

ROMÂNIA



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII PLENUL

HOTĂRÂREA nr.152

Din 01. 03. 2006

În temeiul dispozițiilor art.133 alin. (5) și (7) din Constituția României, republicată, ale art. 23 alin. (1) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată;

Având în vedere dispozițiile art. 33 și ale art. 106 lit. d) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările ulterioare;

PLENUL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

HOTĂRĂȘTE

Art.1 – Se aprobă **REGULAMENTUL** privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere în magistratură, precum și procedura de numire în funcțiile de judecător și procuror, fără concurs, cuprins în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 - Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 321/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere în magistratură, precum și procedura de numire în funcțiile de judecător și procuror, fără concurs, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României Partea I, nr. 816 din 8 septembrie 2005, se abrogă.

Art. 3 - Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Dată în București, la 01. 03. 2006.

PREȘEDINTE,

Judecător Iulian GILĂ



**Regulamentul
privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere în
magistratură, precum și procedura de numire în funcțiile de judecător și
procuror, fără concurs**

**Capitolul I
Dispoziții generale**

Art. 1.- (1) Admiterea în magistratură se face, de regulă, prin concurs, pe baza competenței profesionale, a aptitudinilor și a bunei reputații, cu respectarea principiilor transparenței și egalității.

(2) Concursul se organizează de Consiliul Superior al Magistraturii, prin Institutul Național al Magistraturii, în condițiile prezentului regulament.

Art. 2.- La concursul de admitere în magistratură pot participa persoanele care au îndeplinit funcția de judecător sau de procuror și care și-au încetat activitatea din motive neimputabile, personalul de specialitate juridică asimilat prin lege judecătorilor și procurorilor, avocații, notarii, asistenții judiciari, consilierii juridici, persoanele care au îndeplinit funcții de specialitate juridică în aparatul Parlamentului, Administrației Prezidențiale, Guvernului, Curții Constituționale, Avocatului Poporului, Curții de Conturi sau al Consiliului Legislativ, cadrele didactice din învățământul juridic superior acreditat, cu o vechime în specialitate de cel puțin 5 ani, precum și magistrații-asistenți de la Înalta Curte de Casație și Justiție, cu o vechime de cel puțin 5 ani și care și-au încetat activitatea din motive neimputabile, dacă îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 14 alin. (2) și, după caz, la art. 32 din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările ulterioare.

Art. 3.- În mod excepțional, pot fi numite în funcția de judecător sau procuror, fără concurs, persoanele care au îndeplinit funcția de judecător, procuror ori magistrat-asistent la Înalta Curte de Casație și Justiție cel puțin 10 ani și a căror activitate a încetat din motive neimputabile, precum și avocații cu o vechime în profesie de cel puțin 10 ani, dacă îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 14 alin. (2) din Legea nr. 303/2004, republicată, cu modificările ulterioare.

**Capitolul II
Organizarea concursului**

Art. 4.- (1) Concursul de admitere se organizează anual sau ori de câte ori este necesar, de Consiliul Superior al Magistraturii, prin Institutul Național al Magistraturii, pentru ocuparea posturilor vacante de la judecătorii și de la parchetele de pe lângă acestea.

(2) Data, locul, modul de desfășurare a concursului, calendarul de desfășurare, numărul posturilor scoase la concurs, taxa de înscriere, tematica și bibliografia de concurs se stabilesc prin hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii la propunerea Institutului Național al Magistraturii sau Direcției de Resurse Umane și Organizare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, după caz.

(3) Datele prevăzute la alin. (2) se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii, cu cel puțin 60 de zile înainte de data stabilită pentru concurs.

(4) Lista posturilor scoase la concurs se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii cu cel puțin 30 de zile înainte de data desfășurării concursului.

(5) Data, locul, modul de desfășurare a concursului de admitere, numărul de posturi scoase la concurs și taxa de înscriere la concurs se aduc la cunoștință și printr-un comunicat de presă, care se publică în 3 cotidiane centrale.

(6) Cererile de înscriere tipizate, după aprobare de către Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, se înaintează tribunalelor și parchetelor de pe lângă acestea odată cu tematica și bibliografia stabilite pentru concurs.

(7) La înscriere candidații primesc cererea tipizată și un exemplar al prezentului regulament, precum și tematica și bibliografia stabilite pentru concurs.

(8) Cererile pentru înscrierea la concurs se depun cu cel puțin 30 de zile înainte de data acestuia, la tribunale și parchetele de pe lângă acestea, în ale căror circumscripții domiciliază candidații.

(9) Candidatul va menționa în cerere funcția pentru care optează, judecător sau procuror, precum și faptul că a primit un exemplar al prezentului regulament.

(10) La cererea de înscriere se anexează următoarele acte:

- a) certificatul de naștere, în copie;
- b) actul de identitate, în copie;
- c) diploma de licență, în copie;
- d) chitanța de plată a taxei de înscriere;
- e) certificatul de cazier judiciar;
- f) certificatul de cazier fiscal;
- g) declarația pe propria răspundere că nu a avut întreruperi în activitate;
- h) curriculum vitae;
- i) carnetul de muncă sau alte acte doveditoare ale vechimii în specialitate, în copie.

(11) Taxa de înscriere stabilită de Consiliul Superior al Magistraturii se plătește la casieria tribunalului sau, după caz, a parchetului la care se face înscrierea. Pentru încasarea taxei se va utiliza chitanțier separat de cel folosit pentru activitatea curentă. Chitanțele se întocmesc în 3 exemplare, dintre care originalul și al doilea exemplar se vor înmâna candidatului. Sumele astfel obținute se vor vira la Consiliul Superior al Magistraturii prin ordin de plată.

(12) Taxa de înscriere la concurs se restituie candidaților care au fost respinși pentru neîndeplinirea condițiilor de participare la concurs, prevăzute de art. 14 alin.(2) lit. a)-d) și art.33 alin.1 din Legea nr.303/2004, republicată, cu modificările ulterioare. Cererea de restituire se depune la Direcția Resurse Umane și Organizare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și se soluționează în termen de 30 de zile de la înregistrare.

(13) Conducătorii tribunalelor și, după caz, ai parchetelor de pe lângă acestea vor transmite dosarele candidaților, cu cel puțin 25 de zile înainte de data concursului, la comisia de organizare a concursului.

Art. 5.- (1) Consiliul Superior al Magistraturii numește comisia de organizare a concursului, comisia de elaborare a subiectelor de concurs, comisia de corectare și comisia de contestații.

(2) Nu vor fi numite în comisii persoanele care au soțul sau soția, rude sau afini până la gradul 4 inclusiv, în rândul candidaților. Toți membrii comisiilor vor completa declarații în acest sens.

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

Art. 6.- (1) Comisia de organizare a concursului se constituie prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii la propunerea Direcției Resurse Umane și Organizare și a Institutului Național al Magistraturii și coordonează organizarea și desfășurarea acțiunilor pentru concursul de admitere în magistratură.

(2) Comisia de organizare se compune din:

- președinte: secretarul general al Consiliului Superior al Magistraturii, secretarul general adjunct sau directorul Direcției Resurse Umane și Organizare, după caz;
- 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 Național al Magistraturii sau Institutului Național al Magistraturii, consilieri asimilați magistraților din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, experți ai Institutului Național al Magistraturii, funcționari publici și personal contractual din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii.

Art.7.- Comisia de organizare a concursului are, în principal, următoarele atribuții:

1. transmite cererea tipizată de înscriere către tribunale și parchetele de pe lângă acestea;
2. verifică îndeplinirea condițiilor de înscriere, centralizează dosarele candidaților, întocmește și afișează lista candidaților care îndeplinesc condițiile de înscriere, afișează lista finală a candidaților;
3. controlează și îndrumă acțiunile privind organizarea și desfășurarea concursului -identificarea și, după caz, închirierea spațiilor adecvate pentru susținerea probelor de concurs, procurarea necesarului de rechizite, asigurarea asistenței medicale pe parcursul desfășurării concursului și a pazei necesare pentru păstrarea ordinii publice la centrele de examen și de evaluare, asigurarea cheltuielilor de cazare și masă pentru membrii comisiilor;
4. asigură paza subiectelor și a lucrărilor scrise, la sediul comisiei și în timpul transportului acestora, pentru păstrarea ordinii publice la centrele de examen și de evaluare;
5. asigură confecționarea ștampilelor tip pentru examen, care sunt numerotate;
6. instruește, cu 24-48 ore înaintea datei concursului, persoanele care asigură supravegherea în sălile de examen -responsabili de sală și supraveghetori-, numite prin hotărâre a președintelui comisiei de organizare;
7. preia de la comisia de elaborare a subiectelor, pe bază de delegație nominală, subiectele pentru probele scrise și baremele de evaluare și de notare, pe discipline de examen, în plicuri distincte, închise și sigilate;
8. păstrează, în condiții de deplină siguranță, subiectele și baremele de evaluare și notare;
9. coordonează multiplicarea subiectelor pentru proba scrisă, imediat după extragerea variantei de concurs, în funcție de numărul candidaților, sigilând apoi plicurile conținând necesarul de subiecte pentru fiecare sală;
10. distribuie candidaților subiectele multiplicat pentru probele scrise;

11. repartizează candidații pe săli, pentru probele scrise, în ordine alfabetică, dispune afișarea listelor respective, cu cel puțin 24 de ore înainte de prima probă, pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii, precum și pe ușile sălilor în care se desfășoară probele;

12. predă către comisia de corectare lucrările scrise, precum și baremele de evaluare și de notare;

13. afișează baremul de evaluare și notare la centrele de examen, cu 15 minute înainte de încheierea probei scrise și asigură publicarea acestuia pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii;

14. organizează transportul lucrărilor scrise de la centrele de examen la centrul de evaluare și răspunde de securitatea acestora;

15. repartizează lucrările spre corectare, proporțional cu numărul corectorilor;

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

17. calculează mediile generale și întocmește listele finale;

18. asigură respectarea procedurii de evaluare și notare;

19. analizează desfășurarea și rezultatele concursului și prezintă concluziile Consiliului Superior al Magistraturii;

20. informează de îndată Consiliul Superior al Magistraturii cu privire la orice situație deosebită, a cărei rezolvare nu este prevăzută în Regulament, precum și cu privire la orice situație care impune anularea unor subiecte, cum ar fi: pierderea, deteriorarea sau desecretizarea unui subiect;

21. asigură afișarea și publicarea simultană pe paginile de internet, de către Consiliul Superior al Magistraturii și Institutul Național al Magistraturii a rezultatelor concursului și asigură transmiterea rezultatelor către tribunale și parchetele de pe lângă acestea;

22. propune Consiliului Superior al Magistraturii eventualele modificări în modul de organizare și desfășurare a concursului;

23. exercită orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a concursului.

Art.8.- (1) Președintele comisiei de organizare a concursului ia toate măsurile necesare aducerii la îndeplinire a atribuțiilor prevăzute la art. 7.

(2) În acest scop, președintele comisiei de organizare stabilește fișa de atribuții pentru vicepreședinții, membrii comisiei și pentru supraveghetori, precum și sarcinile ce revin tribunalelor și parchetelor de pe lângă acestea, în vederea bunei desfășurări a concursului.

(3) Președinții tribunalelor și prim procurorii parchetelor de pe lângă acestea răspund de aducerea la îndeplinire a acestor sarcini, sub coordonarea președintelui comisiei de organizare.

Art. 9.- (1) Elaborarea subiectelor de concurs, a baremelor de evaluare și notare și a ghidurilor de corectare, respectiv, evaluarea și notarea lucrărilor se realizează de către comisia de elaborare a subiectelor, comisia de corectare a lucrărilor scrise de sinteză - teoretice și practice și comisia de contestații.

(2) Comisiile indicate la alin. (1) sunt numite prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea Institutului Național al Magistraturii și au un președinte comun. Președintele este membru al comisiei de elaborare a subiectelor, veghează la respectarea regulilor de elaborare a subiectelor, stabilește timpul de concurs, precum și repartizarea lui între comisii și coordonează activitatea comisiilor pe care le conduce. Președintele nu poate corecta lucrări și nici soluționa contestații.

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

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

(5) Componenta nominală a acestor comisii se stabilește în conformitate cu dispozițiile legii și ale prezentului regulament. Membrii comisiilor vor fi numiți, de regulă, dintre persoanele care au fost înscrise în baza de date a Institutului Național al Magistraturii și Consiliului Superior al Magistraturii și care au urmat cursurile Institutului Național al Magistraturii privind metodele și tehnicile de evaluare.

(6) Membrii comisiilor de elaborare a subiectelor, de corectare și de contestații vor semna contracte de participare în comisii, cu privire la modalitățile de plată și respectarea atribuțiilor ce le revin potrivit dispozițiilor regulamentului de organizare și desfășurare a concursului.

(7) Declarațiile și contractele de participare în comisii vor fi centralizate de către comisia de organizare a concursului și se păstrează alături de celelalte documente de concurs.

(8) În comisiile prevăzute la alin.(1) vor fi numiți și membri supleanți.

Art.10.- Numirea membrilor comisiei de elaborare a subiectelor pentru proba scrisă de sinteză se face cu cel puțin 5 zile înainte de data de desfășurare a acestei probe.

Art. 11 Comisia de elaborare a subiectelor are, în principal, următoarele atribuții:

1. elaborarea subiectelor de concurs, cu respectarea următoarelor reguli:
 - a) să fie în concordanță cu tematica și bibliografia aprobate și publicate de Consiliul Superior al Magistraturii și Institutului 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 grad de complexitate corespunzător conținutului tematicii și bibliografiei, pentru a fi tratate în timpul stabilit;
 - e) să se evite repetarea subiectelor de la concursurile anterioare;
 - f) timpul necesar rezolvării subiectelor să nu depășească timpul alocat desfășurării probei de concurs;
 - 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 puncteze toate soluțiile a căror corectitudine din punct de vedere legal poate fi argumentată logic și coerent;
 - i) să se pună accentul, în notarea lucrărilor, 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, cu cel puțin 12 ore înainte de desfășurarea probei scrise, a subiectelor și baremelor de evaluare și de notare, pe discipline de examen, în plicuri distincte, închise și sigilate;
3. elaborarea, pentru proba scrisă de sinteză - teoretică și practică, a câte 3 variante de subiecte pentru fiecare materie în parte, din care se alege, prin tragere la sorți, numărul subiectului probei scrise;

4. predarea către comisia de corectare, cel târziu la momentul începerii corectării lucrărilor, a ghidurilor de corectare pentru proba scrisă de sinteză.

Art.12.- (1) Comisia de corectare se constituie odată cu numirea membrilor comisiei de elaborare a subiectelor.

(2) Instruirea corectorilor se efectuează de către președintele comisiei.

(3) Comisia de corectare examinează, sub coordonarea președintelui comisiei, contestațiile la barem și adoptă baremul definitiv, care va fi publicat pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii.

Art.13.- (1) Comisia de contestații se constituie prin hotărâre a Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea Institutului Național al Magistraturii.

(2) Numirea membrilor comisiei de contestații pentru probele scrise va avea loc odată cu numirea membrilor comisiei de elaborare a subiectelor.

(3) Comisiile de contestații reevaluează lucrările ale căror note inițiale au fost contestate și acordă note, conform baremelor de evaluare și notare și ghidurilor de corectare.

Art.14.- (1) Verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 14 alin. (2) lit. a)-d), precum și la art.33 alin.(1) din Legea nr. 303/2004, republicată, cu modificările ulterioare, se realizează de comisia de organizare.

(2) Rezultatele verificării se afișează la sediul Institutului Național al Magistraturii, precum și la sediile tribunalelor și parchetelor de pe lângă acestea și se publică simultan pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și ale Institutului Național al Magistraturii, cel mai târziu cu 15 zile înainte de data concursului.

(3) Candidații respinși în urma verificării pot formula contestații în termen de 48 de ore de la afișarea listei la sediile tribunalelor și parchetelor de pe lângă acestea.

(4) Contestațiile se depun la tribunale și parchetele de pe lângă tribunale și se înaintează, de îndată, prin fax, la comisia de organizare.

(5) Contestațiile se soluționează, prin hotărâre definitivă, de secția Consiliului Superior al Magistraturii corespunzătoare opțiunii din cererea de înscriere, în termen de 48 de ore de la expirarea termenului prevăzut la alin.(3).

(6) Lista finală a candidaților se afișează la sediile tribunalelor și parchetelor de pe lângă acestea și se publică simultan pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii.

Capitolul III **Desfășurarea concursului**

Art. 15.- Examinarea candidaților se va face prin susținerea unei probe scrise de verificare a cunoștințelor teoretice și practice la următoarele materii:

- a) drept civil;
- b) drept procesual civil;
- c) drept penal;
- d) drept procesual penal;
- e) organizare judiciară și jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului.

Art. 16.- (1) Cu 24 de ore înainte de desfășurarea probei scrise, comisia de elaborare a subiectelor stabilește câte trei 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 către comisia de organizare, cu cel puțin 12 ore înainte de desfășurarea probei scrise.

(3) Prin tragere la sorți, de către un reprezentant desemnat de candidați, vor fi stabilite subiectele pentru lucrările scrise, care vor fi multiplicat în număr egal cu al candidaților la concurs, introduse în plicuri sigilate și predate responsabililor din sălile de concurs. Președintele comisiei de organizare și persoana care a efectuat tragerea la sorți semnează pe verso-ul 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 concurs.

Art.17.- (1) Accesul candidaților în sălile de concurs este permis pe baza unui act de identitate, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei.

(2) Se interzice candidaților să dețină asupra lor pe timpul desfășurării probei orice fel de lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloc electronic de comunicare. Candidații pot folosi în timpul examenului acele materiale a căror posibilitate de utilizare este menționată explicit în tematică și bibliografie.

(3) În vederea elaborării lucrării scrise, candidații folosesc numai cerneală sau pix de culoare neagră.

(4) Candidații se așează, în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Fiecare candidat primește o teză de concurs tipizată, cu ștampila Consiliului Superior al Magistraturii, pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele și completează cîteș celelalte date de pe colțul ce urmează a fi lipit, precum și coli obișnuite, marcate cu ștampila Consiliul Superior al Magistraturii, pentru ciorne. Colțul tezei de concurs 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 semnează în interiorul porțiunii care urmează a fi sigilată.

(5) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, nici un candidat nu mai poate intra în sală și nici un candidat nu poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

(6) Pe toată durata desfășurării probei scrise este interzisă părăsirea sălii de concurs de către candidați. 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 examen.

(7) Nici un 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. 18.- (1) Timpul destinat pentru elaborarea lucrărilor scrise este cel stabilit de comisia de elaborare a subiectelor și nu poate depăși 4 ore, socotit din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor fotocopyate pentru fiecare candidat. Punctajul acordat și timpul recomandat pentru rezolvare, pentru fiecare subiect în parte, se transmit candidaților odată cu subiectele.

(2) Pe parcursul desfășurării probei, membrii comisiei de organizare și supraveghetorii de săli nu pot da candidaților indicații referitoare la rezolvarea subiectelor și nu pot aduce modificări ale subiectelor sau baremurilor. Orice nelămurire legată de subiecte se discută direct cu comisia de elaborare.

(3) Candidații care doresc să corecteze o greșală 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 de recunoaștere -, doresc să-și transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, aceștia primesc alte coli tipizate. Acest lucru este

consemnat de către supraveghetori în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise. Colile folosite inițial se anulează pe loc de către supraveghetori, menționându-se pe ele „anulat”, se semnează de cei doi supraveghetori și se păstrează în condițiile stabilite pentru lucrările scrise.

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

(5) La expirarea timpului acordat, candidații predau lucrările în faza în care se află, sub semnătură, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Ultimii trei 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 procesele-verbale de predare-primire pe care le semnează candidații, precum și în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării.

(7) Președintele și un membru al comisiei de organizare, după ce preiau lucrările sub semnătură de la supraveghetori, le amestecă și le numerotează, după care le predau pe baza de proces verbal președintelui și unui membru al comisiei de corectare.

(8) Frauda dovedită atrage eliminarea din concurs. Se consideră fraudă și înscrierea numelui candidatului pe teza de concurs în afara rubricii care se sigilează și orice alte semne distinctive care ar permite identificarea lucrării, precum și nerespectarea dispozițiilor art. 17 alin.(2) din prezentul Regulament. 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 și candidatului respectiv.

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

Art.19.-(1) Baremul de evaluare și notare stabilit de comisia de elaborare a subiectelor, pentru fiecare subiect de concurs, se afișează cu 15 minute înainte de încheierea probei scrise, la centrele de examen. În termen de 24 de ore de la afișare, candidații pot face contestații la barem, care se soluționează de către comisia de corectare în cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de contestare. Baremul stabilit în urma soluționării contestațiilor se afișează pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului National al Magistraturii.

(2) Lucrarea scrisă se notează cu note de la 10 la 0, cu două zecimale. Nota 1 se acordă atunci când punctajul obținut de candidat este mai mic sau egal cu această notă. Nota finală a lucrării de concurs o reprezintă media aritmetică, cu două zecimale, a notelor obținute la fiecare dintre materiile de concurs prevăzute la art. 15 lit.a)–e). Organizarea judiciară și jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului constituie o singură materie de concurs.

(3) Corectarea lucrărilor se face separat, de 2 membri ai comisiei, notarea acestora fiind trecută în borderouri separate, semnate pe fiecare pagină. Nota finală a lucrării o reprezintă media 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 de către președintele comisiei, prin tragere la sorți, dintre ceilalți corectori. Nota dată la reevaluare se consemnează într-un borderou de notare distinct, sub semnătura celor trei membri ai comisiei de reevaluare, și se trece pe lucrare, în rubrica specială a foii de concurs, cu cerneală neagră, sub semnătură, de comisia de organizare.

(4) Pe timpul corectării, colțul sigilat al lucrării nu se desigilează. Notele acordate se înscriu în borderou sub semnătura celor care le-au acordat și apoi pe lucrare, de către comisia de organizare. După ce toate lucrările scrise au fost corectate și notate, iar notele înscrise pe lucrări, acestea se deschid, în prezența președintelui comisiei de organizare, iar notele finale se înregistrează imediat în borderourile de examen.

(5) Borderourile de examen, completate cu notele de la probele scrise și media generală a probei scrise, se afișează la sediile tribunalelor și parchetelor de pe lângă acestea

și se publică simultan, pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii.

Art. 20.- (1) Candidații nemulțumiți de rezultatele concursului pot formula contestații în termen de 48 de ore de la afișarea acestora la sediile tribunalelor și parchetelor de pe lângă acestea. Contestațiile se depun la sediul Institutului Național al Magistraturii sau la sediile tribunalelor și parchetelor de pe lângă acestea, caz în care se înaintează, de îndată, prin fax, la Institutul Național al Magistraturii.

(2) În vederea soluționării contestațiilor, lucrările scrise vor fi renumerotate și resigilate, 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 contestații. În cazul în care se constată o diferență mai mare de 1 punct între notele celor doi corectori, sau dacă diferența între media stabilită de comisia de corectare și de comisia de contestații este mai mare de 1,5 puncte, nota finală va fi stabilită de o comisie formată din cei doi corectori și un arbitru desemnat dintre ceilalți corectori, prin tragere la sorți, de către președintele comisiei de contestații.

(4) Nota obținută în urma contestației nu poate fi mai mică decât nota contestată.

(5) Notarea comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă.

(6) Lista cuprinzând rezultatele finale ale probei scrise, după soluționarea contestațiilor, se publică simultan pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii și se afișează la sediile tribunalelor și parchetelor de pe lângă acestea.

(7) Pentru ocuparea unui post vacant de judecător sau de procuror, candidatul trebuie să obțină cel puțin media generală 7 (șapte), dar nu mai puțin de nota 5 (cinci) la fiecare dintre materiile de concurs.

(8) La medii egale, departajarea candidaților se face în funcție de vechimea în activitatea juridică. În situația în care există posturi vacante de judecători și procurori, plenul Consiliului Superior al Magistraturii poate suplimenta numărul de posturi scoase la concurs, astfel încât să poată fi repartizați toți candidații care au obținut medii egale cu cea a ultimului candidat declarat admis.

Art. 21.-(1) Candidații admiși la proba scrisă vor fi verificați, sub aspectul bunei reputații, de către inspectorii din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, cu respectarea dispozițiilor Legii nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, și vor fi programați pentru a se prezenta la vizita medicală și la testarea psihologică.

(2) Candidații inapți pentru exercitarea funcției din punct de vedere medical sau psihologic, precum și cei care nu se bucură de o bună reputație sunt declarați respinși.

Art. 22.- Secțiile Consiliului Superior al Magistraturii verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute la art.14 alin.(2) și art.33 alin.(1) din Legea nr.303/2004, republicată, cu modificările ulterioare, de către candidații declarați admiși la concurs.

Capitolul IV **Validarea concursului**

Art. 23.- (1) Tabelul cu rezultatele finale se supune spre validare Plenului Consiliului Superior al Magistraturii.

(2) După validarea concursului de admitere în magistratură, Consiliul Superior al Magistraturii efectuează repartizarea candidaților declarați admiși pe posturile scoase la concurs, în ordinea descrescătoare a mediilor obținute, pe baza opțiunilor acestora.

(3) Candidații care nu au fost declarați admiși pentru funcția pentru care au concurat, dar care îndeplinesc condițiile de medie prevăzute la art.20 alin.(7) din prezentul Regulament, pot opta pentru posturile rămase neocupate în urma desfășurării concursului.

(4) Repartizarea lor pe aceste posturi se va face, în ordinea descrescătoare a mediilor obținute, după încheierea repartizării candidaților care și-au exprimat opțiunea pentru funcțiile respective prin cererea de înscriere.

Art. 24.- În termen de cel mult 30 de zile de la data validării concursului de admitere în magistratură, Consiliul Superior al Magistraturii propune Președintelui României numirea în funcția de judecător sau, după caz, de procuror, a candidaților admiși.

Capitolul V

Procedura de numire în funcția de judecător sau procuror fără concurs

Art. 25.- (1) Pentru numirea în funcțiile de judecător sau procuror, fără concurs, a persoanelor prevăzute la art. 3, ori de câte ori este nevoie, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii stabilește numărul de posturi ce pot fi ocupate în condițiile prezentului capitol, precum și instanțele și parchetele la care acestea pot funcționa.

(2) Lista posturilor stabilite potrivit alin. (1) se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și se afișează la sediile instanțelor și parchetelor.

Art. 26.- (1) Cererile pentru ocuparea posturilor menționate la art. 25 se depun la sediul Consiliului Superior al Magistraturii, în termen de cel mult 30 de zile de la data afișării, însoțite de înscrisurile prin care se dovedește îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 33 alin. (5), (7), (8) și (10) din Legea nr. 303/2004, republicată, cu modificările ulterioare, precum și orice alte înscrisuri considerate relevante de candidat.

(2) Fiecare candidat va opta în cerere pentru posturile pe care dorește să le ocupe.

Art. 27.- (1) În termen de 10 zile de la expirarea termenului pentru depunerea cererilor, Direcția Resurse Umane și Organizare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii întocmește un referat privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 14 alin. (2) lit. a)-d) și la art. 33 alin. (5), (7), (8), după caz, din Legea nr. 303/2004, republicată, cu modificările ulterioare.

(2) După întocmirea referatului, se solicită Inspecției judiciare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii verificarea îndeplinirii condiției bunei reputații.

(3) Condiția bunei reputații se verifică de Inspekția judiciară, în termen de 30 de zile de la solicitarea prevăzută la alin. (2), cu respectarea dispozițiilor Legii nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, aplicate în mod corespunzător.

Art. 28.- (1) După verificarea condiției bunei reputații, Inspekția judiciară înaintează Direcției Resurse Umane și Organizare, procesele-verbale din care rezultă îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea condiției bunei reputații.

(2) Candidații care se bucură de o bună reputație vor fi programați pentru a se prezenta la testarea psihologică și la vizita medicală. Rezultatul testării psihologice și al vizitei medicale se transmite Direcției Resurse Umane și Organizare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii.

(3) Direcția Resurse Umane și Organizare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii întocmește, în termen de 30 de zile de la primirea înscrisurilor prevăzute la alin. (1) și (2), propunerile pentru numirea în posturile de judecător și procuror și le înaintează secției corespunzătoare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii.

(4) Propunerile se întocmesc cu respectarea următoarelor criterii:

- vechimea în funcțiile de judecător, procuror, magistrat-asistent la Înalta Curte de Casație și Justiție sau în activitatea de avocat;
- vechimea în alte funcții ori activități prevăzute de art. 86 din Legea nr. 303/2004, republicată, ca fiind vechime în magistratură;
- calificativul acordat cu ocazia ultimei evaluări a activității judecătorului, procurorului sau magistratului-asistent, precum și aprecieri asupra activității desfășurate ca avocat, eliberate de secretarul Comisiei permanente a Uniunii Naționale a Barourilor din România;
- deținerea unor titluri științifice în domeniul juridic sau, după caz, participarea ori desfășurarea unor activități științifice în acest domeniu;
- absolvirea unor cursuri de specializare;
- alte aspecte relevante.

Art. 29.- (1) În vederea numirii în funcția de judecător sau procuror, candidații apti din punct de vedere medical și psihologic pentru exercitarea funcției și care se bucură de o bună reputație vor susține un interviu în fața secției corespunzătoare a Consiliului Superior al Magistraturii.

(2) Secțiile recomandă Plenului Consiliului Superior al Magistraturii numirea persoanelor selectate în funcția de judecător, respectiv de procuror, precum și postul pe care urmează să îl ocupe.

(3) Candidații recomandați de secții și aprobați de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii vor fi propuși Președintelui României pentru numirea în funcția de judecător sau, după caz, de procuror.

(4) Persoanele care au funcționat ca judecător sau procuror cel puțin 10 ani ori care îndeplinesc această condiție de vechime prin cumularea vechimii ca judecător, procuror și avocat pot fi numite judecător sau procuror, fără concurs, la instanțele ori parchetele de același grad cu cele la care au funcționat, cu excepția Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(5) Persoanele care au îndeplinit funcția de magistrat-asistent la Înalta Curte de Casație și Justiție cel puțin 10 ani, precum și avocații cu aceeași vechime în profesie pot fi numite fără concurs numai la judecătorii sau parchetele care funcționează pe lângă acestea.

Capitolul VI

Cursuri de formare profesională

Art. 30.- (1) După numirea în funcția de judecător sau procuror, persoanele prevăzute la art. 24 și la art. 29 alin.3 sunt obligate să urmeze, pe o perioadă de 6 luni, un curs de formare profesională în cadrul Institutului Național al Magistraturii. Cursul va cuprinde în mod obligatoriu și elemente de drept comunitar.

(2) La finalizarea cursului persoanele prevăzute la art. 29 alin. (3) vor susține un examen pentru verificarea cunoștințelor.

(3) Examenul prevăzut la alin. (2) constă în verificarea cunoștințelor teoretice și practice, prin probe scrise și orale.

(4) Tematica și bibliografia pentru disciplinele care fac obiectul examenului se elaborează de Institutul Național al Magistraturii și se aprobă de Consiliul Superior al Magistraturii, cu cel puțin 30 de zile înainte de data examenului.

(5) Elaborarea subiectelor de examen, a baremelor de evaluare și notare și a ghidurilor de corectare, respectiv evaluarea și notarea lucrărilor se realizează de către comisia de elaborare a subiectelor, comisia de corectare - în cazul probelor scrise de sinteză teoretice și practice și comisia de contestații - cu excepția probelor orale. Aceste comisii sunt numite prin hotărâre a Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea Institutului Național al Magistraturii, și au un președinte comun.

(6) Comisiile sunt formate în mod distinct pentru probele scrise, teoretice și practice, la drept civil și drept procesual civil, respectiv la drept penal și drept procesual penal, din câte un membru al personalului de instruire al Institutului Național al Magistraturii și câte doi judecători sau, după caz, doi procurori.

(7) Comisia de elaborare a subiectelor pentru probele orale constituie comisie de examinare în cazul acestora. Se constituie comisii de examinare, formate din câte un membru al personalului de instruire al Institutului Național al Magistraturii și câte doi judecători sau, după caz, doi procurori, pentru fiecare dintre materiile de examen prevăzute la art.31 alin.(1).

Art. 31.- (1) Probele scrise teoretice constau în lucrări scrise, cu subiecte comune pentru judecători și procurori, din următoarele materii:

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

(2) Probele scrise practice constau în soluționarea unor spețe și întocmirea unor acte procedurale, distincte pentru judecători și procurori.

(3) Probele scrise teoretice și practice se vor susține pe parcursul a două zile, după următoarea repartizare:

- prima zi: proba teoretică la dreptul civil, la dreptul procesual civil și proba practică constând în rezolvarea unei spețe și întocmirea de acte procedurale;
- a doua zi: proba teoretică la dreptul penal și dreptul procesual penal, precum și proba practică constând în rezolvarea unei spețe și întocmirea de acte procedurale.

(4) Timpul alocat pentru probele scrise este stabilit de comisia de elaborare a subiectelor, în raport de complexitatea subiectelor, dar nu poate depăși 4 ore.

(5) La proba practică este permisă consultarea legislației indicate în bibliografie, cu excepția celei comentate sau adnotate.

(6) Nota probei scrise teoretice și practice este media aritmetică a notelor acordate de membrii comisiei de corectare pentru fiecare din materiile prevăzute la alin.(1).

(7) Nota generală a probei scrise este rezultatul mediei aritmetice a notelor obținute la materiile prevăzute la alin.(1).

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

Art. 32.- (1) Probele orale teoretice și practice se susțin la următoarele materii:

- a) fundamentele constituționale ale statului de drept și jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului;
- b) instituțiile de bază din dreptul civil și dreptul procesual civil;
- c) instituțiile de bază din dreptul penal și dreptul procesual penal;
- d) organizarea judiciară și Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor;
- e) elemente de drept comunitar.

(2) Examinarea se face pe bază de bilete, care conțin atât subiecte teoretice, cât și subiecte practice.

(3) Pentru pregătirea subiectelor candidatul va beneficia de un timp de gândire de 30 de minute, înaintea fiecărei comisii de examinare.

(4) Nota probei orale pentru fiecare materie reprezintă media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei. Nota astfel acordată este definitivă.

(5) Nota generală a probei orale este rezultatul mediei aritmetice a notelor obținute pentru fiecare materie de examen.

(6) Desfășurarea probelor orale se înregistrează, cel puțin cu mijloace audio. Înregistrările se păstrează o perioadă de 1 an de la data desfășurării probei, după care se distrug.

Art. 33.- Notarea se face cu note de la 10 la 0, cu două zecimale. Nota 1 se acordă atunci când punctajul obținut de candidat este mai mic sau egal cu această notă.

Art. 34.- (1) Nota finală a examenului reprezintă media aritmetică a notelor generale obținute la proba scrisă și la proba orală, determinate potrivit art. 31 alin. (7) și, după caz, art. 32 alin. (5).

(2) Pentru absolvirea cursurilor de specializare candidatul trebuie să obțină cel puțin media generală 7 (șapte), dar nu mai puțin de nota 5 (cinci) la fiecare dintre materiile de examen.

Art. 35.- Rezultatul examenului poate fi contestat în termen de 48 de ore de la afișarea la sediul Institutului Național al Magistraturii. Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile de comisiile de contestații numite de Consiliul Superior al Magistraturii, la propunerea Institutului Național al Magistraturii, formate dintr-un membru al personalului de instruire al acestuia și 2 judecători sau, după caz, 2 procurori, alții decât membrii comisiei de examinare.

Art. 36.- Nepromovarea examenului sau absența nejustificată conduce la eliberarea din funcție.

Capitolul VII

Dispoziții speciale privind testarea psihologică

Art. 37.- (1) Testarea psihologică constă în susținerea unor teste specifice, propuse de specialiști din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și se concretizează prin acordarea calificativului „Admis” sau „Respins”.

(2) Rezultatele testării psihologice se comunică Direcției Resurse Umane și Organizare, precum și, în mod individual, fiecărui candidat, prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire, în termen de cel mult 15 zile de la susținerea probei.

(3) În termen de 3 zile de la primirea comunicării, candidații respinși pot formula contestație, care se depune la Direcția Resurse Umane și Organizare.

(4) Contestațiile se soluționează de către comisia de reexaminare psihologică, formată din doi psihologi cu gradul profesional de psiholog principal, desemnați de Consiliul Superior al Magistraturii la propunerea Direcției Resurse Umane și Organizare.

(5) Comisia de reexaminare va proceda la reevaluarea rezultatelor testului susținut de candidat.

(6) Calificativul acordat de comisia de reexaminare psihologică este definitiv și se comunică în mod individual candidatului în condițiile alin.(2).

Capitolul VIII

Dispoziții finale

Art. 38.- Termenele prevăzute de prezentul Regulament se calculează potrivit dispozițiilor art.101 Cod Procedură Civilă.

Art. 39.- (1) Pentru cazurile în care prezentul regulament stipulează că un document urmează să fie afișat la sediile instanțelor sau ale parchetelor, anunțul se va afișa, de îndată, pe sau lângă ușa de intrare a instanței sau parchetului.

(2) Președinții tribunalelor sau, după caz, prim-procurorii parchetelor de pe lângă acestea transmit documentele primului grefier sau grefierului însărcinat cu activitatea de registratură, pentru a fi afișate, indicând perioada pentru care vor fi afișate. În momentul afișării, precum și a retragerii documentului, grefierul va nota ora și data afișării sau a retragerii pe document, însoțite de semnătura sa. Grefierul transmite de îndată documentul retras președintelui tribunalului sau conducătorului parchetului.

Art. 40.- (1) Lucrările de concurs ale candidaților declarați admiși se înaintează, în original, la mapele profesionale întocmite acestora, după numirea în funcție, în condițiile legii.

(2) Restul lucrărilor scrise, precum și toate celelalte documente privind desfășurarea concursului se arhivează și se păstrează în arhiva Consiliului Superior al Magistraturii, prin grija Direcției Resurse Umane și Organizare.

(3) Originalele documentelor, în privința cărora prezentul Regulament dispune că se înaintează către Direcției Resurse Umane și Organizare prin fax, se transmit de către tribunale sau parchetele de pe lângă acestea, prin grija președinților tribunalelor și a prim-procurorilor parchetelor de pe lângă acestea, după caz, în cel mai scurt timp și se arhivează la mapele de concurs.
