

REPUBLICA MOLDOVA
INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI

*Anexa nr.1
la Hotărîrea Consiliului INJ
nr.6/8 din 03.07.2015*

CURRICULUM

„Stagiu de practică”

(candidați la funcția de judecător)

_____ AVIZAT
Mariana Pitic, șefa Direcției instruire și cercetare

CHIȘINĂU 2015

Programul stagiilor de practică pentru candidații la funcția de judecător stabilește scopul, condițiile, modul de organizare și de desfășurare a stagiului și este elaborat în conformitate cu prevederile art.15 din Legea privind Institutul Național al Justiției, capitolul III din Statutul Institutului Național al Justiției și Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea stagiului de practică a audiențelor Institutului Național al Justiției.

I. OBIECTIVE PRINCIPALE

- consolidarea și aprofundarea cunoștințelor teoretice, abilităților și capacităților formate în cadrul activităților didactice din sala de curs;
- formarea deprinderilor profesionale prin aplicarea metodelor eficiente de muncă;
- cunoașterea normelor de conduită profesională și a valorilor spirituale specifice profesiei pentru care a optat;
- cunoașterea sistemului administrativ și a bazei tehnologice ale profesiei, a metodologiei de soluționare a problemelor profesionale;
- cunoașterea actelor normative care reglementează activitatea profesională;
- cunoașterea specificului activității instituțiilor în cadrul cărora se desfășoară activitatea profesională;
- determinarea specificului activității profesionale din diverse perspective: socială, juridică, psihofizică, tehnică, tehnologică, economică, igienică;
- utilizarea instrumentelor manageriale pentru monitorizarea și realizarea flexibilă a activităților practice;
- testarea utilajelor moderne, a tehnologiilor informaționale în cadrul procesului de soluționare a problemelor profesionale;
- proiectarea și organizarea proceselor tehnologice în cadrul instituției de activitate profesională;
- colaborarea cu toți factorii implicați în activitatea profesională;
- formarea unei culturi juridice derivate dintr-o pregătire temeinică;
- formarea aptitudinilor profesionale necesare pentru exercitarea profesiei de judecător;
- dobândirea deprinderilor de redactare a actelor procesuale emise în cadrul examinării pricinilor civile, a cauzelor contravenționale, penale;
- utilizarea în cadrul activității procesuale a argumentelor logico-juridice fundamentate pe interpretarea legislației Republicii Moldova, jurisprudența Curții Constituționale, jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului, alte acte internaționale.

II. DESFĂȘURAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

Stagiul de practică durează 25 de săptămâni în perioada 1 septembrie 2015 – 28 februarie 2016.

Nr. d/o	Etapele derulării stagiilor de practică	Perioada
1.	Stagiul de practică la organele de urmărire penală – 2 săptămâni	01 – 13 septembrie 2015
2.	Stagiul de practică în procuratură – 2 săptămâni	14 – 27 septembrie 2015
3.	Stagiul de practică în judecătorie – 21 săptămâni	28 septembrie 2015 – 28 februarie 2016
4.	Evaluarea finală a stagiilor de practică	29 februarie – 06 martie 2016

2.1. Stagiul de practică la organele de urmărire penală (poliție)

Obiective specifice:

- cunoașterea specificului activității organelor de urmărire penală și a cadrului normativ care reglementează activitatea acestor instituții;
- inițiere în activitățile efectuate de ofițerii de urmărire penală.

Conținuturi

Pe parcursul stagiului de practică, audienții urmează să-și aprofundeze cunoștințele, să obțină abilități la următoarele compartimente:

- organul de urmărire penală și atribuțiile lui;
- competența organelor de urmărire penală;
- sistemul organelor de urmărire penală;
- conducătorul organului de urmărire penală și atribuțiile lui;
- ofițerul de urmărire penală și atribuțiile lui;
- relațiile dintre procuror și ofițerul de urmărire penală;
- subordonarea ofițerului de urmărire penală și interzicerea imixtiunii în activitatea de urmărire penală;
- drepturile și obligațiile ofițerului de urmărire penală;
- modul de numire în funcție, detașarea, suspendarea și eliberarea din funcție a ofițerului de urmărire penală;
- atestarea, stimularea, răspunderea disciplinară, patrimonială, contravențională și penală a ofițerului de urmărire penală;
- modul de înregistrare a cererilor/plângerilor cetățenilor,
- ordinea de înregistrare a informației privind comiterea infracțiunilor,
- acțiunile procesuale care pot fi efectuate din momentul sesizării sau autosesizării organului competent până la declanșarea urmăririi penale,
- modul de întocmire a ordonanței de începere a urmăririi penale,
- pregătirea raportului cu propunerea de a pune persoana sub învinuire,
- participarea la unele acțiuni de urmărire penală efectuate de ofițerii de urmărire penală;
- modul și condițiile de răspundere patrimonială a statului pentru prejudiciul cauzat prin acțiunile ilicite comise în procesele penale și administrative de organele de urmărire penală.

Acte normative recomandate:

1. *Codul Penal, aprobat prin Legea nr.985-XV din 18.04.2002;*
2. *Codul de Procedură Penală, adoptat prin Legea nr. 122-XV din 14.03.2003;*
3. *Legea cu privire la activitatea Poliției și statutul polițistului, nr.320 din 27.12.2012*
4. *Legea privind activitatea specială de investigații, nr.59 din 29.03.2012;*
5. *Lege privind statutul ofițerului de urmărire penală, nr.333-XVI din 10.11.2006;*
6. *Legea privind modul de reparare a prejudiciului cauzat prin acțiunile ilicite ale organelor de urmărire penală, ale procuraturii și ale instanțelor judecătorești, nr.1545- XVIII din 25.02.98.*
7. *Recomandarea Curții Supreme de Justiție nr.38 cu privire la acțiunile procesuale care pot fi efectuate din momentul sesizării sau autosesizării organului competent până la declanșarea urmăririi penale, 23.04.2013, http://jurisprudenta.csj.md/db_rec_csj.php*

2.2 . Stagiul de practică la procuratură

Obiective specifice:

- cunoașterea activităților specifice care le revin procurorilor în aspect administrativ și procedural;
- inițierea în activitățile conducere și efectuare nemijlocită a urmăririi penale de către procuror;

- interacțiunea procurorului cu ofițerul de urmărire penală.

Conținuturi

Pe parcursul stagiului de practică în cadrul procuraturilor, audienții urmează să-și aprofundeze cunoștințele la următoarele compartimente:

- cunoașterea sistemului organelor Procuraturii, organizarea și funcționarea acestora,
- subdiviziunilor auxiliare ale procuraturii, reguli generale privind ținerea lucrărilor de secretariat , statistică și de arhivă,
- inițierea în activitățile de lucru cu petițiile și adresările cetățenilor, împreună cu procurorul,
- asistarea la exercitarea și conducerea urmăririi penale de către procuror,
- familiarizarea cu modul de examinare a plîngerilor împotriva acțiunilor și actelor ilegale ale organelor de urmărire penală,
- familiarizarea cu modul de înaintare a demersurilor și cererilor judecătorului de instrucție,
- activitatea privind reprezentarea intereselor generale ale societății și apărării ordinii de drept, a drepturilor și libertăților cetățenilor,
- exercitarea și conducerea urmăririi penale,
- familiarizarea cu modul de întocmire a rechizitoriului, de înmînare învinuitului și de transmitere a dosarului în instanța de judecată,
- reprezentarea învinuirii în instanțele judecătorești;
- participarea procurorului la judecarea cauzelor civile și contravenționale în instanțele judecătorești.

Actele normative recomandate:

1. *Constituția Republicii Moldova, adoptată la 29.07.1994;*
2. *Codul de procedură penală, adoptat prin Legea nr. 122 – XV din 14.03.2003;*
3. *Codul de procedură civilă, adoptat prin Legea nr. 225-XV din 30.05.2003;*
4. *Codul contravențional, adoptat prin Legea nr. 218-XVI din 24.10.2008;*
5. *Legea cu privire la Procuratură, nr.294-XVI din 25.12.2008;*
6. *Legea privind accesul la informație, nr.982-XIV din 11.05.2000;*
7. *Legea cu privire la secretul de stat, nr.106-XIII din 17.05.1994;*
8. *Legea cu privire la petiționare nr.190-XIII din 19.07.1994;*
9. *Legea nr.412-XV din 9.12.2004 cu privire la statistica oficială;*
10. *Instrucțiunile privind ținerea lucrărilor de secretariat și arhivă în procuraturile teritoriale și specializate, aprobate prin ordinul Procurorului General nr.321/9 din 29.12.04;*
11. *Regulamentul cu privire la examinarea adresărilor și organizarea audienței cetățenilor în organele Procuraturii, aprobat prin ordinul Procurorului General nr.82/28 din 28.08.2009,*
12. *Indicatorul documentelor – tip și ale termenelor lor de păstrare, constituite în activitatea organelor Procuraturii, aprobat prin ordinul Procurorului General nr.2 din 10.01.2011.*

2.3. Stagiul de practică în judecătorie

Obiective:

- cunoașterea sistemului administrativ al instanței de judecată;
- familiarizarea cu modalitățile de primire a cererilor și înregistrare a dosarelor, inițiere în procedura de repartizare aleatorie a dosarelor,
- aprofundarea cunoștințelor și aplicarea lor în practică,
- participarea la toate acțiunile de desfășurare a justiției.

Conținuturi

Aspecte ale organizării judecătorești

- administrarea instanțelor judecătorești;

- activitatea Secretariatului instanțelor judecătorești;
- activitatea subdiviziunilor grefei secretariatului instanței judecătorești (ale grefierilor, asistenților judiciari, subdiviziunilor pentru generalizarea statisticii judiciare, analiza, sistematizarea și unificarea practicii judiciare, etc.).

Audientul stagiar, în perioada de inițiere, *se va familiariza* cu:

- atribuțiile de serviciu a consultanților/specialiștilor judecătorești;
- atribuțiile și organizarea activității grefierilor și a asistenților judiciari, în corelare cu secretariatul și judecătoria instanței judecătorești,
- metodologia de îndeplinire a raportului statistic trimestrial pe diferite cauze;
- metodologia de generalizare a practicii judiciare și analiză a statisticii judiciare pe anumite categorii de cauze;
- evidența legislației, actelor normative, literaturii științifico-practice de specialitate;
- introducerea modificărilor/ținerea în stare de control a Codurilor judecătorilor;
- introducerea datelor din dosare conform Programului Integrat de Gestionare a Dosarelor(PIGD);
- modul de implicare a președintelui instanței sau, după caz, a vicepreședintelui în procedura de repartizare aleatorie a dosarelor,
- modalitatea de transmitere a dosarului către judecător spre examinare,
- etc.

Activitatea de evidență și documentare procesuală în judecătoria

Audientul stagiar *se va familiariza* cu:

- organizarea lucrărilor de evidență și documentare procesuală în judecătoria;
- înregistrarea petițiilor și a corespondenței, completarea registrului de evidență a petițiilor și a fișelor;
- supravegherea termenelor de examinare a petițiilor;
- înregistrarea dosarelor și a materialelor (civile și de contencios administrativ, penale și contravenționale);
- lucrările de evidență și documentare procesuală în cadrul pregătirii pentru judecare și în timpul examinării cauzelor civile, de contencios administrativ și comerciale;
- lucrările de evidență și documentare procesuală în cadrul pregătirii pentru judecare și în timpul examinării cauzelor penale;
- procedura de gestionare a materialelor care țin de competența judecătorului de instrucție;
- perfectarea dosarelor după judecare;
- înregistrarea și evidența cererilor de apel și a recursurilor împotriva sentințelor, hotărârilor și încheierilor;
- trimiterea cauzelor spre examinare în instanța de apel/recurs;
- trimiterea spre executare a sentințelor, hotărârilor, încheierilor emise în prima instanță;
- evidența corpurilor delictive, obiectelor și a altor averi în instanțele de judecată și procedura de predare a lor;
- accesul public la dosare și alte documente judecătorești și ordinea de eliberare a acestora;
- transmiterea dosarelor în arhivă;
- asigurarea integrității dosarelor.

Audientul stagiar se va familiariza cu activitatea de evidență și documentare procesuală în subdiviziunile respective (cancelaria generală, civilă, de contencios administrativ, penală, contravențională).

Împreună cu specialiștii respectivi sau sub egida acestora audientul stagiar *va participa* la:

- realizarea activităților de îndeplinire a registrelor de evidență a dosarelor (de întrate, de repartizate și transmitere judecătorului, de expediere, de transmitere în arhivă);
- îndeplinirea fișelor de evidență statistică;
- pregătirea și eliberarea actelor solicitate;
- pregătirea pentru expediere, în baza cererilor de apel și recurs, a dosarelor la instanțele ierarhic superioare;

- întocmirea/transmiterea titlurilor executorii spre executare, din oficiu, pe anumite categorii de dosare civile;
- pregătirea actelor de punere spre executare a sentințelor și privind controlul asupra executării acestora;
- executarea prevederilor sentințelor ce țin de corpurile delictive, confiscarea bunurilor;
- selectarea și pregătirea dosarelor pentru a fi transmise în arhivă, totodată se va familiariza cu activitatea arhivei (sistemizarea dosarelor în arhivă după categorii și pe ani, modul de eliberare a dosarelor din arhivă, eliberarea copiilor de pe actele judecătorești din dosarele aflate în arhivă, asigurarea cu persoanelor interesate posibilitatea de a face cunoștință cu dosarele aflate în arhivă, etc.);
- îndeplinirea raportului statistic trimestrial/anual, după caz.

La propunerea conducătorului de stagiu, va participa și la alte activități ce țin nemijlocit de dezvoltarea/formarea abilităților profesionale privind activitatea de evidență și documentare procesuală în judecătoria

Activitatea de efectuare nemijlocită a justiției

Pe cauze civile:

- va studia cererile repartizate, în mod aleatoriu, judecătorului,
- sub conducerea judecătorului-conducător de practică va perfecta proiecte de încheieri privind intentarea procesului, privind scutirea, eşalonarea, amânarea de la achitarea taxei de stat, încheieri privind refuzul în intentarea procesului, încheieri de a nu da curs cererii, de restituire,
- împreună cu judecătorul, va îndeplini acte ce țin de pregătirea pricinii pentru dezbaterile judiciare, va asista la îndeplinirea delegațiilor judiciare,
- va studia dosarele numite pentru ședințele judiciare, va preciza legea care urmează a fi aplicată și determina raporturile juridice dintre părți, va constata circumstanțele care au importanță pentru soluționarea justă a pricinilor civile;
- va pregăti proiecte de încheieri privind conexarea sau separarea pretențiilor, atragerea în proces a unei părți, strămutarea cauzei, ridicarea conflictului de competență, aplicarea măsurilor de asigurare a acțiunii, ordonarea expertizelor,
- va asista la ședințele de judecată în pricinile civile, însușind metodică de judecare a pricinilor de diferite categorii ce rezultă din raporturi juridice civile, de muncă, familiale, funciare, locative, ecologice, din raporturi de contencios administrativ, în procedură specială și în ordonanță,
- va perfecta proiecte de hotărâri privind admiterea sau respingerea cererii, acțiunii, de încheieri privind încetarea procesului, scoaterea cererii de pe rol.
- va asista la examinarea cererilor de revizuire în pricinile civile, pregătind proiecte de admitere sau respingere,
- va asista la examinarea recursurilor împotriva actelor executorilor judecătorești.

Pe cauze penale:

- însușirea activității procedurale specifice de examinare a cauzelor penale,
- punerea pe rol a cauzei penale,
- limitele judecării cauzei în prima instanță,
- va studia dosarele repartizate, în mod aleatoriu, judecătorului,
- sub conducerea judecătorului-conducător de practică va pregăti proiecte de încheieri adoptate în faza punerii pe rol a cauzei penale - încheieri privind recuzarea judecătorului/completului de judecată, de declinare a competenței, privind conexitatea cauzelor penale, încheiere de suspendare a examinării cauzei, încheiere a ședinței preliminare ș.a. precum și încheieri adoptate în cadrul judecării cauzei în prima instanță,
- va asista în ședințele de judecată, însușind metodele de audiere a inculpatului, de interogare a părții vătămate, martorilor, inclusiv particularitățile audierii minorilor,

- va însuși procedee de analiză și de apreciere a probelor din punct de vedere al pertinentei, concludentei, utilității și veridicității;
- sub egida judecătorului-conducător de practic va întocmi proiecte de sentințe în cazul judecării cauzei pe baza probelor administrate în faza de urmărire penală, de condamnare cu stabilirea pedepsei, de condamnare cu stabilirea pedepsei și cu liberarea de pedeapsă penală, de condamnare fără stabilirea pedepsei, de achitare, de încetare a procesului penal;
- va însuși particularitățile de judecare a cauzelor penale după procedurile speciale: procedura în cauzele privind minorii, procedura aplicării măsurilor de constrângere cu caracter medical, procedura privind acordul de recunoaștere a vinovăției, procedura de judecare a unor infracțiuni flagrante, judecarea cauzelor privind infracțiunile săvârșite de persoanele juridice;
- va însuși particularitățile de judecare a cauzelor penale privind infracțiunile de corupție săvârșite de persoane cu funcție de răspundere, de persoanele care gestionează organizațiile comerciale, obștești și a altor organizații nestatale, inclusiv particularitățile ce se referă la confiscarea bunurilor, măsurile asiguratorii pentru repararea prejudiciilor și garantarea executării pedepsei cu amenda;
- va asista la examinarea materialelor și concluziilor procurorului de revizuire a procesului penal, pregătind proiecte de încheieri privind admiterea cererii de revizuire sau a sentinței privind respingerea acesteia;
- va asista la examinarea unor chestiuni ce țin de competența judecătorului de instrucție.
- participarea la examinarea plîngerilor împotriva acțiunilor și actelor ilegale ale organului de urmărire penală și ale organului care exercită activitate specială de investigații (art.313 CPP), precum și a unor demersuri ale procurorului, examinate de către judecătorul de instrucție (în coordonare cu judecătorul de instrucție).

Pe cauze contravenționale:

- va studia cauzele contravenționale repartizate judecătorului, verificând dacă cazul este de competența instanței respective,
- va studia și va aprecia legalitatea întocmirii actelor, termenul de aplicare a sancțiunii, respectarea drepturilor persoanelor în a căror privință a fost pornit proces contravențional;
- sub conducerea judecătorului-conducător de practică va perfectă proiecte de decizii privind remiterea materialelor procurorului pentru pornirea urmăririi penale sau trimiterea organelor competente;
- va asista la judecarea cauzelor contravenționale cu pregătirea proiectelor de decizii privind aplicarea sancțiunilor sau clasarea procedurii;
- va pregăti proiecte de acte privind punerea în executare a deciziilor în cauzele contravenționale executarea cărora prin lege este atribuită instanței, va verifica executarea acestora.

Acte normative recomandate:

1. Constituția Republicii Moldova, adoptată la 29.07.1994,
2. Convenția Europeană pentru Apărarea Drepturilor Omului și a Libertăților Fundamentale, adoptată la 4.XI.1950 la Roma,
3. Codul civil, adoptat prin Legea nr.1107 din XV din 6.06.2002,
4. Codul de procedură civilă, adoptat prin legea nr.225-XV din 30.05.2003,
5. Legea nr.793-XIV din 10.02.2000 contenciosului administrativ,
6. Codul penal, adoptat prin Legea nr.985-XV din 18.04.2002,
7. Codul de procedură penală, adoptat prin Legea nr.122-XV din 14.03.2003,
8. Codul contravențional, adoptat prin Legea nr. 218-XVI din 24.10.2008;
9. Codul cu privire la locuințe, adoptat la 03.06.1983,
10. Codul funciar, adoptat prin Legea nr.828-XII din 25.12.1991,
11. Codul familiei adoptat prin Legea nr.1316-XIV din 26.10.2000,
12. Codul Muncii, adoptat prin Legea nr.154-XV din 28.03.2003,

13. Codul de executare, aprobat prin Legea nr.443-XV din 24.12.2004,
14. Legea privind repararea de către stat a prejudiciului cauzat prin încălcarea dreptului la judecarea în termen rezonabil a cauzei sau a dreptului la executarea în termen rezonabil a hotărârii judecătorești nr. 87 din 21.04.2011,
15. Legea nr.1453-XV din 8.11.2002 cu privire la notariat,
16. Legea nr.23-XVI din 22.02.2008 cu privire la arbitraj,
17. Legea nr.24-XVI din 22.02.2008 cu privire la arbitrajul comercial internațional,
18. Legea nr.1216-XII din 3.12.1992 taxei de stat,
19. Legea nr.105-XV din 13.03.2003 privind protecția consumatorului,
20. Legea nr.190-XIII din 19.07.1994 cu privire la petiționare,
21. Legea nr.514 din 06.07.1995 privind organizarea judecătorească,
22. Legea nr.544-XIII din 20.07.1995 cu privire la statutul judecătorului,
23. Legea nr.947 din 19.07.1996 cu privire la Consiliul Superior al Magistraturii,
24. Legea nr.54 din 05.07.2012 privind selecție, evaluarea performanțelor și cariera judecătorilor,
25. Legea nr.178 din 25.07.2014 cu privire la răspunderea disciplinară a judecătorului.
26. Legea nr.152 din 08.06.2006 privind Institutul Național al Justiției,
27. Legea nr.158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
28. Legea nr.59-XVI din 15.03.2007 privind statutul și organizarea activității grefierilor din instanțele judecătorești,
29. Legea nr.25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public,
30. Codul de etică al judecătorului, adoptat de Consiliul Superior al Magistraturii la 29.11.2007,
31. Legea nr.880-XII din 22.01.1992 privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova,
32. Hotărârea Guvernului RM nr.352 din 27.05.1992 privind aprobarea Regulamentului Fondului Arhivistic de Stat al Republicii Moldova,
33. Hotărârea Guvernului nr.618 din 5.10.1993 pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice și de dispoziție și instrucțiunii-tip cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice centrale de specialitate și ale autoadministrării locale ale Republicii Moldova,
34. Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr.142/4 din 04.02.2014 cu privire la aprobarea Instrucțiunii cu privire la activitatea de evidență și documentare procesuală în judecătoria și curțile de apel,
35. Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr.401/16 din 20.12.2007 cu privire la aprobarea Regulamentului-model de ordine internă al judecătoriilor și curților de apel;
36. Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr.108/3 din 28.01.2014 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea și funcționarea secretariatului judecătoriilor și curților de apel;
37. Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr.338/13 din 12.04.2013 cu privire la aprobarea Regulamentului privind înregistrarea audio digitală a ședințelor de judecată;
38. Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr.741/31 din 15.10.2013 cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a concursului pentru suplinirea funcției de judecător;
39. Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 110/5 din 05.02.2013 cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de distribuire aleatorie a dosarelor pentru examinare în instanțele judecătorești;
40. Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr.111/5 din 05.02.2013 cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de constituire a completelor de judecată și schimbarea membrilor acestora;
41. Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr.145/6 din 12.02.2013 cu privire la aprobarea Regulamentului privind procedura și condițiile de numire a judecătorilor de instrucție.

42. Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr.89/7 din 02.03.2011 cu privire la aprobarea Indicatorului documentelor-tip și a termenilor de păstrare a acestora în instanțele de judecată;
43. Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr.96/5 din 20.03.2008 cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției vacante de grefier;
44. Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr.95/5 din 20.03.2008 cu privire la aprobarea Normelor de conduită ale angajaților instanțelor judecătorești,
45. Hotărârea Plenului Curții Supreme de Justiție nr.36 din 22.12.2003 cu privire la aprobarea Instrucțiunii cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în Curtea Supremă de Justiție.

Audienții, în activitatea lor, inclusiv la perfectarea proiectelor de încheieri, hotărâri, decizii, sentințe, vor aplica actele internaționale cu privire la drepturile omului și jurisprudența Curții Europene, se vor conduce de prevederile Constituției RM, legislația și actele normative relevante, de hotărârile explicative ale Plenului Curții Supreme de Justiție, Recomandările și Avizele privind practica aplicării legislației pe diferite categorii de dosare, de Manualele judecătorului la examinarea pricinilor civile și penale, Modele de acte judecătorești, procedura civilă, Modele de acte procedurale penale, precum și alte surse relevante specifice activității de judecător.

III. EVALUAREA REZULTATELOR PRACTICII

Evaluarea stagiilor de practică se realizează de către conducătorul stagiului de practică pe parcursul întregii perioade de desfășurare a stagiului de practică în baza obiectivelor formulate conform procedurii prevăzute în Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea stagiului de practică a audienților Institutului Național al Justiției care candidează la funcțiile de judecător și de procuror, aprobat prin Hotărârea Consiliului Institutului Național al Justiției din 20.06.2009, cu modificările și completările ulterioare.