

*Aprobat prin
Hotărârea Consiliului INJ nr. 1/1 din 31.01.2017*

*Modificat prin
Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/3 din 05.02.2018
Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/7 din 07.03.2019
Hotărârea Consiliului INJ nr. 1/4 din 15.01.2020*

*Aprobat în redacție nouă
prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/5 din 25.02.2021*

*Modificat prin
Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/2 din 17.02.2023
Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/4 din 1.03.2024*

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 8 iunie 2006 (în continuare Legea nr. 152/2006), 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 aprilie 2016 pentru modificarea și completarea unor acte legislative.
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 pentru examenul de absolvire a INJ.
[pct. 2 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
3. Prevederile art. VIII alin. (2) din Legea nr. 85 din 28 aprilie 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.
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 nr. 152/2006 și prezentul Regulament și are drept scop verificarea nivelului cunoștințelor teoretice și a aptitudinilor profesionale practice ale solicitanților la funcția de judecător sau de procuror, abilitățile acestora de aplicare a cunoștințelor teoretice.
5. Examenul pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă se organizează de INJ, 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 HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
6. Tematica pentru examen se aprobă de Consiliul INJ și se publică pe pagina web oficială și este valabilă pe durata mandatului Comisiei pentru examenul de absolvire.

[pct. 6 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

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 INJ și se transmite spre publicare pe paginile web oficiale ale Consiliului Superior al Magistraturii (în continuare - CSM) și Consiliului Superior al Procurorilor (în continuare - CSP), conform art. 26 alin. (3) din Legea nr. 152/2006.

II. CONDIȚIILE DE ADMITERE PENTRU SUSȚINEREA EXAMENULUI

8. Conform art. 6 din Legea nr. 544-XIII din 20 iulie 1995 cu privire la statutul judecătorului, art. 20 din Legea nr. 3 din 25 februarie 2016 cu privire la Procuratură, temei pentru participarea la examenul pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror îl constituie hotărârea CSM și, respectiv, hotărârea CSP privind remiterea materialelor solicitanților la funcții de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă pentru susținerea examenului în fața Comisiei pentru examenul de absolvire (hotărârea de admisibilitate). Cererea pentru participare la examen se depune de către persoanele interesate la CSM și, respectiv, CSP.

[pct. 8 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

9. – exclus prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023

10. CSM și CSP transmit către INJ hotărârile privind remiterea materialelor persoanelor care doresc să susțină examenul în temeiul vechimii în muncă, cu anexarea copiei dosarelor personale depuse.

[pct. 10 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

11. Directorul INJ informează Comisia pentru examenul de absolvire aprobată de Consiliul INJ, despre necesitatea organizării examenului în temeiul vechimii în muncă. Președintele Comisiei convoacă membrii Comisiei pentru examenul de absolvire, care verifică dacă persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă întrunesc condițiile prevăzute la art.6 alin.(2) din Legea nr.544-XIII din 20 iulie 1995 cu privire la statutul judecătorului și, respectiv, la art.20 alin.(3) din Legea nr.3 din 25 februarie 2016 cu privire la Procuratură și aprobă lista persoanelor admise la examen, care este prezentată Directorului INJ pentru emiterea ordinului respectiv.

[pct. 11 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

III. ACTIVITATEA ORGANIZATORICĂ PRIVIND PREGĂTIREA DESFĂȘURĂRII EXAMENULUI

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

[pct. 12 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

13. Secția instruire inițială (în continuare - SII) din cadrul DIC este responsabilă de organizarea examenului, având următoarele atribuții:

- a) asigură transparența procesului de organizare a examenului și afișare a calendarului de desfășurare a examenului pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă în sediul INJ și plasarea lui pe pagina web oficială, precum și transmiterea spre publicare pe paginile web ale CSM și CSP;
- b) informează participanții în problemele ce țin de organizarea examenului;
- c) asigură afișarea în sediul INJ și plasarea pe pagina web oficială a listei participanților pentru susținerea examenului;
- d) repartizează participanții pentru probele scrise și orale pe grupe în ordinea alfabetică. După caz, în baza unei cereri motivate, persoana poate fi transferată în altă grupă;
- e) pregătește sălile pentru desfășurarea examenului, precum și asigură participanții la

examene cu materialele necesare;

- f) pregătește formularele proceselor-verbale privind desfășurarea examenului;
- g) *exclus prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023*
- h) contribuie la monitorizarea procesului de desfășurare a examenului;
- i) *exclus prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023*
- j) exercită orice alte atribuții necesare bunei organizări a examenului.

[pct. 13 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

14. CIJ-ul are următoarele atribuții:

- a) creează conturi de acces în sistemul informațional pentru participanții la examen și pentru membrii Comisiei pentru examenul de absolvire;
- b) asigură scanarea (copierea) cauzelor selectate pentru proba scrisă, corespunzător până la ordonanța de clasare a procesului penal, rechizitoriu, sentință și hotărâre.
- c) introduce în sistemul informațional dosarele selectate scanate (în varianta electronică) pentru proba scrisă și subiectele pentru proba orală;
- d) asigură funcționalitatea borderourilor electronice la probele scrise, orale și pentru media generală;
- e) asigură accesul la bazele de date legislative, a jurisprudenței instanțelor naționale și internaționale selectate pe computerele la care va avea loc proba scrisă, precum și dezactivarea rețelei INTERNET.

[pct. 14 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

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

15. Tematica pentru examen se elaborează/revizuieste de către Grupul de lucru pentru elaborarea/revizuirea tematicii, selectarea dosarelor și elaborarea subiectelor (în continuare - Grupul de lucru), constituit prin ordinul Directorului, din rândul formatorilor INJ. Tematica este aprobată de către Consiliul INJ.

[pct. 15 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

16. În baza tematicii aprobate de Consiliul INJ se elaborează/revizuirea subiectele pentru examen, care vizează proba scrisă și proba orală și care acoperă următoarele domenii tematice: drept penal, drept procesual penal (inclusiv aspecte de-drept contravențional), drept civil, drept procesual civil, drept administrativ și drepturile omului.

[pct. 16 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

17. Pentru proba scrisă se selectează din instanțele de judecată cauze civile și cauze penale, iar din procuraturile/inspectoratele de poliție teritoriale cauzele penale în scopul utilizării lor pentru susținerea probei scrise. Pentru proba orală se elaborează/revizuiesc subiecte pentru fiecare domeniu menționat la pct. 16.

[pct. 17 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

18. Prin ordinul Directorului INJ, din rândul formatorilor INJ la domeniile respective, se va constitui Grupul de lucru, care este condus de un Președinte, desemnat de Directorul INJ.

[pct. 18 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

19. Grupul de lucru are următoarele atribuții:

- a) elaborează/revizuieste tematica examenului;
- b) elaborează/revizuieste subiectele în concordanță cu tematica examenului aprobată de către Consiliul INJ, și asigură gradul de complexitate corespunzător, respectând normele ce vizează corectitudinea gramaticală și de tehnoredactare: format A4 a foii, caracter „Times New Roman” 12, spațiul între rânduri 1,0;
- c) selectează din instanțele de judecată și procuraturile/inspectoratele de poliție teritoriale numărul necesar de cauze penale și civile, cu ulterioara pregătire a acestora pentru scanare. Pentru a asigura un tratament egal tuturor participanților, Grupul de lucru trebuie să țină cont de complexitatea cauzelor, în limitele unui volum ce nu va depăși 250 de file.

d) asigură confidențialitatea cauzelor selectate, semnând în acest sens declarația pe propria răspundere.

[pct. 19 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

19¹. Complexitatea cauzelor penale se apreciază prin următoarele criterii:

- a. nu mai mult de un bănuit, învinuit sau inculpat.
- b. probatoriul administrat.

[pct. 19¹ introdus prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

19². Complexitatea cauzelor civile se apreciază prin următoarele criterii:

- a. nu mai mult de cinci participanți (de exemplu: reclamant, pârât și/sau intervenient).
- b. probatoriul administrat.

[pct. 19² introdus prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

20. Cauzele penale și civile selectate vor fi utilizate de către participanții la examenul pentru funcția de judecător la întocmirea unei sentințe și, respectiv, a unei hotărâri, iar de către participanții la examenul pentru funcția de procuror - la întocmirea unui rechizitoriu și a unei ordonanțe corespunzătoare.

[pct. 20 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

21. După selectarea și prelucrarea numărului necesar de cauze penale și civile, în termenul stabilit, Președintele Grupului de lucru va transmite dosarele șefului CIJ.

22. Dosarele care au fost selectate pentru proba scrisă sunt scanate, numerotate și introduse în sistemul informațional.

[pct. 22 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

23. Pentru proba orală, membrii Grupului de lucru, în funcție de numărul de participanți, vor elabora/revizui subiecte pentru domeniile indicate la pct.16, în baza cărora va fi susținută proba.

[pct. 23 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

24. Membrii Grupului de lucru vor transmite în format electronic Președintelui Grupului de lucru, în termenul stabilit, subiectele elaborate/revizuite pentru proba orală. Președintele Grupului de lucru verifică dacă subiectele satisfac cerințele prevăzute la pct. 16 și pct. 19 lit.b) și le transmite șefului DIC pentru verificarea conformității, cu cel puțin 30 de zile înainte de desfășurarea probei orale. Șeful DIC, în funcție de necesitate, poate returna Președintelui Grupului de lucru subiectele pentru asigurarea conformității.

[pct. 24 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

25. Subiectele urmează a fi transmise de către șeful DIC șefului CIJ pentru publicarea acestora cu cel puțin 20 zile înainte de desfășurarea probei orale. Activitatea Grupului de lucru este coordonată de către Președintele acestuia, care asigură respectarea termenilor de elaborare/revizuire a tematicii, selectare a cauzelor și de elaborare/revizuire a subiectelor.

[pct. 25 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

26. Angajații DIC și CIJ, implicați în organizarea examenului în baza vechimii în muncă, sunt obligați să păstreze confidențialitatea conținutului materialelor cauzelor selectate pentru proba scrisă, fapt pentru care semnează o declarație pe propria răspundere.

[pct. 26 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

27. Membrii Grupului de lucru sunt remunerați conform prevederilor Legii nr. 152/2006 și a Regulamentului cu privire la normarea activității științifico-didactice și de cercetare a formatorului INJ. Nerespectarea termenelor și a cerințelor prevăzute supra pot servi temei pentru reducerea sau excluderea onorariului membrilor Grupului de lucru.

V. SUSTINEREA EXAMENULUI

- 27¹. După ce Comisia a aprobat lista persoanelor admise la examen, conform art. 28 alin. (3) din Legea INJ, acestea vor fi evaluate de către psiholog.
[pct. 27¹ inclus prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/4 din 1.03.2024]
28. Cu de cel puțin 30 de zile înainte de examen, persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă, participă la o instruire organizată de către Institut. Persoanele care au fost instruite susțin examenul în fața Comisiei pentru examenul de absolvire.
[pct. 28 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/4 din 1.03.2024]
[pct. 28 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
29. Examenul de absolvire este susținut în limba română și constă din proba scrisă și orală:
- a) *proba scrisă se desfășoară în mod electronic și constă în întocmirea a câte două acte procedurale în baza unor cauze concrete, pentru fiecare grupă:*
- **unei hotărâri și a unei sentințe** - pentru solicitanții la funcția de judecător (în baza unei cauze civile și a unei cauze penale);
 - **unui rechizitoriu și a unei ordonanțe corespunzătoare** - pentru solicitanții la funcția de procuror (în baza 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 administrativ, drepturile omului – pentru solicitanții la funcția de judecător;
 - în materie de drept penal și drept procesual penal, (inclusive aspect de drept contravențional), drepturile omului - pentru solicitanții la funcția de procuror.
- La proba orală, candidatul, în urma selectării electronice prin intermediul, sistemului informațional va răspunde la câte un subiect din fiecare domeniu.
Subiectele selectate de participanți sunt excluse din sistemul informațional pentru proba orală din aceeași sesiune.
[pct. 29 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/4 din 1.03.2024]
[pct. 29 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
30. Probele examenului se desfășoară conform orarului examenului, aprobat de Directorul INJ. Proba scrisă și proba orală se desfășoară în zile diferite. La stabilirea orarului 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.
[pct. 30 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
31. Pentru întocmirea actelor procedurale se acordă câte cinci ore astronomice consecutive pentru fiecare act prevăzut la pct. 29 lit. a), care încep a curge din momentul începerii testului. Proba scrisă se desfășoară în zile diferite, în sala dotată cu computere neconectate la Internet.
[pct. 31 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/4 din 1.03.2024]
[pct. 31 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
32. Proba scrisă poate fi începută în prezența cel puțin a Președintelui Comisiei pentru examenul de absolvire sau a unui membru al Comisiei și a secretarului acesteia.
[pct. 32 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
33. Înainte de începerea probei scrise, Președintele, sau după caz, membrul Comisiei pentru examenul de absolvire, 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 următoarea grupă sau zi.
[pct. 33 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

34. Abrogat.
[pct. 34 abrogat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/4 din 1.03.2024]
[pct. 34 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
35. Abrogat.
[pct. 35 abrogat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/4 din 1.03.2024]
36. Selectarea dosarului pentru fiecare grupă are loc în ziua susținerii probei, după înregistrarea tuturor participanților. Președintele sau, după caz, membrul Comisiei pentru examenul de absolvire va prezenta cinci plicuri sigilate, în care vor fi indicate numărul dosarului și un alt indiciu conținut în dosarul selectat pentru proba scrisă. Unul dintre participanții din sală va extrage unul dintre cele cinci plicuri și îl va transmite Comisiei. Președintele sau, după caz, membrul Comisiei va deschide plicul și va comunica grupului prezent numărul dosarului și indiciul conținut în dosarul selectat fapt consemnat în procesul-verbal.
[pct. 36 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/4 din 1.03.2024]
[pct. 36 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
37. În urma înregistrării, programul va oferi acces participanților la dosarul selectat în variantă electronică. Fiecare participant se va înregistra în program, folosind codul personal generat electronic.
[pct. 37 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/4 din 1.03.2024]
38. Secretarul Comisiei pentru examenul de absolvire 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 HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
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. 29 lit. a) din prezentul Regulament.
40. La proba scrisă, participanții au dreptul de a utiliza bazele de date legislative, a jurisprudenței instanțelor naționale și internaționale selectate, de pe computerele din sala în care are loc examenul.
[pct. 40 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/4 din 1.03.2024]
[pct. 40 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
41. Pe parcursul desfășurării probei scrise, membrilor Comisiei pentru examenul de absolvire, precum și altor persoane ale căror prezență este autorizată, li se interzice să dea consultații participanților referitor la întocmirea actelor procedurale.
[pct. 41 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
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 pentru examenul de absolvire sau de secretarul acesteia. În caz de necesitate, se permite prezența la examen a angajaților INJ și a specialiștilor-tehnicieni din echipa dezvoltatorilor programelor computerizate.
[pct. 42 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
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.

44. Până la expirarea timpului preconizat pentru proba scrisă, participanții vor încărca actele întocmite în format electronic în sistemul informațional conform formatului: sentință/hotărâre/rechizitoriu/ordonanță + cod (ex. sentinta1234.doc), după care, acestea sunt verificate în format electronic. În cazul în care nu va fi respectat timpul programat pentru elaborarea actelor și încărcarea acestora în sistemul informațional, participanții vor fi excluși automat din concurs, cu mențiunea în borderou nepromovat.
[pct. 44 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/4 din 1.03.2024]
[pct. 44 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
45. La recepționarea actelor procedurale, membrii Comisiei pentru examenul de absolvire verifică completarea corectă a informației despre participant. Pe partea superioară a primei foi, în locul numelui participantului este indicat codul personal generat electronic.
[pct. 45 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/4 din 1.03.2024]
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 anularea lucrării și eliminarea participantului de la examen, cu mențiune în borderou **nepromovat**.
[pct. 46 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
47. Secretarul Comisiei completează, pentru fiecare grupă a probei scrise/probei orale, câte un proces-verbal, care va cuprinde:
- locul, data și ora începerii probei scrise/probei orale;
 - lista participanților la proba scrisă/proba orală;
 - mențiuni despre absența participanților;
 - ¹) numărul dosarului selectat pentru proba scrisă;
 - mențiuni despre incidentele produse în timpul desfășurării probei scrise/probei orale;
 - ora finalizării probei scrise/probei orale;
 - semnăturile Președintelui și ale secretarului.
- [pct. 47 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/4 din 1.03.2024]*
48. Comisia pentru examenul de absolvire verifică lucrările în două zile lucrătoare de la momentul finalizării probei scrise. La finalizarea evaluării fiecărei lucrări, membrii Comisiei, conform contului personal, completează rubrica activă în borderoul electronic, utilizând parola personalizată (Anexa nr. 3), completează și semnează un borderou pe suport de hârtie (Anexa nr.1 și Anexa nr.2). Comisia verifică corespunderea notei din borderoul electronic și pe suport hârtie. În cazul în care nota din borderoul electronic și pe suport hârtie este diferită, prioritate se oferă notei de pe borderoul pe suport hârtie. Borderourile conțin rubricile codului generat electronic al participantului (care este activă) și numele/prenumele/patronimicul participantului (care este inactivă până la completarea borderoului integral).
[pct. 48 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/4 din 1.03.2024]
[pct. 48 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
49. Se consideră că participantul a promovat proba scrisă dacă acesta a obținut minimum nota 5 (cinci) pentru fiecare act procedural întocmit.
50. Nota pentru fiecare probă constituie media aritmetică a notelor acordate de fiecare dintre membrii Comisiei pentru examenul de absolvire, calculată până la sutimi. Borderoul electronic completat și semnat se imprimă și se anexează la procesul-verbal al probei (Anexa nr. 4).
[pct. 50 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/4 din 1.03.2024]
[pct. 50 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
51. În cazul neprezentării participantului la una din probe, în borderoul electronic se indică sintagma „nu s-a prezentat”.

52. Rezultatele fiecărei probe, inclusiv notele acordate de fiecare membru al Comisiei pentru examenul de absolvire, se afișează la sediul INJ și se publică pe pagina web oficială a acestuia nu mai târziu de două zile lucrătoare de la încheierea fiecărei probe.
[pct. 52 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
53. Proba orală se organizează conform calendarului de desfășurare a examenului.
54. Înainte de începerea probei orale, Președintele sau un membru al Comisiei pentru examenul de absolvire verifică prezența participanților din fiecare grupă și explică modul de desfășurare a probei.
[pct. 54 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
55. În sală sunt invitați cel puțin șapte participanți, la dorință. Dacă nu există doritori, participanții sunt invitați conform listei grupei formate pentru ziua respectivă.
[pct. 55 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
56. Primilor (cel puțin șapte) participanți, după înregistrarea în program, li se selectează în mod aleatoriu, de către 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.
57. În cadrul probei orale, răspunsul participantului are loc în fața Comisiei pentru examenul de absolvire. Fiecărui participant i se acordă 60 de minute pentru pregătire și până la 30 de minute pentru răspuns.
[pct. 57 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
58. Dacă solicitantul declară că nu poate răspunde la subiectele alese, selectarea altor subiecte nu se admite. În această situație se va considera că solicitantul nu a susținut proba orală și, respectiv, examenul, fiind evaluat cu nota 1 (unu).
[pct. 58 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
59. Fiecare membru al Comisiei pentru examenul de absolvire este în drept să adreseze întrebări suplimentare oricărui participant, conform tematicii aferente subiectelor repartizate. Evaluarea prestației participantului în cadrul probei orale se efectuează ținându-se cont inclusiv de răspunsurile oferite la întrebările suplimentare.
[pct. 59 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
60. Finalizând răspunsul, concurentul părăsește sala și se invită următorul participant.
[pct. 60 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
61. Trișatul în timpul probelor atrage anularea lucrării și eliminarea participantului de la examen cu mențiune în borderou **nepromovat**.
[pct. 61 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]
62. Se consideră că participantul a promovat proba orală sau scrisă dacă acesta a obținut cel puțin nota 5 (cinci) la fiecare dintre ele.

VI. METODOLOGIA DE EVALUARE

63. La prima etapă a probei scrise, testul psihologic este evaluat prin intermediul programului computerizat. Rezultatele testului psihologic se publică depersonalizate, prin utilizarea codului personal generat electronic.
64. Pentru etapa a doua a probei scrise, fiecare act procedural întocmit (civil, penal) este evaluat separat cu note de la 1 la 10, ținându-se cont de următoarele criterii:
- a) corespunderea după formă și conținut a actului procedural la prevederile legale;

- b) plenitudinea și calitatea întocmirii actelor procedurale;
- c) analiza temeiurilor de fapt și de drept pe baza cărora se întemeiază concluziile finale;
- d) motivarea cu utilizarea argumentelor logico-juridice fundamentate pe interpretarea legislației naționale și a instrumentelor internaționale la care Republica Moldova este parte;
- e) invocarea jurisprudenței Curții Europene a Drepturilor Omului, dacă este cazul.

[pct. 64 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

65. La proba orală, fiecare membru al Comisiei pentru examenul 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. 5*), completat de toți membrii Comisiei, se procesează, după care se imprimă borderoul (*Anexa nr. 6*), care se anexează la procesul-verbal al probei orale pentru grupa respectivă.

[pct. 65 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

66. În procesul evaluării răspunsurilor la proba orală, Comisia pentru examenul de absolvire 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, precum și rezistența emoțională.

[pct. 66 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

67. Înregistrările audio și video ale probei orale și lucrările participanților la concurs se păstrează la INJ până la finalizarea procedurii de examinare a contestațiilor conform ordinii prevăzute.

[pct. 67 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

VII. APROBAREA REZULTATELOR FINALE ALE EXAMENULUI

68. Procedura de desfășurare a examenului și rezultatele probelor examenului pot fi contestate la Comisia de contestații în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor. Comisia de contestații activează în conformitate cu prevederile *Regulamentului cu privire la depunerea și examinarea contestațiilor*.

[pct. 68 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

69. 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.

70. 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 etapa a doua a probei scrise și proba orală, calculată până la sutimi (*Anexa nr. 7*).

[pct. 70 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

71. Comisia pentru examenul 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 INJ spre validare, împreună cu raportul privind desfășurarea examenului.

[pct. 71 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

72. 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 INJ și se publică pe pagina web oficială a INJ în termen de 24 ore de la validarea acestora.

Totodată, rezultatele examenului candidaților se transmit la CSM și CSP pentru publicare pe paginile lor web oficiale.

[pct. 72 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

73. 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 examenul de absolvire și conține anul de susținere și nota medie a examenului de absolvire obținută.

[pct. 73 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

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

[pct. 74 modificat prin HC nr. 2/2 din 17.02.2023]

VIII. DISPOZIȚII FINALE

75. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul INJ.

**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

Examenul 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: judecător/procuror

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)

..... (6)

Secretar:

