

*Aprobat
la ședința Consiliului INJ din 29.06.2011
(cu modificările și completările din
25.06.2012, 05.07.2013, 20.06.2014, 03.07.2015, 30.03.2016, 04.04.2016, 04.05.2016)*

REGULAMENT
de organizare a concursului de admitere la cursurile de formare inițială
a judecătorilor și procurorilor la Institutul Național al Justiției

I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Regulamentul de organizare a concursului de admitere la cursurile de formare inițială a judecătorilor și procurorilor la Institutul Național al Justiției, în continuare Regulament, este elaborat în conformitate cu art.7 alin.(1) lit.b) și art.13 din Legea privind Institutul Național al Justiției nr.152-XVI din 08.06.2006 și are drept scop stabilirea modalității de organizare și desfășurare a concursului de admitere.
- 1.2. Admiterea la Institutul Național al Justiției, denumit în continuare Institut, se face exclusiv pe bază de concurs, cu respectarea principiilor transparenței și egalității în drepturi.
- 1.3. Numărul locurilor scoase la concursul de admitere, în continuare Concurs, se aprobă anual de Consiliul Institutului, coordonat cu Consiliul Superior al Magistraturii, Consiliul Superior al Procurorilor și Ministerul Justiției.
[Pct.1.3. modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]
- 1.4. Concursul se organizează anual la data, în locul și în modul stabilit de Consiliul Institutului. Consiliul Institutului aprobă și anunță Concursul cu cel puțin 60 zile înainte de data începerii Concursului prin intermediul mass-media și Web site-ul Institutului. Tematica subiectelor pentru concursul de admitere (în continuare – tematica), testele-grilă cu variantele răspunsurilor, inclusiv răspunsul corect și calendarul desfășurării concursului se publică în termenul stabilit pentru publicarea anunțului. Alte acte relevante se publică în ziua emiterii acestora.
*[Pct.1.4. modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]
[Pct.1.4 modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.8/1 din 25.06.2012]*

II. CONDIȚIILE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

- 2.1. Persoana poate să se înscrie la Concurs dacă întrunește condițiile pentru ocuparea funcțiilor de judecător și procuror prevăzute de art.6 alin.(1) din Legea cu privire la statutul judecătorului nr.544-XIII din 20.07.1995 și art.36 alin.(1) din Legea cu privire la Procuratură nr.294-XVI din 25.12.2008, și anume:
 - a) deține cetățenia Republicii Moldova, are domiciliul pe teritoriul ei;
 - b) are capacitate de exercițiu;
 - c) este licențiată în drept;
 - d) nu are antecedente penale și se bucură de o bună reputație;
 - e) cunoaște limba de stat;
 - f) este apt din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției.
- 2.1.1. Persoanele care solicită admiterea la Institut pentru a candida la funcția de judecător trebuie să aibă o vechime în muncă de cel puțin 2 ani în profesii de specialitate juridică, a căror listă este aprobată de Consiliul Superior al Magistraturii. În vechimea în muncă se include doar perioada de muncă de după obținerea titlului de licențiat în drept.

Pct.2.1.1. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]
[Pct.2.1.1. introdus prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]

2.2. Cererea de înscriere la Concurs se depune la Comisia pentru organizarea concursului de admitere, conform Anexei nr.1 la prezentul Regulament, la care se anexează următoarele documente:

- a) actul de identitate;
- b) diploma de licență în drept și suplimentul;
- c) diploma de magistru în drept (dacă există);
- d) diploma de doctor în drept (dacă există);
- e) carnetul de muncă (dacă există);

[Lit.f) exclusă prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]

g) cazierul judiciar;

[Lit.h) exclusă prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]

[Lit.h) modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.6/3 din 05.07.2013]

i) caracteristica/referința de la ultimul loc de muncă sau de studii (dacă au vechime în muncă);

j) certificatul medical despre starea sănătății (forma 086);

k) două fotografii (3x4).

[Pct.2.2. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

2.3. Se admite participarea la Concurs a persoanelor care dețin diplome de licență în drept, eliberate de instituțiile superioare de învățămînt acreditate în Republica Moldova în modul stabilit de lege. Persoanele care dețin diplome de licență în drept din străinătate prezintă certificatul de recunoaștere și echivalare a studiilor eliberat de ministerul Educației al Republicii Moldova.

2.4. Cererea de înscriere la Concurs, însoțită de documentele menționate la pct.2.2 și pct. 2.3 se depune la sediul Institutului în termenul indicat în anunț. Actele menționate la pct.2.2 lit.a)–e) se prezintă în original și în copie.

Înscrierea la concurs poate fi efectuată și online prin depunerea dosarului electronic, care va conține cererea de înscriere la Concurs și documentele menționate la pct.2.2 și pct. 2.3 scanate.

[Pct.2.4. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.5/1 din 04.05..2016]

[Pct.2.4. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

[Pct.2.5. exclus prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]

III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

• Comisia pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere

3.1. În scopul organizării și desfășurării Concursului de admitere, Directorul executiv constituie prin ordin Comisia pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere, în continuare Comisia, din rîndul personalului administrativ al Institutului, în număr de 4 persoane.

3.2. Comisia își începe activitatea din data desemnării ei și activează pînă la aprobarea rezultatelor Concursului.

3.3. Comisia are următoarele atribuții:

- a) asigură transparența procesului de organizare și desfășurare a Concursului;

[Lit.a) modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

- b) acordă consultanță concurenților în probleme de admitere;
 - c) verifică integritatea actelor prezentate și înregistrează participanții la concurs în registre separate pentru candidații la funcția de judecător și pentru candidații la funcția de procuror;
 - d) primește sau refuză, după caz, primirea cererii, dacă concurentul nu întrunește condițiile prevăzute la pct.2.1-2.3 din prezentul Regulament;
 - i) informează imediat conducerea Institutului despre orice situație a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezentul Regulament;
- [Lit.i) modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]*
- k) exercită orice alte atribuții necesare bunei organizări și desfășurării a Concursului.

[Lit.e)-h) și j) abrogate prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

3.4. Președintele Comisiei este responsabil de:

- a) organizarea și desfășurarea Concursului;
 - b) asigurarea membrilor Comisiei pentru examenele de admitere cu acte legislativ-normative necesare pentru desfășurarea examenelor de admitere, cu prezentul Regulament, alte acte privind organizarea și desfășurarea Concursului;
- [Lit.b) modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]*
- c) acordarea membrilor Comisiei a asistenței și suportului necesar pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor la organizarea și desfășurarea Concursului;
- [Lit.c) modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]*
- d) întocmirea unui raport privind organizarea și desfășurarea Concursului.

• **Procedura de elaborare a tematicii, testelor-grilă și spețelor**

3.5. Tematica subiectelor pentru concursul de admitere se aprobă de către Consiliul Institutului.

[Pct.3.5. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

3.6. Pentru elaborarea tematicii, testelor-grilă și spețelor, prin ordinul Directorului executiv se constituie un Grup de lucru, de regulă, din rîndul formatorilor, pentru fiecare disciplină inclusă în concurs.

[Pct.3.6. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

[Pct.3.6. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]

3.7. Grupul de lucru are următoarele atribuții:

- a) elaborarea tematicii;
- [Lit.a) modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]*
- b) elaborarea testelor grilă și spețelor în concordanță cu tematica de concurs, asigurînd gradul de complexitate corespunzător;
 - c) asigurarea integrității și confidențialității spețelor elaborate;
 - d) transmiterea testelor-grilă Directorului executiv sau, după caz, directorului executiv adjunct, iar a spețelor înscrise pe USB Flash – președintelui Comisiei pentru examenele de admitere.

[Lit.d) modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

3.8. Președintele Grupului de lucru este responsabil de coordonarea activității acestuia în vederea respectării termenilor de elaborare a testelor-grilă și spețelor.

[Pct.3.8. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

3.9. Președintele și membrii Grupului de lucru sînt obligați să nu divulge conținutul spețelor elaborate pentru examene, fapt despre care semnează o declarație pe propria răspundere.

[Pct.3.9. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

- 3.10. Membrii Grupului de lucru elaborează spețele într-o sală de studii a Institutului unde pot utiliza computerele neconectate la Internet. La sfârșitul fiecărei zile, spețele elaborate se înscriu pe USB Flash, iar informația din calculator se distruge. USB-ul Flash cu spețele elaborate se păstrează într-un safeu sigilat de către Președinte și semnat de toți membrii Grupului.
- 3.10¹. Cu 15 zile înainte de termenul stabilit pentru plasarea testelor-grilă pe Web site-ul Institutului, Președintele, în prezența membrilor Grupului de lucru, transmite USB Flash-ul cu testele-grilă Directorului executiv sau, după caz, directorului executiv adjunct.
[Pct.3.10¹. introdus prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]
- 3.11. Cu 24 de ore înainte de examenul oral, Președintele, în prezența membrilor Grupului de lucru, transmite USB Flash-ul cu spețe Președintelui Comisiei pentru examenele de admitere, în prezența membrilor acestei Comisii, fapt consemnat într-un proces-verbal.
[Pct.3.11. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]
- 3.12. Pentru examenul scris, Grupul de lucru elaborează 1600 de teste-grilă, cîte 400 teste-grilă pentru fiecare disciplină, reieșind din tematica pentru Concurs. Fiecare test-grilă are trei răspunsuri, dintre care doar unul este corect.
[Pct.3.12. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]
- 3.13. Pentru examenul oral, Grupul de lucru elaborează cîte 100 de spețe la disciplinele drept civil – drept procesual civil și drept penal – drept procesual penal. Spețele trebuie formulate în așa mod, încît să conțină chestiuni de aplicare atît a dreptului procesual, cît și a dreptului material.
[Pct.3.13. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]
- [Pct.3.14. exclus prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]*
[Pct.3.14. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]
- 3.15. În dependență de numărul persoanelor admise la examenul oral și de numărul de grupe, Comisia pentru examenele de admitere formează cu 24 de ore înainte de examenul respectiv biletele cu spețe, în baza spețelor elaborate de Grupul de lucru, le multiplică și le sigilează în plicuri, potrivit procedurii stabilite la pct.3.11 din prezentul Regulament. Plicurile se păstrează într-un safeu sigilat.
[Pct.3.15. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]
[Pct.3.15. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]
- 3.16. În ziua examenului, safeul se deschide de către Președintele Comisiei pentru examenele de admitere în prezența tuturor membrilor Comisiei, se extrage un plic, safeul se sigilează din nou, despre ce se întocmește un proces-verbal.
[Pct.3.16. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]
- [Pct.3.17. exclus prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]*
- **Comisia pentru examenele de admitere**
- 3.18. Consiliul Institutului aprobă componența Comisiei pentru examenele de admitere, în continuare Comisia, cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea primului examen.
- 3.19. Comisia se constituie din 5 persoane: un președinte și 4 membri, cîte unul din fiecare domeniu de drept al disciplinelor incluse în Concurs, după cum urmează:

[Pct.3.18. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.6/1 din 03.07.2015, în vigoare din 03.07.2015]

- a) Președintele Comisiei și doi membri propuși de Consiliul Institutului;
- b) un membru propus de Consiliul Superior al Magistraturii;
- c) un membru propus de Consiliul Superior al Procurorilor;

[Lit.d) exclusă prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.6/1 din 03.07.2015, în vigoare din 03.07.2015]

3.20. Președintele Comisiei se desemnează din rîndul unei persoane notorii, care are studii juridice superioare și vechime în muncă în specialitate juridică nu mai puțin de 10 ani.

3.21. Din Comisie nu pot face parte persoanele ale căror rude (soțul sau soția, rude sau afini pînă la gradul al patrulea inclusiv) participă la concurs. Membrii Comisiei vor semna declarații pe propria răspundere în acest sens. Dacă incompatibilitatea se depistează ulterior desemnării membrilor Comisiei, membrul în cauză trebuie să se retragă și să comunice îndată această situație Consiliului Institutului în vederea înlocuirii sale.

3.22. Comisia are următoarele atribuții:

- a) asigură confidențialitatea spețelor;
 - b) păstrează în condiții de deplină siguranță lucrările scrise ale concurenților;
- [Lit.c) exclusă prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]*
- d) monitorizează procesul de desfășurare a examenelor;
 - e) evaluează obiectiv lucrările și participanții în cadrul fiecărei etape a Concursului;
 - f) semnează procesele-verbale și borderourile;
 - g) anunță rezultatele examenelor;
 - h) soluționează contestațiile;
 - i) informează conducerea Institutului cu privire la orice situație a cărei rezolvare nu este prevăzută de prezentul Regulament;
 - j) prezintă un raport despre procesul susținerii examenelor;
 - k) exercită alte atribuții necesare bunei desfășurări a examenelor.

3.23. Lucrările de secretariat ale Comisiei pentru examenele de admitere se efectuează de către angajații Direcției instruire și cercetare a Institutului. Secretarul Comisiei se desemnează de către Directorul executiv al Institutului și este responsabil de completarea proceselor verbale la examene și la soluționarea contestațiilor, precum și a borderourilor.

[Pct.3.23. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.6/1 din 03.07.2015, în vigoare din 03.07.2015]

3.24. Membrii Comisiei și ai Grupului de lucru sînt remunerați conform Regulamentului cu privire la normarea activității personalului didactic și remunerarea muncii din 06.06.2007.

[Pct.3.24. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

[Pct.3.24. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]

IV. EXAMENELE CONCURSULUI

[Denumirea Capitolului IV modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

4.1. Examenele se desfășoară în 2 etape:

- 1) Prima etapă – examen scris electronic, care constă în soluționarea a 400 teste-grilă, cîte 100 teste-grilă la următoarele discipline:
 - a) drept civil;
 - b) drept procesual civil;
 - c) drept penal;
 - d) drept procesual penal.
- 2) A doua etapă – examen oral, care constă în rezolvarea a două spețe la disciplinele drept civil – drept procesual civil și drept penal – drept procesual penal, care includ aspecte de drept material și procesual.

*[Pct.4.1. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]
[Pct.4.1 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.8/1 din 25.06.2012]*

- **Susținerea examenului scris**

[Subtitrarea modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

- 4.2. Examenul scris se susține electronic, conform graficului stabilit, în dependență de numărul de participanți la concurs. Participanții trebuie să răspundă la testele-grilă în 3 ore astronomice. La expirarea timpului menționat softul specializat nu mai acceptă răspunsuri. Secția e-transformare, e-instruire și tehnologii informaționale asigură funcționarea și gestionarea tehnicii computerizate pe parcursul susținerii examenului scris.
[Pct.4.2. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]
- 4.3. În scopul asigurării unei bune desfășurări a examenului scris, Comisia pentru organizarea concursului de admitere, în ziua examenului:
- a) verifică sălile de examinare în privința existenței obiectelor străine de orice gen;
[Lit.a) modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]
 - b) ia măsuri pentru a evita deținerea de către participanți a oricăror surse de informare;
 - c) permite participanților accesul la examenele de concurs în baza buletinului de identitate, pînă la ora stabilită;
*[Lit.c) modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]
[Lit.c) modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]*
 - d) exercită orice atribuții necesare bunei desfășurări a examenului scris.
*[Lit.d) modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]
[Pct.4.3. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]*
- 4.4. Participanții păstrează la vedere buletinul de identitate pe întreaga durată a desfășurării examenului.
[Pct.4.4. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]
- 4.5. Participanții care nu se află în sală la momentul începerii examenului, pierd dreptul de a mai fi admiși în sală.
[Pct.4.5. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]
- 4.6. Pe toată durata desfășurării examenului este interzis accesul persoanelor străine în sala de examinare și părăsirea de către participanți a sălii de examinare. În cazuri excepționale, participantul care solicită părăsirea temporară a sălii informează supraveghetorul, i se blochează computerul și este însoțit pînă la întoarcerea în sală de un supraveghetor. Parola pentru blocarea și deblocarea calculatorului o știe doar supraveghetorul.
[Pct.4.6. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]
- 4.7. Se interzice părăsirea de către membrii Comisiei a clădirii unde se desfășoară examenul, contactul cu alte persoane care nu sunt antrenate la desfășurarea examenelor și comunicarea în exterior pe toată perioada desfășurării examenelor.
*[Pct.4.7. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]
[Pct.4.7. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]*
- 4.7¹. În ziua susținerii examenului scris, Președintele Comisiei pentru examenele de admitere explică procedura de completare/constituire a testului prin indicarea numelui și prenumelui, selectarea electronică aleatorie a cîte 100 teste grilă de la fiecare disciplină (drept civil, drept procesual civil, drept penal, drept procesual penal), modul de completare/bifare în testul-grilă a răspunsului corect, timpul rezervat pentru completarea testului-grilă, interdicțiile, precum și alte aspecte organizatorice.
[Pct.4.7¹. introdus prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

4.7². La finalizarea soluționării testului electronic concurentul poate vizualiza rezultatul final al testării. La expirarea timpului rezervat pentru examenul scris Comisia pentru examenele de admitere cu asistența reprezentantului Secției e-transformare, e-instruire și tehnologii informaționale extrage lista participanților cu rezultatele susținerii testului, fapt despre care se face mențiune în procesul verbal, cu anexarea listei semnate de membrii Comisiei.

[Pct. 4.7² modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.5/1 din 04.05..2016]

[Pct.4.7². introdus prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

4.8. În caz de disfuncționalitate tehnică examenul scris se amîină pentru un termen de cel mult 7 zile.

[Pct.4.8. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

[Pct.4.8. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]

[Pct.4.9., 4.10. și 4.11. abrogate prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

4.12. Membrii Comisiei pentru examenele de admitere, pe parcursul desfășurării examenului, li se interzice să dea concurenților consultații referitor la rezolvarea testelor-grilă.

4.13. Secretarul Comisiei pentru examenele de admitere completează procesul-verbal, care cuprinde:

a) locul, data și ora începerii examenului scris;

Lit.a) modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

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 examenului scris;

Lit.d) modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

e) ora finisării examenului scris;

Lit.e) modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

f) semnăturile membrilor Comisiei și a secretarului;

g) alte date necesare procesului organizatoric al examenului scris.

Lit.g) modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

[Pct.4.14. abrogat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

• **Susținerea examenului oral**

[Subtitrarea modificată prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

4.15. La examenul oral sînt admiși doi concurenți 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.

[Pct.4.15. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

[Pct.4.15 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.8/1 din 25.06.2012]

4.16. La examenul oral, pentru fiecare grupă se întocmește un proces-verbal, care cuprinde:

a) locul, data și ora începerii examenului,

b) lista participanților la examen;

c) mențiuni despre neprezentarea la examen a concurenților;

d) mențiuni despre eventualele incidente produse în timpul examenului;

e) ora finisării examenului;

f) semnăturile membrilor Comisiei și a secretarului;

g) altă informație relevantă.

[Pct.4.16. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

- 4.17. Înainte de începerea fiecărui examen, președintele Comisiei pentru examenele de admitere face apelul participanților și explică modul de desfășurare a examenului.
- 4.18. Președintele Comisiei pentru examenele de admitere deschide plicul cu spețe în prezența concurenților și a membrilor Comisiei.
- 4.19. Primii cinci participanți trag fiecare câte două bilete cu spețe: unul la disciplinele drept civil – drept procesual civil și altul la disciplinele drept penal – drept procesual penal; primesc două foi curate cu ștampila Institutului pentru notițe.
- 4.20. Concurenților li se oferă o oră pentru pregătirea răspunsului și pînă la 30 minute pentru răspuns. Răspunsul se face verbal în fața Comisiei pentru examenele de admitere, fiecare membru fiind în drept să pună întrebări.
- 4.21. Pentru fiecare concurent se întocmește un proces-verbal individualizat, incluzînd informații privind:
- a) numele, prenumele și patronimicul;
 - b) numărul spețelor;
 - c) întrebările membrilor Comisiei și răspunsurile concurentului;
 - d) durata expunerii răspunsurilor date de către concurent;
 - e) nota medie generală acordată de membrii Comisiei;
 - f) semnăturile membrilor Comisiei și a secretarului.
- 4.22. Finalizînd răspunsul, concurentul transmite obligatoriu secretarului Comisiei spețele și foile cu notițe semnate, care se anexează la procesul-verbal individualizat. După aceasta, se invită în sală următorul concurent, conform listei, procedîndu-se ca la pct.4.19.
- 4.23. Concurentul care a răspuns poate rămîne în sală respectînd ordinea de desfășurare a examenelor.

[Pct.4.23. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]

V. METODOLOGIA DE EVALUARE

- 5.1. La examenul scris fiecare test-grilă cu răspuns corect se evaluează în procente. Procentajul obținut la examenul scris se va exprima în unități și zecimi. De exemplu: candidatul care a răspuns corect la 75 procente din numărul total de teste-grilă (400) este notat cu 7,5 (șapte întregi și cinci zecimi).

[Pct.5.1. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

[Pct.5.1. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]

[Pct.5.1 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.8/1 din 25.06.2012]

[Pct.5.2. abrogat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

- 5.3. La examenul oral, fiecare membru al Comisiei pentru examenele de admitere evaluează răspunsul fiecărui participant cu note de la 1 la 10, separat pentru fiecare disciplină și calculează media pînă la zecimi. Borderoul completat se anexează la procesul-verbal al examenului.

[Pct.5.3. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

5.4. Nota medie se calculează pînă la sutimi, reieșind din media notelor acordate de fiecare din membrii Comisiei. Media generală se consemnează într-un borderou semnat de toți membrii Comisiei.

5.4.¹ Dacă examenul scris are loc în mai multe săli, borderoul se întocmește pentru grupul de concurenți din fiecare sală.

[Pct.5.4.¹. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

[Pct.5.4.¹ introdus prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]

5.5. În procesul evaluării răspunsurilor la spețe, Comisia va ține cont de:

- a) calitatea prezentării, corectitudinea și argumentarea răspunsului la subiectele respective;
- b) nivelul cunoștințelor acumulate în cadrul învățămîntului superior;
- c) capacitatea de interpretare și aplicare a legislației materiale și procesuale;
- d) capacitatea de analiză și sinteză;
- e) capacitatea de a răspunde prompt și corect la întrebări.

[Lit.f) exclusă prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.8/1 din 25.06.2012]

5.6. Președintele Comisiei pentru examenele de admitere, imediat după deliberare, anunță public notele concurenților, care se afișează pe panoul Institutului în ziua anunțării notelor.

[Pct.5.6. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]

VI. DEPUNEREA ȘI EXAMINAREA CONTESTAȚIILOR

6.1. Participantul la Concurs are dreptul să conteste rezultatele evaluării examenelor.

6.2. Contestăția se depune la Comisia pentru examenele de admitere, în termen de 3 zile de la data afișării rezultatelor fiecărui examen.

[Pct.6.2. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

6.3. Comisia pentru examenele de admitere soluționează contestația în termen de 3 zile de la data înregistrării contestației în prezența contestatorului.

6.4. Comisia pentru examenele de admitere poate satisface contestația în cazul în care stabilește încălcări de procedură în cadrul desfășurării examenelor.

6.5. Micșorarea notei obținute la examen nu se admite. În cazul majorării notei, se întocmește în privința contestatorului alt borderou.

6.6. Ședința Comisiei pentru examenele de admitere este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 3 membri ai săi.

6.7. Despre rezultatele examinării contestației se întocmește un proces-verbal care se aduce la cunoștință contestatorului sub semnătură.

VII. APROBAREA REZULTATELOR CONCURSULUI

7.1. După finalizarea Concursului, Comisia pentru examenele de admitere întocmește liste separate pentru candidații la funcția de judecător și la funcția de procuror, în ordinea descrescătoare a mediei rezultatelor obținute la examenul scris și examenul oral și le transmite Consiliului Institutului, împreună cu raportul privind desfășurarea examenelor.

[Pct.7.1. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

[Pct.7.1 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.8/1 din 25.06.2012]

- 7.2. Consiliul Institutului aprobă rezultatele Concursului și aprobă listele candidaților la funcțiile de judecător și de procuror care au promovat Concursul. Se consideră că au promovat Concursul concurenții care au obținut cele mai mari note, exprimate pînă la sutimi, în limitele numărului de locuri pentru care s-a organizat Concursul.
- 7.3. În cazul în care candidații au obținut medii egale, se aplică criteriile de departajare: deținerea titlului științific de doctor în drept, cea mai mare vechime în domeniul juridic, titlului de master în drept, nota medie din diploma de licență.
[Pct.7.3. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]
[Pct.7.3 modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.8/1 din 25.06.2012]
- 7.4. Persoanele care au promovat concursul sînt înmatriculate la Institut prin ordinul Directorului executiv emis în baza hotărîrii Consiliului Institutului privind aprobarea listei candidaților la funcțiile de judecător și de procuror care au promovat Concursul.
- 7.5. Rezultatele Concursului se afișează la sediul Institutului și se publică pe Web site-ul Institutului.
[Pct.7.5. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]
- 7.6. Ridicarea documentelor depuse de către persoanele care n-au promovat Concursul de admitere se face pe parcursul a trei luni de la data aprobării rezultatelor Concursului.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

- 8.1. Regulamentul cu privire la organizarea Concursului de admitere la Institutul Național al Justiției din 06.06.2007, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.
- 8.2. Regulamentul privind soluționarea contestațiilor la concursul de admitere la Institutul Național al Justiției din 25.08.2008 se abrogă.
- 8.3. Prezentul Regulament intră în vigoare la data adoptării.

INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI

**CERERE DE ÎNSCRIERE
LA CONCURSUL DE ADMITERE
2011**

pentru funcția de judecător/procuror Nr. ____

I. Date personale

- 1.1. Numele _____
Prenumele _____ *Loc*
Patronimicul _____ *pentru*
fotografie
- 1.2. Data, luna și anul nașterii ____ . ____ . ____
- 1.3. Sexul: Masculin ____ Feminin ____ (*bifați*)
- 1.4. Cetățenia _____
- 1.5. Locul nașterii _____
- 1.6. Viza de domiciliu:
Raionul _____
Localitatea _____
Str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____
- 1.7. Telefon: la domiciliu _____, GSM _____
- 1.8. E-mail: _____
- 1.9. Buletin de identitate:
Seria _____, nr. _____
Eliberat de of. _____ la data ____ . ____ . ____
Codul personal de identificare _____
- 1.10. Starea civilă:
Căsătorit(ă) ____ Celibatar(ă) ____ Divorțat(ă) ____ (*bifați*)
- Indicați numele, prenumele și anul nașterii pentru fiecare membru al familiei (soț/soție, copii)*
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

II. Instituția de învățământ absolvită

- _____
- _____
- 2.1. Profilul _____

2.2. Specialitatea _____

2.3. Specializarea _____

2.4. Diploma de licență: Seria ____ nr. _____

2.5. Anul absolvirii: _____

2.6. Limba de instruire în instituția absolvită _____

2.7. Alte studii realizate (studii postuniversitare specializate prin masterat, studii de doctorat, alte) _____

2.8. Cunoașterea altor limbi:

bine _____

slab _____

III. Activitatea de muncă

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

Exprim consimțământul la procesarea datelor cu caracter personal în cadrul activităților de admitere

„_____” _____ 2016

semnătura

*Anexa nr.2 la Regulamentul
la Regulamentul de organizare a concursului de admitere la
cursurile de formare inițială a judecătorilor și procurorilor la
Institutul Național al Justiției din 29.06.2011*

[Anexa nr.2 exclusă prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.6/3 din 05.07.2013]

*Anexa nr.3 la Regulamentul
la Regulamentul de organizare a concursului de admitere la
cursurile de formare inițială a judecătorilor și procurorilor la
Institutul Național al Justiției din 29.06.2011*

[Anexa nr.3 exclusă prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.4/2 din 30.03.2016, în vigoare de la 04.04.2016]

*Anexa nr.4 la Regulamentul
la Regulamentul de organizare a concursului de admitere la
cursurile de formare inițială a judecătorilor și procurorilor la
Institutul Național al Justiției din 29.06.2011*

[Anexa nr.4 exclusă prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.7/3 din 20.06.2014, în vigoare din 24.06.2014]