

REGULAMENT
de organizare și desfășurare a concursului de admitere pentru formarea inițială a candidaților la
funcții de judecător și de procuror

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere pentru formarea inițială a candidaților la funcții de judecător și de procuror (în continuare – *Regulament*) este elaborat în conformitate cu art. 7 alin. (2) lit. b) din Legea privind Institutul Național al Justiției nr. 152-XVI din 8 iunie 2006 și are ca scop stabilirea modalității de organizare și desfășurare a concursului de admitere.
2. Admiterea la Institutul Național al Justiției (în continuare – *INJ*) se face exclusiv pe bază de concurs, cu respectarea principiilor transparenței și egalității în drepturi, accesarea la cursul de formare inițială fiind determinată de nivelul aptitudinilor și competențelor participanților la concurs.
3. Numărul locurilor scoase la concursul de admitere pentru formarea inițială a candidaților la funcții de judecător și de procuror (în continuare – *concurs de admitere*) se aprobă anual de către Consiliul INJ, ținându-se cont de mijloacele disponibile și de propunerile Consiliului Superior al Magistraturii (în continuare – *CSM*) și ale Consiliului Superior al Procurorilor (în continuare – *CSP*).
4. Data, locul, modul de desfășurare a concursului de admitere și numărul de locuri scoase la concurs se aduc la cunoștință prin anunțul de concurs, care se publică pe pagina web a INJ și în sursele mass-media cu cel puțin 60 de zile înainte de data desfășurării primei probe a examenului. Tematica pentru concursul de admitere (în continuare – *tematica*) și calendarul desfășurării concursului de admitere se publică în termenul stabilit *supra*. Alte acte și informații relevante se publică în ziua emiterii/adoptării acestora sau din momentul disponibilității, după caz.

II. CONDIȚIILE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL DE ADMITERE

5. Persoana poate să se înscrie la concursul de admitere dacă întrunește condițiile pentru ocuparea funcțiilor de judecător și de procuror prevăzute de Legea cu privire la statutul judecătorului nr. 544-XIII din 20 iulie 1995 și Legea cu privire la Procuratură nr. 3 din 25 februarie 2016, în particular:
 - a) deține cetățenia Republicii Moldova și are domiciliul pe teritoriul ei;
 - b) are capacitate deplină de exercițiu;
 - c) are diplomă de licențiat în drept sau echivalentul acesteia, recunoscută de structura abilitată pentru recunoașterea și echivalarea actelor de studii și a calificărilor;
 - d) are diplomă de magistru/master în drept sau echivalentul acesteia, recunoscută de structura abilitată pentru recunoașterea și echivalarea actelor de studii și a calificărilor;
 - e) nu are antecedente penale;
 - f) se bucură de o reputație ireproșabilă;
 - g) cunoaște limba română;
 - h) este apt din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției;
 - i) nu are, în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională, înscrieri cu privire la rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzută la art. 7 alin. (2) lit. a) din Legea privind evaluarea integrității instituționale nr. 325 din 23.12.2013 (pentru persoanele care până la depunerea documentelor la concursul de admitere au activat în entități publice care cad sub incidența evaluării integrității instituționale).

6. Înscrierea la concurs se efectuează prin depunerea dosarului electronic în termenele indicate în anunțul de concurs. Dosarul electronic se depune online în Sistemul Informațional al INJ și va conține cererea de înscriere la concurs, conform *Anexei nr. 1* la prezentul Regulament, la care se atașează versiunea scanată a documentelor prevăzute la art. 15 alin. (2) din Legea nr. 152/2006 cu privire la Institutul Național al Justiției, după cum urmează:
- a) buletinul de identitate și, după caz, certificatul de căsătorie;
 - b) diploma de licență în drept și suplimentul sau echivalentul acesteia, recunoscută de structura abilitată pentru recunoașterea și echivalarea actelor de studii și a calificărilor;
 - c) diploma de magistru/master în drept și suplimentul sau echivalentul acesteia, recunoscută de structura abilitată pentru recunoașterea și echivalarea actelor de studii și a calificărilor;
 - d) diploma de doctor în drept (dacă există);
 - e) copia de pe carnetul de muncă sau copia de pe actul care atestă vechimea în muncă, în cazul în care candidatul deține unul dintre aceste acte;
 - f) certificatul de cazier judiciar detaliat;
 - 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.

La momentul depunerii setului de acte, candidatul i se solicită atât acordul cu privire la examinarea medicală, cât și 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 examenului de admitere) vor fi exprimate prin bifare în cererea de înscriere. Certificatul medical privind starea sănătății și concluziile privind corespunderea exigențelor pentru exercitarea funcției de judecător și de procuror se eliberează de către Comisia specializată a Ministerului Sănătății și se prezintă INJ după promovarea examenelor de admitere, potrivit prevederilor prezentului Regulament. Declarația pe propria răspundere privind lipsa calității de membru de partid politic și/sau lipsa implicării în desfășurarea activităților cu caracter politic se întocmește potrivit *Anexei nr. 2* și se prezintă SII, după promovarea examenului de admitere, în termen de șapte zile de la începerea cursurilor de instruire inițială.

