

REGULAMENT

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

I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. 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 modalităților de organizare și desfășurare a concursului de admitere.
- 1.2. Admiterea la Institutul National al Justiției (denumit în continuare *Institut*) se face exclusiv pe bază de concurs, cu respectarea principiilor transparenței, egalității în drepturi, și este bazată pe aptitudinile participanților la concurs.
- 1.3. Numărul locurilor scoase la Concursul de admitere pentru formarea inițială a candidaților la funcții de judecător și de procuror (denumit în continuare *concurs de admitere*) se aprobă anual de Consiliul Institutului, ținând cont de mijloacele disponibile și de propunerile Consiliului Superior al Magistraturii și ale Consiliului Superior al Procurorilor.
- 1.4. Data, locul, modul de desfășurare a concursului de admitere și numărul de locuri scoase la concurs se aduc la cunoștință prin anunțul de concurs, aprobat de Consiliu, care se publică pe pagina web oficială a Institutului și în mass-media cu cel puțin 60 de zile înainte de data 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 relevante se publică în ziua emiterii acestora.

II. CONDIȚIILE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL DE ADMITERE

- 2.1. 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 de 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 (pentru procurori);**
 - e) nu are antecedente penale;
 - f) se bucură de o reputație ireproșabilă;
 - g) cunoaște limba de stat;
 - h) este apt din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției.
- 2.2. 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, formator titular sau cumular în domeniul dreptului în cadrul Institutului Național al Justiției, cadru 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 similarii acestora din cadrul altor autorități publice.**

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

2.3. Înscrierea la concurs se efectuează în termenele indicate în anunțul de concurs, 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 nr.1* la prezentul Regulament, la care se anexează următoarele documente:

- a) copia de pe actul de identitate;
- b) copia de pe diploma de licență în drept și suplimentul sau de pe echivalentul acesteia;
- c) copia de pe diploma de magistru/master în drept (dacă există);
- d) copia de pe diploma de doctor în drept (dacă există);
- e) copia de pe carnetul de muncă, după caz;
- f) certificatul de cazier judiciar detaliat;
- g) referința de la ultimul loc de muncă sau de studii, după caz.

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), 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 formare inițială, care se prezintă Institutului Național al Justiției.

2.4. Se admite participarea la Concurs a persoanelor care dețin diplome de licență în drept, eliberate de instituțiile superioare de învățământ acreditate în Republica Moldova în modul stabilit de lege. Persoanele care dețin diplome de licență în drept din străinătate prezintă certificatul de recunoaștere și echivalare a studiilor în modul stabilit.

2.5. Cu titlu de excepție, înscrierea la concurs se poate admite prin depunerea dosarului pe suport de hârtie. Cererea de înscriere la Concurs, însoțită de documentele menționate la pct.2.3 și pct. 2.4 se depune la sediul Institutului în termenul indicat în anunț. Actele menționate la pct.2.3 lit.a)–e) se prezintă în original și în copie.

2.6. Concurentului care a depus dosarul integral i se atribuie pe platforma ILIAS a INJ un cod personal unic necesar pentru accesul la programele computerizate din cadrul probei scrise și probei verbale menționate la pct. 4.2 și 4.19.

III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

Comisia pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere

3.1. În scopul organizării și desfășurării Concursului 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.

3.2. Comisia își începe activitatea din data desemnării ei și activează până la aprobarea rezultatelor Concursului.

3.3. Comisia are următoarele atribuții:

- a) asigură transparența procesului de organizare și desfășurare a Concursului de admitere;
- b) acordă consultanță participanților în probleme de admitere;
- c) primește sau refuză, după caz, cererea, dacă participantul nu întrunește condițiile prevăzute la pct.2.1-2.4 din prezentul Regulament;

- i) informează imediat conducerea Institutului despre orice situație a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezentul Regulament;
- i) exercită orice alte atribuții necesare bunei organizări și desfășurării a Concursului de admitere.

În caz de dubii sau neclarități privind actele 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 Concursul de admitere.

- 3.4. Președintele Comisiei de organizare este responsabil de:
 - a) organizarea și desfășurarea Concursului de admitere;
 - b) asigurarea membrilor Comisiei pentru examenele de admitere cu acte legislativ-normative necesare pentru desfășurarea examenelor de admitere;
 - c) acordarea membrilor Comisiei de organizare a asistenței și suportului necesar pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor la organizarea și desfășurarea Concursului de admitere;
 - d) întocmirea unui raport privind organizarea și desfășurarea Concursului de admitere.

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

- 3.5. Tematica subiectelor pentru concursul de admitere, **constă din domeniile dreptului civil, procesual civil, penal, procesual penal și drepturile omului**, care se aprobă de către Consiliul Institutului.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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;
 - b. transmiterea testelor-grilă înscrise pe USB Flash șefului Direcției instruire și cercetare în termenul stabilit.
- 3.8. Grupul de lucru pentru elaborarea/revizuirea spețelor pentru proba orală are următoarele atribuții:
 - a. elaborarea/revizuirea spețelor în concordanță cu tematica de concurs aprobată de Consiliu, asigurând gradul de complexitate corespunzător;
 - b. asigurarea confidențialității sarcinilor spețelor elaborate/revizuite, fapt despre care semnează o declarație pe propria răspundere;
 - c. transmiterea spețelor elaborate/revizuite înscrise pe USB Flash șefului Direcției instruire și cercetare în termenul stabilit.
- 3.9. Președinții Grupurilor de lucru sunt responsabili 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.
- 3.10. 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 răspunsurilor, inclusiv răspunsul corect, se publică cu cel puțin 60 zile înainte de desfășurarea probei scrise.

- 3.11. Pentru proba orală, Grupul de lucru elaborează/revizuieste **400 de spețe** (cîte 200 de spețe la disciplinele drept civil – drept procesual civil 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.
- 3.12. Cu cel puțin 10 zile înainte de termenele stabilite pentru plasarea testelor-grilă și spețelor pe Web site-ul Institutului, membrii Grupurilor de lucru, transmit USB Flash-urile cu testele-grilă și spețele șefului Direcției instruire și cercetare, fapt consemnat într-un proces-verbal.
- 3.13. Șeful Direcției instruire și cercetare verifică dacă testele-grilă și spețele satisfac cerințele pct. 3.7.(a) și 3.8.(a). În funcție de necesitate, se rezervă dreptul de a redacta/ajusta testele-grilă și spețele prezentate.
- 3.14. Responsabili de publicarea testelor cu variantele răspunsurilor, inclusiv răspunsul corect, și a spețelor fără sarcini pe pagina web a INJ sunt angajații Centrului de Informații Juridice. Responsabili de includerea spețelor cu sarcini în programul computerizat specializat menționat în pct. 4.19 sunt angajații Direcției instruire și cercetare și ai Centrului de Informații Juridice, care sunt obligați să păstreze confidențialitatea sarcinilor și semnează o declarație pe propria răspundere în acest sens.

Comisia pentru examenele de admitere

- 3.15. Consiliul Institutului aprobă componența Comisiei pentru examenele de admitere (în continuare – Comisia) cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea primului examen.
- 3.16. Comisia pentru examenele de admitere se formează în baza hotărîrii Consiliului pe perioada desfășurării concursului și 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 rîndul 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.
- 3.17. Președintele Comisiei pentru examenele de admitere se desemnează de Consiliul Institutului din rîndul membrilor Comisiei.
- 3.18. 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 persoanele care sunt în conflict de interese, persoanele 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.
- 3.19. Comisia pentru examenele de admitere are următoarele atribuții:
- a) monitorizează procesul de desfășurare a examenelor;

- b) asigură confidențialitatea sarcinilor spețelor;
- c) multiplică și păstrează într-un safeu plicurile cu spețele pe domenii, pentru proba orală;
- d) examinează lucrările participanților la concurs și evaluează participanții la concurs în cadrul fiecărei etape a concursului de admitere;
- e) anunță rezultatele examenelor de admitere;
- f) ia măsuri pentru ca în sălile în care se desfășoară concursul să nu aibă acces persoane străine neautorizate;
- g) informează conducerea Institutului cu privire la orice problemă a cărei rezolvare nu este prevăzută de prezentul Regulament;
- h) 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;
- i) exercită orice alte atribuții necesare bunei organizări și desfășurării a concursului de admitere.

3.20. 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.

3.21. Membrii Comisiei și ai Grupurilor de lucru sunt remunerați conform legislației în vigoare.

IV. CONCURSUL DE ADMITERE

4.1. Concursul de admitere se desfășoară sub forma unui examen de admitere **în limba română**, care constă din proba scrisă și orală:

- 1) **Proba scrisă – electronic** - se desfășoară în două etape. Prima etapă constă în susținerea unui test psihologic eliminatoriu (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 penal;
 - d) drept procesual penal;
 - e) drepturile omului.
- 2) **Proba orală** constă în rezolvarea a două spețe la disciplinele drept civil- drept procesual civil și drept penal-drept procesual penal, care includ aspecte de drept material și procesual. Fiecare dintre disciplinele respective pot include întrebări formulate prin prisma materiei dreptului internațional al drepturilor omului.

Susținerea probei scrise

4.2. Proba scrisă se susține electronic, conform calendarului stabilit și aprobat de Directorul INJ, în dependență de numărul de participanți la concurs. Prima etapă – testul psihologic - poate dura, în dependență de particularitățile acestuia, de la 40 minute până la 2 ore astronomice. Etapa a doua – 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.

4.3. Accesul participantului la testul psihologic și testul de specialitate are loc prin înregistrare pe platforma ILIAS a INJ, folosind codul personal generat online după înscrierea la concursul de admitere.

- 4.4. La finalizarea desfășurării primei etape eliminatorii a probei scrise, Comisia întocmește lista persoanelor care au promovat testul psihologic. Se consideră că participantul a promovat testul psihologic dacă acesta a obținut **5 (cinci)** puncte. Dacă participantul a acumulat un punctaj mai mic (sub 5 cinci puncte), se considera că el nu a promovat testul eliminatoriu.
- 4.5. Etapa a doua a probei scrise – testul de specialitate - se desfășoară după expirarea termenului de depunere și examinarea a contestațiilor asupra rezultatelor primei etape (testului psihologic), la care sunt admise doar persoanele care au promovat testul psihologic.
- 4.6. În scopul asigurării bunei desfășurări a probei scrise, Comisia pentru organizarea concursului de admitere, în ziua examenului:
- verifică sălile de examinare în privința existenței obiectelor străine de orice gen;
 - ia măsuri pentru a evita deținerea de către participanți a oricăror surse de informare;
 - permite participanților accesul la proba scrisă în baza buletinului de identitate, până la ora stabilită;
 - exercită orice atribuții necesare bunei desfășurări a examenului scris;
 - ia măsuri pentru ca în sălile în care se desfășoară concursul să nu aibă acces persoane neautorizate.
- 4.7. Participanții păstrează la vedere buletinul de identitate pe întreaga durată a desfășurării probei.
- 4.8. 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.
- 4.9. Pe toată durata desfășurării probei scrise 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 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.
- 4.10. Proba scrisă poate fi începută în prezența cel puțin a Președintelui Comisiei pentru examenele de admitere și secretarului. În ziua susținerii probei scrise, Președintele Comisiei explică procedura de susținere a testului psihologic eliminatoriu 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.
- 4.11. La finalizarea soluționării testului electronic (testul psihologic și testul de specialitate), participantul poate vizualiza rezultatul final al testării. La expirarea timpului rezervat pentru proba scrisă, Președintele Comisiei pentru examenele de admitere, cu asistența reprezentantului Secției tehnologii informaționale, extrage lista participanților cu rezultatele susținerii testului psihologic, după caz - a testului de specialitate, fapt despre care se face mențiune în procesul verbal, cu anexarea listei semnate de Președintele Comisiei de admitere și secretar.
- 4.12. În caz de disfuncționalitate tehnică (situație când 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.

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

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

Susținerea probei orale

- 4.15. 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.
- 4.16. Proba orală se înregistrează audio și video, procedându-se conform pct.4.2.
- 4.17. La examenul oral, pentru fiecare grupă se întocmește un proces-verbal, care cuprinde:
- locul, data și ora începerii examenului,
 - lista participanților la examen;
 - mențiuni despre neprezentarea la examen a concurenților;
 - mențiuni despre eventualele incidente produse în timpul examenului;
 - ora finisării examenului;
 - semnătura Președintelui Comisiei și a secretarului;
 - altă informație relevantă.
- 4.18. Înainte de începerea fiecărei probe orale, Președintele, în prezența tuturor membrilor Comisiei pentru examenele de admitere, face apelul participanților și explică modul de desfășurare a probei.
- 4.19. Selectarea spețelor cu sarcini (una la disciplinele drept civil-drept procesual civil și alta la disciplinele drept penal-drept procesual penal) pentru fiecare candidat are loc electronic prin intermediul programului computerizat în mod aleatoriu.
- 4.20. Programul selectează participanților în urma înregistrării, folosind codul personal generat online, câte 2 spețe, care ulterior sunt imprimare. Concurenții primesc câteva foi curate cu ștampila Institutului pentru notițe. Sunt invitați primii cinci concurenți pentru susținerea probei orale, ulterior după plecarea concurentului care a finalizat răspunsul, participanții sunt invitați câte unul.
- 4.21. Participanților li se oferă o oră pentru pregătirea răspunsului și până la 30 minute pentru răspuns. Răspunsul se face oral în fața Comisiei pentru examenele de admitere, fiecare membru fiind în drept să adreseze întrebări suplimentare.
- 4.22. Pentru fiecare participant se întocmește un proces-verbal individualizat, incluzând informații privind:
- numele, prenumele și patronimicul;
 - numărul spețelor;
 - durata expunerii răspunsurilor date de către participant;

d) semnătura Președintelui Comisiei și a secretarului.

- 4.23. Finalizând răspunsul, participantul transmite obligatoriu secretarului Comisiei spețele și foile cu notițe, semnate, care se anexează la procesul-verbal individualizat, și părăsește sala. După aceasta, se invită în sală următorul concurent.
- 4.24. În cazul neprezentării persoanei la una din probele concursului, în borderou se indică mențiunea – „**nu s-a prezentat**”.
- 4.25. Pe toată 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.

V. METODOLOGIA DE EVALUARE

- 5.1. Proba scrisă este evaluată computerizat. La prima etapă a probei scrise – testul psihologic este evaluat prin intermediul programului computerizat cu un punctaj pînă la 5 (cinci). Borderoul extras se anexează la procesul-verbal al probei (*Anexa nr.2a*). La etapa a doua a probei scrise – testul de specialitate, programul computerizat, în mod automat, evaluează 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 (*Anexa nr.2b*).
- 5.2. După finalizarea și validarea răspunsurilor, participantul automat vizualizează pe ecranul calculatorului rezultatul testului psihologic, după caz - a 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 în sediul Institutului pe panoul informativ și pe pagina web oficială a acestuia.
- 5.3. La proba orală, fiecare membru al Comisiei pentru examenele de admitere evaluează răspunsul participantului cu note întregi, de la 1 la 10, separat pentru fiecare speță. Borderoul completat de fiecare membru se anexează la procesul-verbal al probei (*Anexa nr.3*). În baza notelor acordate de fiecare membru pentru speța 1 și 2, Comisia de admitere completează borderoul comun cu nota medie pentru fiecare speță (*Anexa nr.4 și nr.5*).
- 5.4. 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 care a extras spețele la alegere și a părăsit sala fără a-și exprima dorința de a da un răspuns se notează de către Comisie cu nota **1 (unu)**.
- 5.5. Comisia calculează nota medie generală pentru ambele spețe pînă la sutimi (*Anexa nr.5*), reieșind din media notelor acordate de fiecare dintre membrii Comisiei. Media generală se consemnează într-un borderou semnat de toți membrii Comisiei (*Anexa nr.6*).
- 5.6. În procesul evaluării răspunsurilor la spețe, Comisia, în mod obligatoriu, va ține cont de:
- a) calitatea prezentării, corectitudinea și argumentarea 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.

- 5.7. Comisia pentru examenele de admitere, la finele fiecărei zi a probei orale, deliberează și evaluează răspunsul fiecărui participant din grupa respectivă. La finele probei orale, informația privind rezultatele tuturor participanților se afișează în termen de 24 de ore în sediul Institutului pe panoul informativ și pe pagina web oficială a acestuia.
- 5.8. La evaluare, în caz de necesitate, Comisia pentru examenele de admitere utilizează înregistrările audio-video. Înregistrările audio-video se păstrează la INJ până la aprobarea rezultatelor de către Consiliu INJ.

VI. DEPUNEREA ȘI EXAMINAREA CONTESTAȚIILOR

- 6.1. 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.
- 6.2. Termenul depunerii contestațiilor începe a curge din momentul afișării rezultatelor tuturor participanților la etapa/proba respectivă.

VII. APROBAREA REZULTATELOR CONCURSULUI DE ADMITERE

- 7.1. 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.
- 7.2. 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)**. În cazul dacă numărul de locuri pentru care s-a organizat concursul de admitere nu sunt acoperite cu numărul necesar de candidați, acestea rămân libere.
- 7.3. În cazul în care candidații pentru formarea inițială au obținut medii egale, în calitate de criterii de departajare vor servi cea mai mare vechime în muncă în specialitățile juridice, titlul de doctor în drept, studiile de master în drept sau alte studii realizate.
- 7.4. Persoanele care au promovat concursul de admitere sunt înmatriculate la Institut prin ordinul Directorului, emis în baza hotărârii Consiliului Institutului.
- 7.5. Listele candidaților pentru formarea inițială care au promovat concursul de admitere se afișează în 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.
- 7.6. 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 Consiliului Institutului.

- 7.7. 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 trec examinarea medicală în modul stabilit.
- 7.8. Ridicarea documentelor depuse pe suport de hârtie de către persoanele care n-au promovat Concursul de admitere se face pe parcursul a trei luni de la data aprobării rezultatelor Concursului. La expirarea termenului de trei luni, documentele care nu au fost ridicate, se distrug. Actele transmise online se radiază după finalizarea concursului de admitere. Actele transmise online de către persoanele care au promovat concursul și au fost înmatriculate la cursurile de formare inițială, se păstrează pînă la finalizarea formării inițiale și absolvire.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

- 8.1. Prezentul Regulament intră în vigoare la data adoptării.

*Anexă nr. 1
la Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de
admitere pentru formarea inițială a candidaților la funcții de
judecător și de procuror, aprobat prin Hotărârea Consiliului
INJ nr.5/2 din 26.05.2017*

INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI

CERERE DE ÎNSCRIERE
LA CONCURSUL DE ADMITERE
2017

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 _____

1.5. Locul nașterii _____

1.6. Viza de domiciliu:

Raionul _____

Localitatea _____

Str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____

1.7. Telefon: la domiciliu _____, GSM _____

1.8. E-mail: _____

1.9. Buletin de identitate:

Seria _____, nr. _____

Eliberat de of. _____ la data _____.____._____

Codul personal de identificare _____

1.10. Starea civilă:

Căsătorit(ă) ___ Celibatar(ă) ___ Divorțat(ă) ___ (bifați)

Indicați numele, prenumele și anul nașterii pentru fiecare membru al familiei (soț/soție, copii)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

II. Instituția de învățământ absolvită

2.1. Profilul _____

- 2.2. Specialitatea _____
- 2.3. Specializarea _____
- 2.4. Diploma de licență: Seria ____ nr. _____
- 2.5. Anul absolvirii: _____
- 2.6. Limba de instruire în instituția absolvită _____
- 2.7. Alte studii realizate (studii postuniversitare specializate prin masterat, studii de doctorat, alte)

2.8. Cunoașterea altor limbi:

bine _____

slab _____

III. Activitatea de muncă

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

Îmi exprim acordul la procesarea datelor cu caracter personal în cadrul activităților de admitere (bifați)

Îmi exprim acordul cu privire la examinarea medicală, în cazul promovării examenului de admitere (bifați)

„_____” _____ 2017

semnătura

Notă: Scan-urile documentelor care conțin mai mult de 1 filă, trebuie unite într-un singur fișier. Fișierul trebuie să fie mai mic de 5 MB. Tipuri de fișiere acceptate: pdf jpeg jpg png doc docx.

Anexă nr. 2a
la Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de
admitere pentru formarea inițială a candidaților la funcții de
judecător și de procuror, aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ
nr.5/2 din 26.05.2017

**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 admitere 20_____

proba scrisă (electronic): prima etapă - test psihologic eliminatoriu

Profilul: judecător/procuror

Președinte: _____

Secretar: _____

Data susținerii probei: _____

Nr.	N.P.P	Punctajul răspunsurilor	Rezultatul (promovat/nepromovat)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Președinte:

Secretar:

la Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere pentru formarea inițială a candidaților la funcții de judecător și de procuror, aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 26 .05.2017

**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 admitere 20_____

proba scrisă (electronic): etapa a doua - test de specialitate (test-grilă)

Profilul: judecător/procuror

Președinte: _____

Secretar: _____

Data susținerii probei: _____

Nr.	N.P.P	Procentajul răspunsurilor corecte	Nota (până la sutimi)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Președinte: _____

Secretar: _____

la Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere pentru formarea inițială a candidaților la funcții de judecător și de procuror, aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 5/2 din 26.05.2017

**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 admitere 20 ____
(proba orală)

Profilul: judecător/procuror
Președinte: _____
Membri: _____
Secretar: _____
Data susținerii probei: _____

Nr.	N.P.P	Drept civil - drept procesul civil (nota întregă)	Drept penal - drept procesul penal (nota întregă)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Conform punct. 5.6. din Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere pentru formarea inițială a candidaților la funcții de judecător și de procuror, în procesul evaluării răspunsurilor la spețe, se 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.

Membru al Comisiei pentru examenele de admitere: _____

la Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere pentru formarea inițială a candidaților la funcții de judecător și de procuror, aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 5/2 din 26.05.2017

**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 admitere 20 ____
(proba orală)

Profilul: judecător/procuror

Președinte: _____

Membri: _____

Secretar: _____

Nr.	N.P.P	Drept civil - drept procesul civil (nota întregă)							Media notelor (nota până la sutimi)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Președinte: (1) _____

Membri: (2) _____

..... (3) _____

..... (4) _____

..... (5) _____

..... (6)

..... (7)

Secretar:

la Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere pentru formarea inițială a candidaților la funcții de judecător și de procuror, aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 26.05.2017

**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 admitere 20 ____
(proba orală)

Profilul: judecător/procuror

Președinte: _____

Membri: _____

Secretar: _____

Nr.	N.P.P	Drept penal - drept procesul penal (nota întreagă)							Media notelor (nota până la sutimi)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Președinte: (1) _____

Membri: (2) _____

..... (3) _____

..... (4) _____

..... (5)

..... (6)

..... (7)

Secretar:

la Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere pentru formarea inițială a candidaților la funcții de judecător și de procuror, aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ nr5/2 din 26.05.2017

**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 admitere 20_____
(proba orală)

Profilul: judecător/procuror

Președinte: _____

Membri: _____

Secretar: _____

Nr.	N.P.P	Drept civil - drept procesul civil (nota până la sutimi)	Drept penal - drept procesul penal (nota până la sutimi)	Media notelor (nota până la sutimi)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Președinte: (1) _____

Membri: (2) _____

..... (3) _____

..... (4)

..... (5)

..... (6)

..... (7)

Secretar:

la Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere pentru formarea inițială a candidaților la funcții de judecător și de procuror, aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ nr5/2 din 26.05.2017

**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 admitere 20 ____
(proba orală)

Profilul: judecător/procuror

Președinte: _____

Membri: _____

Secretar: _____

Data anunțării rezultatelor: _____

Nr.	N.P.P	Media generală a notelor (nota până la sutimi)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Președinte: (1) _____

Membri: (2) _____

..... (3) _____

..... (4) _____

..... (5) _____

..... (6)

..... (7)

Secretar:
