

REPUBLICA MOLDOVA
INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI

*Anexa nr.16
la Hotărîrea Consiliului INJ
nr.6/6 din 03.07.2015*

CURRICULUM

„Stagiu de practică”

(asistenți judiciari și greșieri)

_____ AVIZAT
Mariana Pitic, șefa Direcției instruire și cercetare

CHIȘINĂU 2015

Programul stagiului de practică pentru asistenții judiciari 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

- cunoașterea legislației și actelor normative care reglementează activitatea profesională;
- cunoașterea specificului activității reieșind din structura administrativă a instanțelor de judecată în cadrul cărora își desfășoară activitatea profesională;
- consolidarea și aprofundarea competențelor, formarea abilităților practice ce țin de activitatea grefierului, după, caz a asistentului judiciar,
- cunoașterea normelor de conduită profesională și a valorilor spirituale specifice profesiei pentru care a optat;
- utilizarea tehnologiilor informaționale moderne în cadrul activității profesionale;
- colaborarea cu toți factorii implicați în activitatea profesională;
- formarea unei culturi juridice derivate dintr-o pregătire temeinică;
- formarea/consolidarea abilităților de întocmire a proiectelor de acte procedurale specifice funcției;
- formarea deprinderilor de selectare a prevederilor legale, normative și a practicii judiciare necesare pentru soluționarea cazului concret aflat în procedura de examinare;
- formarea deprinderilor privind generalizarea problemelor de drept și elaborarea recomandărilor pe marginea problemelor legate de interpretarea și aplicarea legilor;
- 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 STAGIULUI DE PRACTICĂ

Stagiul de practică durează 6 săptămâni.

Obiective:

- cunoașterea sistemului administrativ al instanței de judecată;
- familiarizarea cu activitatea de evidență și documentare procesuală în judecătoria;
- aprofundarea competențelor, formarea abilităților practice ce țin de activitatea grefierului, după, caz a asistentului judiciar,
- participarea la toate acțiunile de înlăptuire a justiției.

Conținuturile stagiului de practică:

Aspecte ale organizării judecătorești

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

- 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.).
- 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 judecătorești;
- 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, mersul unui dosar în instanța de judecată;
- 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.

Activitatea de efectuare nemijlocită a justiției

Pe cauze civile:

- **va studia cererile repartizate, în mod aleatoriu, judecătorului,**
- va perfectă 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,
- 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/participa 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 perfectă proiecte de hotărâri privind admiterea sau respingerea cererii, acțiunii, de încheieri privind încetarea procesului, scoaterea cererii de pe rol.

- va asista/participa la examinarea cererilor de revizuire în pricinile civile, pregătind proiecte de admitere sau respingere,
- va asista/participa 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, va pregăti proiecte de încheieri privind numirea ședințelor preliminare, ședinței judiciare,
- va asista/participa 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;
- va întocmi proiecte de sentințe de condamnare, de achitare, de încetare, după caz;
- va asista/participa 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.

Pe cauze contravenționale:

- va studia cauzele contravenționale repartizate judecătorului,
- va perfecta, după caz, proiecte de hotărâri judiciare pe cauze contravenționale;
- va asista/participa la judecarea cauzelor contravenționale cu pregătirea proiectelor de hotărâri privind aplicarea sancțiunilor sau clasarea procedurii;
- va pregăti proiecte de acte privind punerea în executare a hotărârilor 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.152 din 08.06.2006 privind Institutul Național al Justiției,
25. Legea nr.158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
26. Legea nr.59-XVI din 15.03.2007 privind statutul și organizarea activității grefierilor din instanțele judecătorești,
27. Legea nr.25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public,
28. Legea nr.880-XII din 22.01.1992 privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova,
29. Hotărârea Guvernului RM nr.352 din 27.05.1992 privind aprobarea Regulamentului Fondului Arhivistic de Stat al Republicii Moldova,
30. 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,
31. Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr.401/16 din 20.12.2007 cu privire la aprobarea Regulamentului-model de ordine internă al judecătorilor și curților de apel;
32. 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 judecătorilor și curților de apel;
33. 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;
34. 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;
35. 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;
36. Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr.95/5 din 20.03.2008 cu privire la aprobarea Normelor de conduită ale angajaților instanțelor judecătorești,

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.

Evaluarea rezultatelor practicii

Evaluarea stagiilor de practică se realizează pe întreaga perioadă de desfășurare, de către judecător, în baza obiectivelor formulate.

Rezultatele evaluării stagiului de practică vor fi consemnate într-o **caracteristică** care va fi adusă la cunoștința audienților și Institutului.