7. Se admite participarea la concurs a persoanelor care dețin diplome de licență în drept, eliberate de instituțiile superioare de învățământ din Republica Moldova. Persoanele care dețin diplome de licență în drept din străinătate prezintă certificatul de recunoaștere și echivalare a studiilor în modul stabilit de Guvernul Republicii Moldova.
8. Candidatului care a depus dosarul integral i se atribuie pe platforma de testare a INJ un cont personal necesar pentru accesul la testele electronice din cadrul probei scrise și probei orale. Conturile sunt create și transmise prin email-ul indicat la depunerea dosarului electronic, după aprobarea listei de candidați înscriși la concurs.

III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

Comisia pentru organizarea concursului de admitere

9. În scopul organizării concursului de admitere, la propunerea șefului Direcției instruire și cercetare (în continuare – DIC), Directorul INJ constituie, prin ordin, Comisia pentru organizarea concursului de admitere (în continuare – Comisia de organizare) din rândul personalului INJ, condusă de un Președinte.
10. Comisia de organizare își începe activitatea din data desemnării ei și activează până la aprobarea rezultatelor concursului de admitere.
11. Comisia de organizare are următoarele atribuții:
- a) organizează concursul de admitere;
 - b) asigură transparența procesului de organizare a concursului de admitere;
 - c) acordă consultanță participanților în chestiuni legate de procesul de admitere;

- d) în termenul stabilit în Calendarul de admitere, analizează dacă dosarul depus de participant întrunește condițiile prevăzute la pct. 5-8 din prezentul Regulament. În cazul identificării neconformităților, Comisia de organizare solicită înlăturarea acestora, acceptând sau respingând cererea, după caz;
- e) informează imediat conducerea INJ despre orice situație a cărei clarificare nu este prevăzută de prezentul Regulament;
- f) exercită orice alte atribuții necesare bunei organizări a concursului de admitere.

În cazul apariției unor neclarități în privința actelor depuse online, la invitația Comisiei de organizare, participantul, în mod obligatoriu, se prezintă la INJ cu originalele actelor pe suport de hârtie. Neprezentarea persoanei servește temei de a respinge cererea de înscriere la concursul de admitere.

12. Președintele Comisiei de organizare este responsabil de:

- a) coordonarea activității Comisiei de organizare;
- b) acordarea asistenței și a suportului necesar membrilor Comisiei de organizare pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor la organizarea concursului de admitere;
- c) întocmirea raportului privind organizarea concursului de admitere și prezentarea acestuia directorului INJ.

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

13. Tematica pentru concursul de admitere cuprinde domeniile:

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

14. Prin ordinul directorului se constituie un grup de lucru din rândul formatorilor INJ pentru fiecare disciplină inclusă în concurs, în vederea elaborării tematicii, testelor-grilă și spețelor din cadrul concursului de admitere. Președintele grupului de lucru este desemnat prin același ordin. Tematica elaborată este transmisă Consiliului INJ spre aprobare. În baza tematicii aprobată de către Consiliul INJ, Grupul de lucru elaborează/revizuieste testele-grilă și spețele.

15. Grupul de lucru are următoarele atribuții:

- a) elaborează tematica pentru concursul de admitere;
- b) elaborează/revizuieste testele-grilă în concordanță cu tematica aprobată de către Consiliul INJ, asigurând gradul de complexitate corespunzător și corectitudinea gramaticală;
- c) transmite testele-grilă în variantă electronică președintelui Grupului de lucru în termenul stabilit;
- d) elaborează/revizuieste spețele în concordanță cu tematica aprobată de către Consiliul INJ, asigurând gradul de complexitate corespunzător și corectitudinea gramaticală. Speța trebuie să fie încadrată într-o pagină format A4 (cel puțin pe o jumătate de pagină), caracter „Times New Roman” 12, spațiul între rânduri 1,0.
La elaborarea spețelor, membrii Grupului de lucru vor utiliza nume și denumiri inventate, după următorul model:
 - în cazul persoanelor fizice: Andrei P., Ioana S. etc.;
 - în cazul persoanelor juridice: XC S.R.L., MODI S.A., ABC G.Ț. etc.;
- e) transmite spețele elaborate/revizuite în varianta electronică președintelui Grupului de lucru în termenul stabilit în Ordinul privind constituirea Grupului de lucru.

16. Președintele Grupului de lucru asigură respectarea termenelor și a condițiilor de elaborare/revizuire a tematicii, a testelor-grilă și a spețelor. Neprezentarea în termen a testelor-grilă și a spețelor, neasigurarea gradului de complexitate corespunzător sau a cerințelor de tehnoredactare servește drept temei pentru reducerea sau excluderea onorariului membrilor Grupului de lucru, precum și neinclusiunea membrului în alte grupuri de lucru constituite de INJ pe o perioadă de 2 ani.

17. Pentru proba scrisă, Grupul de lucru elaborează **1.600 de teste-grilă**, reieșind din tematica pentru concursul de admitere. Fiecare test-grilă conține trei variante de răspuns, dintre care doar una este corectă. Testele-grilă se publică cu cel puțin 60 de zile înainte de desfășurarea etapei a doua a probei scrise.
18. Pentru proba orală, Grupul de lucru elaborează/revizuieste **300 de spețe** (135 de spețe în domeniul dreptului civil – dreptului procesual civil, 15 spețe în domeniul dreptului administrativ – dreptului procesual administrativ și 150 de spețe în domeniul dreptului penal – dreptului procesual penal, (inclusiv cu implicații contravenționale). Din cele 300 de spețe, **40** (20 din domeniile drept civil-drept procesual civil și drept administrativ – drept procesual administrativ și 20 din domeniul drept penal – drept procesual penal) vor conține întrebări/sarcini din domeniul drepturilor omului. Spețele trebuie formulate în așa mod încât să conțină chestiuni de aplicare atât a dreptului procesual, cât și a dreptului material. Aceste spețe cu întrebări/sarcini vor fi publicate cu cel puțin 60 de zile înainte de desfășurarea probei orale.
19. Președintele și membrii Grupului de lucru sunt obligați prin declarație pe propria răspundere să nu divulge răspunsurile corecte ale testelor-grilă elaborate pentru proba scrisă a concursului de admitere (*Anexa nr.3*).
20. Președintele Grupului de lucru verifică dacă testele-grilă și spețele corespund cerințelor prevăzute în prezentul Regulament și le transmite în variantă electronică șefului DIC, cu cel puțin 20 de zile înainte de termenele stabilite pentru plasarea lor pe pagina web a INJ. Testele-grilă se transmit fără indicarea răspunsului corect.
21. Testele-grilă fără indicarea răspunsului corect și spețele se transmit de către șeful DIC șefului Secției tehnologii informaționale (în continuare – *STI*) cu cel puțin 5 zile înainte de publicarea acestora pe pagina web a INJ.
22. Cu cinci zile lucrătoare înainte de susținerea etapei a doua a probei scrise, Președintele Grupului de lucru va transmite varianta testelor-grilă cu indicarea răspunsului corect șefului STI, fapt consemnat într-un proces-verbal (*Anexa nr. 4*).
23. În cazurile în care persoanele indicate la pct. 20-22 se află în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile, acestea sunt substituite de către persoanele desemnate special în acest sens din cadrul subdiviziunilor corespunzătoare prin ordinul Directorului INJ.
24. Angajații Centrului de Informații Juridice (în continuare – *CIJ*) sunt responsabili de publicarea pe pagina web a INJ a testelor-grilă cu variantele de răspuns și a spețelor cu sarcini. La fel, angajații CIJ sunt responsabili de încărcarea pe platforma de testare a testelor-grilă cu variantele de răspuns, inclusiv răspunsul corect, și a spețelor cu sarcini. Aceștia sunt obligați, prin declarație pe proprie răspundere, să nu divulge răspunsurile corecte la testele-grilă elaborate pentru etapa probei scrise (*Anexa nr.3*).

Comisiile pentru examenul de admitere

25. Consiliul INJ aprobă componența Comisiilor pentru examenul de admitere cu specializare în drept civil și procedură civilă, respectiv drept penal și procedură penală (în continuare – Comisiile de admitere) cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea primei probe a examenului. Fiecare comisie de admitere este formată în condițiile stabilite prin Legea INJ, din câte 7 membri și 3 membri supleanți, după cum urmează:
 - a) doi membri și un supleant, desemnați de către CSM;
 - b) doi membri și un supleant, desemnați de către CSP;
 - c) trei membri și un supleant, numiți din rândul profesorilor universitari, care dețin titlul de doctor în drept sau unul superior acestuia din domeniile de drept ale disciplinelor incluse în probele de concurs. Profesorii universitari sunt selectați de către Consiliul INJ.

26. Comisiile pentru examenul de admitere sunt create pentru perioada desfășurării concursului de admitere.
27. Președinții Comisiilor pentru examenul de admitere se aleg prin tragere la sorți în cadrul primei ședințe de lucru, convocată de directorul INJ.
28. Din componența Comisiilor pentru examenul de admitere nu pot face parte membrii Consiliului INJ, ai Consiliului Superior al Magistraturii, ai Consiliului Superior al Procurorilor, ai organelor din subordinea Consiliului Superior al Magistraturii, ai organelor din subordinea Consiliului Superior al Procurorilor și persoanele care sunt în conflict de interese.
29. Membrii Comisiilor pentru examenul de admitere vor semna Declarația pe proprie răspundere privind lipsa incompatibilităților (*Anexa nr. 5*), precum și Declarația pe proprie răspundere privind lipsa conflictului de interese (*Anexa nr. 6*).
30. Dacă un membru al Comisiilor pentru examenul de admitere 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 potențial conflict de interese.
31. În cazul constatării unui conflict de interese, declarația de abținere și/sau cererea de recuzare, după caz, vor fi înaintate Comisiei pentru examenul de admitere din care face parte membrul respectiv. În termen de până la 24 de ore, Comisia, cu majoritate simplă de voturi, va dispune înlocuirea acestuia cu membrul supleant corespunzător, desemnat de către aceeași autoritate, fapt consemnat într-un proces-verbal. În situația în care lista de membri supleanți este epuizată, Comisia își desfășoară activitatea în componența asigurată prin utilizarea ultimului supleant corespunzător.
32. Membrii Comisiilor pentru examenul de admitere, inclusiv membrii supleanți, asigură disponibilitatea și valabilitatea semnăturii electronice pentru autentificarea prin Mpass în sistemul informațional al INJ, pe parcursul desfășurării examenului de admitere, precum și comunicarea datelor necesare CIJ pentru asigurarea accesului la sistemul informațional cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de organizarea probei orale.
33. Comisiile pentru examenul de admitere au următoarele atribuții:
 - a) monitorizează procesul de desfășurare a examenului;
 - b) examinează lucrările participanților la concurs și îi evaluează în cadrul fiecărei etape a procesului de admitere;
 - c) verifică dacă candidații care au promovat prima probă a concursului întrunesc condițiile de integritate;
 - d) anunță rezultatele examenului de admitere;
 - e) iau măsuri pentru ca în sălile în care se desfășoară concursul să nu aibă acces persoane străine neautorizate;
 - f) informează conducerea INJ cu privire la orice problemă a cărei rezolvare nu este prevăzută de prezentul Regulament;
 - g) pregătesc și transmit Consiliului INJ spre aprobare listele participanților care au promovat concursul de admitere, în ordinea descrescătoare a mediei obținute la proba orală și la proba scrisă (etapa a doua), inclusiv raportul privind desfășurarea examenului;
 - h) exercită orice alte atribuții necesare bunei organizări și desfășurări a concursului de admitere.
34. Lucrările de secretariat ale Comisiilor pentru examenul de admitere se efectuează de către un secretar pentru fiecare Comisie, care se desemnează de către directorul INJ la propunerea șefului DIC.
35. Membrii Comisiilor pentru examenul de admitere și ai Grupului de lucru sunt remunerați conform legislației în vigoare.

