminativ (validat). Etapa a doua a probei scrise – testul de specialitate, constă în soluționarea a 400 teste-grilă, la următoarele discipline:
    - a) drept civil;
    - b) drept procesual civil;
    - c) drept procesual administrativ
    - d) drept penal;

- e) drept procesual penal;
- f) drepturile omului.

2) **Proba orală** constă în rezolvarea a două spețe la disciplinele specificate în alin. (1) care includ aspecte de drept material și procesual. Fiecare dintre disciplinele respective pot include întrebări formulate prin prisma materiei dreptului internațional al drepturilor omului. *[Pct.31 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019]*

### ***Susținerea probei scrise***

32. Proba scrisă se susține electronic, conform calendarului stabilit și aprobat de Directorul INJ, Testul psihologic poate derula până la **90 de minute**, durata acestuia fiind stabilită în funcție de complexitate și poate fi modificat/ajustat anual. Testul de specialitate - durează 3 ore astronomice. La expirarea timpului menționat, softul specializat nu mai acceptă răspunsuri. Secția tehnologiei informaționale a INJ asigură continuu înregistrarea video a probei scrise, funcționarea și gestionarea tehnicii computerizate pe parcursul susținerii probei scrise. Înregistrarea video poate fi efectuată și de alți angajați ai institutului. *[Pct.32 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019]*
33. Accesul participantului la testul psihologic și testul de specialitate are loc prin înregistrare pe platforma ILIAS a INJ, folosind contul personal generat online după înscrierea la concursul de admitere.
34. La finalizarea primei etape eliminatorii a probei scrise, Comisia întocmește lista persoanelor care au promovat testul psihologic. Se consideră că participantul a promovat testul psihologic dacă a obținut nota **5 (cinci)**. Dacă participantul a obținut nota mai mică de 5 (cinci), se considera că el nu a promovat testul.
35. Etapa a doua a probei scrise – testul de specialitate - se desfășoară după expirarea termenului de depunere și examinare a contestațiilor asupra rezultatelor primei etape (testului psihologic), la care sunt admise doar persoanele care au promovat testul psihologic.
36. În scopul asigurării bunei desfășurări a probei scrise, Comisia pentru organizarea concursului de admitere, în ziua examenului:
- a) verifică sălile de examinare în privința existenței obiectelor străine de orice gen;
  - b) permite participanților accesul la proba scrisă în baza buletinului de identitate, până la ora stabilită;
  - c) exercită orice atribuții necesare bunei desfășurări a examenului scris;
  - d) ia măsuri pentru ca în sălile în care se desfășoară concursul să nu aibă acces persoane neautorizate.
37. Participanții păstrează la vedere buletinul de identitate pe întreaga durată a desfășurării probei.
38. Participanții care nu se află în sală la momentul începerii probei scrise pierd dreptul de a mai fi admiși la examen. În cazul absenței din motive întemeiate (accidente, intervenții chirurgicale ș.a.), în urma depunerii cererii cu anexarea actelor confirmative, prin ordinul Directorului INJ, participantul poate fi admis pentru susținerea probei în altă zi, doar în cadrul perioadei de desfășurare a probei scrise, conform calendarului stabilit.
39. Pe toată durata desfășurării probei scrise este interzis accesul persoanelor străine în sala de examinare și părăsirea sălii de către participanți. În cazuri excepționale, participantul care solicită părăsirea temporară a sălii informează Comisia și este însoțit până la întoarcerea în sală de către un membru al Comisiei sau de secretarul Comisiei. Se autorizează prezența angajaților INJ și a specialiștilor-tehnicieni din echipa dezvoltatorilor programelor computerizate, după necesitate.
40. Proba scrisă poate fi începută în prezența cel puțin a Președintelui Comisiei pentru examenele de admitere și secretarului. În cazul imposibilității prezenței Președintelui Comisiei, proba scrisă poate fi începută în prezența cel puțin a unui membru al Comisiei pentru examenele de

admitere. În ziua susținerii probei scrise, Președintele sau membrii Comisiei explică procedura de susținere a testului psihologic eliminativ și a testului-grilă de specialitate prin indicarea numelui și prenumelui concurentului, modului de completare/bifare a răspunsului, timpul rezervat pentru completarea testului, interdicțiile, precum și alte aspecte organizatorice. În cazul testului psihologic, modalitatea de soluționare a acestuia poate fi explicată de către un psiholog la invitația Directorului INJ.

*[Pct.40 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/1 din 08.06.2018]*

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

În cazul în care au apărut defecțiuni tehnice, dar participantul a reușit să finalizeze testul-grilă, rezultatul este aprobat/validat.

42. Membrilor Comisiei pentru examenele de admitere și secretarului, pe parcursul desfășurării probei, li se interzice să ofere participanților consultații referitoare la rezolvarea testelor-grilă.
43. Secretarul Comisiei pentru examenele de admitere completează procesul-verbal, care cuprinde:
- locul, data și ora începerii probei scrise;
  - lista participanților repartizați în sala respectivă;
  - mențiuni despre absența participanților în sala de Concurs;
  - mențiuni despre eventualele incidente produse în timpul desfășurării probei scrise;
  - ora finalizării probei scrise;
  - semnătura Președintelui Comisiei și a secretarului;
  - alte date necesare procesului organizatoric al probei scrise.

### ***Susținerea probei orale***

44. La proba orală sunt admiși doi concurenți pe un loc, din listele separate pentru funcțiile de judecător și de procuror, aranjați în ordinea descrescătoare a notelor obținute la testul-grilă. În cazul în care, la linia de departajare, ultimii doi sau mai mulți candidați au obținut aceeași notă la testul-grilă, ei vor fi admiși la proba orală.
45. Proba orală se înregistrează audio și video, procedându-se conform pct. 39.
46. La proba orală, pentru fiecare grupă se întocmește un proces-verbal, care cuprinde:
- locul, data și ora începerii probei orale,
  - lista participanților la proba orală;
  - mențiuni despre neprezentarea la proba orală a concurenților;
  - mențiuni despre eventualele incidente produse în timpul probei orale;
  - ora finalizării probei orale;
  - semnătura Președintelui Comisiei și a secretarului;
  - altă informație relevantă.
47. Înainte de începerea fiecărei probe orale, Președintele sau un membru al Comisiei pentru examenele de admitere, face apelul participanților și explică modul de desfășurare a probei.  
*[Pct.47 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019]*
48. Selectarea spețelor cu sarcini pentru fiecare candidat are loc în mod aleatoriu, electronic, prin intermediul programului computerizat.  
*[Pct.48 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019]*
49. În urma înregistrării participanților, programul selectează câte 2 spețe, care ulterior sunt imprimare. Conurenții primesc câteva foi curate ștampilate pentru notițe. Sunt invitați cel

puțin 7 concurenți pentru susținerea probei orale, ulterior, după plecarea concurentului care a finalizat răspunsul, participanții sunt invitați câte unul.

*[Pct.49 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/1 din 08.06.2018]*

*[Pct.49 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019]*

50. Participanților li se oferă o oră pentru pregătirea răspunsului și până la 30 minute pentru răspunsul care se prezintă oral în fața Comisiei pentru examenele de admitere. Fiecare membru este în drept să adreseze întrebări suplimentare.

*[Pct.50 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019]*

51. Finalizând răspunsul, participantul restituie secretarului Comisiei spețele semnate și părăsește sala. După aceasta, se invită în sală următorul concurent.

*[Pct.51 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019]*

52. În cazul neprezentării persoanei la una din probele concursului, în borderou se indică mențiunea – „**nu s-a prezentat**”.

53. Pe durata desfășurării probei orale este interzis accesul persoanelor străine în sala de examinare și părăsirea de către participanți a sălii. În cazuri excepționale, participantul care solicită părăsirea temporară a sălii informează Comisia și este însoțit până la întoarcere în sală de un membru al Comisiei sau de secretarul Comisiei. Se autorizează prezența angajaților INJ și a specialiștilor-tehnicieni din echipa dezvoltatorilor programelor computerizate, după necesitate.

54. Este interzis accesul participanților în sălile de examen cu telefoane mobile și alte dispozitive electronice de comunicare și/sau de stocare a informației (ceasuri, USB flash etc.).

*[Pct.54 introdus prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019]*

55. Pe durata desfășurării probelor, INJ își rezervă dreptul de a instala mijloace tehnice pentru bruiaj, în condițiile legii.

*[Pct.55 introdus prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019]*

## V METODOLOGIA DE EVALUARE

56. Proba scrisă este evaluată computerizat. La prima etapă a probei scrise – testul psihologic - este evaluat prin intermediul programului computerizat. Borderoul extras se anexează la procesul-verbal al probei. La etapa a doua a probei scrise – testul de specialitate- programul computerizat, în mod automat, calculează în procente și note răspunsul corect. Procentajul obținut la testul de specialitate se va exprima în unități și sutimi. De exemplu: candidatul care a răspuns corect la 75,7 procente din numărul total de teste-grilă (400) este notat cu 7,57 (șapte întregi și cinci zeci și șapte). Borderoul extras se anexează la procesul-verbal al probei.

57. După finalizarea și validarea răspunsurilor, participantul vizualizează pe ecranul calculatorului rezultatul testului de specialitate (testului-grilă individualizat). Rezultatul testului-grilă de specialitate se transmite concomitent și în poșta electronică personală a participantului, indicată în cererea de înscriere la concursul de admitere. La finele fiecărei etape a probei scrise, informația privind rezultatele tuturor participanților se afișează în termen de 24 de ore pe panoul informativ din sediul Institutului și pe pagina web oficială a acestuia. Rezultatele testului psihologic se publică depersonalizate, prin utilizarea unui cod unic atribuit în mod electronic fiecărui concurent. Persoanele care au susținut proba scrisă test-grilă și se încadrează în prevederile pct.44 sunt incluse în lista persoanelor promovate la proba orală.

*[Pct.55 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/1 din 08.06.2018]*

58. La proba orală, fiecare membru al Comisiei pentru examenele de admitere evaluează răspunsul participantului în note cu zecimi, de la 1 la 10, introducând în borderoul electronic, separat pentru fiecare speță. Borderoul electronic este activ în intervalul de timp preconizat pentru fiecare grupă în parte. În baza notelor acordate de fiecare membru pentru speța 1 și 2, programul computerizat procesează media.

*[Pct.56 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/1 din 08.06.2018]*

*[Pct.58 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019]*



59. În cazul aprecierii unei spețe cu notă negativă, indiferent de faptul dacă răspunsul la a doua speță este evaluat cu notă **5 (cinci)** și mai mare, se consideră că participantul nu a susținut proba orală, iar în borderou se notează – „**nu a susținut proba**”. Persoana careia i s-a generat electronic speța și a părăsit sala fără a-și exprima dorința de a da un răspuns, se notează de către Comisie cu nota **1 (unu)**.
60. În procesul evaluării răspunsurilor la spețe, Comisia, în mod obligatoriu, va ține cont de:
- calitatea prezentării, corectitudinea și argumentarea răspunsului la subiectele respective;
  - capacitatea de interpretare și aplicare a dreptului material și procesual;
  - capacitatea de analiză și sinteză;
  - capacitatea de a răspunde prompt și corect la întrebări.
61. La finele probei orale, informația privind rezultatele tuturor participanților se afișează în termen de 24 de ore, pe panoul informativ din sediul Institutului și pe pagina web a INJ.
62. Înregistrările audio-video se păstrează la INJ până la aprobarea rezultatelor de către Consiliul INJ.
63. La calcularea notei medii generale a rezultatelor fiecărui candidat pentru examenul de admitere, se vor suma nota obținută la testul-grilă de specialitate și nota medie obținută la proba orală. Nota obținută la testul psihologic nu se sumează și nu influențează nota medie generală pentru înmatriculare.

## VI. DEPUNEREA ȘI EXAMINAREA CONTESTAȚIILOR

64. Participantul la Concurs are dreptul să înainteze contestații în termenii stabiliți conform calendarului de desfășurare a concursului de admitere și Regulamentului cu privire la depunerea și examinarea contestațiilor, aprobat prin Hotărârea Consiliului Institutului nr.2/3 din 2 martie 2017, cu modificările ulterioare.
65. Termenul depunerii contestațiilor începe a curge din momentul afișării rezultatelor tuturor participanților la etapa/proba respectivă.

## VII. APROBAREA REZULTATELOR CONCURSULUI DE ADMITERE

66. După finalizarea concursului de admitere, Comisia pentru examenele de admitere 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, împreună cu raportul privind desfășurarea examenului.
67. Consiliul Institutului aprobă rezultatele concursului de admitere și listele candidaților la funcțiile de judecător și de procuror care au promovat concursul de admitere. Se consideră că au promovat concursul de admitere concurenții care au obținut cele mai mari note, exprimate până la sutimi. Nota minimă obligatorie pentru înmatriculare este **8,00 (opt, 00)**.
68. În cazul în care candidații pentru formarea inițială au obținut medii egale, drept criterii de departajare vor servi: cea mai mare vechime în muncă în specialitățile juridice, titlul de doctor în drept sau alte studii relevante.  
*[Pct.68 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019]*
69. În cazul când numărul de locuri pentru care s-a organizat concursul de admitere nu este acoperit cu numărul necesar de candidați, concurenții care întrunesc condițiile de accesare în funcțiile de judecător și de procuror, pot solicita transferarea la o altă categorie în ordinea descrescătoare a mediei generale.  
*[Pct.68 introdus prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/1 din 08.06.2018]*  
*[Pct.69 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019]*

70. Persoanele care au promovat concursul de admitere sunt înmatriculate la Institut prin ordinul Directorului, emis în baza hotărârii Consiliului Institutului. Listele candidaților pentru formarea inițială care au promovat concursul de admitere se afișează pe panoul informativ din sediul Institutului și se publică pe pagina web oficială a Institutului în termen de 24 de ore de la aprobarea acestora de Consiliu. Totodată, listele candidaților pentru formarea inițială care au promovat concursul de admitere se transmit Consiliului Superior al Magistraturii și, respectiv, Consiliului Superior al Procurorilor, pentru publicare pe paginile lor web oficiale.  
*[Pct.70 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 08.06.2019]*
71. Starea de sănătate a candidaților la funcțiile de judecător și de procuror care au promovat concursul de admitere se verifică după aprobarea concursului de către Consiliul Institutului. Listele candidaților la funcții de judecător și rezultatelor de procuror care au promovat concursul de admitere se remit în termen de 3 zile de la aprobare Comisiei specializate a Ministerului Sănătății, care, în urma examinării medicale, eliberează certificatul medical privind starea sănătății și concluziile privitor la corespunderea candidaților cu exigențele pentru exercitarea funcției, care, ulterior, se prezintă Institutului.
72. Cazierul privind integritatea profesională a candidaților la funcțiile de judecător și de procuror (pentru persoanele care au activat în entități publice ce cad sub incidența evaluării integrității instituționale), care au promovat concursul de admitere, se verifică după aprobarea rezultatelor concursului de către Consiliul Institutului. Listele candidaților la funcții de judecător și de procuror se remit organului competent în termen de 3 zile de la aprobare, cu solicitarea de a prezenta informația privind integritatea profesională, în condițiile Legii privind evaluarea integrității instituționale nr. 325 din 23.12.2013.  
*[Pct.72 introdus prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/1 din 08.06.2018]*
73. În cazul dacă persoana inclusă în lista aprobată a candidaților pentru formarea inițială care au promovat concursul de admitere, conform concluziilor certificatului medical privind starea sănătății, eliberat de comisia specializată a Ministerului Sănătății, nu corespunde cerințelor de ordin medical pentru exercitarea funcției respective (de judecător sau de procuror), aceasta este exclusă, prin Hotărârea Consiliului INJ, din lista candidaților care au promovat concursul de admitere, cu aprobarea/includerea în listă a următoarei persoane din șirul descrescător al listei persoanelor care au promovat examenele de admitere. Persoanele respective sunt supuse examinării medicale în modul stabilit.
74. În cazul recepționării cazierului privind rezultatul negativ al integrității profesionale a candidatului la funcția de judecător sau de procuror, care a activat în entități publice ce cad sub incidența evaluării integrității instituționale, se aplică procedura prevăzută la pct. 73.  
*[Pct.74 introdus prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/1 din 08.06.2018]*
75. Actele transmise online se radiază după finalizarea concursului de admitere, cu excepția celor transmise online de către persoanele care au promovat concursul și au fost înmatriculate la cursurile de formare inițială, ultimele fiind păstrate până la finalizarea formării inițiale și absolvire.  
*[Pct.75 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 08.06.2019]*

## **VIII. DISPOZIȚII FINALE**

76. Prezentul Regulament intră în vigoare la data adoptării.

**INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI**

**CERERE DE ÎNSCRIERE  
LA CONCURSUL DE ADMITERE  
20..**

**pentru funcția de judecător/procuror Nr. \_\_\_**

***I. Date personale***

- 1.1. Numele \_\_\_\_\_  
 Prenumele \_\_\_\_\_  
 Patronimicul \_\_\_\_\_
- 1.2. Data, luna și anul nașterii \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_
- 1.3. Sexul: Masculin \_\_\_ Feminin \_\_\_ (*bifați*)
- 1.4. Cetățenia RM (*bifați*)  da  nu
- 1.5. Locul nașterii \_\_\_\_\_
- 1.6. Domiciliul:  
 Raionul/Localitatea \_\_\_\_\_  
 Str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_
- 1.7. Telefon: domiciliu \_\_\_\_\_, GSM \_\_\_\_\_
- 1.8. E-mail: \_\_\_\_\_
- 1.9. Buletin de identitate:  
 Seria și nr. actului \_\_\_\_\_  
 Autoritatea emitentă \_\_\_\_\_ data emiterii \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_
- Număr de identificare de stat \_\_\_\_\_

***II. Instituția de învățământ absolvită***

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- 2.1. Profilul/Specialitatea/Specializarea \_\_\_\_\_
- 2.2. Diploma de licență: Seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_
- 2.3. Anul absolvirii: \_\_\_\_\_
- 2.4. Limba de instruire în instituția absolvită \_\_\_\_\_
- 2.5. Alte studii realizate (studii postuniversitare specializate prin masterat, studii de doctorat, alte)
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- 2.6. Cunoașterea altor limbi:  
 bine \_\_\_\_\_  
 slab \_\_\_\_\_

***III. Activitatea profesională***

Perioada (de la – până la)	Organizația, instituția, întreprinderea (denumirea, adresa)	Funcția

