

**HOTĂRÂRE Nr. 123
din 6 iulie 2023**

pentru aprobarea Regulamentului privind examenul de capacitate al judecătorilor stagiaari și al procurorilor stagiaari*)

Publicată în: Monitorul Oficial Nr. 640 bis din 13 iulie 2023

*) Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 123/2023 a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 640 din 13 iulie 2023 și este reprodusă și în acest număr bis.

În temeiul dispozițiilor art. 133 alin. (5) și (7) din Constituția României, republicată, și ale [art. 23](#) alin. (1) din Legea nr. 305/2022 privind Consiliul Superior al Magistraturii, având în vedere dispozițiile [art. 71](#) alin. (2) lit. c) din Legea nr. 192/2021 privind unele măsuri temporare referitoare la concursul de admitere la Institutul Național al Magistraturii, formarea profesională inițială a judecătorilor și procurorilor, examenul de absolvire a Institutului Național al Magistraturii, stagiul și examenul de capacitate al judecătorilor și procurorilor stagiaari, precum și la concursul de admitere în magistratură, cu unanimitatea voturilor membrilor prezenți,

Plenul Consiliului Superior al Magistraturii hotărăște:

Art. 1 - Se aprobă Regulamentul privind examenul de capacitate al judecătorilor stagiaari și al procurorilor stagiaari, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 - Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Consiliului Superior al Magistraturii,
judecător Daniel Grădinaru

Anexă

Regulament privind examenul de capacitate al judecătorilor stagiaari și al procurorilor stagiaari

Cap. I

Dispoziții comune

Art. 1 - Dispozițiile prezentului regulament se aplică auditorilor de justiție admiși la Institutul Național al Magistraturii prin concursurile de admitere declanșate în anii 2021 și 2022.

Cap. II

Pregătirea judecătorilor și procurorilor în perioada de stagiu

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

(2) Perioada de stagiu începe din ziua în care judecătorii stagiaari și procurorii stagiaari au fost numiți în aceste funcții.

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

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

Art. 3 - Judecătorii stagiaari și procurorii stagiaari sunt obligați să continue pregătirea profesională pe toată durata stagiului, sub coordonarea unui judecător sau procuror anume desemnat de președintele judecătoriei sau, după caz, de prim-procurorul parchetului de pe lângă judecătorie.

Art. 4 - (1) Conducerea instanțelor și a parchetelor este obligată să asigure toate condițiile pentru buna desfășurare a stagiului și pentru pregătirea judecătorilor stagiați și a procurorilor stagiați, în scopul perfecționării cunoștințelor teoretice și practice specifice activității.

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

(3) Activitatea fiecărui judecător stagiar și procuror stagiar va fi analizată trimestrial de către judecătorul, respectiv procurorul desemnat. Aceștia din urmă propun conducerii judecătoriei sau, după caz, a parchetului de pe lângă aceasta măsurile ce se impun pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale și a activității judecătorilor stagiați și a procurorilor stagiați și întocmesc trimestrial un referat de evaluare individual privind însușirea de către aceștia a cunoștințelor practice specifice activității de judecător sau de procuror.

(4) Constatările referatelor de evaluare vor fi consemnate în fișa pentru stagiul de practică a judecătorului sau a procurorului. În această fișă președintele judecătoriei sau, după caz, prim-procurorul parchetului de pe lângă aceasta va înscrie și perioadele de întrerupere a stagiului.

Cap. III

Organizarea și desfășurarea examenului de capacitate

Art. 5 - (1) După încheierea perioadei de stagiu, judecătorii stagiați și procurorii stagiați sunt obligați 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 sesiunea următoare, organizată potrivit prezentului regulament.

(3) Lipsa nejustificată de la examenul de capacitate sau respingerea candidatului la două sesiuni atrage pierderea calității de judecător stagiar sau de procuror stagiar, din ziua validării rezultatelor examenului de către Consiliul Superior al Magistraturii. În această situație, judecătorul stagiar sau procurorul stagiar este obligat să restituie bursa de auditor de justiție și cheltuielile de școlarizare efectuate pentru formarea sa profesională.