IV. CONCURSUL DE ADMITERE

36. Concursul de admitere la INJ se desfășoară sub forma unui examen de admitere **în limba română**, care constă din proba scrisă și orală:
- a. **Proba scrisă** se desfășoară în mod electronic în două etape. Prima etapă constă în susținerea unui test psihologic eliminativ. Etapa a doua a probei scrise – testul de specialitate, constă în soluționarea a 400 de teste-grilă, în următoarele domenii:
 - drept civil;
 - drept procesual civil;
 - drept administrativ;
 - drept procesual administrativ;
 - drept penal, inclusiv cu implicații contravenționale;
 - drept procesual penal, inclusiv cu implicații contravenționale;
 - drepturile omului.
 - b. **Proba orală** constă în rezolvarea unei spețe în domeniile drept civil – drept procesual civil sau drept administrativ – drept procesual administrativ, și a unei spețe în domeniile drept penal – drept procesual penal, inclusiv cu implicații contravenționale. Spețele pot include și întrebări în domeniul drepturilor omului.

Susținerea probei scrise

37. Proba scrisă se susține electronic, conform calendarului aprobat de directorul INJ. Testul psihologic se poate derula pe o perioadă de până la **90 de minute**, durata acestuia fiind stabilită în funcție de complexitate și poate fi modificat/ajustat anual. Testul de specialitate durează **3 ore astronomice**. La expirarea timpului menționat, platforma de testare nu mai acceptă răspunsuri. Secția tehnologii informaționale din cadrul CIJ asigură continuu înregistrarea audio și video a probei scrise, precum și funcționarea și gestionarea tehnicii computerizate pe parcursul susținerii probei scrise. Înregistrarea audio/video poate fi efectuată și de alți angajați ai INJ, cu desemnarea prealabilă de către directorul INJ. Specialiștii CIJ încarcă testul psihologic pe platforma de testare și introduc baremul de evaluare, pregătite de psihologul/psihologii implicat/implicați.
38. Participantul accesează testul psihologic cu contul său de acces. La începerea testului, platforma de testare generează un cod personal, care are ca scop anonimizarea identității participantului.
39. La finalizarea primei etape a probei scrise, președinții Comisiilor de admitere cu suportul specialiștilor din cadrul CIJ extrag din platforma de testare borderoul cu rezultatele testului. Rezultatele testului psihologic se publică 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.
40. Etapa a doua a probei scrise – testul de specialitate - se desfășoară după afișarea rezultatelor primei etape (testului psihologic). La ea sunt admise doar persoanele care au promovat testul psihologic.
41. În scopul asigurării bunei desfășurări a probei scrise, Comisia de organizare, în ziua examenului:
- a) verifică sălile de examinare în privința existenței obiectelor străine de orice gen;
 - b) permite participanților accesul la proba scrisă în baza buletinului de identitate, până la ora stabilită;
 - c) exercită orice atribuții necesare bunei desfășurări a probei scrise;
 - d) informează participanții că în sală nu este permis accesul cu telefoane mobile și/sau cu alte dispozitive electronice nepermise, exceptând dispozitivele necesare sănătății.
42. Participanții păstrează la vedere buletinul de identitate pe întreaga durată a desfășurării probei.

43. Participanții care nu se află în sală la momentul începerii probei scrise pierd dreptul de a mai fi admiși la examen. În cazul absenței din motive întemeiate (accidente, intervenții chirurgicale ș.a.), în urma depunerii cererii cu anexarea actelor confirmative, prin ordinul directorului INJ, participantul poate fi admis pentru susținerea probei în altă zi, doar în cadrul perioadei de desfășurare a probei scrise, conform calendarului stabilit. În cazul neprezentării persoanei la proba scrisă, în borderou se indică mențiunea – „**nu s-a prezentat**”.
44. Pe toată durata desfășurării probei scrise este interzis accesul persoanelor străine în sala de examinare și părăsirea sălii de către participanți. În cazuri excepționale, participantul care solicită părăsirea temporară a sălii informează membrii Comisiei pentru examenul de admitere prezenți în sală și este însoțit până la întoarcerea în sală de către un membru al Comisiei sau de către secretarul Comisiei. În caz de necesitate, la solicitarea 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.
45. Proba scrisă poate fi începută în prezența a cel puțin doi membri ai Comisiilor pentru examenul de admitere și a unui secretar. În zilele susținerii probei scrise, membrii prezenți explică procedura de desfășurare a testului psihologic eliminatoriu și a testului-grilă de specialitate, a modului de completare/bifare a răspunsului, timpul rezervat pentru completarea testelor, interdicțiile, precum și alte aspecte organizatorice. În cazul testului psihologic, modalitatea de selectare a răspunsului urmează a fi explicată de un psiholog invitat de către Directorul INJ.
46. În caz de disfuncționalitate tehnică (situație când este afectată întreaga grupă programată pentru data respectivă), proba scrisă se amână pentru o dată ulterioară. Dacă problemele tehnice sunt înregistrate la un singur participant, el este transferat în următoarea grupă, conform graficului stabilit, iar dacă acest participant face parte din ultima grupă programată pentru proba scrisă, pentru acesta proba se repetă separat. În cazul în care au apărut defecțiuni tehnice, dar participantul a reușit să finalizeze testul-grilă, rezultatul este aprobat/validat.
47. Membrilor Comisiilor pentru examenul de admitere și secretarilor, pe parcursul desfășurării probei scrise, li se interzice să ofere participanților consultații referitoare la rezolvarea testelor. Utilizarea de către candidați în timpul probei a 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, se consideră fraudă, care atrage după sine anularea rezultatelor și eliminarea participantului din concurs, cu mențiunea „*nepromovat*” în borderou.
48. Secretarii Comisiilor pentru examenul de admitere completează procesul-verbal, care cuprinde:
- a) locul, data și ora începerii probei scrise;
 - b) lista participanților repartizați în sala respectivă;
 - c) mențiuni despre absența participanților în sala de concurs;
 - d) mențiuni despre prezența membrilor Comisiilor pentru examenul de admitere;
 - e) mențiuni despre persoanele care au intervenit, la necesitate, pe parcursul desfășurării probei în condițiile prezentului Regulament;
 - f) mențiuni despre eventualele incidente produse în timpul desfășurării probei scrise;
 - g) ora finalizării probei scrise;
 - h) alte date necesare procesului organizatoric al probei scrise;
 - i) semnătura unuia dintre membrii prezenți ai Comisiilor și a secretarului.
49. Se consideră că participantul a promovat proba scrisă dacă a obținut minimum nota 7 (șapte).
50. După promovarea probei scrise, INJ solicită de la Autoritatea Națională de Integritate verificarea declarației de avere a candidaților, iar de la Centrul Național Anticorupție și Serviciul de Informații și Securitate – informații privind integritatea candidaților care au promovat prima probă a concursului. În cel mult 45 de zile, aceste autorități comunică INJ constatările lor.

51. Comisiile pentru examenul de admitere analizează informațiile prezentate de Autoritatea Națională de Integritate, Centrul Național Anticorupție și Serviciul de Informații și Securitate și stabilesc dacă candidații care au promovat proba scrisă întrunesc condițiile de integritate. Dosarele candidaților sunt repartizate proporțional, în ordine alfabetică, ambelor Comisii de admitere. Dacă, în urma verificării efectuate de Autoritatea Națională de Integritate, se constată că candidatul a încălcat regimul juridic al declarării averii și intereselor personale, al conflictelor de interese, al incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor, precum și că nu corespunde criteriului de reputație ireproșabilă prevăzut în Legea nr. 544/1995 privind statutul judecătorului și în Legea nr. 3/2016 cu privire la Procuratură, candidatul este eliminat din concurs, printr-o hotărâre motivată a Comisiei de admitere vizată.

Susținerea probei orale

52. La proba orală sunt admiși toți participanții care au promovat proba scrisă, din listele separate pentru funcțiile de judecător și de procuror, aranjați în ordinea descrescătoare a notelor obținute la testul-grilă. Proba orală în domeniile drept civil – drept procesual civil sau drept administrativ – drept procesual administrativ se susține în fața Comisiei pentru examenul de admitere specializată în drept civil și procedură civilă, iar proba orală în domeniile drept penal – drept procesual penal (inclusiv cu implicații contravenționale) se susține în fața Comisiei de admitere specializată în drept penal și procedură penală.
53. Proba orală se susține în fața Comisiei de admitere specializată, în zile diferite, în conformitate cu calendarul aprobat de directorul INJ.
54. Proba orală se înregistrează audio și video în condițiile prezentului Regulament.
55. La proba orală, ținând cont de specializare, pentru fiecare grupă se întocmește un proces-verbal, care trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, următoarele informații:
- a) locul, data și ora începerii probei orale;
 - b) ora începerii și ora finalizării examinării pentru fiecare candidat;
 - c) lista participanților la proba orală;
 - d) mențiuni despre neprezentarea la proba orală a candidaților;
 - e) mențiuni despre eventualele incidente produse în timpul probei orale;
 - f) ora finalizării probei orale;
 - g) semnătura președintelui Comisiei pentru examenul de admitere specializată și a secretarului.
56. Înainte de începerea fiecărei probe orale, președintele Comisiei de admitere specializată, verifică prezența participanților din fiecare grupă și explică modul de desfășurare a probei.
57. Selectarea spețelor cu sarcini pentru fiecare candidat are loc în mod aleatoriu, electronic, prin intermediul sistemului informațional al INJ. După selectarea spețelor, CIJ asigură excluderea acestora din numărul total al spețelor elaborate, astfel încât să nu fie admisă repartizarea aceleiași spețe altui candidat.
58. În urma înregistrării participanților, sistemul informațional selectează o speță, care ulterior este imprimată. Candidații primesc foi curate ștampilate pentru notițe. Sunt invitați cel puțin șapte candidați pentru susținerea probei orale. Ulterior, după plecarea candidatului care a finalizat răspunsul, participanții sunt invitați câte unul.
59. Participanților li se oferă 30 de minute pentru pregătirea răspunsului și până la 15 minute pentru răspunsul care se prezintă oral în fața Comisiei pentru examenul de admitere specializată. Pentru pregătirea răspunsului, participanților li se pun la dispoziție codurile relevante, extrase în prealabil de formatori ai INJ (cu specializare juridică), cu asistența specialiștilor din cadrul CIJ. Codurile pentru fiecare etapă a probei orale sunt disponibile în variantă electronică. După prezentarea răspunsului, fiecare membru este în drept să adreseze o singură întrebare suplimentară în contextul speței prezentate.

60. După finalizarea răspunsului, participantul restituie secretarului Comisiei pentru examenul de admitere specializată fila cu speța, pe care le semnează, și părăsește sala. Ulterior este invitat următorul participant.
61. În cazul neprezentării persoanei la proba orală, în borderou se indică mențiunea – „**nu s-a prezentat**”.
62. Pe durata desfășurării probei orale este interzis accesul persoanelor străine în sala de examinare și părăsirea de către participanți a sălii. În cazuri excepționale, participantul care solicită părăsirea temporară a sălii informează Comisia pentru examenul de admitere specializată și este însoțit până la întoarcerea în sală de un membru al Comisiei sau de secretarul acesteia. În caz de necesitate, la solicitarea 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.
63. Participanților la proba orală li se interzice posedarea și 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. Nerespectarea acestei obligații se consideră **fraudă**, care atrage după sine anularea rezultatelor și eliminarea participantului din concurs, cu mențiunea „*nepromovat*” în borderou.

V. METODOLOGIA DE EVALUARE

64. Testul psihologic este evaluat prin intermediul platformei de testare. Borderoul extras se anexează la procesul-verbal al probei (*Anexa nr. 7*). La etapa a doua a probei scrise – testul de specialitate - platforma de testare, în mod automat, calculează procentajul răspunsurilor corecte, care ulterior se transformă în notă. Procentajul obținut și nota la testul de specialitate se vor exprima în unități și sutimi (de exemplu: candidatul care a răspuns corect la 79,5% din numărul total de teste-grilă (400) este notat cu 7,95). Borderoul extras se anexează la procesul-verbal al probei (*Anexa nr. 8*).
65. După finalizarea și validarea răspunsurilor, participantul vizualizează pe ecranul calculatorului rezultatul testului de specialitate individualizat. Răspunsurile corecte ale testului-grilă vor fi disponibile participantului după finalizarea susținerii probei scrise de ultima grupă de participanți. La finele fiecărei etape a probei scrise, informația privind rezultatele tuturor participanților se afișează nu mai târziu de 24 de ore de la încheierea fiecărei etape pe pagina web a INJ. Persoanele care au susținut proba scrisă și corespund cerințelor stabilite în prezentul Regulament sunt incluse în lista persoanelor promovate pentru susținerea probei orale.
66. La proba orală, fiecare membru al Comisiei specializate evaluează răspunsul participantului în note cu zecimi, de la 1 la 10, inclusiv cu zecimi, separat pentru fiecare speță, introducându-le în borderoul electronic (*Anexa nr. 9*) și în borderoul pe suport de hârtie (*Anexa nr. 10*). Notarea se efectuează imediat după finalizarea examinării fiecărui candidat. Nu este permisă consultarea între membrii Comisiei în vederea notării. Borderoul electronic este activ în intervalul de timp preconizat pentru fiecare grupă în parte și este accesibil membrilor Comisiilor pentru examenul de admitere prin utilizarea semnăturii electronice. 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. Mediile aritmetice ale notelor acordate pentru fiecare speță de către membrii Comisiei se extrag din borderourile electronice și se imprimă, *Anexa nr. 11*.
67. Pe durata răspunsului participantului în cadrul probei orale este obligatorie prezența tuturor membrilor Comisiei pentru examenul de admitere specializată. Se consideră că participantul a promovat proba orală dacă a obținut minimum nota 7 (șapte). Persoana care nu oferă un răspuns la speța generată electronic este exclusă din concurs, cu mențiunea „*nepromovat*” în borderou.

68. În procesul evaluării răspunsurilor la spețe, Comisiile pentru examenul de admitere, în mod obligatoriu, vor ține cont de:
- a. calitatea prezentării, corectitudinea și argumentarea răspunsului;
 - 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.
69. Rezultatele fiecărei probe se afișează pe pagina web a INJ în 24 de ore de la încheierea acesteia. Rezultatul examenului de admitere (media finală) se afișează în termen de 24 ore de la expirarea termenului de examinare a contestațiilor (*Anexa nr. 11*).
70. Înregistrările audio și video ale examenului, răspunsurile la proba scrisă și borderourile electronice stocate în sistemul informațional sunt păstrate la INJ pentru o perioadă de trei ani după validarea rezultatelor examenului de admitere de către Consiliul INJ, după care sunt distruse, conform normelor în vigoare.
71. Nota finală este media aritmetică a notelor obținute la testul-grilă de specialitate și la proba orală.

VI. DEPUNEREA ȘI EXAMINAREA CONTESTAȚIILOR

72. Participantul la concurs are dreptul să depună contestații în termenii stabiliți conform calendarului de desfășurare a concursului de admitere și Regulamentului cu privire la depunerea și examinarea contestațiilor, aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ.
73. Termenul depunerii contestațiilor începe a curge din momentul afișării rezultatelor tuturor participanților la etapa/proba respectivă.

VII. APROBAREA REZULTATELOR CONCURSULUI DE ADMITERE

74. După finalizarea concursului de admitere, Comisiile pentru examenul de admitere întocmesc liste separate pentru candidații la funcția de judecător și la funcția de procuror, în ordinea descrescătoare a mediei obținute la proba scrisă (testul-grilă) și proba orală, care se transmit Consiliului INJ împreună cu raportul privind desfășurarea examenului. Raportul privind desfășurarea examenului va fi întocmit și semnat de președinții Comisiilor specializate în termen de maximum trei zile lucrătoare de la finalizarea ultimei probe.
75. Consiliul INJ aprobă rezultatele concursului de admitere și listele candidaților la funcțiile de judecător și de procuror care au promovat concursul de admitere. Se consideră că au promovat concursul de admitere candidații care au obținut cele mai mari note, exprimate până la sutimi. Nota minimă obligatorie pentru înmatriculare este **8,00 (opt, 00)**.
76. În cazul în care candidații pentru formarea inițială au obținut medii egale, în calitate de criterii de departajare vor servi: cea mai mare vechime în muncă în specialitățile juridice, titlul de doctor în drept sau alte studii realizate.
77. În cazul când numărul de locuri pentru care s-a organizat concursul de admitere nu este acoperit cu numărul necesar de participanți, candidații pot solicita transferarea la o altă categorie în ordinea descrescătoare a mediei generale.
78. Persoanele care au promovat concursul de admitere sunt înmatriculate la INJ prin ordinul directorului, emis în baza hotărârii Consiliului INJ. Listele candidaților pentru formarea inițială care au promovat concursul de admitere se publică pe pagina web a INJ în termen de 24 de ore de la aprobarea lor de către Consiliul INJ. Totodată, listele candidaților pentru formarea inițială care au promovat concursul de admitere se transmit CSM-ului și, respectiv, CSP-ului, pentru publicarea pe paginile lor web.

79. Persoanele care au promovat concursul de admitere, până la emiterea de către directorul INJ a ordinului de înmatriculare, semnează o declarație prin care își asumă obligația ca după absolvirea cursurilor de formare inițială, în termenul prevăzut de lege, să se înregistreze în registrul candidaților pentru suplinirea funcțiilor vacante de judecător sau de procuror, să participe la concurs și să accepte funcția care îi revine în urma concursului, precum și să activeze în această funcție cel puțin trei ani.
80. Starea de sănătate a candidaților la funcțiile de judecător și de procuror se verifică după ce au promovat examenul de admitere. Listele candidaților la funcții de judecător și de procuror care au promovat examenul de admitere se remit în termen de 3 zile Comisiei specializate a Ministerului Sănătății, care, în urma examinării medicale, eliberează certificatul medical privind starea sănătății și concluziile privitor la corespunderea candidaților cu exigențele pentru exercitarea funcției. Certificatul medical este prezentat INJ-ului.
81. În cazul când persoana care a promovat concursul de admitere, conform concluziilor cuprinse în certificatul medical privind starea sănătății, eliberat de Comisia specializată a Ministerului Sănătății, nu corespunde cerințelor de ordin medical pentru exercitarea funcției de judecător sau de procuror, ea este exclusă din lista candidaților care au promovat concursul de admitere, cu includerea în listă a următoarei persoane din șirul descrescător al listei persoanelor care au promovat concursul de admitere. Persoanele respective sunt supuse examinării medicale în modul stabilit de prezentul Regulament.
82. Actele transmise online în vederea înscrierii la concursul de admitere se distrug conform legislației în vigoare, după finalizarea concursului de admitere, cu excepția celor transmise online de către persoanele care au promovat concursul și au fost înmatriculate la cursurile de formare inițială, ultimele fiind păstrate până la finalizarea formării inițiale și absolvirea INJ.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

83. Prezentul Regulament intră în vigoare la data adoptării.

INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI

CERERE DE ÎNSCRIERE
LA CONCURSUL DE ADMITERE
20..

pentru funcția de judecător/procuror

I. **Date personale**

- 1.1. Numele _____
Prenumele _____
Patronimicul _____
1.2. Data, luna și anul nașterii ____ . ____ . ____
1.3. Sexul: Masculin ____ Feminin ____ (bifați)
1.4. Cetățenia RM (bifați) ☐ da ☐ nu
1.5. Locul nașterii _____
1.6. Domiciliul:
Raionul/Localitatea _____
Str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____
1.7. Telefon: domiciliu _____, GSM _____
1.8. E-mail: _____
1.9. Buletin de identitate:
Seria și nr. actului _____
Autoritatea emitentă _____ data emiterii ____ . ____ . ____
Număr de identificare de stat _____

II. **Instituția de învățământ absolvită**

- 2.1. Profilul/Specialitatea/Specializarea _____
2.2. Diploma de licență: Seria _____ nr. _____
2.3. Nr. de înregistrare al diplomei: _____ din _____
2.4. Anul absolvirii: _____
2.5. Limba de instruire în instituția absolvită _____
2.6. 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 _____
slab _____

III. **Activitatea profesională**

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

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 activităților de admitere (*bifați*) ☐

Îmi exprim acordul cu privire la verificarea stării de sănătate, în cazul promovării examenului de admitere (*bifați*) ☐

Îmi exprim acordul cu privire la solicitarea informațiilor privind integritatea profesională, în cazul promovării primei probe a examenului de admitere (*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 examenului de admitere.

„_____” _____ 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**.

**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) _____, audient al cursurilor de formare inițială, 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 _____

**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 testelor-grilă

Subsemnatul (ta) _____, membru al Grupului de lucru pentru elaborarea/revizuirea tematicii, testelor-grilă și spețelor pentru concursul de admitere 2025, psiholog, angajat al CIJ, mă oblig pe propria răspundere să nu divulg conținutul testului psihologic și răspunsurile corecte ale testului-grilă pentru etapa a doua a probei scrise, din cadrul examenului de admitere.

Data: _____

Semnătura: _____

**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, testelor-grilă și spețelor, în conformitate cu *Regulamentul privind formarea inițială și absolvirea candidaților la funcții de judecător și de procuror*, prin acest proces-verbal transmit testele-grilă angajatului CIJ, după cum urmează (pentru fiecare domeniu listat mai jos se va indica numărul corespunzător de teste-grilă potrivit condițiilor stabilite pentru examenul de admitere din anul respectiv):

- teste-grilă pentru domeniul Drept penal cu implicații contravenționale;
- teste-grilă pentru domeniul Drept procesual penal cu implicații contravenționale;
- teste-grilă pentru domeniul Drept civil;
- teste-grilă pentru domeniul Drept procesual civil;
- teste-grilă pentru domeniul Drept administrativ;
- teste-grilă pentru domeniul Drept procesual administrativ;
- teste-grilă pentru domeniul Drepturile Omului.

Data: _____

Semnătura: _____

**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 admitere la Institutul Național al Justiției, declar pe propria răspundere că nu sunt membru al Consiliului Institutului, al Consiliului Superior al Magistraturii, al Consiliului Superior al Procurorilor, ai organelor din subordinea Consiliului Superior al Magistraturii, al organelor din subordinea Consiliului Superior al Procurorilor.

Data _____

Semnătura _____

**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 admitere la Institutul Național al Justiției, făcând cunoștință cu lista participanților înscriși în concursul de admitere, 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 concurs.

Data _____

Semnătura _____

**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 admitere 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:

Anexa nr. 8
la Hotărârea Consiliului INJ nr. 12/1 din 30.05.2025

**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 admitere 20____
proba scrisă (electronic): etapa a doua - test de specialitate (test-grilă)
Profilul: judecător/procuror
Gr. 00

Data:

Ora:

Nr. d/o	N. P. P.	Procentajul răspunsurilor corecte	Notă (până la sutimi)

Președinte:

Secretar:

**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 admitere 20____
pentru candidați la funcția de judecător și de procuror (proba orală pentru fiecare speță)
Profilul: judecător/procuror

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

Președinte:

Secretar:

**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 admitere 20____
pentru candidați la funcția de judecător și de procuror
(proba orală - borderou pentru fiecare membru al Comisiei)
Profilul: judecător/procuror

Nr. d/o	N.P.P	Nota

Data:

Membrul Comisiei pentru examenul de admitere _____

**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 20_____
pentru audienții candidați la funcția de judecător și de procuror
Profilul: judecător/procuror

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)
 (7)
Secretar:

Președinte:(1)
Membri:(2)
 (3)
 (4)
 (5)
 (6)
 (7)
Secretar:

**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 admitere 20____
pentru candidați la funcția de judecător și de procuror
media finală de admitere
Profilul: judecător/procuror

Nr. d/o	N.P.P	Media finală (în ordinea descrescătoare)

Președinte:(1)
Membri:(2)
 (3)
 (4)
 (5)
 (6)
 (7)
Secretar:

Președinte:(1)
Membri:(2)
 (3)
 (4)
 (5)
 (6)
 (7)
Secretar: