

Aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 26.05.2017

Modificat prin
Hotărârea Consiliului INJ nr.5/2 din 21.06.2019
Hotărârea Consiliului INJ nr.7/1 din 08.06.2018
Hotărârea Consiliului INJ nr.8/1 din 30.08.2017

Aprobat în redacție nouă prin
Hotărârea Consiliului INJ nr. 9/2 din 25.06.2021

Modificat prin
Hotărârea Consiliului INJ nr. 15/3 din 30.09.2022

Modificat prin
Hotărârea Consiliului INJ nr. 5/5 din 05.04.2024

Modificat prin
Hotărârea Consiliului INJ nr. 7/2 din 17.05.2024

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 National 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 oficială a INJ și în sursele mass-media cu cel puțin 60 de zile înainte de data desfășurării primei probe a examenului. Tematica pentru concursul de admitere (în continuare – *tematica*) și calendarul desfășurării concursului de admitere se publică în termenul stabilit *supra*. Alte acte și informații relevante se publică în ziua emiterii acestora.

II. CONDIȚIILE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL DE ADMITERE

5. Persoana poate să se înscrie la concursul de admitere dacă întrunește condițiile pentru ocuparea funcțiilor de judecător și de procuror prevăzute de Legea cu privire la statutul judecătorului nr. 544-XIII din 20 iulie 1995 și Legea cu privire la Procuratură nr. 3 din 25 februarie 2016, în particular:
- a) deține cetățenia Republicii Moldova și are domiciliul pe teritoriul ei;
 - b) are capacitate deplină de exercițiu;
 - c) are diplomă de licențiat în drept sau echivalentul acesteia, 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).

[pct. 5 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 5/5 din 05.04.2024]

6. – exclus prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 15/3 din 30.09.2022

7. Înscrierea la concurs se efectuează prin depunerea dosarului electronic în termenele indicate în anunțul de concurs. Dosarul electronic se depune online în Sistemul Informațional al INJ și va conține cererea de înscriere la concurs, conform Anexei nr. 1 la prezentul Regulament, la care se atașează versiunea scanată a următoarelor documente:
- a) buletinul de identitate și, după caz, certificatul de căsătorie;
 - b) diploma de licență în drept și suplimentul sau echivalentul acesteia, 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) dacă persoana deține vechime în muncă, prezintă carnetul de muncă, pentru perioada de până la 28 decembrie 2018 sau actul care atestă vechimea în muncă;
 - 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, candidatului i se solicită acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și examinarea medicală (în cazul promovării examenului de admitere), precum și declarația pe propria răspundere privind neafilierea politică/antrenarea în activități cu caracter politic, pe care le va exprima prin bifare în cererea de înscriere. Certificatul medical privind starea sănătății și concluziile privind corespunderea exigențelor pentru exercitarea funcției se eliberează de Comisia specializată a Ministerului Sănătății și se prezintă INJ după promovarea examenelor de admitere, potrivit pct. 70 din prezentul Regulament.

[pct. 7 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 15/3 din 30.09.2022]

[pct. 7 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

[pct. 7 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/2 din 17.05.2024]

8. Se admite participarea la concurs a persoanelor care dețin diplome de licență în drept, eliberate de instituțiile superioare de învățământ din Republica Moldova. Persoanele care dețin diplome de licență în drept din străinătate prezintă certificatul de recunoaștere și echivalare a studiilor în modul stabilit de Guvernul Republicii Moldova.

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

III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

Comisia pentru organizarea concursului de admitere

10. În scopul organizării concursului de admitere, la propunerea șefului Direcției instruire și cercetare (în continuare – DIC), Directorul INJ constituie, prin ordin, Comisia pentru organizarea concursului de admitere (în continuare – Comisia de organizare) din rândul personalului INJ, condusă de un Președinte.
11. Comisia de organizare își începe activitatea din data desemnării ei și activează până la aprobarea rezultatelor concursului de admitere.
12. Comisia de organizare are următoarele atribuții:
- organizează concursul de admitere;
 - asigură transparența procesului de organizare a concursului de admitere;
 - acordă consultanță participanților în chestiuni legate de procesul de admitere;
 - 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;
 - informează imediat conducerea INJ despre orice situație a cărei clarificare nu este prevăzută de prezentul Regulament;
 - exercită orice alte atribuții necesare bunei organizări a concursului de admitere.

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

[pct. 12 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 15/3 din 30.09.2022]

13. Președintele Comisiei de organizare este responsabil de:
- coordonarea activității Comisiei de organizare;
 - asigurarea membrilor Comisiei pentru examenele de admitere cu suportul normativ necesar pentru desfășurarea examenelor de admitere;
 - acordarea asistenței și a suportului necesar membrilor Comisiei de organizare pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor la organizarea concursului de admitere;
 - întocmirea raportului privind organizarea concursului de admitere.

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

14. Tematica pentru concursul de admitere cuprinde domeniile: **dreptul civil, procesual civil, administrativ, procesual administrativ, penal, procesual penal și drepturile omului.**
15. Tematica se elaborează de către Grupul de lucru, constituit prin ordinul Directorului din rândul formatorilor, pentru fiecare disciplină inclusă în concurs. Ulterior, aceasta este transmisă Consiliului INJ spre aprobare. În baza tematicii aprobată de către Consiliul INJ, Grupul de lucru elaborează testele-grilă și elaborează spețele.
- [pct. 15 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/2 din 17.05.2024]*

16. Grupul de lucru are următoarele atribuții:
- elaborează tematica și o transmite Consiliului INJ spre aprobare;

- b) elaborează testele-grilă în concordanță cu tematica aprobată de către Consiliul INJ, asigurând gradul de complexitate corespunzător și corectitudinea gramaticală;
- c) transmite testele-grilă în variantă electronică președintelui Grupului de lucru în termenul stabilit;
- d) elaborează/revizuieste spețele în concordanță cu tematica aprobată de către Consiliul INJ, asigurând gradul de complexitate corespunzător și corectitudinea gramaticală. Speța trebuie să fie încadrată într-o pagină format A4 (cel puțin pe o jumătate de pagină), caracter „Times New Roman” 12, spațiul între rânduri 1,0;
- e) transmite spețele elaborate/revizuite în varianta electronică președintelui Grupului de lucru în termenul stabilit.

[pct. 16 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/2 din 17.05.2024]

17. Președintele Grupului de lucru asigură respectarea termenilor de elaborare/revizuire a tematicii, elaborare a testelor-grilă și elaborare/revizuire 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.

[pct. 17 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

[pct. 17 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/2 din 17.05.2024]

18. Pentru proba scrisă, Grupul de lucru elaborează **1.600 de teste-grilă**, reieșind din tematica pentru concursul de admitere. Fiecare test-grilă are trei răspunsuri, dintre care doar unul este corect. Testele-grilă cu variantele de răspuns, fără varianta corectă, se publică cu cel puțin 60 de zile înainte de desfășurarea etapei a doua a probei scrise.

[pct. 18 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

[pct. 18 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/2 din 17.05.2024]

19. Pentru proba orală, Grupul de lucru elaborează/revizuieste **300 de spețe** (135 de spețe la disciplinele drept civil – drept procesual civil, 15 de spețe la disciplinele drept administrativ – drept procesual administrativ și 150 de spețe la disciplinele drept penal – drept procesual penal). Spețele trebuie formulate în așa mod încât să conțină chestiuni de aplicare atât a dreptului procesual, cât și a dreptului material. Spețele cu sarcini se publică cu cel puțin 60 de zile înainte de desfășurarea probei orale.

[pct. 19 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

19¹ Președintele și membrii Grupului de lucru sunt obligați să nu divulge răspunsurile testelor-grilă elaborate pentru etapa a doua a probei scrise, fapt despre care semnează o declarație pe propria răspundere.

20. Președintele Grupului de lucru verifică dacă testele-grilă și spețele satisfac cerințele prevăzute la pct. 16 și le transmite în variantă electronică șefului DIC cu cel puțin 20 de zile înainte de termenele stabilite pentru plasarea lor pe pagina web oficială a INJ. Testul-grilă se transmite fără indicarea răspunsului.

[pct. 20 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/2 din 17.05.2024]

21. Testele-grilă fără indicarea răspunsului și spețele se transmit de către șeful DIC șefului Centrului de Informații Juridice (în continuare – CIJ) cu cel puțin 5 zile înainte de publicarea acestora.

[pct. 21 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/2 din 17.05.2024]

21¹ 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 șefului Centrului de Informații Juridice, fapt consemnat într-un proces-verbal.

22. Responsabili de publicarea pe pagina web a INJ, precum și de încărcarea pe platforma de testare a testelor-grilă cu variantele de răspuns, inclusiv răspunsul corect, și a spețelor cu sarcini sunt angajații CIJ, care sunt obligați să nu divulge răspunsurile testelor-grilă elaborate pentru etapa a doua a probei scrise, fapt despre care semnează o declarație pe propria răspundere.

Comisiile pentru examenul de admitere

23. Consiliul INJ aprobă componența Comisiilor pentru examenul de admitere cu specializare în drept civil și procedură civilă și, respectiv, în drept penal și procedură penală (în continuare – Comisiile de admitere) cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea primei probe a examenului. Comisiile de admitere constau din 7 membri fiecare, dintre care:

- a) doi membri, desemnați de către CSM;
- b) doi membri, desemnați de către CSP;
- c) trei membri, numiți din rândul profesorilor universitari, care dețin titlul de doctor în drept sau unul superior acestuia din domeniile de drept ale disciplinelor incluse în probele de concurs. Profesorii universitari sunt selectați de către Consiliul Institutului Național al Justiției.

Comisiile pentru examenul de admitere sunt create pe perioada desfășurării concursului de admitere.

[pct. 23 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 15/3 din 30.09.2022]

[pct. 23 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

24. *Abrogat.*

25. Președintele Comisiilor de admitere se desemnează de către Consiliul INJ din rândul membrilor Comisiilor.

26. Din componența Comisiilor pentru examenul de admitere nu pot face parte membrii Consiliului Institutului, 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. Membrii comisiilor vor semna declarații pe propria răspundere în acest sens. Dacă incompatibilitatea se depistează ulterior desemnării membrilor Comisiei de admitere, membrul în cauză trebuie să se retragă și să comunice îndată această situație Consiliului INJ, în vederea înlocuirii sale în baza prevederilor cuprinse în Legea nr. 152/2006.

[pct. 26 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 15/3 din 30.09.2022]

[pct. 26 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

27. Comisiile 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, evaluează participanții la concurs în cadrul probei orale a concursului de admitere;
- b¹) verifică dacă candidații care au promovat prima probă a concursului întrunesc condițiile de integritate;
- c) anunță rezultatele examenului de admitere;
- d) iau măsuri pentru ca în sălile în care se desfășoară concursul să nu aibă acces persoane străine neautorizate;
- e) informează conducerea INJ cu privire la orice problemă a cărei rezolvare nu este prevăzută de prezentul Regulament;
- f) pregătesc și transmit Consiliului spre aprobare listele participanților la concurs 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;
- g) exercită orice alte atribuții necesare bunei organizări și desfășurării a concursului de admitere.

[pct. 27 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

[pct. 27 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/2 din 17.05.2024]

28. Lucrările de secretariat ale Comisiilor de admitere se efectuează de un secretar al Comisiilor, care se desemnează de către Directorul INJ la propunerea șefului DIC.

[pct. 28 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

[pct. 28 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/2 din 17.05.2024]

29. Membrii Comisiilor de admitere și ai Grupului de lucru sunt remunerați conform legislației în vigoare.

[pct. 28 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

IV. CONCURSUL DE ADMITERE

30. Concursul de admitere se desfășoară sub forma unui examen de admitere **în limba română**, care constă din proba scrisă și orală:

a. **Proba scrisă** se desfășoară în mod electronic în două etape. Prima etapă constă în susținerea unui test psihologic eliminatoriu (validat). Etapa a doua a probei scrise – testul de specialitate, constă în soluționarea a 400 de teste-grilă, la următoarele discipline:

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

b. **Proba orală** constă în rezolvarea unei spețe la disciplinele drept civil – drept procesual civil sau drept administrativ – drept procesual administrativ și a unei spețe la disciplinele drept penal – drept procesual penal care includ aspecte de drept material și procesual. Fiecare dintre disciplinele respective pot include întrebări formulate prin prisma materiei dreptului internațional al drepturilor omului.

[pct. 30 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

Susținerea probei scrise

31. Proba scrisă se susține electronic, conform calendarului stabilit și aprobat de Directorul INJ. Testul psihologic poate derula până la **90 de minute**, durata acestuia fiind stabilită în funcție de complexitate și poate fi modificat/ajustat anual. Testul de specialitate durează **3 ore astronomice**. La expirarea timpului menționat, platforma de testare nu mai acceptă răspunsuri. Secția tehnologiei informaționale din cadrul CIJ asigură continuu înregistrarea audio și video a probei scrise, funcționarea și gestionarea tehnicii computerizate pe parcursul susținerii probei scrise. Înregistrarea audio și video poate fi efectuată și de alți angajați ai INJ.

32. Participantul accesează testul psihologic cu contul său de acces. La începerea testului, platforma de testare generează codul personal, care are ca scop anonimizarea identității participantului.

33. La finalizarea primei etape a probei scrise, Comisiile de admitere extrag din platforma de testare borderoul cu rezultatele testului. Rezultatele testului psihologic se publică pe pagina web oficială a INJ. În lista publicată, numele și prenumele participantului se substituie prin codul personal. Se consideră că participantul a promovat testul psihologic dacă a obținut scorul necesar pentru adaptarea optimă la solicitările unei activități performante, calificativul obținut fiind admis sau respins.

[pct. 33 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 15/3 din 30.09.2022]

[pct. 33 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

34. Etapa a doua a probei scrise – testul de specialitate - se desfășoară după afișarea rezultatelor primei etape (testului psihologic), la care sunt admise doar persoanele care au promovat testul psihologic.

35. În scopul asigurării bunei desfășurări a probei scrise, Comisia de organizare, în ziua examenului:

- a) verifică sălile de examinare în privința existenței obiectelor străine de orice gen;

- b) permite participanților accesul la proba scrisă în baza buletinului de identitate, până la ora stabilită;
- c) exercită orice atribuții necesare bunei desfășurări a probei scrise;
- d) ia măsuri pentru ca în sălile în care se desfășoară concursul să nu aibă acces persoane neautorizate;
- e) informează participanții că în sală nu este permis accesul cu telefoane mobile și/sau cu alte dispozitive electronice.

[pct. 35 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

[pct. 35 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/2 din 17.05.2024]

36. Participanții păstrează la vedere buletinul de identitate pe întreaga durată a desfășurării probei.
37. Participanții care nu se află în sală la momentul începerii probei scrise pierd dreptul de a mai fi admiși la examen. În cazul absenței din motive întemeiate (accidente, intervenții chirurgicale ș.a.), în urma depunerii cererii cu anexarea actelor confirmative, prin ordinul Directorului INJ, participantul poate fi admis pentru susținerea probei în altă zi, doar în cadrul perioadei de desfășurare a probei scrise, conform calendarului stabilit.
38. Pe toată durata desfășurării probei scrise este interzis accesul persoanelor străine în sala de examinare și părăsirea sălii de către participanți. În cazuri excepționale, participantul care solicită părăsirea temporară a sălii informează Comisia de admitere și este însoțit până la întoarcerea în sală de către un membru al Comisiilor sau de secretarul Comisiilor. Se autorizează prezența angajaților INJ și a specialiștilor-tehnicieni din echipa dezvoltatorilor platformei de testare.
- [pct. 38 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]
- [pct. 38 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/2 din 17.05.2024]
39. Proba scrisă poate fi începută în prezența cel puțin a președintelui unei Comisii de admitere și a secretarului. În ziua susținerii probei scrise, președintele sau membrii Comisiilor de admitere explică procedura de desfășurare a testului psihologic eliminatoriu și a testului-grilă de specialitate (indicarea codului personal - pentru testul psihologic și numelui și prenumelui candidatului - pentru testul-grilă), modului de completare/bifare a răspunsului, timpul rezervat pentru completarea testului, interdicțiile, precum și alte aspecte organizatorice. În cazul testului psihologic, modalitatea de completare a acestuia poate fi explicată de un psiholog invitat de către Directorul INJ.
- [pct. 28 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]
40. În caz de disfuncționalitate tehnică (situație când este afectată întreaga grupă programată pentru data respectivă), proba scrisă se amână pentru o dată ulterioară. Dacă problemele tehnice sunt înregistrate la un singur participant, el este transferat în următoarea grupă, conform graficului stabilit, iar dacă acest participant face parte din ultima grupă programată pentru proba scrisă, pentru acesta proba se repetă separat. În cazul în care au apărut defecțiuni tehnice, dar participantul a reușit să finalizeze testul-grilă, rezultatul este aprobat/validat.
41. Membrilor Comisiilor de admitere și secretarului, pe parcursul desfășurării probei, li se interzice să ofere participanților consultații referitoare la rezolvarea testelor-grilă. Utilizarea în timpul examenului de către candidați a telefonului mobil și/sau a altor dispozitive electronice se consideră **trișare**, care atrage după sine anularea rezultatelor probelor și eliminarea participantului în concurs, cu mențiune în borderou „*nepromovat*”.
- [pct. 41 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]
- [pct. 41 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/2 din 17.05.2024]
42. Secretarul Comisiilor 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 eventualele incidente produse în timpul desfășurării probei scrise;
 - e) ora finalizării probei scrise;
 - f) semnătura președintelui Comisiei de admitere și a secretarului;

g) alte date necesare procesului organizatoric al probei scrise.

[pct. 42 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

[pct. 42 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/2 din 17.05.2024]

42¹. După promovarea probei scrise, Institutul Național al Justiției solicită de la Autoritatea Națională de Integritate verificarea declarației de avere, 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 Institutului constatările lor.

[pct. 42¹ modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

42². Comisiile 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 specializată.

Susținerea probei orale

43. La proba orală sunt admiși doi candidați pe un loc, din listele separate pentru funcțiile de judecător și de procuror, aranjați în ordinea descrescătoare a notelor obținute la testul-grilă. În cazul în care, la linia de departajare, ultimii doi sau mai mulți candidați au obținut aceeași notă la testul-grilă, ei vor fi admiși la proba orală. Proba orală la disciplinele drept civil – drept procesual civil sau drept administrativ – drept procesual administrativ se susține în fața Comisiei de admitere specializată în drept civil și procedură civilă, iar la disciplinele drept penal – drept procesual penal se susține în fața Comisiei de admitere specializată în drept penal și procedură penală.

[pct. 43 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

43¹. Proba orală se susține în fața Comisiei de admitere specializată, în zile diferite, în conformitate cu calendarul aprobat de Directorul INJ.

[pct. 43¹ modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

44. Proba orală se înregistrează audio și video, procedându-se conform pct. 31.

45. La proba orală, ținând cont de specializare, pentru fiecare grupă se întocmește un proces-verbal, care cuprinde:

- a) locul, data și ora începerii probei orale;
- b) lista participanților la proba orală;
- c) mențiuni despre neprezentarea la proba orală a candidaților;
- d) mențiuni despre eventualele incidente produse în timpul probei orale;
- e) ora finalizării probei orale;
- f) semnătura președintelui Comisiei de admitere specializată și a secretarului;
- g) altă informație relevantă.

[pct. 45 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

46. Înainte de începerea fiecărei probe orale, președintele sau un membru al Comisiei de admitere specializată, verifică prezența participanților din fiecare grupă și explică modul de desfășurare a probei.

[pct. 46 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

47. Selectarea spețelor cu sarcini pentru fiecare candidat are loc în mod aleatoriu, electronic, prin intermediul platformei de testare. După selectarea spețelor, CIJ asigură excluderea acestora din

numărul total al spețelor elaborate, astfel încât să nu fie admisă repartizarea aceleiași spețe altui candidat.

[pct. 47 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

[pct. 47 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/2 din 17.05.2024]

48. În urma înregistrării participanților, platforma selectează o speță, care ulterior este imprimată. Candidații primesc foi curate șampilate pentru notițe. Sunt invitați cel puțin 7 candidați pentru susținerea probei orale. Ulterior, după plecarea candidatului care a finalizat răspunsul, participanții sunt invitați câte unul.

[pct. 48 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

49. Participanților li se oferă 30 de minute pentru pregătirea răspunsului și până la 30 minute pentru răspunsul care se prezintă oral în fața Comisiei de admitere specializată. Pentru pregătirea răspunsului, participanților li se pun la dispoziție codurile relevante pentru fiecare etapă a probei orale. După prezentarea răspunsului, fiecare membru este în drept să adreseze întrebări suplimentare.

[pct. 49 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

[pct. 49 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/2 din 17.05.2024]

50. După finalizarea răspunsului, participantul restituie secretarului Comisiei de admitere specializată filele cu spețele, pe care le semnează, și părăsește sala. Ulterior este invitat următorul participant.

[pct. 50 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

51. În cazul neprezentării persoanei la una din probele concursului, în borderou se indică mențiunea – „**nu s-a prezentat**”.

52. Pe durata desfășurării probei orale este interzis accesul persoanelor străine în sala de examinare și părăsirea de către participanți a sălii. În cazuri excepționale, participantul care solicită părăsirea temporară a sălii informează Comisia de admitere specializată și este însoțit până la întoarcerea în sală de un membru al Comisiei sau de secretarul acesteia. Se autorizează prezența angajaților INJ și a specialiștilor-tehnicieni din echipa dezvoltatorilor platformei de testare.

[pct. 52 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

53. Este interzis accesul participanților în sălile de examen cu telefoane mobile și alte dispozitive electronice de comunicare și/sau de stocare a informației (ceasuri, USB flash etc.).

54. *Abrogat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/2 din 17.05.2024.*

V. METODOLOGIA DE EVALUARE

55. Testul psihologic este evaluat prin intermediul platformei de testare. Borderoul extras se anexează la procesul-verbal al probei. La etapa a doua a probei scrise – testul de specialitate, platforma de testare, în mod automat, calculează procentajul răspunsurilor corecte, care ulterior se transformă în notă. Procentajul obținut și nota la testul de specialitate se va exprima în unități și sutimi. De exemplu: candidatul care a răspuns corect la 79,5% din numărul total de teste-grilă (400) este notat cu 7,95. Borderoul extras se anexează la procesul-verbal al probei.

56. După finalizarea și validarea răspunsurilor, participantul vizualizează pe ecranul calculatorului rezultatul testului de specialitate (testului-grilă individualizat). Răspunsurile corecte ale testului-grilă vor fi disponibile participantului după finalizarea susținerii probei scrise a ultimei grupe de participanți. La finele fiecărei etape a probei scrise, informația privind rezultatele tuturor participanților se afișează în termen de două zile lucrătoare pe panoul informativ din sediul INJ și pe pagina web oficială a acestuia. Dacă persoanele care au susținut proba scrisă – test-grilă - se încadrează în prevederile pct. 43 și în privința cărora nu au fost acumulate informații de natură să ridice dubii cu privire la integritate, ele sunt incluse în lista persoanelor promovate la proba orală.

[pct. 56 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 15/3 din 30.09.2022]

[pct. 56 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

[pct. 56 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/2 din 17.05.2024]

57. La proba orală, fiecare membru al Comisiei de admitere evaluează răspunsul participantului în note cu zecimi, de la 1 la 10, separat pentru fiecare speță, introducându-le în borderoul electronic (*Anexa nr. 2*) și în borderoul pe suport de hârtie (*Anexa nr. 3*). Borderoul electronic este activ în intervalul de timp preconizat pentru fiecare grupă în parte și este accesibil membrilor Comisiilor de admitere prin utilizarea semnăturii electronice MPass. În cazul în care nota din borderoul electronic și pe suport hârtie este diferită, prioritate se oferă notei de pe borderoul pe suport hârtie. După expirarea timpului preconizat, accesul la borderou este retras și sunt generate automat borderourile. Mediile notelor acordate se extrag din borderourile electronice și se imprimă.

[pct. 57 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

58. Pe durata răspunsului participantului în cadrul probei orale este obligatorie prezența tuturor membrilor Comisiei. În cazul aprecierii unei spețe cu notă negativă, indiferent de faptul dacă răspunsul la a doua speță este evaluat cu nota **5 (cinci)** și mai mare, se consideră că participantul nu a susținut proba orală, iar în borderou se notează – „**nu a susținut proba**”. Persoana căreia i s-a generat electronic speța și a părăsit sala fără a-și exprima dorința de a da un răspuns, se notează de către Comisiile de admitere cu nota **1 (unu)**.

[pct. 58 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

59. În procesul evaluării răspunsurilor la spețe, Comisiile de admitere, în mod obligatoriu, vor ține cont de:

- a. calitatea prezentării, corectitudinea și argumentarea răspunsului la subiectele respective;
- b. capacitatea de interpretare și aplicare a dreptului material și procesual;
- c. capacitatea de analiză și sinteză;
- d. capacitatea de a răspunde prompt și corect la întrebări, precum și rezistența emoțională.

[pct. 59 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 15/3 din 30.09.2022]

[pct. 59 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

60. Comisiile pentru examenul de admitere anunță rezultatele probelor în ziua încheierii acestora, iar informația privind fiecare probă și rezultatele examenului se afișează în aceeași zi pe pagina web oficială a INJ. Informația plasată pe pagina web oficială a INJ va cuprinde numele și prenumele deplin al participanților la concurs și notele primite de aceștia la fiecare probă.

[pct. 60 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 15/3 din 30.09.2022]

61. Înregistrările audio și video ale probei orale și lucrările în scris ale participanților la concurs se păstrează de Institut până la încetarea procedurii de examinare a contestațiilor, după care se distrug în modul stabilit de legislație.

[pct. 61 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

62. La calcularea notei medii generale a rezultatelor fiecărui candidat pentru examenul de admitere, se vor suma nota obținută la testul-grilă de specialitate și nota medie obținută la proba orală.

[pct. 62 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 15/3 din 30.09.2022]

VI. DEPUNEREA ȘI EXAMINAREA CONTESTAȚIILOR

63. Participantul la concurs are dreptul să depună contestații în termenii stabiliți conform calendarului de desfășurare a concursului de admitere și Regulamentului cu privire la depunerea și examinarea contestațiilor, aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 2/3 din 2 martie 2017.

64. Termenul depunerii contestațiilor începe a curge din momentul afișării rezultatelor tuturor participanților la etapa/proba respectivă.

VII. APROBAREA REZULTATELOR CONCURSULUI DE ADMITERE

65. După finalizarea concursului de admitere, Comisiile de admitere întocmesc liste separate pentru candidații la funcția de judecător și la funcția de procuror, în ordinea descrescătoare a mediei

rezultatelor obținute la proba scrisă (testul-grilă) și proba orală, care se transmit Consiliului INJ împreună cu raportul privind desfășurarea examenului.

[pct. 65 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

[pct. 65 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/2 din 17.05.2024]

66. Consiliul INJ aprobă rezultatele concursului de admitere și listele candidaților la funcțiile de judecător și de procuror care au promovat concursul de admitere. Se consideră că au promovat concursul de admitere candidații care au obținut cele mai mari note, exprimate până la sutimi. Nota minimă obligatorie pentru înmatriculare este **8,00 (opt, 00)**.

67. În cazul în care candidații pentru formarea inițială au obținut medii egale, 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.

[pct. 67 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

[pct. 67 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.7/2 din 17.05.2024]

68. În cazul când numărul de locuri pentru care s-a organizat concursul de admitere nu este acoperit cu numărul necesar de participanți, candidații care întrunesc condițiile de accesare în funcțiile de judecător și de procuror pot solicita transferarea la o altă categorie în ordinea descrescătoare a mediei generale.

69. Persoanele care au promovat concursul de admitere sunt înmatriculate la INJ prin ordinul Directorului, emis în baza hotărârii Consiliului INJ. Listele candidaților pentru formarea inițială care au promovat concursul de admitere se afișează la sediul INJ și se publică pe pagina web oficială a acestuia în termen de 24 de ore de la aprobarea lor de către Consiliul INJ. Totodată, listele candidaților pentru formarea inițială care au promovat concursul de admitere se transmit CSM-ului și, respectiv, CSP-ului, pentru publicarea pe paginile lor web oficiale.

69¹. Persoanele care au promovat concursul de admitere, până la emiterea de către Directorul INJ a ordinului de înmatriculare, semnează o declarație prin care își asuma 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 3 ani.

[pct. 69¹ modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.5/5 din 05.04.2024]

70. Starea de sănătate a candidaților la funcțiile de judecător și de procuror se verifică după ce au promovat examenele de admitere. Listele candidaților la funcții de judecător și de procuror care au promovat examenele de admitere se remit în termen de 3 zile Comisiei specializate a Ministerului Sănătății, care, în urma examinării medicale, eliberează certificatul medical privind starea sănătății și concluziile privitor la corespunderea candidaților cu exigențele pentru exercitarea funcției. Certificatul medical este prezentat ulterior INJ-ului.

[pct. 70 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 15/3 din 30.09.2022]

71. *Abrogat.*

72. În cazul când persoana care a promovat concursul de admitere, conform concluziilor cuprinse în certificatul medical privind starea sănătății, eliberat de comisia specializată a Ministerului Sănătății, nu corespunde cerințelor de ordin medical pentru exercitarea funcției respective (de judecător sau de procuror), aceasta este exclusă din lista candidaților care au promovat concursul de admitere, cu includerea în listă a următoarei persoane din șirul descrescător al listei persoanelor care au promovat concursul de admitere. Persoanele respective sunt supuse examinării medicale în modul stabilit în pct. 70 al prezentului Regulament.

[pct. 72 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr. 15/3 din 30.09.2022]

73. *Abrogat.*

74. Actele transmise online se radiază după finalizarea concursului de admitere, cu excepția celor transmise online de către persoanele care au promovat concursul și au fost înmatriculate la cursurile de formare inițială, ultimele fiind păstrate până la finalizarea formării inițiale și absolvire.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

75. Prezentul Regulament intră în vigoare la data adoptării.

INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI

CERERE DE ÎNSCRIERE
LA CONCURSUL DE ADMITERE
20..

pentru funcția de judecător/procuror

I. Date personale

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

II. Instituția de învățământ absolvită

- 2.1.Profilul/Specialitatea/Specializarea _____
- 2.2.Diploma de licență: Seria ____ nr. _____
- 2.3.Nr. de înregistrare al diplomei: _____ din _____
- 2.4.Anul absolvirii: _____
- 2.5.Limba de instruire în instituția absolvită _____
- 2.6.Alte studii realizate (studii postuniversitare specializate prin masterat, studii de doctorat, altele)
- _____
- _____

2.7.Cunoașterea altor limbi:

bine _____

slab _____

III. Activitatea profesională

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

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 activităților de admitere (*bifați*)

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

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

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

„_____” _____ 20..

semnătura

Notă: Documentele scanate care conțin mai mult de 1 filă, trebuie unite într-un singur fișier.

Fișierul trebuie să fie mai mic de **5 MB**. Tipuri de fișiere acceptate: **pdf, jpeg, jpg, png, doc, docx**.

