

REGULAMENT

privind modul de organizare și desfășurare a instruirii și 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 instruirii și 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- din 8 iunie 2006 (în continuare - Legea nr. 152/2006), art. 6 alin. (3) din Legea nr. 544 din 20 iulie 1995 cu privire la statutul judecătorului și art. 20 alin. (1) din Legea nr. 3 din 25 februarie 2016 cu privire la Procuratură.
2. Persoanele care nu au absolvit cursurile de formare inițială a candidaților la funcția 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 nr. 544/1995 cu privire la statutul judecătorului și art. 20 alin. (3) din Legea nr. 3/2016 cu privire la Procuratură, pot candida la funcția de judecător sau de procuror cu condiția participării la instruire și la susținerea unui examen în fața Comisiei pentru examenul de absolvire a INJ.
3. Pentru a fi admise la instruire și, ulterior, la examenul de absolvire în baza vechimii în muncă, persoanele urmează să susțină proba scrisă pentru admiterea la instruire, care este formată din două etape eliminatorii. Prima etapă constă în susținerea unui test psihologic, iar a doua etapă – testul de specialitate (test-grilă). În urma susținerii probei, prin ordinul Directorului INJ, candidații vor participa la o instruire obligatorie, prevăzută la art. 28 din Legea nr. 152/2006.
4. Perioada de depunere a actelor, locul și modul de organizare a probei scrise de admitere la instruire se aprobă de către Directorul INJ și se publică pe pagina web a INJ, informația fiind transmisă spre publicare pe paginile web ale Consiliului Superior al Magistraturii (în continuare - CSM) și Consiliului Superior al Procurorilor (în continuare – CSP).
5. Examenul pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă se organizează de către INJ conform procedurii și condițiilor prevăzute de Legea nr. 152/2006 și de prezentul Regulament și are ca scop stabilirea procedurii care vizează verificarea nivelului cunoștințelor teoretice și a aptitudinilor profesionale practice ale candidaților la funcția de judecător sau de procuror, și abilităților acestora de aplicare a cunoștințelor teoretice.
6. Examenul pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă se organizează de INJ, se desfășoară și este susținut în fața aceleiași Comisii constituite pentru examenul de absolvire a cursurilor de formare inițială în cadrul INJ.
7. Tematica pentru examen se aprobă de Consiliul INJ și se publică pe pagina web a INJ.
8. 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 zile înainte de data desfășurării primei probe a examenului, calendarul se publică pe pagina web a INJ și se transmite spre publicare pe paginile web ale CSM și CSP, conform art. 26 alin. (3) din Legea nr. 152/2006.

9. Până la publicarea calendarului, Directorul INJ va informa Comisiile medicale specializate ale Ministerului Sănătății despre inițierea procedurii privind organizarea și desfășurarea examenului pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă.

II. CONDIȚIILE DE ADMITERE LA INSTRUIRE ȘI SUSȚINEREA EXAMENULUI

10. La examenul pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă au dreptul să participe numai candidații care întrunesc condițiile prevăzute de art. 6 al Legii 544/1995 cu privire la statutul judecătorului și art. 20 din Legea nr. 3/2016 cu privire la Procuratură și care au participat la instruirea organizată de INJ.
11. Înscrierea la examen se efectuează prin depunerea dosarului electronic în termenele indicate în anunțul/calendarul aprobat prin ordinul Directorului INJ. Documentele din dosarul electronic se semnează prin aplicarea semnăturii electronice. Dosarul electronic se introduce în Sistemul Informațional al INJ și conține cererea de participare la examen (*anexa nr. 1*), precum și următoarele documente:
- a) copia actului de identitate;
 - b) copia diplomei de licență în drept și suplimentul la diplomă, copia diplomei de studii superioare de master în drept și suplimentul la diplomă sau echivalentul acestora;
 - c) copia actului care atestă vechimea în muncă sau copia de pe carnetul de muncă în cazul în care candidatul îl deține;
 - d) certificatul de cazier judiciar detaliat;
 - e) certificatul medical eliberat de Comisia specializată a Ministerului Sănătății;
 - f) declarația pe propria răspundere privind neafilierea politică/neantrenarea în activități cu caracter politic (*anexa nr. 2*);
 - g) declarația de avere și interese personale pentru anul fiscal precedent și pentru anul în care a fost depusă cererea de înscriere la concurs, în conformitate cu modelul prevăzut în anexa nr. 1 la Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale.
12. Se admite participarea la examen a persoanelor care dețin diplome de licență în drept și de master în drept eliberate de instituțiile superioare de învățământ din Republica Moldova. Persoanele care dețin diplome de licență în drept și de master în drept din străinătate prezintă certificatul de recunoaștere și echivalare a studiilor eliberat în modul stabilit de legislație.

III. DESFĂȘURAREA PROBEI ELIMINATORII, INSTRUIRII ȘI A EXAMENULUI

13. Examenul este susținut în fața Comisiei pentru examenul de absolvire (în continuare – Comisia), formată în baza hotărârii Consiliului INJ potrivit art. 26 alin. (1¹) și (1²) din Legea INJ. În scopul organizării probei eliminatorii, instruirii și examenului, se alege un președinte al Comisiei prin tragere la sorți în cadrul primei ședințe a Comisiei convocată de Directorul INJ. Totodată, pentru asigurarea funcționalității neîntrerupte a Comisiei, INJ solicită CSM-ului, CSP-ului și Ministerului Justiției desemnarea a câte un membru supleant, iar un membru supleant va fi desemnat de către Consiliul INJ.
14. Față de membrii Comisiei sunt aplicabile incompatibilitățile prevăzute de art. 26 alin. (2) din Legea INJ.
15. Membrii Comisiei vor semna Declarația pe proprie răspundere privind lipsa incompatibilităților (*anexa nr. 3*), precum și Declarația pe proprie răspundere privind lipsa conflictului de interese (*anexa nr. 4*).
16. Dacă un membru al Comisiei constată existența unui conflict de interese, acesta va acționa în strictă conformitate cu prevederile art. 14 alin. (2) din Legea integrității nr. 82/2017 și ale art. 49-51 din Codul administrativ. Participanții la concursul de admitere pot înainta, la rândul lor, cereri de recuzare în ceea ce privește anumiți membri ai Comisiei, în situația unui conflict de interese sau a unui potențial conflict de interese. În cazul constatării conflictului de interese, declarația de abținere și/sau cererea

de recuzare, după caz, vor fi adresate Comisiei. În termen de până la 24 de ore, Comisia, cu majoritate simplă de voturi, va dispune înlocuirea membrului Comisiei cu un membru supleant corespunzător, fapt consemnat într-un proces verbal.

17. Membrii Comisiei, inclusiv membrii supleanți, asigură disponibilitatea și valabilitatea semnăturii electronice pe parcursul desfășurării probei eliminatorii și a examenului, și comunicarea datelor necesare Centrului de Informații Juridice (în continuare – CIJ) pentru asigurarea accesului la sistemul informațional cu cel puțin 5 zile înainte de organizarea probei eliminatorii.
18. Directorul INJ convoacă membrii Comisiei după recepționarea a cel puțin 30 de cereri de participare la examen din partea persoanelor care candidează la funcția de judecător în temeiul vechimii în muncă, precum și a cel puțin 30 de cereri din partea persoanelor care candidează la funcția de procuror în temeiul vechimii în muncă.
19. Comisia are următoarele atribuții:
 - a. să verifice 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. 544/1995 cu privire la statutul judecătorului și, respectiv, la art. 20 alin. (3) din Legea nr. 3/2016 cu privire la Procuratură;
 - b) să solicite, până la începerea primei probe eliminatorii, de la Autoritatea Națională de Integritate verificarea declarației de avere și interese personale, iar de la Centrul Național Anticorupție și Serviciul de Informații și Securitate – informații privind integritatea persoanelor care urmează a fi admise la examenul pentru funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă;
 - c) să monitorizeze procesul de desfășurare a probei eliminatorii;
 - d) să monitorizeze și să evalueze probele examenului;
 - e) să informeze conducerea INJ cu privire la orice situație a cărei rezolvare nu este prevăzută de prezentul Regulament;
 - f) să întocmească și să prezinte Consiliului INJ raportul despre procesul susținerii probei eliminatorii și a examenului;
 - g) să exercite și alte atribuții necesare bunei desfășurări a probei eliminatorii și a examenului, care rezultă din prevederile prezentului Regulament.
20. Membrii Comisiei vor asigura:
 - a) confidențialitatea materialelor scanate ale cauzelor (penale și civile), semnând în acest sens declarația pe propria răspundere (*anexa nr.5*);
 - b) respectarea de către participanți a cerințelor din regulamentele aplicabile;
 - c) păstrarea lucrărilor scrise ale participanților în condiții de deplină siguranță;
 - d) evaluarea obiectivă a lucrărilor scrise și a răspunsurilor orale ale participanților în cadrul fiecărei etape a examenului;
 - e) completarea și semnarea proceselor-verbale și a borderourilor, în termenii stabiliți de prezentul Regulament;
 - f) anunțarea rezultatelor evaluării pentru fiecare probă a examenului;
 - g) intrarea candidaților în sala de examen fără calculatoare de buzunar, telefoane mobile, ceasuri inteligente, stații de emisie-recepție, alte dispozitive electronice sau alte surse de informare nepermise;
 - h) întocmirea și prezentarea Consiliului INJ a unui raport despre procesul susținerii probei eliminatorii și a examenului.
21. Membrii Comisiei pentru examenul de absolvire sunt remunerați conform prevederilor Legii cu privire la INJ și ale regulamentelor aferente.

22. CIJ asigură accesul membrilor Comisiei la dosarele depuse electronic de către persoanele interesate să susțină examenul în temeiul vechimii în muncă.
23. Prima etapă eliminatorie de admitere la instruire constă în susținerea unui test psihologic, care are loc în format electronic și care poate dura până la 90 de minute. Durata testului psihologic este stabilită de către psihologul/psihologii implicat/ți, în funcție de complexitatea acestuia. Testul și/sau durata acestuia pot fi modificate/ajustate anual.
24. Participantul accesează testul psihologic prin contul său de acces. La începerea testului, platforma de testare generează codul personal, care are ca scop anonimizarea identității participantului.
25. La finalizarea primei etape a probei scrise, președintele Comisiei, cu suportul specialiștilor din cadrul CIJ, extrag din platforma de testare borderoul cu rezultatele testului (*anexa nr. 6*). Rezultatele testului sunt publicate pe pagina web a INJ. În lista publicată, numele și prenumele participantului se substituie prin codul personal generat electronic. Se consideră că participantul a promovat testul psihologic dacă a obținut scorul necesar pentru adaptarea optimă la solicitările unei activități performante, calificativul obținut fiind admis sau respins.
26. Persoanele care au promovat testul psihologic sunt admise la a doua probă eliminatorie, care constă în susținerea unui test-grilă de specialitate cu o durată de trei ore astronomice. Testul-grilă de specialitate constă în soluționarea a 400 de teste-grilă în următoarele domenii:
- a) drept civil;
 - b) drept procesual civil;
 - c) drept administrativ;
 - d) drept procesual administrativ;
 - e) drept penal, inclusiv cu implicații contravenționale;
 - f) drept procesual penal, inclusiv cu implicații contravenționale;
 - g) drepturile omului.
27. Platforma de testare selectează în mod aleatoriu, electronic, pentru fiecare participant, 400 de teste-grilă dintr-un număr total de 1600 de teste, pregătite de Grupul de lucru și publicate pe pagina web a INJ cu cel puțin 60 de zile înainte de desfășurarea acestei probe.
28. La expirarea timpului alocat pentru această probă, platforma de testare nu mai acceptă răspunsuri. Președintele Comisiei, cu suportul specialiștilor din cadrul CIJ, extrage din platforma de testare borderoul cu rezultatele testului (*anexa nr. 7*).
29. Secția tehnologii informaționale din cadrul CIJ asigură continuu înregistrarea audio și video a probei scrise, funcționarea și gestionarea tehnicii computerizate pe parcursul susținerii probei. Dacă este necesar, înregistrarea audio și video poate fi efectuată și de către alți angajați ai INJ.
30. Persoanele care au susținut proba eliminatorie, cu o medie de cel puțin **OPT**, sunt admise prin ordinul Directorului INJ la instruirea obligatorie. Pentru a fi admiși la instruire și pentru a susține examenul în temeiul vechimii în muncă, candidații vor încheia un contract în condițiile *HG nr. 211/2016 cu privire la aprobarea Nomenclatorului și a tarifelor serviciilor prestate contra plată de către Institutul Național al Justiției, precum și ale Regulamentului privind modul de formare și utilizare a veniturilor colectate de către acesta*.
31. Instruirea se organizează dacă există un număr de cel puțin 20 de candidați pentru funcția de judecător și 20 de candidați pentru funcția de procuror, care au încheiat contractul pentru participarea la instruire.
32. Direcția instruire și cercetare (în continuare - DIC) împreună cu CIJ asigură organizarea probei eliminatorii, a instruirii și a examenului pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă.

33. Secția instruire inițială (în continuare - SII) din cadrul DIC este responsabilă de organizarea probei scrise eliminatorii, a instruirii și a examenului, având următoarele atribuții:

- a) asigură transparența procesului de organizare a probei eliminatorii, a instruirii și a examenului, afișează calendarul de desfășurare a acestora și alte informații relevante pe pagina web a INJ și transmite calendarul spre publicare pe paginile web ale CSM și CSP;
- b) informează participanții privind aspectele ce țin de organizarea probei eliminatorii, a instruirii și a examenului;
- c) asigură plasarea pe pagina web a INJ a listei participanților la proba eliminatorie și la examen;
- d) repartizează participanții pe grupe în ordine alfabetică. După caz, în baza unei cereri motivate, persoana poate fi transferată într-o altă grupă;
- e) pregătește sălile pentru desfășurarea probei eliminatorii, a instruirii și a examenului, și asigură participanții la examen cu materialele necesare;
- f) pregătește formularele proceselor-verbale privind desfășurarea probei eliminatorii și a examenului;
- g) exercită orice alte atribuții necesare bunei organizări a probei eliminatorii, a instruirii și a examenului.

34. CIJ-ul are următoarele atribuții:

- a. creează conturi de acces în sistemul informațional pentru participanții la proba eliminatorie și la examen, precum și pentru membrii Comisiei pentru examenul de absolvire;
- b) încarcă testul psihologic pe platforma de testare și introduce baremul de evaluare, pregătite de psihologul/psihologii implicat/implicați;
- c) publică testele-grilă cu variantele de răspuns și încarcă pe platforma de testare testele-grilă cu variantele de răspuns, inclusiv răspunsul corect. Angajații CIJ sunt obligați să nu divulge răspunsurile corecte la testele-grilă, fapt care se consemnează într-o declarație pe proprie răspundere (*anexa nr. 5*);
- d) asigură scanarea (copierea) cauzelor selectate pentru examenul în temeiul vechimii în muncă, care vor include actele procedurale, cu excepția sentinței și a hotărârii (pentru candidații la funcția de judecător), a rechizitoriului și a ordonanței corespunzătoare (pentru candidații la funcția de procuror);
- e) asigură depersonalizarea datelor cu caracter personal cuprinse în dosarele selectate, cu sprijinul necesar al membrilor Grupului de lucru;
- f) introduce în sistemul informațional cauzele selectate scanate (în varianta electronică) pentru proba scrisă și subiectele pentru proba orală;
- g) asigură funcționalitatea borderourilor electronice la proba scrisă eliminatorie, la examen și pentru calcularea mediei generale;
- h) extrage din platforma de testare borderourile cu rezultatele testului psihologic, ale testului-grilă, ale probelor examenului în temeiul vechimii în muncă și media generală obținută și le publică pe pagina web a INJ. În lista publicată cu rezultatele testului psihologic, numele și prenumele participantului se substituie prin codul personal generat electronic;
- i) asigură accesul la bazele de date legislative, a jurisprudenței instanțelor naționale și internaționale selectate pe computerele la care va avea loc proba scrisă a examenului, precum și dezactivarea rețelei Internet;
- j) asigură înregistrarea audio-video a probei eliminatorii și a examenului;
- k) asigură confidențialitatea cauzelor (penale și civile) scanate, semnând în acest sens declarația pe propria răspundere (*Anexa nr.5*);
- l) la solicitare, asigură eliberarea lucrărilor scrise și/sau înregistrărilor audio-video;
- m) exercită alte atribuții necesare bunei organizări a probei eliminatorii, a instruirii și a examenului.

IV. INSTRUIREA PERSOANELOR CARE CANDIDEAZĂ LA FUNCȚIILE DE JUDECĂTOR ȘI DE PROCUROR ÎN TEMEIUL VECHIMII ÎN MUNCĂ

35. Persoanele care au susținut proba scrisă eliminatorie încheie cu INJ, până la începerea instruirii, contractul privind participarea la instruire. Contractul prevede costul care urmează a fi achitat de către beneficiar conform tarifelor stabilite în *HG nr. 211/2016 cu privire la aprobarea Nomenclatorului și a tarifelor serviciilor prestate contra plată de către Institutul Național al Justiției, precum și în Regulamentul privind modul de formare și utilizare a veniturilor colectate de către acesta*, pentru serviciile prestate de către INJ.
36. Participarea la instruire a persoanelor care candidează la funcțiile de judecător și de procuror în temeiul vechimii în muncă este obligatorie.
37. Planul de instruire și curricula disciplinară se aprobă de către Consiliul INJ până la începerea activităților de instruire propriu-zise. Instruirea este organizată pe o durată totală de cel puțin 30 de zile.
38. Instruirea se desfășoară săptămânal. Repartizarea timpului de studii pe zi (minimum patru ore academice pe zi) se realizează în baza orarului întocmit în conformitate cu planul de instruire și aprobat de șeful DIC. Instruirea persoanelor care candidează la funcțiile de judecător și de procuror în temeiul vechimii în muncă se realizează într-o grupă mixtă și în grupe separate (judecători/procurori).
39. Instruirea va cuprinde următoarele domenii:
- pentru judecători:
- drept penal și drept procesual penal, inclusiv cu implicații contravenționale;
 - drept civil, drept procesual civil;
 - drept administrativ, drept procesual administrativ;
 - drepturile omului;
 - etica și deontologia profesională.
- pentru procurori:
- drept penal și drept procesual penal;
 - drept contravențional;
 - drepturile omului;
 - etica și deontologia profesională.
40. Prezența participanților se fixează de către formatorii responsabili de instruire prin indicarea orei prezentării persoanelor la instruire și, respectiv, a orei părăsirii acesteia. Dacă persoanele absentează de la instruire pe o durată ce însumează douăsprezece ore academice, acestea nu vor fi admise la examenul pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă. În acest caz, suma achitată pentru instruire nu se returnează.
41. Instruirea se va finaliza cu cel puțin 30 de zile înainte de desfășurarea examenului.

V. ELABORAREA TEMATICII, SELECTAREA CAUZELOR PENTRU PROBA SCRISĂ A EXAMENULUI ȘI ELABORAREA SUBIECTELOR PENTRU PROBA ORALĂ A EXAMENULUI

42. Tematica pentru examen se elaborează/revizuieste de către Grupul de lucru pentru elaborarea/revizuirea tematicii, selectarea dosarelor și elaborarea subiectelor pentru examen (în continuare - Grupul de lucru), constituit prin ordinul Directorului, din rândul formatorilor INJ. Tematica este aprobată de către Consiliul INJ.
43. În baza tematicii aprobate de Consiliul INJ, se elaborează/revizuiesc subiectele pentru examen, care vizează proba scrisă și proba orală și care cuprind următoarele domenii tematice: drept penal, drept procesual penal (inclusiv cu implicații contravenționale pentru judecători), drept contravențional (pentru procurori), drept civil, drept procesual civil, drept administrativ, drept procesual administrativ și drepturile omului.

44. Examenul este susținut în limba română și constă din două probe: proba scrisă - întocmirea a câte două acte procedurale în baza soluționării unor cauze concrete (civile și penale) și proba orală, care se vor desfășura în incinta INJ. În situații excepționale, prevăzute de actele normative în vigoare prin ordinul Directorului INJ, proba orală poate fi desfășurată în format online, respectându-se imperativele stabilite la pct. 35 lit. a) din Regulamentul cu privire la formarea inițială și absolvire. Probele examenului se desfășoară conform calendarului de absolvire în zile diferite.
45. Proba scrisă și proba orală se înregistrează audio-video.
46. Pentru proba scrisă se selectează din instanțele de judecată cauze civile și cauze penale, iar din procuraturile/inspectoratele de poliție teritoriale - cauze penale, în scopul utilizării lor pentru susținerea probei scrise. Pentru proba orală se elaborează/revizuiesc subiecte pentru fiecare domeniu menționat la pct. 43.
47. Proba scrisă se desfășoară în format electronic și constă în întocmirea a două acte procedurale în baza unor cauze concrete, pentru fiecare grupă:
- o hotărâre și o sentință - pentru candidații la funcția de judecător (în baza unei cauze civile și a unei cauze penale);
 - un rechizitoriu și o ordonanță corespunzătoare potrivit art. 291 pct. 2) din Codul de procedură penală - pentru candidații la funcția de procuror (în baza a două cauze penale).
48. Prin ordinul Directorului INJ, din rândul formatorilor INJ la domeniile respective, se constituie Grupul de lucru, care este condus de un președinte desemnat de Directorul INJ.
49. 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 foi, 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, și asigură pregătirea 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. De asemenea, membrii Grupului de lucru acordă suport angajaților din cadrul CIJ în procesul de depersonalizare a datelor cu caracter personal incluse în cauzele selectate;
 - d) asigură confidențialitatea cauzelor selectate, semnând în acest sens declarația pe propria răspundere (anexa nr. 5);
 - e) verifică corectitudinea cauzelor scanate înainte de a fi introduse în sistemul informațional pentru proba scrisă.
50. Complexitatea cauzelor penale se apreciază prin următoarele criterii:
- a) nu mai mult de un bănuț, învinuit sau inculpat;
 - b) probatoriul administrat;
 - c) nu mai mult de două capete de învinuire.
51. 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;
 - c) nu mai mult de patru pretenții formulate ce vizează fondul cauzei.
52. 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.

53. După selectarea și prelucrarea numărului necesar de cauze penale și civile, în termenul stabilit, președintele Grupului de lucru va transmite dosarele șefului CIJ, consemnând într-un proces-verbal (*anexa nr. 8*).
54. Dosarele care au fost selectate pentru proba scrisă sunt scanate, numerotate, depersonalizate și introduse în sistemul informațional.
55. Pentru proba orală, membrii Grupului de lucru, în funcție de numărul de participanți, vor elabora/revizui subiecte pentru domeniile indicate la pct. 43, în baza cărora va fi susținută proba.
56. 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. 43 și pct. 49 lit. b) și le transmite șefului DIC, cu cel puțin 30 de zile înainte de desfășurarea probei orale, consemnând într-un proces-verbal (*anexa nr. 8*).
57. Subiectele urmează a fi transmise de către șeful DIC șefului CIJ, pentru a fi introduse în sistemul informațional/platforma de testare. Activitatea Grupului de lucru este coordonată de către președintele acestuia, care asigură respectarea termenelor de elaborare/revizuire a tematicii, selectare a cauzelor și de elaborare/revizuire a subiectelor.
58. 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, precum și a subiectelor pentru proba orală, fapt pentru care semnează o declarație pe propria răspundere (*anexa nr. 5*).
59. Membrii Grupului de lucru sunt remunerați conform prevederilor Legii nr. 152/2006 cu privire la INJ și ale *Regulamentului cu privire la normarea activității științifico-didactice și de cercetare a formatorului INJ*. Nerespectarea termenelor și a cerințelor prevăzute în acest Regulament poate servi temei pentru reducerea sau excluderea onorariului membrilor Grupului de lucru.

VI. SUSȚINEREA EXAMENULUI

60. Persoanele care au fost instruite susțin examenul în fața Comisiei pentru examenul de absolvire. Examenul se va organiza nu mai devreme de 30 de zile după finalizarea instruirii. La examen sunt admise persoanele care au frecventat instruirea în condițiile stabilite la pct. 40 din prezentul Regulament. Lista persoanelor care sunt admise la examen se aprobă prin ordinul Directorului INJ.
61. Examenul de absolvire este susținut în limba română și conține o probă scrisă și una orală:
- a) *proba scrisă se desfășoară în format electronic și constă în întocmirea a câte două acte procedurale în baza unor cauze concrete, pentru fiecare grupă:*
 - **o hotărâre și o sentință** - pentru solicitanții la funcția de judecător (în baza unei cauze civile și a unei cauze penale);
 - **un rechizitoriu și o ordonanță corespunzătoare** - pentru solicitanții la funcția de procuror (în baza a două cauze penale);
 - b) *probă orală conține subiecte:*
 - în materie de drept penal și drept procesual penal (inclusiv cu implicații contravenționale), drept civil, drept procesual civil, drept administrativ/drept procesual administrativ, drepturile omului – pentru solicitanții la funcția de judecător;
 - în materie de drept penal și drept procesual penal, drept contravențional, drepturile omului - pentru solicitanții la funcția de procuror.
62. La proba orală candidatul, în urma selectării electronice automate și aleatorii, prin intermediul sistemului informațional, a subiectelor, va răspunde la câte un subiect din fiecare domeniu. Subiectele selectate sunt excluse din sistemul informațional pentru proba orală din aceeași sesiune.

63. Probele examenului se desfășoară conform orarului 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.
64. Pentru întocmirea actelor procedurale prevăzute la pct. 47 din prezentul Regulament se acordă **cinci ore astronomice** consecutive pentru fiecare act, care curg din momentul începerii testului. Termenul de cinci ore astronomice consecutive include elaborarea și încărcarea actului în sistemul informațional. Proba scrisă se desfășoară în zile diferite, într-o sală dotată cu computere neconectate la Internet.
65. Proba scrisă poate fi începută în prezența a cel puțin doi membri ai Comisiei pentru examenul de absolvire și a secretarului acesteia.
66. Înainte de începerea probei scrise, membrii prezenți ai Comisiei pentru examenul de absolvire verifică prezența candidaților în sală. Participantul care nu se află în sală la momentul începerii probei scrise pierde dreptul de a mai fi admis la examen, cu excepția lipsei sau întârzierii motivate (în baza unor acte confirmative), fiind transferat în următoarea grupă sau zi, doar în cadrul perioadei de desfășurare a probei scrise, la decizia Comisiei.
67. Membrii prezenți ai Comisiei asigură accesul candidaților în sala unde se susține proba scrisă, fără calculatoare de buzunar, telefoane mobile, ceasuri inteligente, stații de emisie-recepție, alte dispozitive sau alte surse de informare nepermise (exceptând dispozitivele necesare sănătății).
68. Constituie fraudă orice abatere care încalcă regulile de desfășurare a examenului cu privire la sursele de informare, inclusiv utilizarea calculatorului de buzunar, telefonului mobil, ceasului inteligent, stației de emisie-recepție, a altor dispozitive sau surse de informare nepermise (exceptând dispozitivele necesare sănătății), precum și a inteligenței artificiale. Frauda atrage după sine anularea rezultatului probei și, respectiv, nepromovarea examenului.
69. Selectarea cauzei pentru fiecare grupă are loc în ziua susținerii probei, după înregistrarea tuturor participanților. Membrii Comisiei vor prezenta două plicuri sigilate, în care vor fi indicate numerele cauzelor. Unul dintre candidații din sală va extrage un plic sigilat și îl va transmite membrilor prezenți ai Comisiei. Unul dintre membrii Comisiei va deschide plicul și va comunica grupului prezent numărul cauzei selectate, fapt consemnat în procesul-verbal.
70. Candidații se vor loga în sistemul informațional, unde li se va oferi acces la varianta electronică a cauzei selectate. Fiecare participant se va înregistra în sistem, folosind codul personal generat electronic.
71. Secretarul Comisiei distribuie fiecărui participant un număr suficient de foi ștampilate pentru notițe. Membrii prezenți ai Comisiei explică participanților modul de desfășurare a probei scrise, timpul rezervat, indicațiile referitoare la interzicerea utilizării unor semne pe lucrări, reguli de comunicare între ei și alte reguli pentru buna desfășurare a probei scrise.
72. În cadrul probei scrise, participanții vor studia materialele cauzei civile și cauzei penale și, în funcție de conținutul fiecărei cauze, vor întocmi, corespunzător, în format electronic, actele procedurale indicate în pct. 47 din prezentul Regulament.
73. La proba scrisă, participanții au dreptul de a utiliza bazele de date legislative, jurisprudența instanțelor naționale și internaționale disponibilă pe computerele din sala în care are loc proba.
74. Pe parcursul desfășurării probei scrise, membrilor Comisiei, precum și altor persoane ale căror prezență este autorizată, li se interzice să dea consultații participanților referitor la întocmirea actelor procedurale.
75. 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 acesteia. În caz de necesitate, la solicitarea membrilor Comisiei, se permite prezența în sală a specialiștilor-tehnicieni din cadrul CIJ sau din echipa dezvoltatorilor programelor

computerizate, cu menționarea corespunzătoare, nominală a acestora, în procesul-verbal.

76. În caz de disfuncționalitate tehnică (situație în care este afectată întreaga grupă programată pentru data respectivă), examenul se amână pentru o dată și/sau oră ulterioară. În cazul problemelor tehnice înregistrate la un singur participant, el este transferat în următoarea grupă sau în altă zi, stabilită prin decizia Comisiei.
77. Până la expirarea timpului preconizat pentru proba scrisă, participanții vor încărca actele întocmite în format electronic în sistemul informațional după cum urmează: sentință/hotărâre/rechizitoriu/ordonanță și codul personal generat electronic (*ex. sentința 1234.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**.
78. La recepționarea actelor procedurale, membrii Comisiei verifică completarea corectă a informației despre participant. Pe partea superioară a primei foi, în locul numelui participantului, este indicat codul personal generat electronic.
79. Este interzisă înscrierea oricăror semne distinctive suplimentare sau neprevăzute de prezentul Regulament, care ar permite identificarea lucrării, în special înscrierea numelui, prenumelui sau a inițialelor participantului. În actul procedural întocmit, în spațiul rezervat pentru indicarea autorului actului și semnarea acestuia, se va indica numele și prenumele judecătorului sau procurorului, așa cum sunt indicate în materialele cauzei. Data întocmirii actului procedural se stabilește reieșind din materialele cauzei și prevederile legale corespunzătoare. Nerespectarea acestor condiții atrage anularea lucrării și eliminarea participantului de la examen, cu mențiunea în borderou **nepromovat**.
80. Comisia verifică lucrările în timp de două zile lucrătoare din 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. 9*), completează și semnează un borderou pe suport de hârtie (*anexa nr. 10*). Comisia verifică corespunderea notei din borderoul electronic cu cea de pe suport de hârtie. În cazul în care nota din borderoul electronic și cea de pe suport de hârtie este diferită, prioritate se oferă notei de pe borderoul pe suport de hârtie. Borderourile electronice conțin rubricile codului generat electronic al participantului (elemente active) și numele/prenumele/patronimicul participantului (elemente inactive până la completarea borderoului integral).
81. Nota pentru proba scrisă constituie media aritmetică a notelor acordate de fiecare dintre membrii Comisiei, pentru fiecare act întocmit, calculată până la sutimi. Dacă la unul din actele întocmite nota este mai mică de cinci, în borderou se scrie mențiunea **nepromovat**. Se consideră că participantul a promovat proba scrisă dacă acesta a obținut minimum nota 6 (șase). Borderoul electronic completat se imprimă și se semnează, după care se anexează la procesul-verbal al probei (*anexa nr. 11*). Borderoul completat se publică pe pagina web a INJ nu mai târziu de două zile lucrătoare din momentul finalizării probei scrise.
82. Proba orală se organizează conform calendarului de desfășurare a examenului. Pentru susținerea probei orale, candidații sunt divizați în grupe separate în funcție de specializarea lor (judecători și procurori).
83. În sala de examinare, în fața Comisiei, participanții sunt invitați să răspundă în ordine alfabetică, la dorință sau conform listei grupei formate pentru ziua respectivă.
84. Înainte de începerea probei orale, președintele sau un membru al Comisiei verifică prezența participanților din fiecare grupă și explică modul de desfășurare a probei.
85. 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, prevăzut la pct. 43 din prezentul Regulament, care ulterior este imprimat. Pentru notițe li se pune la dispoziție un număr suficient de foi ștampilate.

86. În cadrul probei orale, fiecărui participant, care candidează la funcția de judecător, i se acordă 60 de minute pentru pregătire și până la 30 de minute pentru răspuns (6 subiecte), iar pentru fiecare participant care candidează la funcția de procuror se acordă 40 de minute pentru pregătire și 20 de minute pentru răspuns (4 subiecte).
87. Dacă participantul declară că nu poate răspunde la subiectele primite, selectarea altor subiecte nu se admite. În această situație se va considera că participantul nu a susținut proba orală, cu indicarea mențiunii **nepromovat** în borderou.
88. Evaluarea prestației participantului în cadrul probei orale se efectuează în baza răspunsurilor oferite. Prestația participantului se notează de către fiecare membru al Comisiei cu note de la 1 la 10, inclusiv cu zecimi. Fiecare membru al Comisiei este în drept să adreseze întrebări suplimentare oricărui participant, conform tematicii aferente subiectelor repartizate. Candidaților trebuie să li se adreseze un număr similar de întrebări. Evaluarea prestației participantului în cadrul probei orale se efectuează ținându-se cont inclusiv de răspunsurile oferite la întrebările suplimentare.
89. Finalizând răspunsul, participantul părăsește sala și se invită următorul participant.
90. Fiecare membru al Comisiei completează rubrica activă a borderoului electronic (*anexa nr. 12*), care se imprimă și se anexează la procesul-verbal al probei, și un borderou pe suport de hârtie, pe care îl semnează (*anexele nr. 13 și 14*). Comisia verifică corespunderea notei din borderoul electronic cu cea de pe suport de hârtie. Notarea se efectuează imediat după finalizarea examinării fiecărui candidat. Nu este permisă consultarea între membrii Comisiei în vederea notării. În cazul în care nota din borderoul electronic și cea pe suport de hârtie sunt diferite, prioritate se oferă notei de pe borderoul pe suport de hârtie. Borderoul electronic este activ în intervalul de timp preconizat pentru fiecare grupă în parte și este accesibil membrilor Comisiei prin utilizarea semnăturii electronice.
91. După expirarea timpului preconizat pentru fiecare grupă în parte, accesul la borderoul electronic este retras în termen de cinci minute după finalizarea răspunsului ultimului participant din cadrul grupei respective și sunt generate automat borderourile. Borderoul cu notele acordate de fiecare membru al Comisiei se publică pe pagina web a INJ. Borderourile vor fi eliminate după validarea rezultatelor de către Consiliul INJ și arhivate pentru o perioadă de 3 ani.
92. Rezultatele probelor examenului de absolvire pot fi contestate la Comisia de contestații în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la depunerea și examinarea contestațiilor.
93. Candidatul are dreptul să solicite conducerii INJ eliberarea unui extras din înregistrarea audio-video a probelor examenelor care îl vizează și/sau a copiilor de pe actele întocmite de către acesta. Responsabil de eliberarea acestor acte/înregistrări este CIJ.
94. Secretarul Comisiei completează, pentru fiecare grupă care a susținut proba scrisă și proba orală, câte un proces-verbal care va cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele informații:
- a) locul, data și ora începerii probei scrise/probei orale;
 - b) ora începerii și ora finalizării examinării pentru fiecare candidat în cadrul probei orale;
 - c) lista participanților la proba scrisă/proba orală;
 - d) mențiuni despre absența participanților;
 - e) numărul cauzei/subiectelor selectate pentru proba scrisă/orală;
 - f) mențiuni despre incidentele produse în timpul desfășurării probei scrise/probei orale;
 - g) ora finalizării probei scrise/probei orale;
 - h) semnăturile președintelui și secretarului Comisiei.
95. În cazul neprezentării participantului la una din probe, în borderoul electronic se indică sintagma „nu s-a prezentat”.
96. Rezultatele fiecărei probe, inclusiv notele acordate de fiecare membru al Comisiei pentru examenul de absolvire, se publică pe pagina web a INJ nu mai târziu de două zile lucrătoare de la încheierea fiecărei probe.

VII. METODOLOGIA DE EVALUARE

97. **Probele eliminatorii** (testul psihologic și testul-grilă) sunt evaluate prin intermediul programului computerizat. Rezultatele testului psihologic (*anexa nr. 6*) se publică depersonalizate, prin utilizarea codului personal generat electronic, iar rezultatele publicate ale testului-grilă vor cuprinde numele și prenumele participanților la examen și notele primite.
98. În cadrul **probei scrise** a examenului de absolvire, fiecare act procedural întocmit este evaluat separat cu note de la 1 la 10, inclusiv cu zecimi, ținându-se cont de următoarele criterii, în special:
- a) corespunderea după formă și conținut a actului procedural cu 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 naționale, europene și/sau a jurisprudenței Curții Europene a Drepturilor Omului, dacă este cazul.
99. În procesul evaluării răspunsurilor la proba orală, Comisia pentru examenul de absolvire va ține cont de următoarele criterii, în special:
- a) calitatea prezentării și argumentării răspunsului la subiectele și la întrebările primite, comunicarea clară și logică a ideilor;
 - b) capacitatea de interpretare și aplicare a dreptului material și procesual, capacitatea de gândire critică, înțelegerea realității sociale;
 - c) capacitatea de analiză și sinteză;
 - d) capacitatea de a răspunde prompt și corect la întrebări, precum și rezistența emoțională;
 - e) cunoașterea regulilor de etică specifice profesiei, modul în care candidatul se raportează la valori precum independența justiției, imparțialitatea judecătorilor și procurorilor, integritatea, responsabilitatea.

VIII. APROBAREA REZULTATELOR FINALE ALE EXAMENULUI

100. Procedura de desfășurare a examenului și rezultatele probelor examenului pot fi contestate la Comisia de contestații în conformitate cu prevederile *Regulamentului cu privire la depunerea și examinarea contestațiilor*.
101. 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.
102. 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. 15*).
103. 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.
104. Hotărârea Consiliului INJ privind validarea rezultatelor examenului pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă se publică pe pagina web 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 web ale acestora.
105. Se consideră că persoana a promovat examenul pentru a candida la funcția de judecător sau la funcția de procuror în temeiul vechimii în muncă dacă media generală, exprimată până la sutimi, este egală cu sau mai mare de nota **8 (opt)**.

106. 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 care conține anul de susținere și media generală obținută.

107. Actele întocmite de persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă și borderourile electronice stocate în sistemul informațional, înregistrarea audio-video a probei scrise și a probei orale sunt păstrate/arhivate la INJ timp de trei ani după validarea rezultatelor examenului de către Consiliul INJ, apoi vor fi distruse.

IX. DISPOZIȚII FINALE

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

INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI

CERERE DE ÎNSCRIERE
LA INSTRUIRE
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. Profilul/Specialitatea/Specializarea _____
2.7. Diploma de master: Seria _____ nr. _____
2.8. Nr. de înregistrare al diplomei: _____ din _____
2.9. Anul absolvirii: _____
2.10. Limba de instruire în instituția absolvită _____
2.11. Alte studii realizate (studii de doctorat, altele)

2.12. Cunoașterea altor limbi:

bine _____
mai puțin bine _____

III. *Activitatea profesională*

Perioada (de la – până la)	Organizația, instituția, întreprinderea (denumirea, adresa)	Funcția

Certificatul de cazier judiciar detaliat.

Declarația de avere și interese personale pentru anul fiscal precedent și pentru anul în care a fost depusă cererea de înscriere la concurs, în conformitate cu modelul prevăzut în anexa nr.1 la Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale.

Îmi exprim acordul la procesarea datelor cu caracter personal în cadrul admiterii la instruire (*bifați*) ☐.

Îmi exprim acordul cu privire la solicitarea informațiilor privind integritatea profesională (*bifați*) ☐.

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

Îmi exprim acordul cu privire la depunerea unei declarații pe propria răspundere privind lipsa calității de membru de partid politic și/sau lipsa implicării în desfășurarea activităților cu caracter politic, în cazul promovării probei eliminatorii.

„_____” _____ 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.**

Anexa nr. 2

*Regulament privind modul de organizare și desfășurare a instruirii
și examenului pentru persoanele care candidează la
funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă,
aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 13/7 din 08.07.2025*

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

**DECLARAȚIE
pe proprie răspundere
privind neimplicarea în activități cu caracter politic**

Subsemnatul (a) _____, participant la instruirea și susținerea unui examen în baza vechimii în muncă, declar pe proprie răspundere că nu dețin calitatea de membru de partid și nici nu voi desfășura activități cu caracter politic și/sau manifesta convingeri politice în perioada de formare. Conștientizez că, în caz contrar, urmează să suport consecințele în conformitate cu prevederile Legii nr. 152/2006 cu privire la Institutul Național al Justiției.

Data _____

Semnătura _____

Anexa nr. 3

*Regulament privind modul de organizare și desfășurare a instruirii
și examenului pentru persoanele care candidează la
funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă,
aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 13/7 din 08.07.2025*

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

DECLARAȚIE
pe proprie răspundere privind lipsa incompatibilităților

Subsemnatul (a) _____, membru al Comisiei pentru examenul de absolvire la Institutul Național al Justiției, declar pe propria răspundere că nu sunt membru al Consiliului Institutului Național al Justiției, al Consiliului Superior al Magistraturii, al Consiliului Superior al Procurorilor, al organelor din subordinea Consiliului Superior al Magistraturii, al organelor din subordinea Consiliului Superior al Procurorilor.

Data _____

Semnătura _____

Anexa nr. 4

*Regulament privind modul de organizare și desfășurare a instruirii
și examenului pentru persoanele care candidează la
funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă,
aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 13/7 din 08.07.2025*

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

DECLARAȚIE
pe proprie răspundere privind lipsa conflictului de interese

Subsemnatul (a) _____, membru al Comisiei pentru examenul de absolvire la Institutul Național al Justiției, făcând cunoștință cu lista participanților la examenul de absolvire, declar pe propria răspundere că nu mă aflu în conflict de interese, în sensul art. 49 din Codul administrativ, cu persoanele care participă la acest examen.

Data _____

Semnătura _____

Anexa nr. 5

*Regulament privind modul de organizare și desfășurare a instruirii
și examenului pentru persoanele care candidează la
funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă,
aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 13/7 din 08.07.2025*

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

DECLARAȚIE

**pe proprie răspundere privind nedivulgarea conținutului testului psihologic și răspunsurile corecte
ale testului grilă, datelor referitoare la dosarele scanate și subiectele elaborate**

Subsemnatul (a) _____, membru al Comisiei pentru examenul de absolvire/membru al Grupului de lucru pentru elaborarea testelor grilă, selectarea dosarelor/elaborarea subiectelor, psiholog, persoană implicată în scanarea dosarelor, angajat în cadrul CIJ/DIC, în conformitate cu *Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a instruirii și examenului pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă*, mă oblig să asigur confidențialitatea conținutului testului psihologic și răspunsurile corecte ale testului-grilă, materialelor scanate ale cauzelor selectate pentru proba scrisă, a subiectelor pentru proba orală, în cadrul examenului de absolvire.

Data _____

Semnătura _____

Anexa nr. 6
*Regulament privind modul de organizare și desfășurare a instruirii
și examenului pentru persoanele care candidează la
funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă,
aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 13/7 din 08.07.2025*

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

BORDEROU

Proba scrisă pentru admiterea la instruire 20____
Proba scrisă (electronic): prima etapă – test psihologic eliminatoriu
Profilul: judecător/procuror

Data _____
Ora _____

Nr. d/o	Codul personal generat electronic	Admis/respins

Președinte _____

Secretar _____

MD-2004, mun. Chişinău, str. S. Lazo, 1
Tel./fax: (+373 22) 23 27 55
inj@inj.gov.md, www.inj.md



MD-2004, Chişinău, 1 Serghei Lazo, St.
Tel./fax: (+373 22) 23 27 55
inj@inj.gov.md, www.inj.md

Proba scrisă pentru admiterea la instruire 20____
Proba scrisă (electronic): etapa a doua – test de specialitate (test-grilă)
Profilul: judecător/procuror
Gr. 00

Data _____
Ora _____

[illegible]

Preşedinte _____

Secretar

*Regulament privind modul de organizare și desfășurare a instruirii
și examenului pentru persoanele care candidează la
funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă,
aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 13/7 din 08.07.2025*

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

**PROCES-VERBAL
de transmitere a testelor-grilă cu indicarea răspunsului corect**

Subsemnatul (a) _____, președinte al Grupului de lucru pentru elaborarea/revizuirea tematicii, selectarea dosarelor și elaborarea/revizuirea subiectelor pentru examenul pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă, în conformitate cu *Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a instruirii și examenului pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă*, prin acest proces-verbal transmit dosarele selectate/subiectele revizuite/elaborate angajatului CIJ/DIC, după cum urmează:

Pentru solicitanții la funcția de judecător, proba scrisă, întocmirea a câte două acte procedurale în baza unor cauze concrete, pentru fiecare grupă:

- cauze civile – (nr.)....
- cauze penale – (nr.)....

Pentru solicitanții la funcția de procuror, proba scrisă, întocmirea a câte două acte procedurale în baza unor cauze concrete, pentru fiecare grupă:

- cauze penale pentru întocmirea rechizitoriului – (nr.)....
- cauze penale pentru întocmirea ordonanței corespunzătoare – (nr.)....

Pentru solicitanții la funcția de judecător, probă orală în materie de:

- drept penal, inclusiv cu implicații contravenționale – (nr.)....
- drept procesual penal, inclusiv cu implicații contravenționale – (nr.)....
- drept civil – (nr.)....
- drept procesual civil – (nr.)....
- drept administrativ/drept procesual administrativ – (nr.)....
- drepturile omului – (nr.)....

Pentru solicitanții la funcția de procuror, probă orală în materie de:

- drept penal – (nr.)....
- drept procesual penal – (nr.)....
- drept contravențional – (nr.)....
- drepturile omului – (nr.)....

Data _____

Semnătura _____

MD-2004, mun. Chişinău, str. S. Lazo, 1
Tel./fax: (+373 22) 23 27 55
inj@inj.gov.md, www.inj.md



MD-2004, Chişinău, 1 Serghei Lazo, St.
Tel./fax: (+373 22) 23 27 55
inj@inj.gov.md, www.inj.md

Profilul: judecător/procuror

Ora

[illegible]

Secretar

Anexa nr. 10

*Regulament privind modul de organizare și desfășurare a instruirii
și examenului pentru persoanele care candidează la
funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă,
aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 13/7 din 08.07.2025*

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

BORDEROU

**Examenul de absolvire
pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în
muncă (proba scrisă – borderou pentru fiecare membru al Comisiei)
Profilul: judecător/procuror**

Nr. d/o	Codul personal generat electronic	Nota	
		Hotărâre/ rechizitoriu	Sentința/ ordonanța

Data _____

Membrul Comisiei pentru examenul de absolvire _____

Anexa nr. 11

*Regulament privind modul de organizare și desfășurare a instruirii
și examenului pentru persoanele care candidează la
funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă,
aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 13/7 din 08.07.2025*

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

BORDEROU
Examenul de absolvire
pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în
muncă (proba scrisă)
Profilul: judecător/procuror

Nr. d/o	N.P.P.	Proba scrisă (hotărâre/ rechizitoriu)	Proba scrisă (sentință/ ordonanța corespunzătoare	Nota medie, proba scrisă

Data _____

Președinte _____

Secretar _____

Anexa nr. 12

*Regulament privind modul de organizare și desfășurare a instruirii
și examenului pentru persoanele care candidează la
funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă,
aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 13/7 din 08.07.2025*

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

BORDEROU
Examenul de absolvire
pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii
în muncă (proba orală)
Profilul: judecător/procuror

Data _____
Ora _____

Nr. d/o	N.P.	N. P.	N. P.	N. P.	N. P.	N. P.	N. P.	Nota medie (până la sutimi)

Președinte _____

Secretar _____

Anexa nr. 13

*Regulament privind modul de organizare și desfășurare a instruirii
și examenului pentru persoanele care candidează la
funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă,
aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 13/7 din 08.07.2025*

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

BORDEROU
Examenul de absolvire
pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în
muncă (proba orală – borderou pentru fiecare membru al Comisiei)
Profilul: judecător

Nr. d/o	N.P.P.	Drept penal, inclusiv cu implicații contraven- ționale	Drept procesual penal, inclusiv cu implicații contraven- ționale	Drept civil	Drept procesual civil	Drept administrativ/ Drept procesual administrativ	Drepturile omului	Nota medie (până la sutimi)

Data _____

Membrul Comisiei pentru examenul de absolvire _____

Anexa nr. 14
*Regulament privind modul de organizare și desfășurare a instruirii
și examenului pentru persoanele care candidează la
funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă,
aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 13/7 din 08.07.2025*

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

BORDEROU
Examenul de absolvire
pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii
în muncă (proba orală – borderou pentru fiecare membru al Comisiei)
Profilul: procuror

Nr. d/o	N.P.P.	Drept penal	Drept procesual penal	Drept contraven- țional	Drepturile omului	Nota medie (până la sutimi)

Data_____

Membrul Comisiei pentru examenul de absolvire_____

Anexa nr. 15

*Regulament privind modul de organizare și desfășurare a instruirii
și examenului pentru persoanele care candidează la
funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă,
aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 13/7 din 08.07.2025*

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

BORDEROU
Examenul de absolvire
pentru persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror
în temeiul vechimii în muncă
Profilul: judecător/procuror

Data _____

Ora _____

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

Președinte _____

Membri:

Secretar _____