

**REGULAMENT
de organizare a concursului de admitere la cursurile de formare inițială
a judecătorilor și procurorilor la Institutul Național al Justiției**

I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Regulamentul de organizare a concursului de admitere la cursurile de formare inițială a judecătorilor și procurorilor la Institutul Național al Justiției, în continuare Regulament, este elaborat în conformitate cu art.7 alin.(1) lit.b) și art.13 din Legea privind Institutul Național al Justiției nr.152-XVI din 08.06.2006 și are drept scop stabilirea modalității de organizare și desfășurare a concursului de admitere.
- 1.2. Admiterea la Institutul Național al Justiției, denumit în continuare Institut, se face exclusiv pe bază de concurs, cu respectarea principiilor transparenței și egalității în drepturi.
- 1.3. Numărul locurilor scoase la concursul de admitere, în continuare Concurs, se aprobă anual de Consiliul Institutului, coordonat cu Consiliul Superior al Magistraturii, Procuratura Generală și ministerul Justiției.
- 1.4. Concursul se organizează anual la data, în locul și în modul stabilit de Consiliul Institutului. Consiliul Institutului aprobă și anunță Concursul cu cel puțin 60 zile înainte de data începerii Concursului prin intermediul mass-media și paginii Web a Institutului. Tematica și calendarul desfășurării concursului se publică în termenul stabilit pentru publicarea anunțului. Alte acte relevante se publică în ziua emiterii acestora.

[Pct.1.4 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.8/1 din 25.06.2012]

II. CONDIȚIILE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

- 2.1. Persoana poate să se înscrie la Concurs dacă întrunește condițiile pentru ocuparea funcțiilor de judecător și procuror prevăzute de art.6 alin.(1) din Legea cu privire la statutul judecătorului nr.544-XIII din 20.07.1995 și art.36 alin.(1) din Legea cu privire la Procuratură nr.294-XVI din 25.12.2008, și anume:
 - a) deține cetățenia Republicii Moldova, are domiciliul pe teritoriul ei;
 - b) are capacitate de exercițiu;
 - c) este licențiată în drept;
 - d) nu are antecedente penale și se bucură de o bună reputație;
 - e) cunoaște limba de stat;
 - f) este apt din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției.
- 2.1.1. 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, a căror listă este aprobată de Consiliul Superior al Magistraturii.

[Pct.2.1.1. introdus prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]
- 2.2. Cererea de înscriere la Concurs se depune la Comisia pentru organizarea concursului de admitere, conform Anexei nr.1 la prezentul Regulament, la care se anexează următoarele documente:

- a) actul de identitate;
- b) diploma de licență în drept și suplimentul;
- c) diploma de magistru în drept (dacă există);
- d) diploma de doctor în drept (dacă există);
- e) carnetul de muncă (dacă există);
- [Lit.f) exclusă prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]
- g) cazierul judiciar;
- [Lit.h) exclusă prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]
- [Lit.h) modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.6/3 din 05.07.2013]
- i) caracteristica/referința de la ultimul loc de muncă sau de studii;
- j) certificatul medical de sănătate, conform Anexei nr.3 la prezentul Regulament;
- k) două fotografii (3x4).

- 2.3. Se admite participarea la Concurs a persoanelor care dețin diplome de licență în drept, eliberate de instituțiile superioare de învățămînt 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 eliberat de ministerul Educației al Republicii Moldova.
- 2.4. Cererea de înscriere la Concurs, însoțită de documentele menționate la pct.2.2 și pct. 2.3 se depune personal la sediul Institutului în termen de 30 zile de la data publicării anunțului Concursului. Actele menționate la pct.2.2 lit.a)–f) se prezintă în original și în copie. Copiile de pe documente se autentifică notarial sau de Comisia pentru organizarea concursului de admitere în baza originalelor.
- [Pct.2.5. exclus prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]

III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

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

- 3.1. În scopul organizării și desfășurării Concursului de admitere, Directorul executiv constituie prin ordin Comisia pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere, în continuare Comisia, din rîndul personalului administrativ al Institutului, în număr de 4 persoane.
- 3.2. Comisia își începe activitatea din data desemnării ei și activează pînă la aprobarea rezultatelor Concursului.
- 3.3. Comisia are următoarele atribuții:
- a) asigură transparența Concursului și a examenelor;
 - b) acordă consultanță concurenților în probleme de admitere;
 - c) verifică integritatea actelor prezentate și înregistrează participanții la concurs în registre separate pentru candidații la funcția de judecător și pentru candidații la funcția de procuror;
 - d) primește sau refuză, după caz, primirea cererii, dacă concurentul nu întrunește condițiile prevăzute la pct.2.1-2.3 din prezentul Regulament;
 - e) elaborează orarul de susținere a examenelor și îl prezintă pentru aprobare Consiliului INJ;
 - [Lit.e) modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]
 - e¹) afișează orarul de susținere a examenelor;
 - [Lit.e¹) introdusă prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]
 - f) pregătește sălile și formează grupele pentru examinare;
 - g) pregătește formularele proceselor-verbale și ale borderourilor pentru fiecare examen;

- h) ia măsuri pentru ca în sălile în care se desfășoară Concursul să nu pătrundă persoane străine neautorizate sau neprevăzute de prezentul Regulament;
- i) informează imediat conducerea Institutului sau, după caz, Președintele Comisiei despre orice situație a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezentul Regulament;
- j) monitorizează procesul de desfășurare a examenelor. Membrii Comisiei exercită funcția de monitorizare în sălile în care se desfășoară examenele. Directorul Institutului poate desemna și alte persoane care vor asista membrii comisiei la desfășurarea examenelor;
[Lit.j) modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]
- k) exercită orice alte atribuții necesare bunei organizări și desfășurări a Concursului.

3.4. Președintele Comisiei este responsabil de:

- a) organizarea și desfășurarea Concursului;
- b) asigurarea membrilor Comisiei pentru examenele de admitere cu acte legislativ-normative necesare pentru desfășurarea examenelor de admitere, cu prezentul Regulament, alte acte privind organizarea și desfășurarea Concursului;
[Lit.b) modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]
- c) acordarea membrilor Comisiei a asistenței și suportului necesar pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor la organizarea și desfășurarea Concursului;
[Lit.c) modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]
- d) întocmirea unui raport privind organizarea și desfășurarea Concursului.

• **Procedura de elaborare a tematicii, testelor și spețelor**

- 3.5. Tematica se elaborează de către Direcția instruire și cercetare a Institutului și se aprobă de către Consiliul Institutului.
- 3.6. Pentru elaborarea testelor și spețelor, Consiliul Institutului constituie un Grup de lucru din 8 persoane, de regulă, din rîndul formatorilor; cîte două persoane pentru fiecare disciplină; numește președintele din rîndul membrilor Grupului.
[Pct.3.6. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]
- 3.7. Grupul de lucru are următoarele atribuții:
 - a) elaborarea testelor grilă și spețelor în concordanță cu tematica de concurs, asigurînd gradul de complexitate corespunzător;
 - b) asigurarea integrității și confidențialității testelor și spețelor elaborate;
 - c) transmiterea testelor și spețelor înscrise pe stick Comisiei pentru examenele de admitere.
- 3.8. Președintele Grupului de lucru este responsabil de coordonarea activității acestuia în vederea respectării termenilor de elaborare a testelor și spețelor, precum și asigurarea integrității și confidențialității lor.
- 3.9. Președintele și membrii Grupului de lucru sînt obligați să nu divulge conținutul testelor și spețelor elaborate pentru examene, fapt despre care semnează o declarație pe propria răspundere.
- 3.10. Membrii Grupului de lucru elaborează testele și spețele într-o sală de studii a Institutului unde pot utiliza computerele neconectate la Internet. La sfîrșitul fiecărei zile, testele și spețele elaborate se înscriu pe stick, iar informația din calculator se distruge. Stick-ul cu testele și spețele elaborate se păstrează într-un safeu sigilat de către Președinte și semnat de toți membrii Grupului.

- 3.11. Cu 24 de ore înainte de primul examen, Președintele, în prezența membrilor Grupului de lucru, transmite stick-ul cu teste și spețe Președintelui Comisiei pentru examenele de admitere, în prezența membrilor acestei Comisii, fapt consemnat într-un proces-verbal.
- 3.12. La proba scrisă, Grupul de lucru elaborează câte 100 de teste pentru fiecare disciplină, reieșind din tematica pentru Concurs.
- 3.13. La proba orală, Grupul de lucru elaborează câte 100 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.
- 3.14. Comisia pentru examenele de admitere formează pentru proba scrisă 4 variante de teste-grilă în baza testelor elaborate de Grupul de lucru. La fiecare variantă se selectează și se includ câte 25 de teste-grilă pentru fiecare disciplină. Fiecare test-grilă are trei răspunsuri, dintre care doar unul este corect.
[Pct.3.14. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]
- 3.15. În dependență de numărul persoanelor admise la proba verbală și de numărul de grupe, Comisia pentru examenele de admitere formează cu 24 de ore înainte de examenul respectiv biletele cu spețe, în baza spețelor elaborate de Grupul de lucru, le multiplică și le sigilează în plicuri, potrivit procedurii stabilite la pct.3.11 din prezentul Regulament. Plicurile se păstrează într-un safeu sigilat.
[Pct.3.15. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]
- 3.16. În ziua examenului, safeul se deschide de către Președintele Comisiei pentru examenele de admitere în prezența tuturor membrilor Comisiei și a Președintelui Comisiei pentru organizarea și desfășurarea Concursului, se extrage un plic, safeul se sigilează din nou, despre ce se întocmește un proces-verbal.
[Pct.3.17. exclus prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]
- **Comisia pentru examenele de admitere**
- 3.18. Consiliul Institutului aprobă componența Comisiei pentru examenele de admitere, în continuare Comisia, cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea primului examen.
- 3.19. Comisia se constituie din 5 persoane: un președinte și 4 membri, câte unul din fiecare domeniu de drept al disciplinelor incluse în Concurs, după cum urmează:
[Pct.3.18. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.6/1 din 03.07.2015, în vigoare din 03.07.2015]
 - a) Președintele Comisiei și doi membri propuși de Consiliul Institutului;
 - b) un membru propus de Consiliul Superior al Magistraturii;
 - c) un membru propus de Consiliul Superior al Procurorilor;*[Lit.d) exclusă prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.6/1 din 03.07.2015, în vigoare din 03.07.2015]*
- 3.20. Președintele Comisiei se desemnează din rîndul unei persoane notorii, care are studii juridice superioare și vechime în muncă în specialitate juridică nu mai puțin de 10 ani.
- 3.21. Din Comisie nu pot face parte persoanele ale căror rude (soțul sau soția, rude sau afini pînă 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.

3.22. Comisia are următoarele atribuții:

- a) asigură confidențialitatea testelor și spețelor;
- b) păstrează în condiții de deplină siguranță lucrările scrise ale concurenților;
- c) distribuie participanților testele-grilă multiplicat pentru examenul scris;
- d) monitorizează procesul de desfășurare a examenelor;
- e) evaluează obiectiv lucrările și participanții în cadrul fiecărei etape a Concursului;
- f) semnează procesele-verbale și borderourile;
- g) anunță rezultatele examenelor;
- h) soluționează contestațiile;
- i) informează conducerea Institutului cu privire la orice situație a cărei rezolvare nu este prevăzută de prezentul Regulament, precum și cu privire la orice situație care impune anularea unor teste-grilă, cum ar fi: pierderea, deteriorarea sau desecretizarea unui test-grilă;
- j) prezintă un raport despre procesul susținerii examenelor;
- k) exercită alte atribuții necesare bunei desfășurări a examenelor.

3.23. Lucrările de secretariat ale Comisiei pentru examenele de admitere se efectuează de către angajații Direcției instruire și cercetare a Institutului. Secretarul Comisiei se desemnează de către Directorul executiv al Institutului și este responsabil de completarea proceselor verbale la examene și la soluționarea contestațiilor, precum și a borderourilor.

[Pct.3.23. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.6/1 din 03.07.2015, în vigoare din 03.07.2015]

3.24. Membrii Comisiei și ai Grupului de lucru sînt remunerați conform Regulamentului cu privire la organizarea concursului privind suplinirea posturilor didactice și remunerarea muncii din 06.06.2007.

[Pct.3.24. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]

IV. PROBELE CONCURSULUI

4.1. Concursul se desfășoară în 2 etape:

- 1) Prima etapă constă în susținerea unei probe scrise eliminatorie care cuprinde teste-grilă la următoarele discipline:
 - a) drept civil;
 - b) drept procesual civil;
 - c) drept penal;
 - d) drept procesual penal.
- 2) A doua etapă – proba orală, care 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.

[Pct.4.1 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.8/1 din 25.06.2012]

• Susținerea probei scrise

4.2. Proba scrisă se susține într-o singură zi. Participanții trebuie să răspundă la testele-grilă în 3 ore astronomice.

4.3. În scopul asigurării unei bune 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;

[Lit.a) modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]

- b) i-a măsuri pentru a evita deținerea de către participanți a oricăror surse de informare;

- c) permite participanților accesul la examenele de concurs în baza buletinului de identitate, pînă la ora stabilită, dar nu mai tîrziu de momentul deschiderii plicului în care se află testele;
[Lit.c) modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]
- d) exercită orice atribuții necesare bunei desfășurări a probei scrise.
- 4.4. Participanții păstrează la vedere buletinul de identitate pe întreaga durată a desfășurării examenului.
[Pct.4.4. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]
- 4.5. Participanții care nu se află în sală la momentul deschiderii plicului, pierd dreptul de a mai fi admiși în sală.
- 4.6. Pe toată durata desfășurării examenului este interzis accesul persoanelor străine în sala de examinare și părăsirea de către participanți a sălii de examinare. În cazuri excepționale, participantul care solicită părăsirea temporară a sălii transmite lucrarea Comisiei și este însoțit pînă la întoarcerea în sală de un supraveghetor.
- 4.7. Se interzice părăsirea de către membrii Comisiei a clădirii unde se desfășoară examenul, contactul cu alte persoane care nu sunt antrenate la desfășurarea examenelor și comunicarea în exterior a conținutului testelor pe toată perioada desfășurării examenelor.
[Pct.4.7. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]
- 4.8. În ziua examenului la proba scrisă, Președintele Comisiei pentru examenele de admitere deschide plicurile cu teste în fața concurenților și a membrilor Comisiei.
[Pct.4.8. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]
- 4.9. Comisia pentru examenele de admitere distribuie fiecărui concurent cîte o variantă de teste, două fișe pentru hașurarea răspunsurilor corecte, dintre care una pentru a fi folosită în calitate de maculator. Testele și fișele se ștampilează de Comisia de examinare. Comisia explică modul de completare a fișei și de hașurare a răspunsurilor corecte, timpul rezervat pentru proba scrisă, interdicțiile referitoare la copiere, utilizarea unor semne pe test, comunicarea între ei și alte aspecte organizatorice. Fișa pentru maculator rămîne la concurenți. Răspunsurile din fișa-maculator nu se i-au în considerare în cazul în care nu corespund cu fișa transmisă Comisiei.
- 4.10. La transmiterea lucrării, membrii Comisiei pentru examenele de admitere verifică completarea corectă a informației despre concurent și sigilează partea superioară a fișei în care este indicat numele și prenumele acestuia, precum și profilul ales, astfel ca să nu poată fi citit pînă la desigilare. În procesul-verbal se înscrie numărul de pătrățele hașurate, care se confirmă prin semnătura concurentului.
- 4.11. Înscrierea oricăror altor semne distinctive suplimentare sau neprevăzute de prezentul Regulament, care ar permite identificarea lucrării, în special, înscrierea numelui participantului în afara rubricii care se sigilează, se consideră a fi făcute cu rea-intenție și atrag eliminarea din concurs a participantului și anularea lucrării.
- 4.12. Membrilor Comisiei pentru examenele de admitere, pe parcursul desfășurării examenului, li se interzice să dea concurenților consultații referitor la rezolvarea testelor-grilă.
- 4.13. Secretarul Comisiei pentru examenele de admitere completează procesul-verbal, care cuprinde:
- a) locul, data și ora începerii probei scrise;

- b) lista participanților repartizați în sala respectivă;
- c) mențiuni despre absența participanților în sala de Concurs;
- d) mențiuni despre eventualele incidente produse în timpul desfășurării probei scrise;
- e) ora finisării probei scrise;
- f) semnăturile membrilor Comisiei și a secretarului;
- g) alte date necesare procesului organizatoric al probei scrise.

4.14. Fișele cu răspunsurile corecte pentru fiecare variantă se afișează în sediul Institutului, precum și pe pagina web a Institutului, în aceeași zi, după finisarea examenului.

• ***Susținerea probei orale***

4.15. La proba orală sînt 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 eliminatoriu, ei vor fi admiși la proba orală.

[Pct.4.15 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.8/1 din 25.06.2012]

4.16. La proba orală, pentru fiecare grupă se întocmește un proces-verbal, care cuprinde:

- a) locul, data și ora începerii examenului;
- b) lista participanților la examen;
- c) mențiuni despre neprezentarea la examen a concurenților;
- d) mențiuni despre eventualele incidente produse în timpul examenului;
- e) ora finisării examenului;
- f) semnăturile membrilor Comisiei și a secretarului;
- g) altă informație relevantă.

4.17. Înainte de începerea fiecărui examen, președintele Comisiei pentru examenele de admitere face apelul participanților și explică modul de desfășurare a examenului.

4.18. Președintele Comisiei pentru examenele de admitere deschide plicul cu spețe în prezența concurenților și a membrilor Comisiei.

4.19. Primii cinci participanți trag fiecare câte două bilete cu spețe: unul la disciplinele drept civil – drept procesual civil și altul la disciplinele drept penal – drept procesual penal; primesc două foi curate cu ștampila Institutului pentru notițe.

4.20. Concurenților li se oferă o oră pentru pregătirea răspunsului și pînă la 30 minute pentru răspuns. Răspunsul se face verbal în fața Comisiei pentru examenele de admitere, fiecare membru fiind în drept să pună întrebări.

4.21. Pentru fiecare concurent se întocmește un proces-verbal individualizat, incluzînd informații privind:

- a) numele, prenumele și patronimicul;
- b) numărul spețelor;
- c) întrebările membrilor Comisiei și răspunsurile concurentului;
- d) durata expunerii răspunsurilor date de către concurent;
- e) nota medie generală acordată de membrii Comisiei;
- f) semnăturile membrilor Comisiei și a secretarului.

4.22. Finalizînd rîspunsul, concurentul transmite obligatoriu secretarului Comisiei spețele și foile cu notițe semnate, care se anexează la procesul-verbal individualizat. După aceasta, se invită în sală următorul concurent, conform listei, procedîndu-se ca la pct.4.19.

4.23. Concurentul care a rîspuns poate rămîne în sală respectînd ordinea de desfășurare a examenelor.

[Pct.4.23. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]

V. METODOLOGIA DE EVALUARE

5.1. La proba scrisă fiecare rîspuns corect se evaluează cu un punct. În cazul în care concurentul a hașurat mai multe variante de rîspuns la unul și același test-grilă, rîspunsul se consideră greșit. Punctajul obținut la proba scrisă se va exprima în unități și zecimi. De exemplu: candidatul care a rîspuns corect la 94 întrebări ale testului grilă va fi notat cu 9,4 (nouă întregi și patru zecimi).

[Pct.5.1. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]

[Pct.5.1 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.8/1 din 25.06.2012]

5.2. Comisia pentru examenele de admitere verifică lucrările în 24 ore de la momentul finisării testelor-grilă.

5.3. La proba orală, fiecare membru al Comisiei pentru examenele de admitere evaluează rîspunsul fiecărui participant cu note de la 1 la 10, separat pentru fiecare disciplină și calculează media pînă la zecimi. Borderoul completat se anexează la procesul-verbal al examenului.

5.4. Nota medie se calculează pînă la sutimi, reieșind din media notelor acordate de fiecare din membrii Comisiei. Media generală se consemnează într-un borderou semnat de toți membrii Comisiei.

5.4.¹ Dacă examenul la proba scrisă are loc în mai multe săli, borderoul se întocmește pentru grupul de concurenți din fiecare sală.

[Pct.5.4.¹ introdus prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]

5.5. În procesul evaluării rîspunsurilor la spețe, Comisia va ține cont de:

- a) calitatea prezentării, corectitudinea și argumentarea rîspunsului la subiectele respective;
- b) nivelul cunoștințelor acumulate în cadrul învățămîntului superior;
- c) capacitatea de interpretare și aplicare a legislației materiale și procesuale;
- d) capacitatea de analiză și sinteză;
- e) capacitatea de a rîspunde prompt și corect la întrebări.

[Lit.f) exclusă prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.8/1 din 25.06.2012]

5.6. Președintele Comisiei pentru examenele de admitere, imediat după deliberare, anunță public notele concurenților, care se afișează pe panoul Institutului în ziua anunțării notelor.

[Pct.5.6. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]

VI. DEPUNEREA ȘI EXAMINAREA CONTESTAȚIILOR

6.1. Participantul la Concurs are dreptul să conteste rezultatele evaluării examenelor.

6.2. Contestația se depune la Comisia pentru organizarea concursului de admitere, în termen de 3 zile de la data afișării rezultatelor fiecărui examen.

- 6.3. Comisia pentru examenele de admitere soluționează contestația în termen de 3 zile de la data înregistrării contestației în prezența contestatorului.
- 6.4. Comisia pentru examenele de admitere poate satisface contestația în cazul în care stabilește încălcări de procedură în cadrul desfășurării examenelor.
- 6.5. Micșorarea notei obținute la examen nu se admite. În cazul majorării notei, se întocmește în privința contestatorului alt borderou.
- 6.6. Ședința Comisiei pentru examenele de admitere este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 3 membri ai săi.
- 6.7. Despre rezultatele examinării contestației se întocmește un proces-verbal care se aduce la cunoștință contestatorului sub semnătură.

VII. APROBAREA REZULTATELOR CONCURSULUI

- 7.1. După finalizarea Concursului, Comisia pentru examenele de admitere întocmește liste separate pentru candidații la funcția de judecător și la funcția de procuror, în ordinea descrescătoare a rezultatelor obținute la proba orală și le transmite Consiliului Institutului, împreună cu raportul privind desfășurarea examenelor.
[Pct.7.1 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.8/1 din 25.06.2012]
- 7.2. Consiliul Institutului aprobă rezultatele Concursului și aprobă listele candidaților la funcțiile de judecător și de procuror care au promovat Concursul. Se consideră că au promovat Concursul concurenții care au obținut cele mai mari note, exprimate pînă la sutimi, în limitele numărului de locuri pentru care s-a organizat Concursul.
- 7.3. În cazul în care candidații au obținut medii egale, se aplică criteriile de departajare: deținerea titlului științific de doctor în drept, cea mai mare vechime în domeniul juridic, titlului de master în drept, nota medie din diploma de licență.
[Pct.7.3. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]
[Pct.7.3 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.8/1 din 25.06.2012]
- 7.4. Persoanele care au promovat concursul sînt înmatriculate la Institut prin ordinul Directorului executiv emis în baza hotărîrii Consiliului Institutului privind aprobarea listei candidaților la funcțiile de judecător și de procuror care au promovat Concursul.
- 7.5. Rezultatele Concursului se afișează la sediul Institutului și se publică pe paginile de Internet ale Consiliului Superior al Magistraturii, Procuraturii Generale și Institutului.
- 7.6. Ridicarea documentelor depuse de către persoanele care n-au promovat Concursul de admitere se face pe parcursul a trei luni de la data aprobării rezultatelor Concursului.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

- 8.1. Regulamentul cu privire la organizarea Concursului de admitere la Institutul Național al Justiției din 06.06.2007, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.
- 8.2. Regulamentul privind soluționarea contestațiilor la concursul de admitere la Institutul Național al Justiției din 25.08.2008 se abrogă.

8.3. Prezentul Regulament intră în vigoare la data adoptării.

*Anexa nr.1
la Regulamentul de organizare a concursului de admitere la
cursurile de formare inițială a judecătorilor și procurorilor la
Institutul Național al Justiției din 29.06.2011*

INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI

CERERE DE ÎNSCRIERE LA CONCURSUL DE ADMITERE 2011

pentru funcția de judecător/procuror Nr. ____

I. Date personale

- 1.1. Numele _____
Prenumele _____
Patronimicul _____
- Loc
pentru
fotografie*
- 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

„_____” _____ 2011

_____ **semnătura**

*Anexa nr.2 la Regulamentul
la Regulamentul de organizare a concursului de admitere la
cursurile de formare inițială a judecătorilor și procurorilor la
Institutul Național al Justiției din 29.06.2011*

[Anexa nr.2 exclusă prin Hotărârea Consiliului INJ nr.6/3 din 05.07.2013]

*Anexa nr.3 la Regulamentul
la Regulamentul de organizare a concursului de admitere la
cursurile de formare inițială a judecătorilor și procurorilor la
Institutul Național al Justiției din 29.06.2011*

CERTIFICAT MEDICAL DE SĂNĂTATE

Unitatea _____ Unitatea sanitară _____

**TALON
de control medical la încadrarea în muncă**

_____ născut(ă) la data de _____
(numele și prenumele)

(locul de muncă)

CONCLUZIILE EXAMENULUI MEDICAL

Starea sănătății permite/împiedică exercitarea funcției (meseriei) _____
la locul de muncă indicat (în caz de inaptitudine pentru locul de muncă propus)

Data _____ Semnătura și parafa medicului _____

- ~~~~~
- Aparatul digestiv și anexe: Examen clinic
 - Examen ginecologic
 - Examen ORL: Examen clinic (acuitate auditivă)
 - Examen oftalmologic: Examen clinic (acuitate vizuală)
 - Examen neuropsihic: (orientarea în timp și în spațiu, atenția, memoria, gândirea, activitatea)
 - Examen neurologic
 - Examen dermatovenerologic
 - Alte examinări

V.S.N.

Examen sumar de urină

Probe hepatice

R.B.W.

Data întocmirii fișei: ziua _____ luna _____ anul _____

Semnătura și parafa medicului

De întreprindere _____

sau _____

de circumscripție _____

După înscrierea concluziilor examenului medical, talonul se detașează și se înmânează persoanei ce urmează a fi încadrată în muncă.

Unitatea _____ Unitatea sanitară _____

FIȘA
de control medical la încadrarea în muncă

_____ născut(ă) la data de _____
(numele și prenumele)

(locul de muncă)

CONCLUZIILE EXAMENULUI MEDICAL

Starea sănătății permite/împiedică exercitarea funcției (meseriei) _____
la locul de muncă indicat (în caz de inaptitudine pentru locul de muncă propus) _____

Data _____ Semnătura și parafa medicului _____

Se completează prin transcopiere
odată cu talonul

DATE MEDICO-PROFESIONALE

(se completează de medic)

1. ANAMNEZA PROFESIONALĂ

a) ruta profesională _____

b) caracteristicile actualului loc de muncă:

Efort energetic _____ microclimar _____

Note _____

2. ANTECEDENTE:

a) Eredocolaterale _____

b) Personale _____

3. STAREA PREZENTĂ:

○ Aparat locomotor: Examen clinic _____

○ Aparat respirator: Examen clinic _____

Examen radiologic (R.F.M.) _____

○ Aparat cardiovascular. Examen clinic: _____

_____ puls _____ T.A. _____

de repaus și de efort _____

*Anexa nr.4 la Regulamentul
la Regulamentul de organizare a concursului de admitere la
cursurile de formare inițială a judecătorilor și procurorilor la
Institutul Național al Justiției din 29.06.2011*

[Anexa nr.4 exclusă prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]