

REGULAMENT

privind modul de organizare și desfășurare a examenului pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a examenului pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă este elaborat în conformitate cu prevederile Legii privind Institutul Național al Justiției nr.152-XVI din 08.06.2006, art.6 alin.(3) din Legea nr.544-XIII din 20 iulie 1995 cu privire la statutul judecătorului, art.20 alin.(1) din Legea nr. 3 din 25 februarie 2016 cu privire la Procuratură și art.VIII alin.(2) din Legea nr.85 din 28.04.2016 pentru modificarea și completarea unor acte legislative.
[Pct.1 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]
2. Persoanele care nu au absolvit cursurile de formare inițială a candidaților la funcțiile de judecător sau de procuror din cadrul Institutului Național al Justiției (în continuare INJ) și au vechimea în muncă prevăzută la art.6 alin.(2) din Legea cu privire la statutul judecătorului și art.20 alin.(3) din Legea cu privire la Procuratură, pot candida la funcția de judecător sau de procuror cu condiția susținerii unui examen în fața Comisiei de absolvire a Institutului Național al Justiției.
3. Prevederile art.VIII alin.(2) din Legea nr.85 din 28.04.2016 pentru modificarea și completarea unor acte legislative, care reglementează cerințele cu privire la vechimea în muncă de cel puțin 7 ani în specialitățile juridice, sunt aplicabile celor care au depus cerere de participare la examen începând cu 1 ianuarie 2020.
[Pct.3 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]
4. Examenul pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă se organizează de INJ conform procedurii și condițiilor prevăzute de Legea privind Institutul Național al Justiției și prezentul Regulament și are drept scop verificarea nivelului cunoștințelor teoretice și aptitudinilor profesionale practice ale solicitanților la funcția de judecător sau de procuror, abilitățile acestora de aplicare a cunoștințelor teoretice.
[Pct.4 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]
5. Examenul pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă se organizează de Institut, se desfășoară și se susține în fața aceleiași Comisii constituite pentru examenul de absolvire a cursurilor de formare inițială în cadrul INJ.
[Pct.5 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]
6. Tematica pentru examen se aprobă de Consiliul INJ și se publică pe pagina web oficială și sunt valabile pe durata mandatului Comisiei pentru examenele de absolvire.
[Pct.6 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]
7. Calendarul desfășurării examenului pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă se aprobă de Directorul INJ. Cu cel puțin 10 de zile înainte de data desfășurării primului examen, calendarul se publică pe pagina web oficială a Institutului și se transmite spre publicare pe paginile web oficiale ale Consiliului Superior al Magistraturii și Consiliului Superior al Procurorilor, conform art.26 alin. (3) din Legea privind Institutul Național al Justiției nr.152-XVI din 08.06.2006.
[Pct.7 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
[Pct.7 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]

II. CONDIȚIILE DE ADMITERE PENTRU SUSȚINEREA EXAMENULUI

8. Temei pentru participarea la examenul pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror îl constituie hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii (în continuare CSM) și, respectiv, hotărârea Consiliului Superior al Procurorilor (în continuare CSP) privind remiterea materialelor solicitanților la funcții de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă pentru susținerea examenului în fața Comisiei de absolvire a Institutului Național al Justiției (hotărârea de admisibilitate). Cererea pentru participare la examen de către persoanele interesate se depune la CSM și, respectiv, CSP.

[Pct.8 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

9. Solicitanții urmează să depună cereri către CSM sau CSP privind remiterea materialelor pentru susținerea examenului în fața Comisiei pentru examenele de absolvire a Institutului Național al Justiției. În baza hotărârii respective emise de către CSM sau CSP solicitanții pot participa la examenul de capacitate în temeiul vechimii în muncă.

[Pct.9 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

[Pct.9 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]

10. CSM și CSP transmit către INJ cererile solicitanților cu anexarea copiei dosarelor personale depuse, care conțin date privind experiența de muncă, în baza cărora Directorul convoacă Comisia pentru examenele de absolvire.

[Pct.10 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

[Pct.10 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/7 din 07.03.2019]

[Pct.10 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]

11. Comisia pentru examenele de absolvire aprobă lista persoanelor admise la examen, care este prezentată Directorului Institutului pentru emiterea ordinului respectiv.

