**Anexă**

**Regulament privind examenul de capacitate al judecătorilor stagiari şi al procurorilor stagiari**

**Cap. I**

**Dispoziţii comune**

**Art. 1** – Dispoziţiile prezentului regulament se aplică auditorilor de justiţie admişi la Institutul Național al Magistraturii până în anul 2019 inclusiv.

**Cap. II**

**Pregătirea judecătorilor şi procurorilor în perioada de stagiu**

**Art. 2** - (1) Judecătorii stagiari şi procurorii stagiari efectuează un stagiu cu o durată de un an, potrivit legii.

  (2) Perioada de stagiu începe din ziua în care judecătorii stagiari şi procurorii stagiari au fost numiţi în aceste funcţii.

(3) Nu sunt incluse în perioada de stagiu concediile de maternitate şi concediile pentru creşterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap, precum şi alte concedii sau orice alte întreruperi ale activităţii care, însumate, depăşesc 30 de zile lucrătoare, pentru partea care depăşeşte această durată.

(4) Prin excepţie de la alin. (3), concediile de odihnă, cursurile de pregătire profesională organizate de Institutul Naţional al Magistraturii, precum şi concediile de studii de specialitate plătite pentru pregătirea şi susţinerea examenului de capacitate sunt incluse în perioada de stagiu.

**Art. 3** - Judecătorii stagiari şi procurorii stagiari sunt obligaţi să continue pregătirea profesională pe toată durata stagiului, sub coordonarea îndrumătorului de stagiu.

**Art. 4** - (1) Conducerea judecătoriei şi conducerea parchetului de pe lângă aceasta sunt obligate să asigure condiţii optime pentru desfăşurarea stagiului şi pentru pregătirea judecătorilor stagiari şi a procurorilor stagiari, în scopul perfecţionării cunoştinţelor teoretice şi practice specifice activităţii.

(2) În acest scop, preşedinţii judecătoriilor şi prim-procurorii parchetelor de pe lângă acestea vor desemna la începutul perioadei de stagiu un judecător, respectiv un procuror, cu o pregătire profesională temeinică şi experienţă, care va coordona pregătirea judecătorilor stagiari şi, respectiv, a procurorilor stagiari.

(3) Activitatea fiecărui judecător stagiar şi procuror stagiar va fi analizată trimestrial de către judecătorul, respectiv procurorul desemnat. Aceştia din urmă vor propune conducerii judecătoriei sau, după caz, a parchetului de pe lângă aceasta măsurile ce se impun pentru îmbunătăţirea pregătirii profesionale şi a activităţii judecătorilor stagiari şi a procurorilor stagiari, întocmind trimestrial un referat de evaluare privind însuşirea de către aceştia a cunoştinţelor practice specifice activităţii de judecător sau de procuror.

**Art. 5** - (1) În vederea prezentării la examenul de capacitate, ultimul referat de evaluare va fi însoţit de avizul consultativ al preşedintelui curţii de apel sau, după caz, al procurorului general al parchetului de pe lângă aceasta.

(2) Constatările referatelor de evaluare vor fi consemnate în fişa pentru stagiul de practică a judecătorului sau a procurorului. În această fişă preşedintele judecătoriei sau, după caz, prim-procurorul parchetului de pe lângă aceasta va înscrie şi perioadele de întrerupere a stagiului.

**Cap. III**

**Organizarea şi desfăşurarea examenului de capacitate**

**Art. 6 -** (1) După încheierea perioadei de stagiu, judecătorii stagiari şi procurorii stagiari sunt obligaţi să se prezinte la examenul de capacitate.

(2) În cazul în care judecătorul stagiar sau procurorul stagiar este respins la examenul de capacitate, acesta este obligat să se prezinte la următorul examen, organizat potrivit prezentului regulament.

(3) Lipsa nejustificată de la examenul de capacitate sau respingerea candidatului la două sesiuni atrage pierderea calităţii de judecător stagiar sau de procuror stagiar, din ziua validării rezultatelor examenului de către Consiliul Superior al Magistraturii. În această situaţie, judecătorul stagiar sau procurorul stagiar este obligat să restituie bursa de auditor de justiţie şi cheltuielile de şcolarizare.

(4) Consiliul Superior al Magistraturii, pentru motive temeinice, la cererea judecătorului stagiar sau a procurorului stagiar, cu avizul conducătorului instanţei sau al parchetului la care acesta funcţionează, poate aproba amânarea examenului de capacitate numai o singură dată.

(5) Judecătorul stagiar sau procurorul stagiar care, din motive justificate, nu s-a prezentat la examenul de capacitate poate susţine acest examen dacă de la încheierea stagiului şi până la data fixată pentru examen nu au trecut mai mult de 2 ani. Dispoziţiile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(6) După trecerea termenului de 2 ani, persoanele prevăzute la alin. (5) sunt obligate să efectueze din nou stagiul, potrivit legii.

**Art. 7 -** (1) Examenul de capacitate al judecătorilor stagiari şi al procurorilor stagiari se organizează de Consiliul Superior al Magistraturii, prin intermediul Institutului Naţional al Magistraturii.

(2) Data, locul, modul de desfăşurare a examenului de capacitate şi calendarul de desfăşurare se aprobă de Consiliul Superior al Magistraturii, la propunerea Direcţiei resurse umane şi organizare şi a Institutului Naţional al Magistraturii, se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, precum şi pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii şi pe cea a Institutului Naţional al Magistraturii şi se comunică instanţelor judecătoreşti şi parchetelor de pe lângă acestea, cu cel puţin 90 de zile înainte de data stabilită pentru examenul de capacitate.

 (3) Tematica şi bibliografia, precum şi cererea-tip de înscriere se aprobă de Consiliul Superior al Magistraturii, la propunerea Institutului Naţional al Magistraturii, se transmit instanţelor şi parchetelor şi se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii şi pe cea a Institutului Naţional al Magistraturii, cu cel puţin 90 de zile înainte de data stabilită pentru examenul de capacitate.

**Art. 8**- (1) Înscrierea la examenul de capacitate se face în termen de 60 de zile de la publicarea datei examenului.

(2) Cererile de înscriere la examenul de capacitate se depun la Consiliul Superior al Magistraturii.

(3) La cererea-tip de înscriere se anexează:

a) diploma de absolvire a Institutului Naţional al Magistraturii, în copie;

b) referatele de evaluare şi avizul consultativ al preşedintelui curţii de apel sau, după caz, al procurorului general al parchetului de pe lângă aceasta;

c) fişa de stagiu, în original.

**Art. 9**- Se pot înscrie la examen judecătorii stagiari şi procurorii stagiari al căror stagiu se va împlini până în ultima zi a examenului de capacitate.

**Art. 10 -** Examenul de capacitate constă în verificarea cunoştinţelor teoretice şi practice prin probe scrise şi orale.

**Art. 11 -** (1) Probele scrise constau în lucrări cu subiecte distincte pentru judecători şi procurori, inclusiv soluţionarea unor speţe şi redactarea de lucrări cu caracter practic, în funcţie de specificul activităţii candidaţilor.

(2) Probele scrise se susţin la următoarele materii:

a) drept civil;

b) drept procesual civil;

c) drept penal;

d) drept procesual penal.

**Art. 12 -** Probele scrise se vor susţine pe parcursul a două zile, după următoarea repartizare:

- prima zi: proba la drept civil şi drept procesual civil;

- a doua zi: proba la drept penal şi drept procesual penal.

**Art. 13 -** (1) Probele orale se susţin la următoarele materii: fundamentele constituţionale ale statului de drept, instituţiile de bază (din: dreptul civil, dreptul procesual civil, dreptul penal, dreptul procesual penal), organizarea judiciară şi [Codul deontologic](javascript:OpenDocumentView(70488,%201290039);) al judecătorilor şi procurorilor.

(2) Examinarea se face pe bază de bilete.

**Art. 14 -** Pe durata desfăşurării probelor scrise şi orale este permisă consultarea legislaţiei indicate în tematică, cu excepţia celei comentate şi adnotate.

**Art. 15 -** (1) Consiliul Superior al Magistraturii numeşte comisia de organizare a examenului de capacitate, comisia de elaborare a subiectelor, comisia de corectare, comisia de contestaţii şi comisia de mediere.

(2) Nu vor fi numite în comisii persoanele care au soţul sau soţia, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaţilor. Toţi membrii comisiilor vor completa declaraţii în acest sens.

(3) Dacă incompatibilitatea prevăzută la alin. (2) se iveşte ulterior desemnării membrilor comisiilor, membrul în cauză are obligaţia să se retragă şi să comunice de îndată această situaţie preşedintelui comisiei, în vederea înlocuirii sale.

**Art. 16 -** (1) Comisia de organizare a examenului de capacitate se constituie prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea Direcţiei resurse umane şi organizare a Consiliului Superior al Magistraturii şi a Institutului Naţional al Magistraturii, şi coordonează organizarea şi desfăşurarea acţiunilor pentru examen.

(2) Comisia de organizare a examenului se compune din:

- preşedinte: secretarul general al Consiliului Superior al Magistraturii, secretarul general adjunct sau directorii Direcţiei resurse umane şi organizare, după caz;

- vicepreşedinţi: directorii Institutului Naţional al Magistraturii sau directorii Direcţiei resurse umane şi organizare, după caz;

 - membri: directori, şefi de serviciu, judecători şi procurori detaşaţi în cadrul Consiliului Naţional al Magistraturii sau al Institutului Naţional al Magistraturii, consilieri juridici asimilaţi magistraţilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, experţi ai Institutului Naţional al Magistraturii, funcţionari publici şi personal contractual din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii şi al Institutului Naţional al Magistraturii;

- responsabili de sală şi supraveghetori, precum şi alte persoane care desfăşoară activitate pentru buna organizare a examenului. Prin excepţie de la dispoziţiile alin. (1), aceste persoane sunt numite prin hotărâre a preşedintelui comisiei de organizare a examenului, de regulă, din aceleaşi categorii de personal ca şi membrii comisiei.

**Art. 17 -** (1) Comisia de organizare a examenului are, în principal, următoarele atribuţii:

1. transmite cererea-tip de înscriere, tematica şi bibliografia de examen către curţile de apel şi parchetele de pe lângă acestea;

2. centralizează cererile de înscriere la examen, întocmeşte listele de înscriere, verifică îndeplinirea de către candidaţi a condiţiilor legale de participare la examen, întocmeşte şi afişează lista candidaţilor care îndeplinesc condiţiile legale de participare la examen şi afişează lista finală a candidaţilor;

3. controlează şi îndrumă acţiunile privind organizarea şi desfăşurarea examenului, constând, în principal, în: identificarea şi, după caz, închirierea spaţiilor adecvate pentru susţinerea probelor de examen, procurarea necesarului de rechizite, asigurarea asistenţei medicale pe parcursul desfăşurării examenului şi a pazei necesare pentru păstrarea ordinii publice la centrele de examen şi de evaluare, asigurarea cheltuielilor de transport, cazare şi diurnă, după caz, pentru membrii comisiilor;

4. ia măsuri pentru securizarea subiectelor, a baremelor de evaluare şi notare şi a lucrărilor scrise la sediul Institutului Naţional al Magistraturii şi în timpul transportului acestora, precum şi păstrarea ordinii publice la centrele de examen şi de evaluare;

5. asigură confecţionarea ştampilelor-tip pentru examen, numerotate;

6. instruieşte, cu 24 - 48 de ore înaintea datei examenului, responsabilii de sală numiţi prin hotărâre a preşedintelui comisiei de organizare;

7. preia de la comisia de elaborare a subiectelor subiectele pentru proba scrisă şi baremele de evaluare şi notare, în plicuri distincte, închise şi sigilate;

8. coordonează multiplicarea subiectelor pentru probele scrise, imediat după extragerea variantei de examen, în funcţie de numărul candidaţilor, sigilând apoi plicurile care conţin necesarul de subiecte pentru fiecare sală;

9. distribuie candidaţilor subiectele multiplicate pentru probele scrise;

10. afişează baremul de evaluare şi notare la centrele de examen, după încheierea probei scrise, şi asigură publicarea acestuia, precum şi a subiectelor de examen pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Institutului Naţional al Magistraturii;

11. preia, în ziua desfăşurării examenului, lucrările scrise, organizează transportul acestora de la centrele de examen la centrul de evaluare şi răspunde de securitatea lor;

12. ia măsuri pentru ca în spaţiile în care se desfăşoară probele de examen, precum şi în cele în care îşi desfăşoară activitatea comisia de corectare sau de contestaţii să nu pătrundă persoane străine, neautorizate de comisie sau neprevăzute de prezentul regulament;

13. predă şi primeşte de la comisiile de corectare şi de contestaţii, după caz, lucrările scrise, borderourile individuale de notare, borderoul centralizator şi procesele-verbale cuprinzând deciziile acestor comisii;

14. asigură respectarea procedurii de evaluare şi notare;

15. calculează mediile generale şi întocmeşte listele finale;

16. analizează desfăşurarea şi rezultatele examenului şi prezintă concluziile Consiliului Superior al Magistraturii;

17. informează de îndată conducerea Consiliului Superior al Magistraturii cu privire la orice situaţie deosebită a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezentul regulament, precum şi cu privire la orice situaţie care impune anularea unor subiecte, cum ar fi pierderea, deteriorarea ori desecretizarea unui subiect;

18. propune Plenului Consiliului Superior al Magistraturii eventualele modificări în modul de organizare şi desfăşurare a examenului;

19. asigură afişarea şi publicarea simultană pe paginile de internet, de către Consiliul Superior al Magistraturii şi Institutul Naţional al Magistraturii, a rezultatelor finale ale examenului;

20. îndeplineşte orice alte atribuţii necesare bunei desfăşurări a examenului.

(2) Preşedintele comisiei de organizare a examenului ia toate măsurile necesare îndeplinirii atribuţiilor prevăzute la alin. (1). În acest scop, preşedintele comisiei de organizare a examenului stabileşte fişa de atribuţii pentru vicepreşedinţi şi membrii comisiei, precum şi instrucţiunile pentru responsabilii de sală şi supraveghetori.

**Art. 18**- (1) Comisia de organizare a examenului verifică îndeplinirea condiţiilor de participare la examen a candidaţilor şi întocmeşte lista acestora cu cel puţin 25 de zile înaintea datei examenului. Lista candidaţilor se afişează la sediul Institutului Naţional al Magistraturii şi se publică simultan pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Institutului Naţional al Magistraturii.

(2) Candidaţii respinşi pot formula contestaţii în termen de 48 de ore de la publicarea listei pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Institutului Naţional al Magistraturii.

(3) Contestaţiile se depun la Consiliul Superior al Magistraturii de către personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor şi procurorilor sau la curţile de apel şi parchetele de pe lângă acestea de către judecători şi procurori şi se înaintează de îndată, prin fax, comisiei de organizare a examenului.

(4) Contestaţiile vor fi soluţionate de Secţia pentru judecători, respectiv Secţia pentru procurori, a Consiliului Superior al Magistraturii, în termen de 3 zile, prin hotărâre care se comunică de îndată contestatarului.

(5) După pronunţarea hotărârii Secţiei corespunzătoare a Consiliului Superior al Magistraturii se întocmeşte lista finală a candidaţilor care îndeplinesc condiţiile de participare la examen, listă care se aduce la cunoştinţă publică prin modalităţile prevăzute la alin. (1).

**Art. 19**- (1) Comisiile de elaborare a subiectelor şi, în cazul probelor scrise, comisiile de corectare, de soluţionare a contestaţiilor şi de mediere sunt numite prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, distinct pentru judecători, respectiv procurori. Comisiile de elaborare a subiectelor pentru probele orale constituie, în cazul acestora, şi comisii de examinare.

(2) Comisiile pentru judecători sunt alcătuite din judecători de la Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, judecători de la curţile de apel şi formatori de la Institutul Naţional al Magistraturii.

(3) Comisiile pentru procurori sunt alcătuite din procurori de la Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, procurori de la parchetele de pe lângă curţile de apel şi formatori de la Institutul Naţional al Magistraturii.

(4) Comisia de mediere este formată din membrii comisiei de elaborare a subiectelor, membrii comisiei de corectare şi un alt membru.

(5) Comisiile prevăzute la alin. (1) au un preşedinte comun, distinct pentru judecători, respectiv procurori. Preşedintele este membru al comisiei de elaborare a subiectelor, veghează la respectarea regulilor de elaborare a subiectelor, stabileşte timpul de examen, precum şi repartizarea lui între comisii şi coordonează activitatea comisiilor pe care le conduce. Preşedintele nu poate corecta lucrări şi nici soluţiona contestaţii.

(6) Aceeaşi persoană, cu excepţia situaţiei prevăzute la alin. (4) şi a preşedintelui comisiilor indicate la alin. (1), nu poate face parte din mai mult de o comisie.

(7) Desemnarea membrilor acestor comisii se face pe baza consimţământului scris, exprimat anterior.

(8) Componenţa nominală a acestor comisii se stabileşte în conformitate cu dispoziţiile legii şi ale prezentului regulament, Institutul Național al Magistraturii putând formula recomandări în acest sens.

(9) Membrii comisiilor de elaborare a subiectelor, de corectare, de contestaţii şi de mediere vor semna contracte de participare în comisii cu privire la modalităţile de plată şi respectarea atribuţiilor ce le revin potrivit dispoziţiilor prezentului regulament.

 (10) Declaraţiile şi contractele de participare în comisii vor fi centralizate de comisia de organizare a examenului şi se păstrează alături de celelalte documente de examen.

(11) În comisiile prevăzute la alin. (1) vor fi numiţi şi membri supleanţi.

**Art. 20** - (1) Comisiile pentru probele scrise se constituie în mod distinct, la drept civil şi drept procesual civil, respectiv la drept penal şi drept procesual penal.

(2) Comisiile de examinare la probele orale au cel puţin 3 membri şi se constituie în mod distinct, la următoarele materii:

a) drept civil;

b) drept procesual civil;

c) drept penal;

d) drept procesual penal;

e) fundamentele constituţionale ale statului de drept;

f) organizarea judiciară şi Codul deontologic al judecătorilor şi procurorilor, care constituie o singură materie de examen.

**Art. 21 -** Numirea membrilor comisiilor de elaborare a subiectelor pentru probele scrise şi orale se face cu cel puţin 5 zile înaintea datei de desfăşurare a acestor probe.

**Art. 22 -** Comisia de elaborare a subiectelor are, în principal, următoarele atribuţii:

1. elaborarea subiectelor de examen, cu respectarea următoarelor reguli:

a) să fie în concordanţă cu tematica şi bibliografia aprobate şi publicate de Consiliul Superior al Magistraturii şi de Institutul Naţional al Magistraturii;

b) să evidenţieze operaţiile gândirii - analiză, sinteză, generalizare - în trăsături ale procesului de gândire - flexibilitate, dimensiunea critică etc.;

c) să fie astfel formulate încât tratarea lor să angajeze cât mai multe posibilităţi de analiză, de sinteză şi de generalizare din partea candidaţilor;

 d) să asigure o cuprindere echilibrată a materiei studiate, să aibă un grad de complexitate corespunzător conţinutului tematicii şi bibliografiei, pentru a fi tratate în timpul stabilit;

e) să se evite repetarea subiectelor de la examenele anterioare;

f) timpul necesar rezolvării subiectelor să nu depăşească timpul alocat desfăşurării probei de examen;

g) să anunţe/să indice pentru fiecare subiect atât punctajul prevăzut în barem, cât şi timpul recomandat pentru rezolvare;

h) să se evite, pe cât posibil, subiectele ce conţin probleme controversate în doctrină şi în practică sau, în cazul unor astfel de situaţii, să se puncteze toate soluţiile a căror corectitudine din punct de vedere legal poate fi argumentată logic şi coerent;

i) în notarea lucrărilor să se pună accentul pe motivarea soluţiei alese de candidat; în barem pot să fie punctate modalităţi alternative de motivare a soluţiei alese de candidat;

j) să se asigure unitatea de evaluare la nivel naţional;

2. predarea către comisia de organizare a examenului, cu cel puţin 12 ore înainte de desfăşurarea probelor scrise, a subiectelor şi baremelor de evaluare şi de notare, pe discipline de examen, în plicuri distincte, închise şi sigilate;

3. elaborarea, pentru probele scrise, a câte 3 variante de subiecte pentru fiecare materie, din care se alege prin tragere la sorţi numărul subiectului probei scrise;

4. predarea către comisia de corectare, cel târziu la momentul începerii corectării lucrărilor, a ghidurilor de corectare pentru probele scrise;

5. elaborarea, pentru probele orale, a unui punctaj de evaluare.

**Art. 23**- (1) Comisia de corectare se constituie odată cu numirea membrilor comisiei de elaborare a subiectelor.

(2) Instruirea corectorilor se efectuează de către preşedintele comun prevăzut la art. 19 alin. (5).

(3) Comisia de corectare examinează contestaţiile la barem, sub coordonarea preşedintelui comisiei şi cu consultarea comisiei de elaborare a subiectelor.

(4) În cazul în care comisia de corectare respinge toate contestaţiile, baremele iniţiale de evaluare şi notare devin definitive.

(5) În cazul în care membrii comisiei de corectare apreciază că una sau mai multe contestaţii sunt întemeiate, iar membrii comisiei de elaborare a subiectelor sunt de acord cu această soluţie, comisia de corectare adoptă baremele definitive.

(6) În situaţia prevăzută la alin. (5), dacă membrii comisiei de corectare şi cei ai comisiei de elaborare a subiectelor nu ajung la un acord, baremele de evaluare şi notare definitive se stabilesc de către comisia de mediere. Comisia de mediere hotărăşte cu votul majorităţii membrilor săi.

**Art. 24**- (1) Numirea membrilor comisiei de contestaţii pentru probele scrise are loc odată cu numirea membrilor comisiei de elaborare a subiectelor.

(2) Comisiile de contestaţii reevaluează lucrările ale căror note iniţiale au fost contestate şi acordă note, conform baremelor de evaluare şi notare definitive şi ghidurilor de corectare.

**Art. 25 -** (1) Comisia de elaborare a subiectelor stabileşte câte 3 variante de subiecte pentru fiecare materie.

(2) Subiectele şi baremele de evaluare şi de notare, pe discipline de examen, vor fi puse în plicuri separate, sigilate, şi vor fi predate comisiei de organizare a examenului cu cel puţin 12 ore înainte de desfăşurarea probei scrise.

(3) Prin tragere la sorţi de către un reprezentant desemnat de candidaţi vor fi stabilite subiectele pentru lucrările scrise, care vor fi multiplicate în număr egal cu al candidaţilor la examen, introduse în plicuri sigilate şi predate responsabililor din sălile de examen. Preşedintele comisiei de organizare a examenului şi persoana care a efectuat tragerea la sorţi semnează pe versoul plicului ce conţine varianta extrasă.

(4) După verificarea integrităţii plicurilor cu subiecte, supraveghetorii le vor distribui candidaţilor, comunicând ora începerii şi ora încheierii probei de examen.

**Art. 26 -** (1) Accesul candidaţilor în sălile de examen este permis pe baza unui act de identitate, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei.

(2) Pe durata desfăşurării probelor scrise şi orale este permisă consultarea legislaţiei indicate explicit în tematică şi bibliografie. Se interzice candidaţilor să deţină asupra lor pe timpul desfăşurării probelor scrise şi orale orice alte lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum şi orice mijloc electronic de comunicare. Încălcarea acestor dispoziţii atrage eliminarea din examen.

(3) În vederea elaborării lucrărilor scrise candidaţii folosesc numai cerneală sau pix cu pastă de culoare neagră.

(4) Candidaţii se aşază în ordine alfabetică, conform listelor afişate. Fiecare candidat primeşte o teză de examen tipizată, cu ştampila Consiliului Superior al Magistraturii, pe care îşi scrie cu majuscule numele şi prenumele şi completează citeţ celelalte date de pe colţul ce urmează a fi lipit, precum şi coli obişnuite, marcate cu ştampila Consiliului Superior al Magistraturii, pentru ciorne. Colţul tezei de examen va fi lipit şi ştampilat la momentul predării lucrării, numai după ce persoanele care supraveghează în sală au verificat identitatea candidaţilor şi completarea corectă a tuturor datelor prevăzute şi după ce responsabilii de sală au semnat în interiorul porţiunii care urmează a fi sigilată.

(5) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte niciun candidat nu mai poate intra în sală şi niciun candidat nu poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă şi semnează de predarea acesteia. Candidaţii care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susţine proba respectivă.

(6) Pe toată durata desfăşurării probelor scrise este interzisă părăsirea sălii de examen de către candidaţi. În cazuri excepţionale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el trebuie să fie însoţit de un supraveghetor, până la înapoierea în sala de examen.

(7) Niciun membru al comisiei de organizare a examenului nu poate părăsi centrul de examen şi nu poate comunica în exterior conţinutul subiectelor de examen până la încheierea probei scrise.

**Art. 27 -** (1) Timpul destinat elaborării lucrărilor scrise este cel stabilit de comisia de elaborare a subiectelor şi nu poate depăşi 4 ore, socotite din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor fotocopiate pentru fiecare candidat. Punctajul acordat şi timpul recomandat pentru rezolvare, pentru fiecare subiect, se transmit candidaţilor odată cu subiectele.

 (2) Pe parcursul desfăşurării probei scrise membrii comisiei de organizare a examenului şi supraveghetorii de săli nu pot da candidaţilor indicaţii referitoare la rezolvarea subiectelor şi nu pot aduce modificări subiectelor sau baremelor. Orice nelămurire legată de subiecte se discută direct cu comisia de elaborare a subiectelor.

(3) Candidaţii care doresc că corecteze o greşeală taie fiecare rând din pasajul greşit cu o linie orizontală. În cazul în care unii candidaţi, din diferite motive - corectări numeroase şi greşeli care ar putea fi interpretate drept semn de recunoaştere -, doresc să îşi transcrie lucrarea, fără să depăşească timpul stabilit, aceştia primesc alte coli tipizate. Acest lucru este consemnat de către supraveghetori în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise. Colile folosite iniţial se anulează pe loc de către supraveghetori, menţionându-se pe ele "anulat", se semnează de aceştia şi se păstrează în condiţiile stabilite pentru lucrările scrise.

(4) Fiecare candidat primeşte teze de examen tipizate şi coli de ciornă câte îi sunt necesare.

(5) La expirarea timpului acordat candidaţii predau lucrările în faza în care se află, sub semnătură, fiind interzisă depăşirea timpului stabilit. Ultimii 3 candidaţi rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

(6) La predarea lucrărilor supraveghetorii barează spaţiile nescrise, verifică numărul de pagini şi îl trec în procesele-verbale pe care le semnează candidaţii, precum şi în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării.

(7) Preşedintele sau vicepreşedintele comisiei de organizare a examenului preia lucrările sub semnătură de la responsabilii de sală, membrii comisiei de organizare procedând ulterior la amestecarea şi numerotarea lucrărilor.

 (8) Frauda dovedită atrage eliminarea din examen. Se consideră fraudă şi înscrierea numelui candidatului pe teza de examen în afara rubricii care se sigilează şi orice alte semne distinctive care ar permite identificarea lucrării, precum şi nerespectarea dispoziţiilor art. 26 alin. (2). În aceste cazuri responsabilul de sală consemnează într-un proces-verbal faptele şi măsurile luate, iar lucrarea se anulează cu menţiunea "fraudă". Procesul-verbal se comunică comisiei de organizare a examenului şi candidatului respectiv.

(9) Pentru fiecare sală de examen se întocmeşte un proces-verbal.

**Art. 28**- (1) Corectarea lucrărilor se face conform baremelor şi ghidurilor de corectare stabilite de comisia de elaborare a subiectelor, pentru fiecare subiect de examen, bareme care se afişează după încheierea probelor scrise, la centrele de examen. În termen de 24 de ore de la afişare candidaţii pot face contestaţii la barem, care se transmit Consiliului Superior al Magistraturii şi se soluţionează potrivit art. 23 alin. (3) - (6).

(2) În situaţiile prevăzute la art. 23 alin. (4) şi (5), contestaţiile la barem se soluţionează în termen de 48 de ore de la expirarea termenului de contestare, iar în situaţiile prevăzute la art. 23 alin. (6), în termen de 72 de ore de la expirarea termenului de contestare. Soluţia se motivează în termen de 3 zile de la expirarea termenului prevăzut pentru soluţionarea contestaţiilor. Baremele definitive stabilite în urma soluţionării contestaţiilor se publică de îndată pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Institutului Naţional al Magistraturii.

(3) În cazul admiterii de contestaţii la barem, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii poate dispune sancţionarea membrilor comisiei de elaborare a subiectelor care sunt răspunzători de admiterea contestaţiilor, în măsura în care se reţine reaua-credinţă sau grava neglijenţă a acestora.

(4) Persoanele prevăzute la alin. (3) pot fi sancţionate cu reducerea sau neplata drepturilor băneşti cuvenite pentru activitatea prestată; acestor persoane le poate fi interzisă şi participarea în comisii similare pe o perioadă de până la 3 ani.

(5) Sancţiunile prevăzute la alin. (4) se aplică în funcţie de circumstanţele concrete şi proporţional cu consecinţele produse.

**Art. 29** - (1) Corectarea lucrărilor se face separat de către 2 membri ai comisiei de corectare, pentru fiecare dintre materiile prevăzute la art. 11 alin. (2), respectându-se baremele de evaluare şi de notare şi ghidurile de corectare stabilite de comisia de elaborare a subiectelor sau modificate în conformitate cu dispoziţiile art. 28 alin. (1). Lucrările scrise se notează, pentru fiecare dintre materiile prevăzute la art. 11 alin. (2), cu note de la 0 la 10, cu două zecimale. Corectarea şi notarea pe baza baremului se înregistrează în borderouri de notare separate, de către fiecare corector, semnate de aceştia pe fiecare pagină. Nota finală la fiecare materie o reprezintă media celor două note acordate. Dacă între notele acordate diferenţa este mai mare de un punct, nota finală va fi stabilită de o comisie formată din cei 2 corectori şi un arbitru desemnat dintre ceilalţi corectori de către preşedintele comisiilor, prin tragere la sorţi. Nota dată la reevaluare se consemnează într-un borderou de notare distinct, sub semnătura celor 3 membri ai comisiei de reevaluare, şi se trece pe lucrare, în rubrica specială a foii de examen, cu cerneală neagră, sub semnătură, de către comisia de organizare a examenului. Nota 1 se acordă atunci când punctajul obţinut de candidat, ca medie sau în urma reevaluării, este mai mic sau egal cu această notă.

(2) Pe timpul corectării, colţul lucrării nu se desigilează. Notele acordate se înscriu în borderou sub semnătura celor care le-au acordat şi apoi pe lucrare, în rubrica specială a foii de examen, cu cerneală neagră, sub semnătură, de către comisia de organizare a examenului. După ce toate lucrările scrise au fost corectate şi notate, iar notele înscrise pe lucrări, acestea se deschid în prezenţa preşedintelui comisiei de organizare a examenului, iar notele finale se înregistrează imediat în borderourile de examen.

(3) Mediile aritmetice vor fi calculate cu două zecimale.

**Art. 30 -** Rezultatele probelor scrise ale examenului de capacitate se înscriu într-un tabel care se afişează la sediul Institutului Naţional al Magistraturii şi se publică simultan pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii şi pe cea a Institutului Naţional al Magistraturii.

**Art. 31**- (1) Contestaţiile pentru examenul de capacitate cu privire la probele scrise se depun de către candidaţi, în termen de 72 de ore de la afişarea rezultatelor, la sediul Institutului Naţional al Magistraturii sau la sediile curţilor de apel ori parchetelor de pe lângă acestea, caz în care se înaintează de îndată, prin fax, Institutului Naţional al Magistraturii.

(2) În vederea soluţionării contestaţiilor, lucrările scrise vor fi resigilate şi renumerotate, fiind înscrise într-un borderou separat.

(3) Fiecare lucrare a cărei notă iniţială a fost contestată se recorectează de către 2 membri ai comisiei de contestaţii. În cazul în care se constată o diferenţă mai mare de un punct între notele celor 2 corectori şi cel puţin una dintre note este minimum 5 sau dacă diferenţa dintre media stabilită de comisia de corectare şi de comisia de contestaţii este mai mare de 1,5 puncte, în favoarea candidatului, nota finală va fi stabilită de o comisie formată din cei 2 corectori membri ai comisiei de contestaţii şi un arbitru desemnat dintre ceilalţi corectori prin tragere la sorţi de către preşedintele comisiilor.

(4) Contestaţiile se soluţionează de către comisia de contestaţii în termen de 3 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1), iar decizia comisiei de contestaţii este irevocabilă.

(5) Nota acordată la contestaţii nu poate fi mai mică decât nota contestată.

(6) Lista cuprinzând rezultatele finale ale probei scrise, după soluţionarea contestaţiilor, se publică simultan pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Institutului Naţional al Magistraturii şi se afişează la sediul Institutului Naţional al Magistraturii.

**Art. 32**- (1) Cu cel puţin 24 de ore înainte de desfăşurarea probelor orale, comisia de organizare a examenului întocmeşte lista alfabetică a candidaţilor, cu precizarea orei la care trebuie să se prezinte grupele de candidaţi, şi dispune publicarea listelor candidaţilor pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Institutului Naţional al Magistraturii.

(2) Accesul candidaţilor în sala de examen este permis pe baza unui act de identitate, în ordinea afişată, respectându-se ora prevăzută pentru fiecare grupă.

(3) Pentru pregătirea răspunsurilor, fiecare candidat va beneficia de un timp de gândire de cel puţin 30 de minute de la extragerea subiectelor, înaintea susţinerii probei orale.

(4) Se interzice candidaţilor să deţină asupra lor, pe timpul desfăşurării probelor orale, orice alte lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, cu excepţia legislaţiei relevante, precum orice mijloc electronic de comunicare. Încălcarea acestor dispoziţii atrage eliminarea din examen.

(5) Înregistrarea probelor orale este obligatorie, cel puţin prin mijloace tehnice audio. Înregistrările se păstrează o perioadă de un an de la data desfăşurării probei, după care se distrug.

**Art. 33**- (1) Notarea se face, în baza punctajului de evaluare elaborat de comisia de examinare, cu note de la 0 la 10, cu două zecimale. Nota acordată la proba orală reprezintă media notelor acordate de fiecare membru al comisiei. Nota 1 se acordă atunci când punctajul obţinut de candidat este mai mic sau egal cu această notă.

(2) Notarea la probele orale este definitivă.

**Art. 34**- (1) Media generală a examenului de capacitate reprezintă media aritmetică a notelor obţinute la probele scrise şi orale. Pentru a fi declarat admis la examen, candidatul trebuie să obţină cel puţin media generală 7 şi cel puţin nota 5 la fiecare probă scrisă şi orală.

(2) La terminarea examenului comisia de organizare a examenului va întocmi un proces-verbal, în care vor fi menţionate condiţiile de desfăşurare a examenului, notele obţinute de candidaţi la probele scrise şi orale şi media generală pe baza căreia au fost declaraţi admişi sau respinşi.

(3) Procesul-verbal va fi semnat de preşedintele comisiilor prevăzute la art. 19 alin. (1).

**Art. 35 -** Rezultatele finale ale examenului de capacitate se înscriu în tabelul de clasificare a candidaţilor, care se afişează la sediul Institutului Naţional al Magistraturii şi se publică simultan pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii şi pe cea a Institutului Naţional al Magistraturii.

**Cap. IV**

**Validarea examenului de capacitate şi repartizarea candidaţilor pe posturi**

**Art. 36** - (1) Rezultatele examenului de capacitate, procesul-verbal prevăzut la art. 34 alin. (3) şi raportul întocmit de compartimentul de specialitate vor fi înaintate Consiliului Superior al Magistraturii.

(2) Secţiile Consiliului Superior al Magistraturii vor analiza îndeplinirea condiţiilor legale de către judecătorii stagiari şi procurorii stagiari care au promovat examenul de capacitate, în termen de 10 zile de la comunicarea procesului-verbal prevăzut la alin. (1).

(3) În raport cu concluziile secţiilor, compartimentul de specialitate al Consiliului Superior al Magistraturii centralizează rezultatele, întocmeşte, în ordinea mediilor obţinute, tabelul de clasificare a candidaţilor şi efectuează celelalte lucrări necesare procedurii de validare a examenului de capacitate.

(4) Plenul Consiliului Superior al Magistraturii se pronunţă cu privire la validarea examenului în prima şedinţă care urmează şedinţelor în care secţiile au analizat îndeplinirea condiţiilor legale de către judecătorii stagiari şi procurorii stagiari care au promovat examenul de capacitate.

(5) Consiliul Superior al Magistraturii poate invalida, în tot sau în parte, examenul de capacitate în cazurile în care constată că nu au fost respectate condiţiile prevăzute de lege ori de regulament cu privire la organizarea examenului sau că există dovada săvârşirii unei fraude.

(6) În cazul invalidării rezultatelor, Consiliul Superior al Magistraturii va stabili o nouă dată pentru susţinerea examenului de capacitate.

**Art. 37 -** După validarea examenului de capacitate, lista tuturor posturilor vacante de la judecătorii şi parchetele de pe lângă aceste instanţe se publică de îndată, separat pentru judecători şi procurori, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, şi se afişează la sediile instanţelor şi parchetelor, prin grija Consiliului Superior al Magistraturii.

**Art. 38 -** (1) Candidaţii declaraţi admişi la examen au dreptul, în ordinea mediilor, să îşi aleagă posturile, în termen de 15 zile libere de la publicarea acestora în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a. În acest sens, candidaţii vor fi convocaţi de către Consiliul Superior al Magistraturii, în vederea repartizării pe post. Candidaţii nu pot reveni asupra opţiunii formulate.

(2) Judecătorii stagiari pot opta doar pentru posturi de judecător, iar procurorii stagiari pot opta doar pentru posturi de procuror.

**Art. 39 -** (1) Candidatului care nu şi-a exercitat dreptul de alegere în termenul prevăzut la art. 38 alin. (1) i se va propune, din oficiu, un post de către Consiliul Superior al Magistraturii.

(2) Refuzul de a accepta propunerea, precum şi necomunicarea acceptării postuluiîn termen de 10 zile de la primirea propunerii se consideră demisie.

**Art. 40** - Repartizarea pe posturi se afişează la sediul Consiliului Superior al Magistraturii, la sediile instanţelor şi ale parchetelor şi se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii.

**Art. 41 -** (1) La medii egale are prioritate, la alegerea postului, în ordinea următoare, candidatul care funcţionează la instanţa sau parchetul pentru care a optat ori cel care are o vechime mai mare în magistratură.

(2) În circumscripţiile instanţelor şi parchetelor unde o minoritate naţională are o pondere de cel puţin 50% din numărul locuitorilor, la medii egale au prioritate candidaţii cunoscători ai limbii acelei minorităţi.

**Art. 42 -** În termen de cel mult 30 de zile de la data validării examenului de capacitate, secţiile corespunzătoare aleConsiliului Superior al Magistraturii vor propune Preşedintelui României numirea în funcţie a judecătorilor şi procurorilor care au promovat examenul de capacitate.

**Art. 43 -** (1) Dispoziţiile prezentului regulament se aplică în mod corespunzător personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor şi procurorilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii şi al instituţiilor coordonate sau subordonate, Ministerului Public, precum şi din cadrul Ministerului Justiţiei şi al instituţiilor coordonate sau subordonate acestuia.

(2) Personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor şi procurorilor, prevăzut la alin. (1), optează, prin cererea de înscriere la examenul de capacitate, pentru susţinerea probelor scrise şi orale, fie împreună cu judecătorii, fie împreună cu procurorii, lucrările cu caracter practic pe care le vor susţine urmând să fie particularizate în funcţie de instituţiile de la care provin.

(3) La cererea-tip de înscriere, personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor şi procurorilor va anexa referatul de evaluare întocmit de către conducătorul compartimentului în care stagiarul îşi desfăşoară activitatea, avizat de conducerea instituţiei în cauză.

**Cap. V**

**Dispoziţii finale**

**Art. 44 -** Termenele prevăzute de prezentul regulament se calculează potrivit dispoziţiilor [art. 181](javascript:OpenDocumentView(248866,%204710787);) din Codul de procedură civilă.

**Art. 45 -** (1) Pentru cazurile în care prezentul regulament stipulează că un document urmează să fie afişat la sediile instanţelor ori ale parchetelor, anunţul se va afişa de îndată, pe sau lângă uşa de intrare a instanţei ori parchetului.

(2) Conducătorii instanţelor sau parchetelor de pe lângă acestea transmit documentele primului grefier ori grefierului însărcinat cu activitatea de registratură, indicând perioada pentru care vor fi afişate. În momentul afişării, precum şi al retragerii documentului, grefierul va nota ora şi data afişării sau a retragerii pe document, însoţite de semnătura sa. Grefierul transmite de îndată documentul retras conducerii instanţei sau conducătorului parchetului.

**Art. 46 -** (1) Cererile de înscriere la examen, însoţite de actele prevăzute la art. 8 alin. (3), sau, după caz, cererile de amânare, precum şi lucrările scrise şi rezultatele finale obţinute la examenul de capacitate vor fi păstrate în mapa profesională a judecătorului sau procurorului.

(2) Toate celelalte documente privind desfăşurarea examenului de capacitate se arhivează şi se păstrează în arhiva Consiliului Superior al Magistraturii, prin grija Direcţiei resurse umane şi organizare.