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

(5) Persoana care, din motive justificate, nu s-a prezentat la examenul de capacitate poate susține acest examen dacă de la încheierea stagiului și până la data fixată pentru examen nu au trecut mai mult de 2 ani. Dispozițiile 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. 6 - (1) Examenul de capacitate al judecătorilor stagiați și al procurorilor stagiați se organizează de Consiliul Superior al Magistraturii, prin intermediul Institutului Național al Magistraturii.

(2) Data, locul și modul de desfășurare a examenului de capacitate se aprobă de Consiliul Superior al Magistraturii, la propunerea Direcției resurse umane și organizare și a Institutului Național al Magistraturii, se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, precum și pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii și se comunică instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea, cu cel puțin 90 de zile înainte de data stabilită pentru examenul de capacitate.

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

Art. 7 - (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 Național al Magistraturii, în copie;

b) referatele de evaluare și avizul consultativ al președintelui curții de apel sau, după caz, al procurorului general al parchetului de pe lângă aceasta, în original;

c) fișa de stagiu, în original.

Art. 8 - Se pot înscrie la examen judecătorii stagiați și procurorii stagiați al căror stagiu se va împlini până în ultima zi a examenului de capacitate.

Art. 9 - Examenul de capacitate constă în verificarea cunoștințelor teoretice și practice prin probe scrise și orale.

Art. 10 - (1) Probele scrise constau în lucrări cu subiecte distincte pentru judecători și procurori, inclusiv soluționarea unor spețe și redactarea de lucrări cu caracter practic, în funcție de specificul activității candidaților.

(2) Probele scrise se susțin la următoarele materii:

- a) drept civil;
- b) drept procesual civil;
- c) drept penal;
- d) drept procesual penal.

Art. 11 - Probele scrise se vor susține pe parcursul a două zile, după următoarea repartizare:

- prima zi: proba la drept civil și drept procesual civil;
- a doua zi: proba la drept penal și drept procesual penal.

Art. 12 - (1) Probele orale se susțin la materiile prevăzute la art. 10 alin. (2) și la următoarele materii: fundamentele constituționale ale statului de drept, precum și organizarea judiciară și [Codul deontologic](#) al judecătorilor și procurorilor.

(2) Examinarea se face pe bază de bilete.

Art. 13 - (1) Consiliul Superior al Magistraturii numește comisia de organizare a examenului de capacitate, comisia de elaborare a subiectelor, comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor. Comisiile sunt conduse de președinți desemnați prin hotărârea de numire a comisiilor.

(2) Nu pot fi numite în comisii persoanele care au soțul sau soția, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaților. Toți membrii comisiilor vor completa declarații în acest sens. O persoană poate face parte dintr-o singură comisie.

(3) Dacă incompatibilitatea prevăzută la alin. (2) se ivește ulterior desemnării membrilor comisiilor, membrul în cauză are obligația să se retragă și să comunice de îndată această situație președintelui comisiei, în vederea înlocuirii sale.

Art. 14 - (1) Comisia de organizare a examenului de capacitate se constituie prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea Direcției resurse umane și organizare a Consiliului Superior al Magistraturii și a Institutului Național al Magistraturii, și coordonează organizarea și desfășurarea acțiunilor pentru examen.

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

- președinte: secretarul general al Consiliului Superior al Magistraturii, secretarul general adjunct sau directorii Direcției resurse umane și organizare, după caz;
- doi vicepreședinți: directorii Institutului Național al Magistraturii sau directorii Direcției resurse umane și organizare, după caz;
- membri: directori, șefi de serviciu, judecători și procurori detașați în cadrul Consiliului Superior al Magistraturii sau al Institutului Național al Magistraturii, personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și al Institutului Național al Magistraturii, funcționari publici și personal contractual din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și al Institutului Național al Magistraturii.

(3) Responsabilii de sală și supraveghetorii, precum și alte persoane care desfășoară activitate pentru buna organizare a examenului sunt desemnați de președintele comisiei de organizare a examenului de capacitate, de regulă, din aceleași categorii de personal ca și membrii comisiei.

Art. 15 - (1) Comisia de organizare a examenului de capacitate are, în principal, următoarele atribuții:

1. transmite cererea-tip de înscriere, tematica și bibliografia de examen către curțile de apel și parchetele de pe lângă acestea;
2. centralizează cererile de înscriere la examen, întocmește listele de înscriere, verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor legale de participare la examen, întocmește și afișează lista candidaților care îndeplinesc condițiile legale de participare la examen și afișează lista finală a candidaților;
3. controlează și îndrumă acțiunile privind organizarea și desfășurarea examenului, constând, în principal, în: identificarea și, după caz, închirierea spațiilor adecvate pentru susținerea probelor de examen, procurarea necesarului de rechizite, asigurarea asistenței medicale pe parcursul desfășurării examenului și a pazei necesare pentru păstrarea ordinii publice la centrele de examen și de evaluare, asigurarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, pentru membrii comisiilor;

4. ia măsuri pentru securizarea subiectelor, a baremelor de evaluare și notare și a lucrărilor scrise la sediul Institutului Național al Magistraturii și în timpul transportului acestora, precum și păstrarea ordinii publice la centrele de examen și de evaluare;
 5. asigură confecționarea ștampilelor-tip pentru examen, numerotate;
 6. instruește, cu 24 - 48 de ore înainte de data examenului, pe responsabilii de sală;
 7. preia de la comisia de elaborare a subiectelor subiectele pentru proba scrisă și baremele de evaluare și notare, în plicuri distincte, închise și sigilate;
 8. coordonează multiplicarea subiectelor pentru probele scrise, imediat după extragerea variantei de examen, în funcție de numărul candidaților, sigilând apoi plicurile care conțin necesarul de subiecte pentru fiecare sală;
 9. distribuie candidaților subiectele multiplicare pentru probele scrise;
 10. afișează baremul de evaluare și notare la centrele de examen, după încheierea probei scrise, și asigură publicarea acestuia, precum și a subiectelor de examen pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și a Institutului Național al Magistraturii;
 11. preia, în ziua desfășurării examenului, lucrările scrise, organizează transportul acestora de la centrele de examen la centrul de evaluare și răspunde de securitatea lor;
 12. ia măsuri pentru ca în spațiile în care se desfășoară probele de examen, precum și în cele în care își desfășoară activitatea comisia de examinare sau comisia de soluționare a contestațiilor să nu pătrundă persoane străine, neautorizate de comisie sau neprevăzute de prezentul regulament;
 13. predă și primește de la comisiile de examinare și de soluționare a contestațiilor, după caz, lucrările scrise, borderourile individuale de notare, borderoul centralizator și procesele-verbale cuprinzând deciziile acestor comisii;
 14. asigură respectarea procedurii de evaluare și notare;
 15. calculează mediile generale și întocmește listele finale;
 16. analizează desfășurarea și rezultatele examenului și prezintă concluziile Consiliului Superior al Magistraturii;
 17. informează de îndată conducerea Consiliului Superior al Magistraturii cu privire la orice situație deosebită a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezentul regulament, precum și cu privire la orice situație 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 și desfășurare a examenului;
 19. asigură afișarea și publicarea simultană pe paginile de internet, de către Consiliul Superior al Magistraturii și Institutul Național al Magistraturii, a rezultatelor finale ale examenului;
 20. îndeplinește orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a examenului.
- (2) Președintele comisiei de organizare a examenului de capacitate ia toate măsurile necesare îndeplinirii atribuțiilor prevăzute la alin. (1). În acest scop, președintele comisiei de organizare a examenului de capacitate stabilește fișa de atribuții pentru vicepreședinți și membrii comisiei, precum și instrucțiunile pentru responsabilii de sală și supraveghetori.
- Art. 16 -** (1) Comisia de organizare a examenului de capacitate verifică îndeplinirea condițiilor de participare la examen a candidaților și întocmește lista acestora cu cel puțin 25 de zile înainte de data examenului. Lista candidaților se afișează la sediul Institutului Național al Magistraturii și se publică simultan pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și a Institutului Național al Magistraturii.
- (2) Candidații respinși pot formula contestații în termen de 48 de ore de la publicarea listei pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și a Institutului Național al Magistraturii.
- (3) Contestațiile se depun la Consiliul Superior al Magistraturii de către personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor sau la curțile de apel și parchetele de pe lângă acestea de către judecători și procurori, care le înaintează de îndată, prin fax, comisiei de organizare a examenului de capacitate.
- (4) Contestațiile vor fi soluționate de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, în termen de 3 zile, prin hotărâre care se comunică de îndată contestatarului.
- (5) După pronunțarea hotărârii Plenului Consiliului Superior al Magistraturii se întocmește lista finală a candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la examen, listă care se aduce la cunoștința publică prin modalitățile prevăzute la alin. (1).
- Art. 17 -** (1) Comisia de elaborare a subiectelor, comisia de examinare, precum și comisia de soluționare a contestațiilor sunt numite prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, distinct pentru judecători, respectiv procurori. În cadrul comisiei de elaborare a subiectelor se constituie subcomisii de elaborare a subiectelor pentru probele scrise, precum și subcomisii de elaborare a subiectelor pentru probele orale.

(2) Comisiile pentru judecatori sunt alcătuite din judecatori de la Înalta Curte de Casație și Justiție, judecatori de la curțile de apel și formatori de la Institutul Național al Magistraturii.

(3) Comisiile pentru procurori sunt alcătuite din procurori de la Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, procurori de la parchetele de pe lângă curțile de apel și formatori de la Institutul Național al Magistraturii.

(4) Comisiile prevăzute la alin. (1) au un președinte comun, desemnat dintre membrii comisiei de elaborare a subiectelor, distinct pentru judecatori, respectiv procurori. Președintele veghează la respectarea regulilor de elaborare a subiectelor, coordonează activitatea comisiilor pe care le conduce, nu poate corecta lucrări și nici soluționa contestații.

(5) Aceeași persoană, cu excepția președintelui comisiilor indicate la alin. (1), nu poate face parte din mai mult de o comisie.

(6) Desemnarea membrilor acestor comisii se face pe baza consimțământului scris, exprimat anterior.

(7) Componenta nominală a acestor comisii se stabilește în conformitate cu dispozițiile legii și ale prezentului regulament, Institutul Național al Magistraturii putând formula propuneri în acest sens.

(8) Membrii comisiilor prevăzute la alin. (1) vor semna contracte de participare în comisii cu privire la modalitățile de plată și respectarea atribuțiilor ce le revin potrivit dispozițiilor prezentului regulament.

(9) Declarațiile și contractele de participare în comisii vor fi centralizate de comisia de organizare a examenului de capacitate și se păstrează alături de celelalte documente de examen.

(10) În comisiile prevăzute la alin. (1) vor fi numiți și membri supleanți, care îi vor înlocui de drept, în ordinea stabilită de Consiliul Superior al Magistraturii prin hotărârea de numire a comisiilor de examen, pe acei membri ai comisiei care, din motive întemeiate, nu își pot exercita atribuțiile. Înlocuirea se efectuează de președintele comisiilor de examen. Situațiile de incompatibilitate ale președintelui comisiilor de examen se soluționează de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii.

Art. 18 - (1) Comisiile pentru probele scrise se constituie în mod distinct, la drept civil și drept procesual civil, respectiv la drept penal și drept procesual penal.

(2) Comisiile la probele orale au cel puțin 3 membri și se constituie în mod distinct, la următoarele materii:

- a) drept civil;
- b) drept procesual civil;
- c) drept penal;
- d) drept procesual penal;
- e) fundamentele constituționale ale statului de drept;
- f) organizarea judiciară și Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor, care constituie o singură materie de examen.

Art. 19 - Numirea membrilor comisiilor de elaborare a subiectelor pentru probele scrise și orale se face cu cel puțin 5 zile înaintea datei de desfășurare a acestor probe.

Art. 20 - Comisia de elaborare a subiectelor, prin subcomisiile corespunzătoare, are, în principal, următoarele atribuții:

1. elaborarea subiectelor de examen pentru probele scrise, cu respectarea următoarelor reguli:
 - a) să fie în concordanță cu tematica și bibliografia aprobate și publicate de Consiliul Superior al Magistraturii și de Institutul Național al Magistraturii;
 - b) să evidențieze operațiile 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 posibilități de analiză, de sinteză și de generalizare din partea candidaților;
 - d) să asigure o cuprindere echilibrată a materiei studiate, să aibă un grad de complexitate corespunzător conținutului tematicii și 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 depășească timpul alocat desfășurării probei de examen;
 - g) să anunțe/să indice pentru fiecare subiect atât punctajul prevăzut în barem, cât și timpul recomandat pentru rezolvare;
 - h) să se evite, pe cât posibil, subiectele ce conțin probleme controversate în doctrină și în practică sau, în cazul unor astfel de situații, să se punteze toate soluțiile a căror corectitudine din punct de vedere legal poate fi argumentată logic și coerent;
 - i) în notarea lucrărilor să se pună accentul pe motivarea soluției alese de candidat; în barem pot să fie punctate modalități alternative de motivare a soluției alese de candidat;
 - j) să se asigure unitatea de evaluare la nivel național;

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

3. elaborarea, pentru probele scrise, a câte 2 variante de subiecte pentru fiecare materie, dintre care se va alege, prin tragere la sorți, o variantă de subiecte, precum și elaborarea baremelor de evaluare și notare și a ghidurilor de corectare;

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

5. elaborarea, pentru probele orale, a subiectelor, cu respectarea, în mod corespunzător, a regulilor prevăzute la pct. 1, precum și a unui punctaj de evaluare;

6. examinarea, evaluarea și notarea candidaților în cadrul probelor orale.

Art. 21 - (1) Comisia de examinare se constituie odată cu numirea membrilor comisiei de elaborare a subiectelor.

(2) Instruirea corectorilor se efectuează de către președintele comisiilor de examen.

(3) Comisia de examinare realizează corectarea și notarea lucrărilor scrise.

Art. 22 - (1) Numirea membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor pentru probele scrise are loc odată cu numirea membrilor comisiei de elaborare a subiectelor.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor soluționează contestațiile la barem, precum și contestațiile împotriva rezultatelor obținute la probele scrise, prin reevaluarea și notarea lucrărilor ale căror note inițiale au fost contestate, conform baremelor de evaluare și notare definitive și ghidurilor de corectare.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor examinează contestațiile la barem, cu consultarea comisiei de elaborare a subiectelor și sub coordonarea președintelui comisiilor de examen.

(4) În cazul în care comisia de soluționare a contestațiilor respinge toate contestațiile la barem, baremele inițiale de evaluare și notare devin definitive.

(5) În cazul în care membrii comisiei de soluționare a contestațiilor apreciază că una sau mai multe contestații la barem sunt întemeiate, comisia elaborează baremele definitive.

Art. 23 - (1) Comisia de elaborare a subiectelor stabilește, pentru probele scrise, câte 2 variante de subiecte pentru fiecare materie.

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

(3) Subiectele pentru lucrările scrise se stabilesc prin tragere la sorți de către un reprezentant desemnat de candidați, subiectele extrase fiind multiplicat în număr egal cu cel al candidaților la examen, introduse în plicuri care se sigilează și se predau responsabililor din sălile de examen. Președintele comisiei de organizare și persoana care a efectuat tragerea la sorți semnează pe versoul plicului ce conține varianta extrasă.

(4) După verificarea integrității plicurilor cu subiecte, supraveghetorii le vor distribui candidaților, comunicând ora începerii și ora încheierii probei de examen.

Art. 24 - (1) Accesul candidaților 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 desfășurării probelor scrise și orale este permisă consultarea legislației indicate explicit în tematică și bibliografie, cu excepția celei comentate și adnotate.

(3) Se interzice candidaților să dețină, pe timpul desfășurării probelor scrise și orale, orice mijloace de comunicare sau de transmitere de date, inclusiv telefoane mobile, precum și orice surse de informare care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, cu excepția celor prevăzute la alin. (2). Încălcarea acestor dispoziții atrage eliminarea din examen.

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

(5) Candidații se așază în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Fiecare candidat primește o teză de examen tipizată, cu ștampila Consiliului Superior al Magistraturii, pe care își scrie cu majuscule numele și prenumele și completează citeț celelalte date de pe colțul ce urmează a fi lipit, precum și coli obișnuite, marcate cu ștampila Consiliului Superior al Magistraturii, pentru ciorne. Colțul tezei de examen va fi lipit și ștampilat la momentul predării lucrării, numai după ce persoanele care supraveghează în sală au verificat identitatea candidaților și completarea corectă a tuturor datelor prevăzute și după ce responsabilii de sală au semnat în interiorul porțiunii care urmează a fi sigilată.

(6) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte niciun candidat nu mai poate intra în sală și niciun candidat nu poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează pentru predarea acesteia. Candidații

care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

(7) Pe toată durata desfășurării probelor scrise este interzisă părăsirea sălii de examen de către candidați. În cazuri excepționale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el trebuie să fie însoțit de un supraveghetor, până la înapoierea în sala de examen.

(8) Niciun membru al comisiei de organizare nu poate părăsi centrul de examen și nu poate comunica în exterior conținutul subiectelor de examen până la încheierea probei scrise.

Art. 25 - (1) Timpul destinat elaborării lucrărilor scrise este cel stabilit de comisia de elaborare a subiectelor și nu poate depăși 4 ore, socotite din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor fotocopyate pentru fiecare candidat. Punctajul acordat și timpul recomandat pentru rezolvare, pentru fiecare subiect, se transmit candidaților odată cu subiectele.

(2) Pe parcursul desfășurării probei scrise membrii comisiei de organizare și supraveghetorii de sală nu pot da candidaților indicații referitoare la rezolvarea subiectelor și nu pot aduce modificări subiectelor sau baremelor. Comisia de elaborare a subiectelor poate transmite candidaților precizări privind eventuale erori materiale constatate în redactarea subiectelor.

(3) Candidații care doresc că corecteze o greșeală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală. În cazul în care unii candidați, din diferite motive - corectări numeroase și greșeli care ar putea fi interpretate drept semn distinctiv -, doresc să își transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, aceștia primesc alte coli tipizate. Colile folosite inițial se anulează pe loc de către supraveghetori, menționându-se pe ele "anulat", se semnează de aceștia și se păstrează în condițiile stabilite pentru lucrările scrise.

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

(5) Expirarea timpului de examen se anunță în sală de responsabilul de sală sau de unul dintre supraveghetori. La expirarea timpului acordat, candidații predau lucrările în faza în care se află, sub semnătură, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Ultimii 3 candidați rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

(6) La predarea lucrărilor supraveghetorii barează spațiile nescrise, verifică numărul de pagini și îl trec în catalogul de sală în care semnează candidații, precum și în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării.

(7) Președintele sau vicepreședintele comisiei de organizare a examenului de capacitate preia lucrările sub semnătură de la responsabilii de sală, membrii comisiei procedând ulterior la amestecarea și numerotarea lucrărilor.

(8) Frauda dovedită atrage eliminarea din examen. Se consideră fraudă și depășirea timpului de examen, stabilit potrivit alin. (1), înscrierea numelui candidatului pe teza de examen în afara rubricii care se sigilează și orice alte semne distinctive care ar permite identificarea lucrării, precum și nerespectarea dispozițiilor art. 24 alin. (3). În aceste cazuri responsabilul de sală consemnează într-un proces-verbal faptele și măsurile luate, iar lucrarea se anulează cu mențiunea "fraudă". Procesul-verbal se comunică comisiei de organizare a examenului de capacitate și candidatului respectiv.

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

Art. 26 - (1) Baremele de evaluare și notare se afișează, după încheierea probelor scrise, la centrele de examen și se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și a Institutului Național al Magistraturii. În termen de 24 de ore de la afișare candidații pot face contestații la barem, care se transmit Consiliului Superior al Magistraturii și se soluționează potrivit art. 22 alin. (3) - (5).

(2) Contestațiile la barem se soluționează, iar soluțiile se motivează în termenul prevăzut de calendarul examenului. Baremele definitive stabilite în urma soluționării contestațiilor se publică de îndată pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și a Institutului Național al Magistraturii.

(3) În cazul admiterii de contestații la barem, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii poate dispune sancționarea membrilor comisiei de elaborare a subiectelor care sunt răspunzători pentru admiterea contestațiilor, în măsura în care se reține reaua-credință sau grava neglijență a acestora.

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

(5) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) se aplică în funcție de circumstanțele concrete și proporțional cu consecințele produse.

Art. 27 - (1) Corectarea lucrărilor scrise se face conform baremelor de evaluare și notare și ghidurilor de corectare stabilite pentru fiecare subiect de examen de comisia de elaborare a subiectelor sau modificate în conformitate cu dispozițiile art. 26 alin. (1).

(2) Corectarea lucrărilor scrise se face separat, pentru fiecare dintre materiile prevăzute la art. 10 alin. (2), de către doi membri ai comisiei de examinare. Lucrările scrise se notează, pentru fiecare dintre materiile prevăzute

la art. 10 alin. (2), cu note de la 0 la 10, cu două zecimale. Corectarea și notarea se înregistrează în borderouri de notare separate, de către fiecare corector, semnate de aceștia pe fiecare pagină. Nota finală la fiecare materie o reprezintă media aritmetică a celor două note acordate. Dacă între notele acordate diferența este mai mare de un punct, nota finală va fi stabilită de o comisie formată din cei doi corectori și un arbitru desemnat dintre ceilalți corectori de către președintele comisiilor, prin tragere la sorți. Nota dată la reevaluare se stabilește prin mediere sau, în caz de dezacord, ca medie aritmetică a notelor acordate în cadrul arbitrajului de către cei trei membri ai comisiei și se consemnează, sub semnătura acestora, într-un borderou de notare distinct.

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

(4) Mediile aritmetice vor fi calculate cu două zecimale, fără rotunjire.

Art. 28 - Rezultatele probelor scrise ale examenului de capacitate se înscriu într-un tabel care se afișează la sediul Institutului Național al Magistraturii și se publică simultan pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii.

Art. 29 - (1) Contestațiile pentru examenul de capacitate cu privire la probele scrise se depun de către candidați, în termen de 72 de ore de la afișarea rezultatelor, prin fax, e-mail sau direct la sediul Institutului Național al Magistraturii sau la sediile curților de apel ori parchetelor de pe lângă acestea, caz în care se înaintează de îndată, prin fax, Institutului Național al Magistraturii.

(2) În vederea soluționării contestațiilor, lucrările scrise vor fi resigilate și renumerotate, fiind înscrise într-un borderou separat.

(3) Fiecare lucrare a cărei notă inițială a fost contestată se recorectează de către doi membri ai comisiei de soluționare a contestațiilor. În cazul în care se constată o diferență mai mare de un punct între notele celor doi corectori și cel puțin una dintre note este minimum 5, sau dacă diferența dintre mediile stabilite de comisia de corectare și de comisia de soluționare a contestațiilor este mai mare de 1,5 puncte în favoarea candidatului, nota finală va fi stabilită de o comisie formată din cei doi corectori, membri ai comisiei de soluționare a contestațiilor, și un arbitru desemnat dintre ceilalți corectori, membri ai comisiei de soluționare a contestațiilor, prin tragere la sorți, de către președintele comisiilor. Nota finală se stabilește prin mediere sau, în caz de dezacord, ca medie aritmetică a notelor acordate în cadrul arbitrajului de către cei trei membri ai subcomisiei.

(4) Contestațiile se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 10 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1), iar decizia comisiei este definitivă.

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

(6) Lista cuprinzând rezultatele finale ale probei scrise, după soluționarea contestațiilor, se publică simultan pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și a Institutului Național al Magistraturii și se afișează la sediul Institutului Național al Magistraturii.

Art. 30 - (1) Cu cel puțin 24 de ore înainte de desfășurarea probelor orale, comisia de organizare a examenului de capacitate întocmește lista alfabetică a candidaților, cu precizarea orei la care trebuie să se prezinte grupele de candidați, și asigură publicarea listelor candidaților pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și a Institutului Național al Magistraturii.

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

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

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

Art. 31 - (1) Notarea la probele orale se face, în baza punctajului de evaluare elaborat de subcomisia de elaborare a subiectelor pentru probele orale, cu note de la 0 la 10, cu două zecimale. Nota acordată la proba orală reprezintă media cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de fiecare membru al comisiei. Nota 1 se acordă atunci când punctajul obținut de candidat este mai mic sau egal cu această notă.

(2) Notarea la probele orale este definitivă.

Art. 32 - Media generală a examenului de capacitate reprezintă media aritmetică a notelor obținute la probele scrise și orale. Pentru a fi declarat admis la examen, candidatul trebuie să obțină cel puțin media generală 7 și cel puțin nota 5 la fiecare probă scrisă și orală.

Art. 33 - Rezultatele finale ale examenului de capacitate se afișează la sediul Institutului Național al Magistraturii și se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii.

Cap. IV

Validarea examenului de capacitate și repartizarea candidaților pe posturi

Art. 34 - (1) După publicarea rezultatelor finale, compartimentul de specialitate al Consiliului Superior al Magistraturii centralizează rezultatele, întocmește, în ordinea mediilor obținute, tabelul de clasificare a candidaților și efectuează celelalte lucrări necesare procedurii de validare a examenului de capacitate.

(2) Plenul Consiliului Superior al Magistraturii se pronunță cu privire la validarea examenului de capacitate în prima ședință care urmează afișării rezultatelor.

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

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

Art. 35 - (1) După validarea examenului de capacitate, lista tuturor posturilor vacante de la judecătorii și parchetele de pe lângă aceste instanțe se publică de îndată, separat pentru judecători și procurori, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, și se afișează la sediile instanțelor și parchetelor, prin grija Consiliului Superior al Magistraturii.

(2) În vederea repartizării pe posturi, după validarea examenului de capacitate, tabelul de clasificare a candidaților se afișează la sediul Institutului Național al Magistraturii și se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii, menționând pentru fiecare candidat dacă este admis sau respins, în condițiile art. 32.

Art. 36 - (1) Candidații declarați admiși la examenul de capacitate au dreptul, în ordinea mediilor, să își aleagă posturile, în termen de 15 zile libere de la publicarea acestora în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a. În acest sens, candidații vor fi convocați de către Consiliul Superior al Magistraturii, în vederea repartizării pe post. Candidații nu pot reveni asupra opțiunii formulate.

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

Art. 37 - (1) Candidatului care nu și-a exercitat dreptul de alegere în termenul prevăzut la art. 36 alin. (1) i se va propune, din oficiu, un post de către Consiliul Superior al Magistraturii.

(2) Refuzul de a accepta propunerea, precum și necomunicarea acceptării postului, din motive nejustificate, în termen de 10 zile de la primirea propunerii, se consideră demisie.

Art. 38 - Repartizarea pe posturi se afișează la sediul Consiliului Superior al Magistraturii, la sediile instanțelor și ale parchetelor și se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii.

Art. 39 - (1) La medii egale are prioritate, la alegerea postului, în ordinea următoare, candidatul care funcționează la instanța sau parchetul pentru care a optat ori cel care are o vechime mai mare în magistratură.

(2) În circumscripțiile instanțelor și parchetelor unde o minoritate națională are o pondere de cel puțin 50% din numărul locuitorilor, la medii egale au prioritate candidații cunoscători ai limbii acelei minorități.

Art. 40 - În termen de cel mult 30 de zile de la data validării examenului de capacitate, secțiile corespunzătoare ale Consiliului Superior al Magistraturii vor propune Președintelui României numirea în funcție a judecătorilor și procurorilor care au promovat examenul de capacitate.

Art. 41 - (1) Dispozițiile prezentului regulament se aplică în mod corespunzător personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și al instituțiilor coordonate sau subordonate Consiliului, Ministerului Public, precum și din cadrul Ministerului Justiției și al instituțiilor coordonate sau subordonate acestuia.

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

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

Cap. V

Dispoziții finale

Art. 42 - Termenele prevăzute de prezentul regulament se calculează potrivit dispozițiilor [art. 181](#) din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 43 - (1) Pentru cazurile în care prezentul regulament stipulează că un document urmează să fie afișat la sediile instanțelor ori ale parchetelor, anunțul se va afișa de îndată, pe sau lângă ușa de intrare a instanței ori parchetului.

(2) Conducătorii instanțelor sau parchetelor de pe lângă acestea transmit documentele primului grefier ori grefierului însărcinat cu activitatea de registratură, indicând perioada pentru care vor fi afișate. În momentul afișării, precum și al retragerii documentului, grefierul va nota ora și data afișării sau a retragerii pe document, însoțite de semnătura sa. Grefierul predă de îndată documentul retras conducerii instanței sau conducătorului parchetului.

Art. 44 - (1) Cererile de înscriere la examen, însoțite de actele prevăzute la art. 7 alin. (3), sau, după caz, cererile de amânare, precum și lucrările scrise și rezultatele finale obținute la examenul de capacitate vor fi păstrate în mapa profesională a judecătorului sau procurorului.

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

Art. 45 - Înscrierea candidaților, depunerea documentelor prevăzute de lege și de prezentul regulament, formularea contestațiilor, precum și orice alte aspecte stabilite de comisia de organizare a examenului de capacitate se pot realiza și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronică, inclusiv prin intermediul unei platforme informatice puse la dispoziție de Consiliul Superior al Magistraturii în condițiile anunțate de comisia de organizare a examenului .

Procesat de LM
C.J. VM