

Acte a căror acțiune de modificare este inclusă în forma actualizată

Tip	Număr	Data Emiterii	Data Aplicării	Aprobată / Respinsă
Hotarare	353	26.02.2024	27.02.2024	
Consiliul Superior al Magistraturii Secția pentru judecători HOTĂRÂRE Nr. 247*) din 1 februarie 2024				

pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru numirea în funcția de inspector judiciar în cadrul Direcției de inspecție pentru judecători

Publicată în: Baza de date "EUROLEX"

*) Notă:

Text realizat la G&G CONSULTING, Departamentul juridic (C.G.)

Cuprinde modificările aduse actului oficial publicate în M.Of., prevăzute în:

[H.C.S.M. Nr. 353/26.02.2024](#) Publicată în M.Of. Nr. 159/27.02.2024

Articolele care au suferit modificări sunt marcate cu albastru în Cuprins.

Pentru a le vizualiza, selectați articolul și dați click pe butonul Istoric.

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. 79 alin. (3) din Legea nr. 305/2022 privind Consiliul Superior al Magistraturii, cu unanimitatea voturilor valabil exprimate,

Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii hotărăște:

Art. 1 - Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru numirea în funcția de inspector judiciar în cadrul Direcției de inspecție pentru judecători, 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 Denisa-Angelica Stănișor

Anexă

REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea concursului pentru numirea în funcția de inspector judiciar în cadrul Direcției de inspecție pentru judecători

Cap. I

Dispoziții generale

Art. 1 - (1) Inspectorii din cadrul Inspecției Judiciare sunt numiți în funcție prin ordinul inspectorului-șef, ca urmare a promovării unui concurs organizat în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 305/2022 privind Consiliul Superior al Magistraturii și ale prezentului regulament.

(2) Numirea în funcția de inspector judiciar se face pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reînvestirii o singură dată, în condițiile prevăzute la alin. (1).

Art. 2 - (1) Concursul pentru numirea în funcția de inspector judiciar în cadrul Direcției de inspecție pentru judecători se organizează, ori de câte ori este necesar, de Secția pentru judecători a Consiliul Superior al Magistraturii (*în continuare Secția pentru judecători*), cu sprijinul Institutului Național al Magistraturii.

(2) Concursul se organizează cu cel puțin 3 luni înainte de data expirării mandatului de inspector judiciar.

(3) Organizarea concursului pentru ocuparea posturilor de inspector judiciar și posturile care se scot la concurs se anunță de Secția pentru judecători cu cel puțin 3 luni înaintea datei primei probe de concurs.

Art. 3 - (1) Data, locul, numărul de posturi și calendarul de desfășurare a concursului se stabilesc prin hotărâre a Secției pentru judecători.

(2) Tematica și bibliografia de concurs se stabilesc prin hotărâre a Secției pentru judecători, cu sprijinul Institutului Național al Magistraturii.

(3) În vederea stabilirii numărului de posturi prevăzut la alin. (1) Direcția resurse umane și organizare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii solicită Inspecției Judiciare situația posturilor vacante de inspector judiciar din cadrul Direcției de inspecție pentru judecători.

Art. 4 - Concursul pentru funcția de inspector judiciar constă în susținerea unui interviu și a unei probe scrise tip grilă, în această ordine, iar tematica de concurs pentru proba scrisă tip grilă include:

a) materii ale dreptului procesual civil, respectiv ale dreptului procesual penal, în funcție de specializarea pentru care optează candidatul;

b) legile, regulamentele și orice alte reglementări specifice Inspecției Judiciare, precum și jurisprudența în materie disciplinară și în celelalte materii de competența Inspecției Judiciare;

c) legile, regulamentele, orice alte reglementări în materia organizării și funcționării instanțelor.

Cap. II

Înscrierea la concurs

Art. 5 - (1) Pot candida la concursul pentru numirea în funcția de inspector judiciar judecătorii în funcție care:

a) au cel puțin grad de tribunal, au funcționat efectiv cel puțin la tribunal și au o vechime în funcția de judecător de cel puțin 10 ani;

b) nu au fost sancționați disciplinar, cu excepția cazurilor în care a intervenit radierea sancțiunii disciplinare, sau pentru încălcarea normelor Codului deontologic al judecătorilor și procurorilor;

c) au avut calificativul "**foarte bine**" la ultima evaluare.

(2) La calcularea condiției minime de vechime pentru a participa la concursul prevăzut la alin. (1) nu se ia în considerare perioada în care judecătorul a avut calitatea de auditor de justiție. Vechimea prevăzută la alin. (1) trebuie îndeplinită până la data expirării termenului de înscriere la concurs.

Art. 6 - (1) Judecătorii își depun candidaturile la Consiliul Superior al Magistraturii, în termenul prevăzut de calendarul concursului.

(2) Dosarul de candidatură va cuprinde cererea tipizată de înscriere, elaborată de comisia de organizare a concursului, și un curriculum vitae.

Cap. III

Organizarea și desfășurarea concursului

Secțiunea 1

Comisiile de concurs

Art. 7 - (1) Pentru concursul pentru numirea în funcția de inspector judiciar se constituie comisia de organizare a concursului, comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Comisia de examinare este comună pentru proba interviului și pentru proba scrisă tip grilă.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor este comună pentru proba interviului și pentru proba scrisă tip grilă.

(4) Membrii comisiilor prevăzute la alin. (1) sunt numiți prin hotărâre a Secției pentru judecători. Prin aceeași hotărâre, în fiecare comisie, sunt desemnați și membri supleanți care îi vor înlocui de drept, în baza hotărârii președintelui comisiei respective, pe acei membri ai comisiei care, din motive întemeiate, nu își pot exercita atribuțiile.

(5) Desemnarea membrilor comisiilor se face pe baza consimțământului scris, exprimat anterior.

(6) Aceeași persoană poate face parte dintr-o singură comisie de concurs.

(7) Nu pot fi numite în comisiile de concurs persoanele care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiilor de concurs. Toți membrii comisiilor completează declarații pe propria răspundere în acest sens.

(8) Dacă incompatibilitatea prevăzută la alin. (7) 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.

(9) Situațiile de incompatibilitate a membrilor comisiilor de concurs sunt soluționate de președinții acestor comisii, iar situațiile de incompatibilitate a președinților comisiilor de concurs sunt soluționate de Secția pentru judecători.

(10) Modalitățile de plată și atribuțiile ce revin membrilor comisiei de examinare și a comisiei de soluționare a contestațiilor se stabilesc prin contracte de participare încheiate în două exemplare între aceștia și Consiliul Superior al Magistraturii. Declarațiile și contractele de participare în comisii se centralizează de comisia de organizare și se păstrează alături de celelalte documente de concurs.

Art. 8 - (1) Comisia de organizare a concursului este compusă din președinte și membri, desemnați din rândul personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Superior al Magistraturii și al Institutului Național al Magistraturii, inclusiv al celor cu funcții de conducere.

(2) Responsabilii de sală și supraveghetorii, precum și alte persoane care desfășoară activitate pentru buna organizare a concursului sunt desemnați prin decizie a președintelui comisiei de organizare.

Art. 9 - (1) Comisia de organizare a concursului are, în principal, următoarele atribuții:

1. centralizează cererile de înscriere, întocmește listele de înscriere, verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor legale de participare la concurs, întocmește și publică lista candidaților care îndeplinesc condițiile legale de participare la concurs și publică lista finală a candidaților;

2. controlează și îndrumă acțiunile privind organizarea și desfășurarea concursului constând, în principal, în: identificarea și, după caz, închirierea spațiilor adecvate pentru susținerea probelor, procurarea necesarului de rechizite, asigurarea asistenței medicale pe parcursul desfășurării probelor și a pazei necesare pentru păstrarea ordinii publice la centrul de concurs, asigurarea cheltuielilor prevăzute de lege pentru membrii comisiilor;

3. solicită Inspecției Judiciare, prin președintele comisiei, întocmirea raportului de verificare a integrității și conduitei morale și profesionale a candidaților la funcția de inspector judiciar;

4. înaintează Inspecției Judiciare copii ale fișelor de evaluare și ale rapoartelor de evaluare existente în evidența Consiliului Superior al Magistraturii, precum și traseul profesional al candidaților;

5. atribuie un cod numeric fiecărui candidat înscris la concurs, întocmește un proces-verbal în care consemnează corespondența dintre numele candidatului și codul numeric atribuit și ia măsuri pentru ca aceste date să fie accesibile unui număr restrâns de persoane, care desfășoară în concret activități ce presupun în mod necesar cunoașterea identității candidatului;

6. comunică fiecărui candidat codul numeric care i-a fost atribuit;

7. asigură 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 centrul de concurs;

8. asigură confecționarea ștampilelor-tip pentru concurs, numerotate;

9. întocmește pentru fiecare candidat fișele de notare pentru interviu;

10. instruește responsabilii de sală;

11. repartizează candidații pe săli, în ordine alfabetică, pentru proba scrisă și pentru interviu și dispune afișarea listelor pe ușile sălilor în care se desfășoară probele, precum și publicarea acestora pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii, cu cel puțin 24 de ore înainte de susținerea probelor;

12. preia de la comisia de examinare subiectele, baremele de evaluare și notare pentru proba scrisă, în plicuri distincte, închise și sigilate, precum și grila de evaluare pentru interviu;

13. asigură randomizarea și multiplicarea subiectelor pentru proba scrisă, în funcție de numărul candidaților, sigilând apoi plicurile care conțin necesarul de subiecte pentru fiecare sală;

14. distribuie candidaților subiectele multiplicat pentru proba scrisă și comunică timpul stabilit pentru rezolvarea întrebărilor odată cu subiectele;

15. afișează baremul de evaluare și notare la centrul de concurs, după încheierea probei scrise, și asigură publicarea acestuia și a subiectelor pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii;

16. în ziua desfășurării probei scrise, preia lucrările scrise și ia măsuri în vederea corectării lor;

17. ia măsuri pentru ca în spațiile în care își desfășoară activitatea comisiile ori se desfășoară probele de concurs să nu pătrundă persoane străine, neautorizate de comisie sau neprevăzute de prezentul regulament;

18. predă și preia lucrările scrise de la membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, cu ocazia soluționării contestațiilor la rezultatele interviului și a probei scrise și preia procesele-verbale cuprinzând deciziile comisiei;

19. calculează punctajul obținut de fiecare candidat la fiecare probă în parte și publică rezultatul final al fiecărei probe;

20. asigură publicarea pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii a listelor cu rezultatele concursului;

21. analizează desfășurarea și rezultatele concursului și prezintă concluziile Secției pentru judecători;

22. informează de îndată Secția pentru judecători 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;

23. propune Secției pentru judecători eventualele modificări în modul de organizare și desfășurare a concursului;

24. îndeplinește orice alte atribuții necesare bunei organizări și desfășurări a concursului.

(2) Președintele comisiei de organizare a concursului ia toate măsurile necesare îndeplinirii atribuțiilor prevăzute la alin. (1). În acest scop, președintele comisiei de organizare stabilește atribuțiile pentru membrii comisiei.

(3) Membrii comisiei de organizare a concursului își desfășoară activitatea în timpul programului normal de lucru de la Institutul Național al Magistraturii sau, după caz, Consiliul Superior al Magistraturii. În mod excepțional, în situații temeinic justificate, membrii comisiei de organizare își pot desfășura activitatea și în afara programului normal de lucru, cu aprobarea președintelui comisiei de organizare a concursului.

Art. 10 - (1) Comisia de examinare este formată dintr-un formator din cadrul Institutului Național al Magistraturii și 2 judecători ai Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) La constituirea comisiei de examinare, Secția pentru judecători va avea în vedere desemnarea unor membri specializați atât în materie civilă, cât și în materie penală.

(3) Comisia de examinare este condusă de un președinte, desemnat cu votul majorității membrilor acestei comisii.

(4) La susținerea probei interviului participă, cu rol consultativ, și un psiholog din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, al Înaltei Curți de Casație și Justiție sau al curților de apel, desemnat de Secția pentru judecători.

Art. 11 - (1) Comisia de examinare are, în principal, următoarele atribuții:

1. elaborarea grilei de evaluare pentru interviu, examinarea și notarea candidaților în cadrul acestei probe;

2. elaborarea subiectelor și a baremelor de evaluare și notare pentru proba scrisă și stabilirea timpului necesar pentru formularea răspunsurilor la întrebările din testul-grilă, cu respectarea următoarelor reguli:

a) să fie în concordanță cu tematica și bibliografia aprobate și publicate pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii;

b) să asigure o cuprindere echilibrată a materiei, să aibă grad de complexitate corespunzător conținutului tematicii și bibliografiei, pentru a fi tratate în timpul stabilit;

c) să se evite repetarea subiectelor de la concursurile anterioare;

d) să nu conțină probleme controversate în doctrină sau practică;

e) să asigure o repartizare echilibrată a răspunsurilor corecte și a numărului de răspunsuri corecte între variantele de răspuns;

f) timpul necesar rezolvării subiectelor să nu depășească timpul alocat desfășurării probei scrise;

g) indicarea punctajului prevăzut în barem pentru fiecare întrebare din testul-grilă.

3. predarea grilei de evaluare pentru interviu către comisia de organizare a concursului;

4. predarea către comisia de organizare a concursului, cu cel puțin 12 ore înainte de desfășurarea probei scrise, a subiectelor și baremelor de evaluare și notare în plicuri distincte, închise și sigilate.

(2) Judecătorii care sunt membri în comisia de examinare își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile [art. 234](#) alin. (3) din Legea nr. 303/2022 privind statutul judecătorilor și procurorilor.

Art. 12 - (1) Pentru verificarea cunoștințelor privind materiile prevăzute la art. 4 lit. b) și c), întrebările din testul-grilă și baremul de evaluare și notare se stabilesc de toți membrii comisiei de examinare.

(2) Pentru verificarea cunoștințelor privind materiile prevăzute la art. 4 lit. a), întrebările din testul-grilă și baremul de evaluare și notare se stabilesc de către membrii comisiei de examinare specializați în drept procesual civil, respectiv în drept procesual penal.

Art. 13 - (1) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată dintr-un formator din cadrul Institutului Național al Magistraturii și 2 judecători ai Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) La constituirea comisiei de soluționare a contestațiilor, Secția pentru judecători va avea în vedere desemnarea unor membri specializați atât în materie civilă, cât și în materie penală.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor este condusă de un președinte, desemnat cu votul majorității membrilor acestei comisii.

(4) Dispozițiile art. 11 alin. (2) se aplică în mod corespunzător.

Art. 14 - (1) Comisia de soluționare a contestațiilor soluționează contestațiile la baremul de evaluare și notare pentru proba scrisă și contestațiile împotriva rezultatelor obținute la interviu și la proba scrisă tip grilă.

(2) La soluționarea contestațiilor la baremul de evaluare și notare pentru proba scrisă, dispozițiile art. 12 se aplică în mod corespunzător.

Secțiunea a 2-a

Desfășurarea concursului

Art. 15 - (1) La data prevăzută de calendarul concursului, însă cel mai târziu cu 15 zile înainte de data susținerii primei probe, listele cu candidații care îndeplinesc condițiile legale de participare la concurs se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii.

(2) Candidații respinși în urma verificării dosarelor de candidatură pot formula contestații în termen de 48 de ore de la publicarea listei cu rezultatele verificării.

(3) Secția pentru judecători se pronunță asupra contestațiilor formulate în termen de cel mult 3 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (2).

(4) După soluționarea contestațiilor, lista finală a candidaților care îndeplinesc condițiile de participare se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii.

(5) După publicarea listei prevăzute la alin. (4), comisia de organizare a concursului solicită Inspecției Judiciare întocmirea raportului privind integritatea și conduita morală și profesională a candidaților care îndeplinesc condițiile legale de participare.

Art. 16 - (1) În cadrul probei interviului, comisia de examinare evaluează aspecte referitoare la integritatea și conduita morală și profesională a candidatului, pe baza raportului transmis de Inspectia Judiciară cu privire la aceste aspecte și a răspunsurilor la întrebările adresate de membrii comisiei, în baza acestui raport.

(2) Psihologul desemnat de Secția pentru judecători, conform art. 10 alin. (4), poate adresa întrebări candidaților în scopul evaluării motivației și competențelor umane și sociale ale acestora.

(3) Înregistrarea interviului prin mijloace tehnice audio-video este obligatorie. Înregistrările se păstrează o perioadă de un an de la data desfășurării probei, după care se distrug.

(4) Fiecare membru al comisiei de examinare evaluează și notează candidații în baza grilei de evaluare elaborată de comisie, prin acordarea unui punctaj de maximum 30 de puncte.

(5) Nota pentru proba interviului reprezintă media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei.

(6) Grila de evaluare în baza căreia se face aprecierea probei interviului se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii, după susținerea probei de către toți candidații.

Art. 17 - (1) Rezultatele la proba interviului se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii.

(2) În vederea publicării rezultatelor prevăzute la alin. (1), fiecărui candidat îi va fi atribuit un cod numeric.

(3) Candidații pot formula contestații împotriva rezultatelor la proba interviului, în termen de 48 de ore de la data publicării rezultatelor pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii.

(4) Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 3 zile de la expirarea termenului de contestare a rezultatelor, pe baza înregistrării audio-video a probei.

(5) Nota acordată în urma soluționării contestației este definitivă și nu poate fi mai mică decât nota contestată.

Art. 18 - Proba scrisă constă într-un test-grilă prin care sunt verificate cunoștințele la materiile prevăzute la art. 4.

Art. 19 - (1) Cu 24 de ore înainte de desfășurarea probei scrise, comisia de examinare elaborează subiectele de concurs și baremul de evaluare și notare și stabilește timpul necesar pentru formularea răspunsurilor la întrebările din testul-grilă cu respectarea dispozițiilor art. 12.

(2) Subiectele și baremele de evaluare și notare se predau comisiei de organizare a concursului, cu cel puțin 12 ore înainte de data și ora susținerii probei scrise.

(3) Comisia de organizare asigură randomizarea subiectelor în 4 variante și multiplicarea acestora în funcție de numărul candidaților, sigilând apoi plicurile care conțin necesarul de subiecte pentru fiecare sală. Plicurile se deschid în ziua probei, în prezența reprezentanților candidaților, după expirarea termenului de acces în sălile de concurs.

Art. 20 - (1) Accesul candidaților în sala de concurs este permis pe baza unui act de identitate, în ordinea afișată, la ora stabilită, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei. În mod excepțional, pot fi admiși candidați în sală și cu mai puțin de 30 de minute înainte de începerea probei scrise, dar nu și după deschiderea plicului cu subiecte.

(2) Înainte de aducerea subiectelor în săli, responsabilii de sală prezintă candidaților modul de desfășurare a probei scrise și cel de completare a datelor personale pe teza tipizată.

(3) Se interzice candidaților să dețină asupra lor pe timpul desfășurării probei scrise orice fel de lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloc electronic de comunicare. Candidații pot folosi în timpul concursului acele materiale a căror posibilitate de utilizare este menționată explicit în tematica și bibliografia de concurs. Supraveghetorii de sală verifică respectarea acestei prevederi înainte de aducerea subiectelor. Nerespectarea acestor dispoziții duce la eliminarea din concurs a candidatului, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu.

(4) Candidații se așază în ordine alfabetică, conform listelor afișate și primesc teze tipizate și coli obișnuite pentru ciorne, marcate cu ștampila de concurs.

(5) Pe colțul tezelor tipizate candidații completează citeț și cu majuscule numele și prenumele, precum și celelalte date solicitate, iar la momentul predării lucrării acesta se lipește și se ștampilează de supraveghetorii de sală, după ce aceștia au verificat identitatea candidaților și completarea corectă a tuturor datelor și după ce responsabilii de sală semnează în interiorul porțiunii din pagină care urmează să fie sigilată.

(6) Înscrierea numelui candidatului pe foile tipizate în afara rubricii care se sigilează și orice alte semne distinctive care ar permite identificarea lucrării atrag anularea lucrării scrise respective.

(7) Frauda dovedită atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. În aceste cazuri responsabilul de sală consemnează într-un proces-verbal faptele constatate și măsurile luate, iar lucrarea scrisă se anulează cu mențiunea **fraudă**. Procesul-verbal se înmânează comisiei de organizare a concursului precum și candidatului respectiv.

(8) Sancțiunea prevăzută la alin. (7) se aplică și pentru depășirea timpului pentru formularea răspunsurilor la proba scrisă tip grilă, stabilit de comisia de elaborare a subiectelor.

Art. 21 - (1) Responsabilii de săli primesc plicurile cu subiecte de la președinte sau un membru al comisiei de organizare a concursului, verifică integritatea acestora, le deschid și distribuie subiectele multiplicat fiecărui candidat.

(2) Timpul stabilit pentru rezolvarea întrebărilor se comunică celor care participă la concurs, odată cu subiectele, și se socotește din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor fotocopyate pentru fiecare candidat.

(3) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte niciun candidat nu mai poate intra în sală și nici 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 scrisă.

(4) În cazuri excepționale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de una dintre persoanele care supraveghează, până la înapoierea în sala de concurs.

(5) Candidații pot folosi numai cerneală sau pastă de culoare neagră permanentă. Nu se folosește altă hârtie decât cea distribuită de către supraveghetorii de sală. Rezolvarea subiectelor se face exclusiv pe teza tipizată, iar soluțiile scrise pe ciorne sau pe foaia cu subiecte nu se iau în considerare.

(6) În cazul în care unii candidați doresc să își transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, primesc alte teze tipizate. Tezele tipizate folosite inițial se anulează pe loc de către responsabilii de sală, care semnează și consemnează olograf mențiunea **Anulat**, urmând ca acestea să fie păstrate în condițiile stabilite pentru documentele de concurs.

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

Art. 22 - (1) Pe măsură ce își încheie lucrările, candidații le predau responsabililor de sală.

(2) 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.

(3) Toți candidații semnează, la momentul predării lucrărilor, în catalogul de sală.

(4) Pentru fiecare sală se întocmește un catalog de sală.

(5) Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se păstrează de comisia de organizare a concursului alături de celelalte documente de concurs.

(6) Responsabilii de sală predau lucrările scrise, sub semnătură, președintelui sau unui membru al comisiei de organizare a concursului.

Art. 23 - După încheierea probei scrise, baremul de evaluare și notare se afișează la centrul de concurs, iar subiectele și baremul de evaluare și notare se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii.

Art. 24 - (1) Evaluarea și notarea lucrărilor la proba scrisă tip grilă se realizează prin procesare electronică.

(2) Pe timpul corectării, colțul lucrării nu se desigilează.

(3) Punctajul maxim ce poate fi obținut la proba scrisă tip grilă este de 70 de puncte.

(4) Rezultatele la proba scrisă se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii, prin folosirea codurilor atribuite candidaților conform art. 17 alin. (2).

Art. 25 - (1) Candidații pot formula contestații la baremul de evaluare și notare, în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii.

(2) Contestațiile se depun la Consiliul Superior al Magistraturii. Comisia de soluționare a contestațiilor soluționează contestațiile și motivează soluția în termenul prevăzut de calendarul concursului.

(3) În situația în care, în urma soluționării contestațiilor la barem, se anulează una sau mai multe întrebări din testul-grilă, punctajul corespunzător întrebărilor anulate se acordă tuturor candidaților.

(4) În ipoteza în care, în urma soluționării contestațiilor la barem, se apreciază că răspunsul indicat ca fiind corect în baremul inițial nu este singurul răspuns corect, baremul definitiv va cuprinde atât punctajul corespunzător variantei de răspuns stabilite de comisia de examinare în baremul inițial, cât și punctajul corespunzător variantei de răspuns stabilite de comisia de soluționare a contestațiilor.

(5) În situația în care, în urma soluționării contestațiilor la barem, se apreciază că răspunsul corect la una dintre întrebări este în mod evident altul decât cel indicat în barem, fără a fi incidente dispozițiile alin. (4), se corectează baremul și se va acorda punctajul corespunzător întrebării respective numai candidaților care au indicat răspunsul corect stabilit prin baremul definitiv.

(6) Baremul stabilit în urma soluționării contestațiilor se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii.

(7) În situațiile prevăzute la alin. (3) - (5), se recorectează toate lucrările.

(8) După definitivarea baremului, rezultatele la proba scrisă se publică din nou pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii, prin folosirea codurilor atribuite candidaților conform art. 17 alin. (2).

Art. 26 - (1) În termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor prevăzute la art. 25 alin. (8) pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii, candidații pot formula contestații împotriva rezultatelor obținute la proba scrisă.

(2) Candidații pot contesta numai notele obținute la propriile lucrări.

(3) Contestațiile se depun la Consiliul Superior al Magistraturii și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termenul prevăzut de calendarul concursului.

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

(5) Nota obținută în urma contestației este definitivă și nu poate fi mai mică decât nota contestată.

(6) Rezultatele în urma contestațiilor se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii, prin folosirea codurilor atribuite candidaților conform art. 17 alin. (2).

Art. 27 - (1) *Nota finală obținută de candidat este suma punctajelor acordate la cele două probe. Sunt declarați admiși la concurs candidații care au obținut minimum 70 de puncte, dar nu mai puțin de 18 puncte la proba interviului și 42 de puncte la proba scrisă tip grilă.*

(2) Pe baza notei finale se întocmește tabelul de clasificare a candidaților care se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii, prin folosirea codurilor atribuite candidaților conform art. 17 alin. (2), cu excepția candidaților declarați admiși la concurs.

Art. 28 - (1) Rezultatele concursului pentru ocuparea posturilor de inspector judiciar sunt supuse validării Secției pentru judecători.

(2) Secția pentru judecători poate invalida concursul total sau parțial, în cazul nerespectării dispozițiilor care reglementează desfășurarea acestuia sau în caz de fraudă dovedită.

(3) În situația în care invalidează în tot concursul, prin aceeași hotărâre secția va dispune declanșarea unei noi proceduri de concurs.

(4) În cazul invalidării parțiale, prin hotărârea Secției pentru judecători se indică proba de concurs care urmează a fi reluată.

Art. 29 - (1) Hotărârea Secției pentru judecători de validare a concursului se transmite, împreună cu datele relevante, Inspecției Judiciare.

(2) Inspectorul-șef numește în funcția de inspector judiciar candidații, în ordinea descrescătoare a notelor finale obținute și în limita locurilor scoase la concurs.

(3) În caz de egalitate de punctaj clasificarea candidaților se face, în ordine, după următoarele criterii: vechimea cea mai mare în funcția de judecător sau procuror, deținerea titlului de doctor în drept, punctajul cel mai mare obținut la proba scrisă, punctajul cel mai mare obținut la proba interviului.

Cap. IV

Dispoziții finale

Art. 30 - (1) Toate documentele întocmite pentru concurs se păstrează în arhiva Consiliului Superior al Magistraturii, prin grija Direcției resurse umane și organizare.

(2) Lucrările de concurs se păstrează în original la dosarele profesionale ale candidaților.

Art. 31 - (1) Anunțurile sau documentele care se publică pe pagina Consiliului Superior al Magistraturii cuprind, în mod obligatoriu, data și ora publicării anunțului sau documentului respectiv.

(2) Toate termenele stabilite în cadrul prezentului regulament se calculează potrivit [art. 181](#) și următoarele din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 32 - Înscrierea candidaților, depunerea documentelor prevăzute de lege și de prezentul regulament, formularea contestațiilor, precum și orice alte aspecte stabilite de comisia de organizare a concursului 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 concursului.
