

*Aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 26.05.2017
Modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.8/1 din 30.08.2017
Modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/1 din 08.06.2018
Modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019
Aprobat în redacție nouă prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 9/2 din 25.06.2021*

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. 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 8 iunie 2006, și are ca scop stabilirea modalității de organizare și desfășurare a concursului de admitere.
2. Admiterea la Institutul Național al Justiției (în continuare – *INJ*) se face exclusiv pe bază de concurs, cu respectarea principiilor transparenței și egalității în drepturi, accesarea la cursul de formare inițială fiind determinată de nivelul aptitudinilor și competențelor participanților la concurs.
3. Numărul locurilor scoase la concursul de admitere pentru formarea inițială a candidaților la funcții de judecător și de procuror (în continuare – *concurs de admitere*) se aprobă anual de către Consiliul INJ ținând cont de mijloacele disponibile și de propunerile Consiliului Superior al Magistraturii (în continuare – *CSM*) și ale Consiliului Superior al Procurorilor (în continuare – *CSP*).
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, care se publică pe pagina web oficială a INJ și în sursele mass-media cu cel puțin 60 de zile înainte de data desfășurării primei probe a examenului. Tematica pentru concursul de admitere (în continuare – *tematica*) și calendarul desfășurării concursului de admitere se publică în termenul stabilit *supra*. Alte acte și informații relevante se publică în ziua emiterii acestora.

II. CONDIȚIILE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL DE ADMITERE

5. Persoana poate să se înscrie la concursul de admitere dacă întrunește condițiile pentru ocuparea funcțiilor de judecător și de procuror prevăzute de Legea cu privire la statutul judecătorului nr. 544-XIII din 20 iulie 1995 și Legea cu privire la Procuratură nr. 3 din 25 februarie 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 sau echivalentul acesteia;
 - e) nu are antecedente penale;

- f) se bucură de o reputație ireproșabilă;
 - g) cunoaște limba română;
 - h) este apt din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției;
 - i) nu are, în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională, înscrieri cu privire la rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzută la art. 7 alin. (2) lit. a) din Legea privind evaluarea integrității instituționale nr. 325 din 23.12.2013 (pentru persoanele care până la depunerea documentelor la concursul de admitere au activat în entități publice care cad sub incidența evaluării integrității instituționale).
6. Persoanele care solicită admiterea la INJ 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 al poporului, notar, executor judecătoresc, ofițer de urmărire penală, consilier de probațiune, personalul de specialitate juridică din cadrul birourilor de avocați, avocat stagiar, notar stagiar, personalul de specialitate juridică din cadrul birourilor notariale, formator titular sau cumulard în domeniul dreptului în cadrul INJ, cadru didactic titular în domeniul dreptului, personalul de specialitate juridică din cadrul INJ, CSM, CSP, Curții Constituționale, Ministerului Justiției, instanțelor judecătorești și procuraturilor, angajații direcțiilor/secțiilor juridice sau similare acestora din cadrul altor autorități, precum și alte specialități juridice, lista cărora este stabilită de Guvernul Republicii Moldova. În vechimea în muncă se include doar perioada de muncă de după obținerea titlului de licențiat în drept.**
7. Înscrierea la concurs se efectuează prin depunerea dosarului electronic în termenele indicate în anunțul de concurs. Dosarul electronic se depune online în Sistemul Informațional al INJ și va conține cererea de înscriere la concurs, conform Anexei la prezentul Regulament, la care se atașează versiunea scanată a următoarelor documente:
- a) buletinul de identitate și, după caz, certificatul de căsătorie;
 - b) diploma de licență în drept și suplimentul sau echivalentul acesteia;
 - c) diploma de magistru/master în drept și suplimentul sau echivalentul acesteia;
 - d) diploma de doctor în drept (dacă există);
 - e) documente pentru determinarea vechimii în muncă: carnetul de muncă, pentru perioada de până la 28 decembrie 2018, și dosarul personal al angajatului, adeverințe semnate de conducătorii și contabilii-șefi ai instituțiilor, organizațiilor sau întreprinderilor respective, autentificate prin ștampilă, în care trebuie să se facă în mod obligatoriu referință la documentul care confirmă vechimea în muncă (ordin, dispoziție etc.);
 - 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, candidatul i se solicită acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și examinarea medicală (în cazul promovării examenului de admitere), precum și declarația pe propria răspundere privind neafilierea politică/antrenarea în activități cu caracter politic, pe care le va exprima prin bifare în cererea de înscriere. Certificatul medical privind starea sănătății și concluziile privind corespunderea exigențelor pentru exercitarea funcției se eliberează de Comisia specializată a Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și se prezintă INJ după promovarea examenelor de admitere, potrivit pct. 70 din prezentul Regulament.
8. Se admite participarea la concurs a persoanelor care dețin diplome de licență în drept, eliberate de instituțiile superioare de învățământ din Republica Moldova. Persoanele care dețin diplome de licență în drept din străinătate prezintă certificatul de recunoaștere și echivalare a studiilor în modul stabilit de Guvernul Republicii Moldova.

9. Candidatului care a depus dosarul integral i se atribuie pe platforma de testare a INJ un cont personal necesar pentru accesul la testele electronice din cadrul probei scrise și probei orale, menționate la pct. 30, 31 și 43. Conturile sunt create și transmise prin email-ul indicat la depunerea dosarului electronic, după aprobarea listei de candidați înscriși la concurs.

III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

Comisia pentru organizarea concursului de admitere

10. În scopul organizării concursului de admitere, la propunerea șefului Direcției instruire și cercetare (în continuare – DIC), Directorul INJ constituie, prin ordin, Comisia pentru organizarea concursului de admitere (în continuare – Comisia de organizare) din rândul personalului INJ, condusă de un Președinte.
11. Comisia de organizare își începe activitatea din data desemnării ei și activează până la aprobarea rezultatelor concursului de admitere.
12. Comisia de organizare are următoarele atribuții:
- organizează concursul de admitere;
 - asigură transparența procesului de organizare a concursului de admitere;
 - acordă consultanță participanților în chestiuni legate de procesul de admitere;
 - acceptă sau respinge, după caz, cererea, dacă participantul nu întrunește condițiile prevăzute la pct. 5-8 din prezentul Regulament;
 - informează imediat conducerea INJ despre orice situație a cărei clarificare nu este prevăzută de prezentul Regulament;
 - exercită orice alte atribuții necesare bunei organizări a concursului de admitere.
- În cazul apariției unor neclarități în privința actelor 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.
13. Președintele Comisiei de organizare este responsabil de:
- coordonarea activității Comisiei de organizare;
 - asigurarea membrilor Comisiei pentru examenele de admitere cu suportul normativ necesar pentru desfășurarea examenelor de admitere;
 - acordarea asistenței și a suportului necesar membrilor Comisiei de organizare pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor la organizarea concursului de admitere;
 - întocmirea raportului privind organizarea concursului de admitere.

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

14. Tematica pentru concursul de admitere cuprinde domeniile **dreptului civil, procesual civil, administrativ, procesual administrativ, penal, procesual penal și drepturile omului.**
15. Tematica se elaborează de către Grupul de lucru, constituit prin ordinul Directorului din rândul formatorilor, pentru fiecare disciplină inclusă în concurs. Ulterior, aceasta este

transmisă Consiliului INJ spre aprobare. În baza tematicii aprobată de către Consiliul INJ, Grupul de lucru elaborează/revizuieste testele-grilă și spețele.

16. Grupul de lucru are următoarele atribuții:
 - a) elaborează tematica și o transmite Consiliului INJ spre aprobare;
 - b) elaborează/revizuieste testele-grilă în concordanță cu tematica aprobată de către Consiliul INJ, asigurând gradul de complexitate corespunzător și corectitudinea gramaticală;
 - c) transmite testele-grilă în variantă electronică președintelui Grupului de lucru în termenul stabilit;
 - d) elaborează/revizuieste spețele în concordanță cu tematica aprobată de către Consiliul INJ, asigurând gradul de complexitate corespunzător și corectitudinea gramaticală. Speța trebuie să fie încadrată într-o pagină format A4 (cel puțin pe o jumătate de pagină), caracter „Times New Roman” 12, spațiul între rânduri 1,0;
 - e) transmite spețele elaborate/revizuite în varianta electronică președintelui Grupului de lucru în termenul stabilit.
17. Președintele Grupului de lucru asigură respectarea termenilor de elaborare a tematicii, elaborare/revizuire a testelor-grilă și a spețelor. Neprezentarea în termen a testelor-grilă și a spețelor, neasigurarea gradului de complexitate corespunzător sau a cerințelor de tehnoredactare, servește drept temei pentru reducerea sau excluderea onorariului membrilor Grupului de lucru.
18. 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 de răspuns, inclusiv răspunsul corect, se publică cu cel puțin 60 zile înainte de desfășurarea probei scrise.
19. Pentru proba orală, Grupul de lucru elaborează/revizuieste **400 de spețe** (170 de spețe la disciplinele drept civil – drept procesual civil, 30 de spețe la disciplinele drept administrativ – drept procesual administrativ și 200 de spețe la disciplinele 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. Spețele cu sarcini se publică cu cel puțin 60 zile înainte de desfășurarea probei orale.
20. Președintele Grupului de lucru verifică dacă testele-grilă și spețele satisfac cerințele prevăzute la pct. 16 și le transmite în variantă electronică șefului DIC pentru verificarea conformității cu cel puțin 20 de zile înainte de termenele stabilite pentru plasarea lor pe pagina web oficială a INJ.
21. Testele-grilă și spețele se transmit de către șeful DIC șefului Centrului de Informații Juridice (în continuare – CIJ) cu cel puțin 5 zile înainte de publicarea acestora.
22. Responsabili de publicarea pe pagina web a INJ, precum și de încărcarea pe platforma de testare a testelor-grilă cu variantele de răspuns, inclusiv răspunsul corect, și a spețelor cu sarcini sunt angajații CIJ.

Comisia pentru examenele de admitere

23. Consiliul INJ aprobă componența Comisiei pentru examenele de admitere (în continuare – Comisia de admitere) cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea primei probe a examenului. Comisia de admitere constă din 7 membri, dintre care:

- a) doi membri, desemnați de către CSM;
- b) doi membri, desemnați de către CSP;
- c) trei membri, numiți din rândul 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 către Directorul INJ.

Totodată, pentru asigurarea funcționalității neîntrerupte a Comisiei de admitere, în scopul bunei desfășurări a concursului de admitere, INJ va solicita CSM-ului și CSP-ului desemnarea a câte un membru supleant.

24. În cazul în care un membru al Comisiei de admitere este în imposibilitate de a-și exercita atribuțiile, el este înlocuit cu un supleant care va participa până la ultima zi de examen.
25. Președintele Comisiei de admitere se desemnează de către Consiliul INJ din rândul membrilor Comisiei.
26. Din componența Comisiei de admitere nu pot face parte membrii CSM, CSP, Colegiului pentru selecția și cariera judecătorilor, Colegiului pentru selecția și cariera procurorilor și persoane care sunt în conflict de interese, persoane ale căror rude (soțul sau soția, rude sau afini până la gradul al patrulea, inclusiv) participă la concursul de admitere. Membrii Comisiei de admitere vor semna declarații pe propria răspundere în acest sens. Dacă incompatibilitatea se depășește ulterior desemnării membrilor Comisiei de admitere, membrul în cauză trebuie să se retragă și să comunice îndată această situație Consiliului INJ, în vederea înlocuirii sale.
27. Comisia de admitere are următoarele atribuții:
- a) monitorizează procesul de desfășurare a examenelor;
 - b) evaluează participanții la concurs în cadrul probei orale a concursului de admitere;
 - c) anunță rezultatele examenelor de admitere;
 - d) ia măsuri pentru ca în sălile în care se desfășoară concursul să nu aibă acces persoane neautorizate;
 - e) informează conducerea INJ cu privire la orice problemă a cărei rezolvare nu este prevăzută de prezentul Regulament;
 - f) pregătește și transmite Consiliului INJ 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;
 - g) exercită orice alte atribuții necesare bunei organizări și desfășurări a concursului de admitere.

28. Lucrările de secretariat ale Comisiei de admitere se efectuează de secretarul Comisiei, care se desemnează de către Directorul INJ la propunerea șefului DIC.
29. Membrii Comisiei de admitere și ai Grupului de lucru sunt remunerați conform legislației în vigoare.

IV. CONCURSUL DE ADMITERE

30. Concursul de admitere se desfășoară sub forma unui examen de admitere **în limba română**, care constă din proba scrisă și orală:
- a. **Proba scrisă** se desfășoară în mod electronic 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 de teste-grilă, la următoarele discipline:

- i. drept civil;
- ii. drept procesual civil;
- iii. drept administrativ;
- iv. drept procesual administrativ;
- v. drept penal;
- vi. drept procesual penal;
- vii. drepturile omului.

- b. **Proba orală** constă în rezolvarea a două spețe la disciplinele specificate în alin. (1) 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

31. Proba scrisă se susține electronic, conform calendarului stabilit și aprobat de Directorul INJ. Testul psihologic poate derula până la **90 de minute**, durata acestuia fiind stabilită în funcție de complexitate și poate fi modificat/ajustat anual. Testul de specialitate durează **3 ore astronomice**. La expirarea timpului menționat, platforma de testare nu mai acceptă răspunsuri. Secția tehnologiei informaționale din cadrul CIJ asigură continuu înregistrarea audio și video a probei scrise, funcționarea și gestionarea tehnicii computerizate pe parcursul susținerii probei scrise. Înregistrarea audio și video poate fi efectuată și de alți angajați ai INJ.
32. Participantul accesează testul psihologic cu contul său de acces. La începerea testului, platforma de testare generează codul personal, care are ca scop anonimizarea identității participantului.
33. La finalizarea primei etape a probei scrise, Comisia de admitere extrage din platforma de testare borderoul cu rezultatele testului. Rezultatele testului psihologic se publică pe pagina web oficială a INJ. În lista publicată, numele și prenumele participantului se substituie prin codul personal. Se consideră că participantul a promovat testul psihologic dacă a obținut nota mai mare sau egală cu **5 (cinci)**. Dacă participantul a obținut nota mai mică de 5 (cinci), se consideră că el nu a promovat testul.
34. Etapa a doua a probei scrise – testul de specialitate - se desfășoară după afișarea rezultatelor primei etape (testului psihologic), la care sunt admise doar persoanele care au promovat testul psihologic.
35. În scopul asigurării bunei desfășurări a probei scrise, Comisia de organizare, în ziua examenului:
 - a) verifică sălile de examinare în privința existenței obiectelor străine de orice gen;
 - b) permite participanților accesul la proba scrisă în baza buletinului de identitate, până la ora stabilită;
 - c) exercită orice atribuții necesare bunei desfășurări a examenului scris;
 - d) ia măsuri pentru ca în sălile în care se desfășoară concursul să nu aibă acces persoane neautorizate.
36. Participanții păstrează la vedere buletinul de identitate pe întreaga durată a desfășurării probei.

37. 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.
38. Pe toată durata desfășurării probei scrise este interzis accesul persoanelor străine în sala de examinare și părăsirea sălii de către participanți. În cazuri excepționale, participantul care solicită părăsirea temporară a sălii informează Comisia de admitere 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 platformei de testare.
39. Proba scrisă poate fi începută în prezența cel puțin a președintelui Comisiei de admitere și a secretarului. În cazul imposibilității prezenței președintelui Comisiei de admitere, proba scrisă poate fi începută în prezența cel puțin a unui membru al Comisiei. În ziua susținerii probei scrise, președintele sau membrii Comisiei de admitere explică procedura de desfășurare a testului psihologic eliminatoriu și a testului-grilă de specialitate (indicarea codului personal - pentru testul psihologic și numelui și prenumelui candidatului - pentru testul-grilă), modului de completare/bifare a răspunsului, timpul rezervat pentru completarea testului, interdicțiile, precum și alte aspecte organizatorice. În cazul testului psihologic, modalitatea de completare a acestuia poate fi explicată de un psiholog invitat de către Directorul INJ.
40. În caz de disfuncționalitate tehnică (situație când este afectată întreaga grupă programată pentru data respectivă), proba scrisă se amână pentru o dată ulterioară. Dacă problemele tehnice sunt înregistrate la un singur participant, el este transferat în următoarea grupă, conform graficului stabilit, iar dacă acest participant face parte din ultima grupă programată pentru proba scrisă, pentru acesta proba se repetă separat. În cazul în care au apărut defecțiuni tehnice, dar participantul a reușit să finalizeze testul-grilă, rezultatul este aprobat/validat.
41. Membrii Comisiei de admitere și secretarului, pe parcursul desfășurării probei, li se interzice să ofere participanților consultații referitoare la rezolvarea testelor-grilă.
42. Secretarul Comisie de admitere completează procesul-verbal, care cuprinde:
- locul, data și ora începerii probei scrise;
 - lista participanților repartizați în sala respectivă;
 - mențiuni despre absența participanților în sala de concurs;
 - mențiuni despre eventualele incidente produse în timpul desfășurării probei scrise;
 - ora finalizării probei scrise;
 - semnătura președintelui Comisiei de admitere și a secretarului;
 - alte date necesare procesului organizatoric al probei scrise.

Susținerea probei orale

43. La proba orală sunt admiși doi candidați 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.

44. Proba orală se înregistrează audio și video, procedându-se conform pct. 31.
45. La proba orală, pentru fiecare grupă se întocmește un proces-verbal, care cuprinde:
- locul, data și ora începerii probei orale;
 - lista participanților la proba orală;
 - mențiuni despre neprezentarea la proba orală a candidaților;
 - mențiuni despre eventualele incidente produse în timpul probei orale;
 - ora finalizării probei orale;
 - semnătura președintelui Comisiei de admitere și a secretarului;
 - altă informație relevantă.
46. Înainte de începerea fiecărei probe orale, președintele sau un membru al Comisiei de admitere, verifică prezența participanților din fiecare grupă și explică modul de desfășurare a probei.
47. Selectarea spețelor cu sarcini pentru fiecare candidat are loc în mod aleatoriu, electronic, prin intermediul platformei de testare.
48. În urma înregistrării participanților, platforma selectează câte 2 spețe, care ulterior sunt imprimate. Candidații primesc câteva foi curate ștampilate pentru notițe. Sunt invitați cel puțin 7 candidați pentru susținerea probei orale. Ulterior, după plecarea candidatului care a finalizat răspunsul, participanții sunt invitați câte unul.
49. Participanților li se oferă 60 de minute pentru pregătirea răspunsului și până la 30 minute pentru răspunsul care se prezintă oral în fața Comisiei de admitere. Fiecare membru este în drept să adreseze întrebări suplimentare.
50. După finalizarea răspunsului, participantul restituie secretarului Comisiei de admitere filele cu spețele, pe care le semnează, și părăsește sala. Ulterior este invitat următorul participant.
51. În cazul neprezentării persoanei la una din probele concursului, în borderou se indică mențiunea – „**nu s-a prezentat**”.
52. Pe 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 de admitere și este însoțit până la întoarcerea în sală de un membru al Comisiei sau de secretarul acesteia. Se autorizează prezența angajaților INJ și a specialiștilor-tehnicieni din echipa dezvoltatorilor platformei de testare.
53. Este interzis accesul participanților în sălile de examen cu telefoane mobile și alte dispozitive electronice de comunicare și/sau de stocare a informației (ceasuri, USB flash etc.).
54. Pe durata desfășurării probelor, INJ își rezervă dreptul de a instala mijloace tehnice pentru bruiaj, în condițiile legii.

V. METODOLOGIA DE EVALUARE

55. Testul psihologic este evaluat prin intermediul platformei de testare. Borderoul extras se anexează la procesul-verbal al probei. La etapa a doua a probei scrise – testul de specialitate, platforma de testare, în mod automat, calculează procentajul răspunsurilor corecte, care ulterior se transformă în notă. Procentajul obținut și nota la testul de specialitate se va exprima în unități și sutimi. De exemplu: candidatul care a răspuns corect la 79,5% din numărul total de teste-grilă (400) este notat cu 7,95. Borderoul extras se anexează la procesul-verbal al probei.
56. După finalizarea și validarea răspunsurilor, participantul vizualizează pe ecranul calculatorului rezultatul 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 pe panoul informativ din sediul INJ și pe pagina web oficială a acestuia. Persoanele care au susținut proba scrisă – test-grilă și se încadrează în prevederile pct. 43 sunt incluse în lista persoanelor promovate la proba orală.
57. La proba orală, fiecare membru al Comisiei de admitere evaluează răspunsul participantului în note cu zecimi, de la 1 la 10, introducându-le în formularul electronic, separat pentru fiecare speță. Formularul electronic este activ în intervalul de timp preconizat pentru fiecare grupă în parte. După expirarea timpului preconizat, accesul la formular este retras și sunt generate automat borderourile. Mediile notelor acordate pentru speța 1 și 2 se extrag din borderoul electronic și se imprimă.
58. Pe durata răspunsului participantului în cadrul probei orale este obligatorie prezența tuturor membrilor Comisiei. În cazul aprecierii unei spețe cu notă negativă, indiferent de faptul dacă răspunsul la a doua speță este evaluat cu nota **5 (cinci)** și mai mare, se consideră că participantul nu a susținut proba orală, iar în borderou se notează – „**nu a susținut proba**”. Persoana căreia i s-a generat electronic speța și a părăsit sala fără a-și exprima dorința de a da un răspuns, se notează de către Comisia de admitere cu nota **1 (unu)**.
59. În procesul evaluării răspunsurilor la spețe, Comisia de admitere, 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.
60. La finele probei orale, informația privind rezultatele tuturor participanților, inclusiv notele acordate de fiecare membru al Comisiei de admitere se afișează, în termen de 24 de ore, pe panoul informativ din sediul INJ și pe pagina web a INJ.
61. Înregistrările audio și video se păstrează la INJ până la aprobarea rezultatelor de către Consiliu INJ.
62. La calcularea notei medii generale a rezultatelor fiecărui candidat pentru examenul de admitere, se vor suma nota obținută la testul-grilă de specialitate și nota medie obținută la

proba orală. Nota obținută la testul psihologic nu se sumează și nu influențează nota medie generală pentru înmatriculare.

VI. DEPUNEREA ȘI EXAMINAREA CONTESTAȚIILOR

63. Participantul la concurs are dreptul să depună 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 INJ nr. 2/3 din 2 martie 2017.
64. Termenul depunerii contestațiilor începe a curge din momentul afișării rezultatelor tuturor participanților la etapa/proba respectivă.

VII. APROBAREA REZULTATELOR CONCURSULUI DE ADMITERE

65. După finalizarea concursului de admitere, Comisia 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 INJ, împreună cu raportul privind desfășurarea examenului.
66. Consiliul INJ 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 candidații care au obținut cele mai mari note, exprimate până la sutimi. Nota minimă obligatorie pentru înmatriculare este **8,00 (opt, 00)**.
67. În cazul în care candidații pentru formarea inițială au obținut medii egale, drept criterii de departajare vor servi: cea mai mare vechime în muncă în specialitățile juridice, titlul de doctor în drept sau alte studii relevante.
68. În cazul când numărul de locuri pentru care s-a organizat concursul de admitere nu este acoperit cu numărul necesar de participanți, candidații care întrunesc condițiile de accesare în funcțiile de judecător și de procuror pot solicita transferarea la o altă categorie în ordinea descrescătoare a mediei generale.
69. Persoanele care au promovat concursul de admitere sunt înmatriculate la INJ prin ordinul Directorului, emis în baza hotărârii Consiliului INJ. Listele candidaților pentru formarea inițială care au promovat concursul de admitere se afișează pe panoul informativ din sediul INJ și se publică pe pagina web oficială a acestuia în termen de 24 de ore de la aprobarea lor de către Consiliul INJ. Totodată, listele candidaților pentru formarea inițială care au promovat concursul de admitere se transmit CSM-ului și, respectiv, CSP-ului, pentru publicarea pe paginile lor web oficiale.
70. Starea de sănătate a candidaților la funcțiile de judecător și de procuror se verifică după ce au promovat examenele de admitere. Listele candidaților la funcții de judecător și de procuror care au promovat examenele de admitere se remit în termen de 3 zile Comisiei specializate a Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, care, în urma examinării medicale, eliberează certificatul medical privind starea sănătății și concluziile privitor la corespunderea candidaților cu exigențele pentru exercitarea funcției. Certificatul medical este prezentat ulterior INJ-ului.
71. Cazierul privind integritatea profesională a candidaților la funcțiile de judecător și de procuror (pentru persoanele care au activat în entități publice ce cad sub incidența

evaluării integrității instituționale), se verifică după ce au promovat examenele de admitere. Subsecvent, listele candidaților la funcții de judecător și de procuror care au promovat examenele de admitere se remit în termen de 3 zile organului competent, cu solicitarea de a prezenta informația privind integritatea profesională, în condițiile Legii privind evaluarea integrității instituționale nr. 325 din 23.12.2013.

72. În cazul când persoana care a promovat concursul de admitere, conform concluziilor cuprinse în certificatul medical privind starea sănătății, eliberat de comisia specializată a Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, nu corespunde cerințelor de ordin medical pentru exercitarea funcției respective (de judecător sau de procuror), aceasta este exclusă din lista candidaților care au promovat concursul de admitere, cu includerea în listă a următoarei persoane din șirul descrescător al listei persoanelor care au promovat concursul de admitere. Persoanele respective sunt supuse examinării medicale în modul stabilit în pct. 70 al prezentului Regulament.
73. În cazul recepționării cazierului privind rezultatul negativ al integrității profesionale a candidatului la funcția de judecător sau de procuror, care a activat în entități publice ce cad sub incidența evaluării integrității instituționale, se aplică procedura prevăzută la pct. 72 al prezentului Regulament, iar persoanele respective sunt supuse evaluării integrității profesionale în modul stabilit în pct. 71.
74. Actele transmise online se radiază după finalizarea concursului de admitere, cu excepția celor transmise online de către persoanele care au promovat concursul și au fost înmatriculate la cursurile de formare inițială, ultimele fiind păstrate până la finalizarea formării inițiale și absolvire.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

75. Prezentul Regulament intră în vigoare la data adoptării.

INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI

CERERE DE ÎNSCRIERE
LA CONCURSUL DE ADMITERE

20..

pentru funcția de judecător/procuror

I. Date personale

1.1.Numele _____

Prenumele _____

Patronimicul _____

1.2.Data, luna și anul nașterii _____.____._____

1.3.Sexul: Masculin ___ Feminin ___ (*bifați*)

1.4.Cetățenia RM (*bifați*) da nu

1.5.Locul nașterii _____

1.6.Domiciliul:

Raionul/Localitatea _____

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

1.7.Telefon: domiciliu _____, GSM _____

1.8.E-mail: _____

1.9.Buletin de identitate:

Seria și nr. actului _____

Autoritatea emitentă _____ data emiterii _____.____._____

Număr de identificare de stat _____

II. Instituția de învățământ absolvită

2.1.Profilul/Specialitatea/Specializarea _____

2.2.Diploma de licență: Seria _____ nr. _____

2.3.Nr. de înregistrare al diplomei: _____ din _____

2.4.Anul absolvirii: _____

2.5.Limba de instruire în instituția absolvită _____

2.6. Alte studii realizate (studii postuniversitare specializate prin masterat, studii de doctorat, altele)

2.7. Cunoașterea altor limbi:

bine _____
slab _____

III. Activitatea profesională

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 verificarea stării de sănătate, în cazul promovării examenului de admitere (bifați)

Îmi exprim acordul cu privire la solicitarea informațiilor privind integritatea profesională, în cazul promovării examenului de admitere (bifați)

Declar pe propria răspundere că nu sunt afiliat politic și nu desfășor activități cu caracter politic (bifați)

„_____” _____ 20..

semnătura

Notă: Documentele scanate 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.