III. ACTIVITATEA ORGANIZATORICĂ PRIVIND PREGĂTIREA DESFĂȘURĂRII EXAMENULUI

12. Direcția instruire și cercetare în comun cu Centrul de Informații Juridice din cadrul INJ asigură activitatea organizatorică și buna desfășurare a examenului pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă.

[Pct.12 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

13. Secția instruire inițială din cadrul Direcției instruire și cercetare este responsabilă de organizarea și desfășurarea examenului, având următoarele atribuții:

- a) asigură transparența examenului, afișarea în sediul Institutului și plasarea pe pagina web oficială, transmiterea spre publicare pe paginile web ale CSM și CSP a materialelor specificate la pct.7 din prezentul Regulament;
- b) acordă consultanță participanților în problemele ce țin de desfășurarea examenului;
- c) asigură afișarea, în sediul Institutului, și plasarea pe pagina web oficială a listei participanților pentru susținerea examenului;
- d) repartizează participanții pentru probele scrise și orale pe grupe;
- e) pregătește sălile pentru desfășurarea examenelor, precum și asigură participanții la examene cu materialele necesare;
- f) pregătește formularele proceselor-verbale pentru examen;
- g) ia măsuri pentru ca în sălile în care se desfășoară examenele să nu pătrundă persoane neautorizate sau neprevăzute de prezentul Regulament;
- h) la necesitate, contribuie la monitorizarea procesului de desfășurare a examenului;
- i) informează imediat conducerea Institutului sau, după caz, președintele Comisiei pentru examenele de absolvire despre orice dificultate apărută în procesul desfășurării examenului;
- j) exercită orice alte atribuții necesare bunei organizări și desfășurării examenelor.

[Pct.13 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/7 din 07.03.2019]

14. Centrul de Informații Juridice are următoarele atribuții:

- a) creează conturi de acces pentru participanții la examen și pentru membrii Comisiei pentru examenele de absolvire;

- b) introduce în programul computerizat specializat dosarele selectate scanate (în varianta electronică) pentru proba scrisă și subiectele pentru proba orală;
- c) asigură funcționalitatea borderourilor electronice la probele scrisă, orală și pentru media generală;
- d) asigură actualizarea bazelor de date legislativă și a practicii judiciare ale Republicii Moldova pe computerele la care va avea loc proba scrisă, precum și dezactivarea rețelei INTERNET;
- e) asigură scanarea (copierea) cauzelor selectate pentru proba scrisă, corespunzător până la ordonanța de încetare/clasare, rechizitoriu, sentință și hotărâre.

[Pct.14 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

[Pct.14 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/7 din 07.03.2019]

IV. ELABORAREA TEMATICII, SELECTAREA CAUZELOR PENTRU PROBA SCRISĂ ȘI ELABORAREA SUBIECTELOR LA PROBA ORALĂ

15. Tematica pentru examen se elaborează/revizuieste de către angajații Direcției instruire și cercetare în comun cu formatorii INJ și se aprobă de Consiliul Institutului.

[Pct.15 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]

16. În baza tematicii aprobate de Consiliul INJ se elaborează subiectele pentru examen, care vizează proba scrisă și proba orală.

[Pct.16 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]

17. Pentru proba scrisă se selectează din instanțele de judecată cauze civile și cauze penale, iar din procuraturile teritoriale - cauze penale încetate/clasate în scopul utilizării lor pentru susținerea probei scrise. Prin ordinul Directorului Institutului, se constituie Grupul de lucru pentru selectarea cauzelor menționate, care va fi condus de un Președinte.

[Pct.17 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

18. Pentru proba orală se elaborează/revizuiesc subiecte pentru fiecare domeniu. În acest scop, prin ordinul Directorului Institutului se constituie Grupul de lucru pentru elaborarea subiectelor din rândul formatorilor INJ la domeniile respective, care va fi condus de un Președinte.

[Pct.18 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

[Pct.1 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]

19. Pentru susținerea probei scrise, Grupul de lucru va selecta din instanțele de judecată și procuraturile teritoriale numărul necesar de cauze penale și civile, care vor fi utilizate de participanți la funcția de judecător la întocmirea unei sentințe și, respectiv, a unei hotărâri, iar de solicitanții la funcția de procuror - la întocmirea unui rechizitoriu și a unei ordonanțe de încetare/clasare a procesului penal.

20. După selectarea numărului necesar de cauze penale și civile, în termenul stabilit, Grupul de lucru va prelucra și transmite dosarele șefului Centrului de Informații Juridice.

[Pct.20 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/7 din 07.03.2019]

21. Pentru proba orală, membrii Grupului de lucru, în funcție de numărul de solicitanți, vor elabora/revizui subiecte pentru domeniile indicate în pct. 31 lit. b) din prezentul Regulament, în baza cărora va fi susținută proba.

[Pct.21 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]

22. Dosarele care au fost selectate pentru proba scrisă sunt scanate, numerotate și introduse în programul computerizat specializat.

[Pct.22 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

[Pct.22 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/7 din 07.03.2019]

23. Membrii grupului de lucru pentru elaborarea subiectelor vor transmite șefului Direcției instruire și cercetare, în termenul stabilit în variantă electronică, subiectele elaborate/revizuite pentru proba orală.

[Pct.23 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]

24. Subiectele vor fi în concordanță cu tematica examenului, fiind asigurat gradul de complexitate corespunzător. Acestea urmează a fi transmise de șeful DIC către CIJ, pentru publicare cu cel puțin 20 zile înainte de desfășurarea probei orale. Activitatea Grupurilor de lucru este coordonată de către șeful Direcției instruire și cercetare, care asigură respectarea termenilor de selectare a cauzelor și de elaborare/revizuire a subiectelor, precum și integritatea și confidențialitatea lor.

[Pct.24 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]

25. *exclus*

26. Membrii Grupurilor de lucru menționate supra, angajații Direcției instruire și cercetare și a Centrului de Informații Juridice a INJ, implicați în organizarea și desfășurarea examenului în baza vechimii în muncă, sunt obligați să păstreze confidențialitatea conținutului materialelor cauzelor selectate pentru proba scrisă și a subiectelor elaborate pentru proba orală, fapt pentru care semnează o declarație pe propria răspundere.

[Pct.26 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/7 din 07.03.2019]

27. *exclus*

28. Membrii grupurilor de lucru sunt remunerați conform prevederilor Legii cu privire la Institutul Național al Justiției și Regulamentului cu privire la normarea activității didactice a formatorului Institutului Național al Justiției.

[Pct.28 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

V. COMISIA PENTRU EXAMENUL DE ABSOLVIRE

29. Persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă susțin examenul în fața Comisiei unice pentru examenele de absolvire pentru candidații la funcțiile de judecător și de procuror, care își desfășoară activitatea în corespundere cu prevederile statuate în *Regulamentul privind formarea inițială și absolvire a candidaților la funcții de judecător și de procuror*.

[Pct.29 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

[Pct.29 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]

30. *exclus*

VI. SUSȚINEREA EXAMENULUI

31. Examenele de absolvire sunt susținute în limba română și se desfășoară în două etape:
- a) *proba scrisă*, constă în întocmirea a câte două acte procedurale în baza unor cauze concrete, care sunt selectate în mod aleatoriu electronic pentru fiecare participant:
- **hotărâre și sentință** - pentru solicitanții la funcția de judecător (în baza unei cauze civile și a unei cauze penale);
 - **rechizitoriu și ordonanță de încetare/clasare** - pentru solicitanții la funcția de procuror (în bază a două cauze penale);
- b) *probă orală*:
- în materie de drept penal și drept procesual penal (inclusiv aspecte de drept contravențional), drept civil, drept procesual civil, drept procesual administrativ drepturile omului – pentru solicitanții la funcția de judecător;
 - în materie de drept penal și drept procesual penal (inclusiv aspecte de drept contravențional), drepturile omului - pentru solicitanții la funcția de procuror.

La proba orală candidatul, în urma selectării electronice prin intermediul programului computerizat, va răspunde la câte un subiect din fiecare domeniu.

[Pct.31 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

[Pct.31 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]

32. Probele examenului se desfășoară conform calendarului (orarului) examenelor, aprobat de Directorul Institutului. Proba scrisă și proba orală se desfășoară în zile diferite. La stabilirea calendarului/zilelor de susținere a probelor se va ține cont de rezervarea timpului necesar pentru examinarea

contestațiilor, astfel ca până la ziua stabilită pentru proba orală să fie examinate toate contestațiile referitoare la proba scrisă. Probele sunt înregistrate audio și video.

33. Întocmirea actelor procesuale de către participanți se efectuează în zile diferite, fiind programate câte **5** ore astronomice pe zi pentru fiecare act prevăzut la pct. **31 lit. a)** din prezentul Regulament. Proba scrisă se desfășoară în sala dotată cu computere neconectate la Internet.
[Pct.33 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.0/0 din 07.03.2019]
[Pct.33 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]
34. Proba scrisă poate fi începută în prezența cel puțin a Președintelui Comisiei pentru examenele de absolvire sau a unui membru al Comisiei și a secretarului.
[Pct.34 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
[Pct.34 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/7 din 07.03.2019]
35. Înainte de începerea probei scrise, Președintele, sau după caz, membrul Comisiei verifică prezența în sală a tuturor participanților repartizați în grupa respectivă. Participanții care nu se află în sală la momentul începerii probei scrise pierd dreptul de a mai fi admiși la examen, cu excepția lipsei sau întârzierii motivate (în baza unor acte confirmative) fiind transferat la următorul examen.
[Pct.35 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/7 din 07.03.2019]
[Pct.35 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]
36. Selectarea dosarelor pentru fiecare candidat are loc electronic prin intermediul programului computerizat specializat în mod aleatoriu.
[Pct.36 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
37. Programul selectează participanților în urma înregistrării, folosind codul personal generat electronic, câte un dosar în variantă electronică.
[Pct.37 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/7 din 00.02.2019]
38. Comisia distribuie fiecărui participant un număr suficient de foi ștampilate pentru notițe. Președintele sau după caz, membrul Comisiei, explică participanților modul de desfășurare a probei scrise, timpul rezervat, indicațiile referitoare la interzicerea utilizării unor semne pe lucrări, aspecte de comunicare între ei și altele.
[Pct.38 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
[Pct.38 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/7 din 07.03.2019]
39. În cadrul probei scrise, participanții vor studia materialele cauzei civile și cauzei penale și, în funcție de exigențele fiecărei cauze, vor întocmi corespunzător, în format electronic, actele procedurale indicate în pct. **31 lit.a)** din prezentul Regulament.
[Pct.39 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]
40. Participanții la proba scrisă au dreptul de a utiliza bazele de date legislativă și a practicii judiciară ale Republicii Moldova, de pe computerele din sala în care are loc examenul.
[Pct.40 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
[Pct.40 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/7 din 07.03.2019]
41. Pe parcursul desfășurării probei scrise, membrilor Comisiei, precum și altor persoane ale căror prezență este autorizată, li se interzice să dea consultații concurenților referitor la întocmirea actelor procedurale.
[Pct.41 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
42. Pe toată durata desfășurării examenului este interzis accesul persoanelor neautorizate în sala de examinare și părăsirea sălii de către candidați. În cazuri excepționale, participantul care solicită părăsirea temporară a sălii, este însoțit până la întoarcere în sală de către un membru al Comisiei sau de secretarul Comisiei. Se autorizează prezența la examen a angajaților INJ și a specialiștilor-tehnicieni din echipa dezvoltatorilor programelor computerizate, după necesitate.
[Pct.42 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
43. În caz de disfuncționalitate tehnică (situație în care este afectată întreaga grupă programată pentru data respectivă), examenul 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 pentru el proba se repetă separat.

[Pct.43 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018].

44. Până la expirarea timpului preconizat pentru proba scrisă, participanții vor încărca actele întocmite în format electronic pe platforma ILIAS conform formatului: sentința/hotărâre/rechizitoriu/ordonanță + cod (ex. **sentinta1234.doc**), care ulterior se printează și se transmit Comisiei.

[Pct.44 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

[Pct.44 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/7 din 07.03.2019]

45. La recepționarea actelor procedurale, membrii Comisiei verifică completarea corectă a informației despre participant. Pe partea superioară a primei foi este indicat numărul dosarului și codul personal generat electronic în locul numelui participantului.

[Pct.45 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

[Pct.45 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/7 din 07.03.2019]

46. Înscrierea oricăror semne distinctive suplimentare sau neprevăzute de prezentul Regulament, care ar permite identificarea lucrării, în special înscrierea numelui participantului, se consideră a fi făcută cu rea-intenție, ceea ce atrage eliminarea de la examen a participantului și, respectiv, anularea lucrării, care se notează cu nota 1 (unu).

[Pct.46 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

47. Secretarul Comisiei completează, pentru fiecare grupă a probei scrise/probei orale, câte un proces-verbal, care va cuprinde:

- a) locul, data și ora începerii probei scrise/probei orale;
- b) lista participanților la proba scrisă/probei orale;
- c) mențiuni despre absența participanților;
- d) mențiuni despre cazurile incidente produse în timpul desfășurării probei scrise/probei orale;
- e) ora finalizării probei scrise/probei orale;
- f) semnăturile Președintelui și ale secretarului.

48. *exclus*

49. *exclus*

50. Comisia pentru examenele de absolvire verifică lucrările în 24 de ore de la momentul finalizării probei scrise. Fiecare membru al Comisiei la finalizarea evaluării fiecărei lucrări, conform contului personal completează rubrica activă în borderoul electronic *Anexa nr.1* utilizând parola personalizată. Borderourile electronice conțin rubricile codului generat electronic al participantului (care este activă) și numele/prenumele/patronimicul participantului (care este inactivă până la completarea borderoului integral). Borderoul electronic procesat *Anexa nr.2* se imprimă și se anexează la procesul-verbal al probei scrise.

[Pct.50 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

51. Se consideră că participantul a promovat proba scrisă dacă acesta a obținut minimum nota 5 (cinci) pentru fiecare act procedural întocmit.

[Pct.51 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

52. Nota pentru fiecare probă constituie media aritmetică a notelor acordate de fiecare dintre membrii Comisiei pentru examenele de absolvire, calculată până la sutimi. Borderoul electronic completat se printează și se anexează la procesul-verbal al probei *Anexa nr.3*.

[Pct.52 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

53. În cazul neprezentării participantului la una din probe, în borderoul electronic se indică mențiunea - „**nu s-a prezentat**”.

[Pct.53 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

54. Rezultatele fiecărei probe se afișează la sediul Institutului și se publică pe pagina web oficială a acestuia nu mai târziu de 24 de ore, de la încheierea fiecărei probe.

[Pct.54 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

55. Proba orală se desfășoară conform calendarului stabilit de desfășurare a examenului.
56. Înainte de începerea probei orale, Președintele sau un membru al Comisiei verifică prezența participanților din fiecare grupă și explică modul de desfășurare a probei.
57. În sală sunt invitați cel puțin șapte participanți, la dorință. Dacă nu există doritori, concurenții sunt invitați conform listei grupei formate pentru ziua respectivă.
[Pct.57 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
58. Primilor (cel puțin șapte) participanți, după înregistrarea în program, li se selectează aleatoriu de softul specializat câte un subiect separat pentru fiecare domeniu, care ulterior este imprimat. Pentru notițe li se pune la dispoziție un număr suficient de foi ștampilate.
[Pct.58 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
[Pct.58 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]
59. Răspunsul se face oral în fața Comisiei. La proba orală fiecărui participant i se acordă 60 de minute pentru pregătire și până la 30 de minute pentru răspuns.
60. *exclus*
61. Dacă solicitantul declară că nu poate răspunde la subiectele alese, selectarea unor alte subiecte nu se admite. În această situație se va considera că solicitantul nu a susținut proba orală și, respectiv, examenul, el fiind notat cu nota 1 (unu).
[Pct.61 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
62. Fiecare membru al Comisiei este în drept să adreseze întrebări suplimentare oricărui concurent, conform tematicii aferente subiectelor repartizate. Evaluarea prestației participantului în cadrul probei orale se efectuează ținându-se cont de răspunsurile oferite la întrebările suplimentare.
[Pct.62 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
[Pct.62 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]
63. Finalizând răspunsul concurentul părăsește sala și se invită următorul concurent.
64. Trișatul în timpul probelor atrage eliminarea de la probă și anularea rezultatelor acestora, concurentul fiind notat cu nota 1 (unu).
[Pct.64 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
65. Se consideră că participantul a promovat proba orală sau scrisă dacă acesta a obținut nota 5 (cinci) la fiecare dintre ele.

VII. METODOLOGIA DE EVALUARE

66. Pentru proba scrisă fiecare act procedural întocmit (civil, penal) este evaluat separat cu note de la 1 la 10, ținându-se cont de următoarele criterii:
- corespunderea după formă și conținut a prevederilor procesuale relevante;
 - plenitudinea și calitatea întocmirii actelor în funcție de domeniul de specializare;
 - analiza temeiurilor de fapt și de drept pe baza cărora se întemeiază concluziile finale;
 - motivarea cu utilizarea argumentelor logico-juridice fundamentate pe interpretarea legislației naționale și a instrumentelor internaționale la care Republica Moldova este parte;
 - citarea jurisprudenței Curții Europene a Drepturilor Omului, dacă este cazul.
67. La proba orală fiecare membru al Comisiei pentru examenele de absolvire în ziua desfășurării probei evaluează răspunsul fiecărui participant cu note de la 1 (unu) la 10 (zece), separat pentru fiecare domeniu, și le introduce în borderoul electronic, care calculează media până la sutimi. Borderoul electronic *Anexa nr.4* completat de toți membrii Comisiei se procesează, după care se printează borderoul *Anexa nr.5* care se anexează la procesul-verbal al probei orale pentru grupa respectivă.
[Pct.67 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]
[Pct.67 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]
68. În procesul evaluării răspunsurilor la proba orală, Comisia va ține cont de:

- a) calitatea prezentării și argumentării 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.

69. Înregistrările audio și video se utilizează, în caz de necesitate, de către Comisia pentru examenele de absolvire în cadrul deliberării. Înregistrările audio și video ale probei orale și lucrările în scris ale participanților la concurs se păstrează la Institut până la încetarea procedurii de examinare a contestațiilor conform ordinii prevăzute.

VIII. DEPUNEREA ȘI EXAMINAREA CONTESTAȚIILOR

70. Procedura de desfășurare a examenului poate fi contestată în termen de 3 zile lucrătoare de la încheierea acestuia la Comisia de contestații, care activează în conformitate cu prevederile *Regulamentului cu privire la depunerea și examinarea contestațiilor*.

[Pct.70 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]

IX. APROBAREA REZULTATELOR FINALE ALE EXAMENULUI

71. Aprobarea rezultatelor finale ale examenului pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă (proba scrisă și proba orală) se efectuează după examinarea tuturor contestațiilor.

[Pct.71 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]

72. Media generală a examenului pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă a fiecărui participant constituie media aritmetică a notelor de la proba scrisă și proba orală, calculată până la sutimi *Anexa nr.6*.

73. Comisia pentru examenele de absolvire 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 spre validare, împreună cu raportul privind desfășurarea examenului.

[Pct.73 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

74. Hotărârea Consiliului INJ privind validarea rezultatelor examenului pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă se afișează în sediul Institutului și se publică pe pagina web oficială a Institutului în termen de 24 ore de la aprobarea acestora de Consiliu. Totodată, rezultatele examenului candidaților se transmit la CSM și CSP pentru publicare pe paginile lor web oficiale.

[Pct.74 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

[Pct.74 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/4 din 15.01.2020]

75. După validarea rezultatelor examenului pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă, participanților li se eliberează un certificat care atestă susținerea examenului în fața Comisiei pentru examenele de absolvire și conține anul de susținere și media generală obținută.

[Pct.75 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

76. Persoana care a susținut examenul pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă cu notă mai mică de 5 (cinci) este admisă a doua oară la examen în cadrul sesiunii următoare, doar peste un an, sub rezerva reconfirmării de către CSM, după caz, CSP.

[Pct.76 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 05.02.2018]

X. DISPOZIȚII FINALE

77. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul Institutului Național al Justiției.

**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
ini@ini.gov.md , www.inj.md

BORDEROU

Examenele de absolvire 20 __
pentru audienții candidați la funcția de judecător/procuror
și pentru persoanele care candidează la funcția de judecător și de procuror în temeiul vechimii în muncă

Profilul: ...
Președinte
: Membrii:
. Secretar:
...

Nr. d/o	N.P.P	Nota medie proba scrisă	Nota medie proba orală	Nota medie generală

Președinte: (1)
Membri: (2)
.....(3)
.....(4)
.....(5)
Secretar: