

ROMÂNIA



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

PLENUL

HOTĂRÂREA nr. 596

din 24 mai 2018

Prin nota nr. 2/8529/DRUO/10165/ST/2018 Direcția resurse umane și organizare a înaintat Plenului Consiliului Superior al Magistraturii Programul de formare continuă a unui magistrat care a obținut calificativul „Nesatisfăcător” la evaluarea profesională.

Analizând nota direcției de specialitate și înscrisurile atașate, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii reține următoarele:

Prin adresa nr. 1874/23.04.2018, înregistrată sub nr. 1/8529/24.04.2018 la Consiliul Superior al Magistraturii, având în vedere faptul că doamna

_____ judecător în cadrul Curții de Apel _____, obținut calificativul „Nesatisfăcător” la evaluarea activității profesionale pentru perioada 2010 – 2012, Institutul Național al Magistraturii, astfel cum a decis prin art. 4 din Hotărârea nr. _____ a Consiliului Științific, a înaintat Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, spre aprobare: programul special de formare profesională a doamnei judecător; disciplinele la care vor fi organizate cursurile speciale; tematica și bibliografia pentru examenul de încheiere a cursurilor.

În conformitate cu dispozițiile art. 41 din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

respectiv, art. 45 și 46 din Hotărârea nr. 676/2007 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii prin care s-a aprobat Regulamentul privind evaluarea activității profesionale a judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, un magistrat care primește calificativul „Nesatisfăcător” are obligația de a urma, pentru o perioadă de 3-6 luni, cursuri speciale, care se încheie cu un examen, iar disciplinele, tematica, bibliografia și metodologia de organizare și desfășurare a examenului se aprobă de Consiliul Superior al Magistraturii, la propunerea Institutului Național al Magistraturii, în funcție de recomandarea comisiilor de evaluare.

Din nota de fundamentare nr. 1071/19.04.2018 a departamentului de resort din cadrul Institutului Național al Magistraturii rezultă că propunerea este formulată ca urmare a adresei nr. 1/3408/C/13.03.2018 a Curții de Apel _____ prin care s-a solicitat Institutului Național al Magistraturii să aprecieze „asupra procedurii de reluare a activității de formare specială a doamnei judecător

În nota de fundamentare a Institutului Național al Magistraturii este prezentată situația doamnei judecător _____ astfel cum aceasta rezultă din solicitarea formulată de Curtea de Apel _____ fiind învederate următoarele aspecte:

Prin Raportul de evaluare a activității profesionale desfășurate în perioada 2010-2012, Comisia de evaluare a activității profesionale a judecătorilor constituită la nivelul Curții de Apel _____ a acordat doamnei judecător _____ calificativul „Nesatisfăcător”.

Prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. _____ la propunerea Institutului Național al Magistraturii a fost aprobat programul special de formare profesională a doamnei judecător _____ cu condiția începerii acestuia de la momentul încetării suspendării din funcție a doamnei judecător.

Măsurile de suspendare din funcție dispuse împotriva doamnei judecător _____ au încetat la data de _____ (conform adresei Direcției resurse umane și organizare nr. _____)

Prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. _____ s-a aprobat actualizarea Programului special de formare profesională a doamnei judecător, program planificat a se desfășura în intervalul 16 iunie – 16 septembrie 2016.

Prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. _____ a fost aprobată Metodologia privind organizarea și desfășurarea examenului prevăzut de art. 39 din Regulamentul privind evaluarea activității profesionale a judecătorilor și procurorilor, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 676/2007, cu modificările și completările ulterioare.

Prin Hotărârea nr. _____, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii a aprobat, organizarea, la data de 15.11.2016, a examenului prevăzut de art. 39 din Regulamentul privind evaluarea activității profesionale a judecătorilor și procurorilor, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 676/2007, cu modificările și completările ulterioare, precum și tematica, bibliografia și modalitatea de desfășurare a examenului, conform Metodologiei.

Prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. _____ reținând că doamna judecător _____ a lipsit nejustificat la examenul organizat de Institutul Național al Magistraturii în temeiul art. 39 din Regulamentul privind evaluarea activității profesionale a judecătorilor și procurorilor, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 676/2007, cu modificările și completările ulterioare, Plenul a hotărât să propună Președintelui României eliberarea acesteia din funcția de judecător.

Prin Decizia nr. _____ a Înaltei Curți de Casație și Justiție, pronunțată în dosarul nr. _____, Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. _____ a fost anulată.

Curtea de Apel _____ a formulat către Institutul Național al Magistraturii solicitarea de a relua procedura pentru formarea specială a doamnei judecător

precizând că menține în totalitate propunerile pentru materiile la care doamna judecător ar trebui să desfășoare activitatea de formare, respectiv: Drept civil și Drept procesual civil; CEDO; Dreptul Uniunii Europene; Etică și organizare judiciară; Comunicare și dezvoltare personală.

Cu privire la Programul special de formare profesională a doamnei judecător _____ din documentele anexate la adresa de înaintare, rezultă că acesta

urmează a se desfășura în perioada 18 iunie – 18 septembrie 2018 și va fi constituit pe 3 componente:

I. Participarea la seminarii de formare cuprinse în Programul de formare continuă pe anul 2018.

Doamna judecător _____ urmează să participe la următoarele seminarii stabilite de Comisia de evaluare:

1. Medierea în materie comercială – București, 18-19 iunie 2018;
2. Etică și deontologie – Sovata, 25-29 iunie 2018;
3. Cursuri e- learning, 18 iunie – 18 septembrie 2018.

A. Drept civil

- Modalitățile și dezmembrămintele dreptului de proprietate privată;
- Garanțiile executării obligațiilor. Garanțiile generale. Garanțiile personale;
- Nedemnitatea succesorală;
- Reguli speciale aplicabile profesioniștilor. Contracte între profesioniști;
- Impreviziunea în Noul Cod Civil;
- Noutăți privind regimul prescripției extinctive și decăderii.

B. Drept procesual civil

- Citarea și comunicarea actelor de procedură;
- Contestația pentru tergiversarea judecății și sesizarea Înaltei Curți de Casație și Justiție în vederea pronunțării unei hotărâri prealabile;
- Noutăți privind hotărârea judecătorească. Căi de atac: apelul, recursul, contestația în anulare, revizuirea;
- Principiile fundamentale ale procesului civil;
- Participanții în procesul civil.

II: Întâlniri cu formatorii din cadrul Institutului Național al Magistraturii în domeniile de specialitate.

În perioada 18 iunie – 18 septembrie 2018 doamna judecător _____ va participa la câte două întâlniri cu formatorii Institutului Național al Magistraturii, în fiecare dintre domeniile stabilite de comisia de evaluare.

Întâlnirile vor avea loc la sediul Institutului Național al Magistraturii și vor dura între 2 și 4 ore, doamna judecător urmând a discuta cu formatorii Institutului Național al Magistraturii temele cuprinse în tematica și bibliografia studiate individual, precum și orice aspecte de interes vizând buna pregătire a examenului final al acestor cursuri speciale.

Calendarul întâlnirilor urmează a fi stabilit de Departamentul de formare continuă, de comun acord cu doamna judecător.

III. Studiul individual al tematicii și bibliografiei

În perioada 18 iunie -18 septembrie 2018 doamna judecător va parcurge, prin studiu individual, tematica și bibliografia în domeniile stabilite de Comisia de evaluare, conform Anexei 1.

S-a menționat că au fost avute în vedere tematica și bibliografia aprobate pentru concursul de promovare în funcții de execuție pentru curțile de apel (pentru disciplinele Drept civil, Drept procesual civil, CEDO, Drept al Uniunii Europene), respectiv, tematica și bibliografia aprobate pentru examenul de capacitate, pentru disciplina Etică și organizare judiciară.

La încheierea programului special de formare doamna judecător _____ va susține un examen constând în probe cu caracter teoretic și practic similare cu probele din cadrul examenului pentru promovarea în funcții de execuție la curtea de apel, tematica și bibliografia fiind cele menționate în Anexa 1.

Data și locul organizării examenului, calendarul acestuia, modul în care se va desfășura – sunt învederate prin Metodologia de organizare și desfășurare a examenului.

Având în vedere considerentele menționate, dispozițiile legale expuse, Plenul urmează să aprobe Programul special de formare profesională pentru un judecător care a obținut calificativul „nesatisfăcător” la evaluarea profesională.

Față de cele expuse, conform dispozițiilor art. 39 alin.(2) din Regulamentul pentru evaluarea activității profesionale a judecătorilor și procurorilor aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 676/2007, cu modificările și

completările ulterioare, prin vot direct și secret, cu unanimitatea voturilor membrilor prezenți,

PLENUL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII HOTĂRĂȘTE

Art.1. Aprobă Programul special de formare profesională pentru un judecător care a obținut calificativul „nesatisfăcător” la evaluarea profesională, ce urmează să fie pus în aplicare pe o perioadă de 3 luni, începând cu data de 18 iunie 2018.

Art.2. Aprobă disciplinele la care vor fi organizate cursurile: drept civil și drept procesual civil; CEDO; dreptul Uniunii Europene; etică și organizare judiciară; comunicare și dezvoltare personală.

Art.3. Aprobă tematica și bibliografia pentru examenul prevăzut de art. 46 alin.(1) din Regulamentul privind evaluarea activității profesionale a judecătorilor și procurorilor, în forma cuprinsă în Anexa 1 la Program.

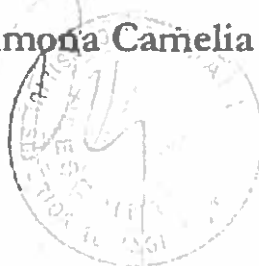
Art. 4. Aprobă metodologia de organizare și desfășurare a examenului prevăzut de art. 46 alin.(1) din Regulamentul privind evaluarea activității profesionale a judecătorilor și procurorilor.

Art.5. Prezenta hotărâre se comunică Direcției resurse umane și organizare, în vederea punerii în aplicare, potrivit legii.

Dată în București, la data de 24 mai 2018

Președinte,

Judecător ~~Simona~~ Camelia MARCU



**Tematica și bibliografia studiului individual din cadrul programului special de formare
înțocmit în temeiul art. 41 alin. 1 din Legea nr. 303/2004 privind formarea doamnei
judecător în cadrul Curții de Apel**

DREPT CIVIL

Nota: materiile vor fi abordate conform Codului civil din 2009.

I. Partea generală

1. Aplicarea în timp a Codului civil din 2009

2. Actul juridic civil

- noțiune;
- condițiile de fond ale actului juridic civil (capacitatea de a încheia actul, consimțământul, obiectul și cauza);
- condițiile de formă ale actului juridic civil;
- modalitățile actului juridic civil;
- efectele actului juridic civil (forța obligatorie și irevocabilitatea, relativitatea și opozabilitatea);
- simulația;
- nulitatea actului juridic civil (noțiune, clasificare, delimitare, cauze de nulitate, regim juridic, efecte).

3. Prescripția extinctivă și decăderea

- dispoziții generale: noțiune, efecte, delimitare;
- domeniul prescripției extinctive;
- termenele de prescripție extinctivă;
- cursul prescripției (început, suspendare, întrerupere, repunere în termen, împlinire);
- decăderea (noțiune, clasificarea termenelor de decădere, domeniul de aplicare, regimul juridic, efecte).

II. Drepturile reale principale

1. **Dreptul de proprietate publică:** noțiune, titulari, obiect, caractere juridice specifice, exercitarea dreptului de proprietate publică, încetarea dreptului de proprietate publică;
2. **Dreptul de proprietate privată:** noțiune, conținut juridic, caractere juridice; limitele exercitării dreptului de proprietate, regimul juridic al imobilelor proprietate privată;
3. **Modalitățile juridice ale dreptului de proprietate privată;**
4. **Acțiunea în revendicare;**
5. **Dezmembrămintele dreptului de proprietate privată;**
6. **Posesia;**
7. **Modurile generale de dobândire a drepturilor reale principale:** accesiunea imobiliară artificială, uzucapiunea, hotărârea judecătorească;
8. **Publicitatea imobiliară.**

III. Teoria generală a obligațiilor

1. Răspunderea civilă delictuală

- răspunderea pentru fapta proprie;
- răspunderea pentru fapta altuia (răspunderea pentru fapta minorului sau a celui pus sub interdicție, răspunderea comitenților pentru prepuși);
- răspunderea pentru prejudiciile cauzate de lucruri, de animale și de ruina edificiului;
- repararea prejudiciului în cazul răspunderii civile delictuale;
- cauze exoneratoare de răspundere.

2. Executarea obligațiilor

- plata (dispoziții generale, subiectele plății, condițiile plății, dovada plății, imputația plății, punerea în întârziere a creditorului);
- executarea silită a obligațiilor (dispoziții generale, punerea în întârziere a debitorului, executarea silită în natură, executarea prin echivalent, rezoluțiunea, rezilierea și reducerea prestațiilor, cauze justificate de neexecutare a obligațiilor contractuale);
- mijloacele de protecție a drepturilor creditorilor (măsurile conservatorii, acțiunea oblică, acțiunea revocatorie).

3. Transmisiunea și transformarea obligațiilor

- cesiunea de creanță;
- subrogația personală;
- preluarea datoriei;
- novația.

4. Stingerea obligațiilor

- dispoziții generale;
- compensația;
- confuziunea;
- remiterea de datorie;
- imposibilitatea fortuită de executare.

5. Garantarea obligațiilor

- ipoteca imobiliară.

IV. Contractele speciale

- I. Contractul de vânzare;
- II. Contractul de locațiune: dispoziții generale, reguli particulare în materia închirierii locuințelor;
- III. Contractul de mandat: dispoziții generale, mandatul cu reprezentare, mandatul fără reprezentare – dispoziții generale;

- IV. Contractul de împrumut: dispoziții generale, împrumutul de folosință (comodatul), împrumutul de consumație;
- V. Contractul de întreținere.

V. Succesiunile (moștenirea)

1. Moștenirea legală

- noțiuni generale (nedemnitatea succesorală, principiile generale ale devoluțiunii legale a moștenirii, reprezentarea succesorală);
- clasa întâi de moștenitori legali (descendenții);
- clasa a doua de moștenitori legali (ascendenții privilegiați și colaterali privilegiați);
- clasa a treia de moștenitori legali (ascendenții ordinari);
- clasa a patra de moștenitori legali (colaterali ordinari);
- drepturile succesoriale ale soțului supraviețuitor.

2. Liberalitățile

- donația;
- legatul (noțiune, clasificare, nulitate, revocare, caducitate);
- rezerva succesorală (noțiune, caractere juridice, moștenitorii rezervatari, calculul rezervei și al cotelor disponibile, reducțiunea liberalităților excesive, raportul donațiilor).

3. Dreptul de opțiune succesorală

În ceea ce privește bibliografia, se pot consulta lucrări de specialitate sau orice altă documentație (tratate, monografii, culegeri de jurisprudență etc.) ce va fi actualizată în raport cu modificările legislative intervenite până la zi. Legislație relevantă:

- Constituția României, republicată în Monitorul Oficial nr. 767/2003;
- Codul civil din 2009, republicat, cu completările și modificările ulterioare și Legea nr. 71/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Codul civil din 1864;
- Legea nr. 319/1944 privind dreptul de moștenire al soțului supraviețuitor;
- Decretul nr. 167/1958 privitor la prescripția extinctivă, republicat;
- Legea nr. 18/1991 a fondului funciar, republicată în Monitorul Oficial nr. 1/1998, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 112/1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinație de locuințe trecute în proprietatea statului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/1996 privind cadastrul și publicitatea imobiliară, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementare unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989, republicată în Monitorul Oficial nr. 798/2005, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul ei juridic, cu modificările și completările ulterioare.

DREPT PROCESUAL CIVIL

Nota: materiile vor fi abordate conform Codului de procedură civilă din 2010.

1. Principii fundamentale și reguli de drept tranzitoriu

- Principiul disponibilității
- Principiul contradictorialității
- Rolul instanței judecătorești
- Aplicarea în timp a legii procesuale, conform dispozițiilor Noului Cod de procedură civilă

2. Acțiunea civilă

3. Competența instanțelor judecătorești

- competența materială;
- competența teritorială;
- dispoziții speciale (prorogarea legală de competență, întinderea competenței asupra apărărilor și incidentelor procedurale, competența de soluționare a cererilor în constatare, alegerea de competență, competența facultativă);
- incidente procedurale privitoare la competența instanței (necompetența și conflictele de competență, litispendența și conexitatea; strămutarea proceselor și delegarea instanței).

4. Participanții la procesul civil

- instanța de judecată (incompatibilitatea, abținerea și recuzarea);
- părțile (folosința și exercițiul drepturilor procedurale, coparticiparea procesuală, drepturile și obligațiile părților în desfășurarea procesului, buna-credință și abuzul de drept procesual, participarea terților la judecată, reprezentarea părților în judecată);
- formele participării procurorului în procesul civil.

5. Dispoziții generale de procedură

- actele de procedură (noțiune și clasificare, condiții generale pentru îndeplinirea actelor de procedură, citarea și comunicarea actelor de procedură, nulitatea actelor de procedură);
- termenele procedurale (noțiune și clasificare, durată, decăderea și repunerea în termen).

6. Judecata în primă instanță

- sesizarea instanței; etapa scrisă (procedura prealabilă, cererea de chemare în judecată, verificarea cererii și regularizarea acesteia, fixarea termenului de judecată, măsuri pentru pregătirea judecății, modificarea cererii, întâmpinarea, cererea reconvențională);
- dispoziții generale privind judecata;
- cercetarea procesului (dispoziții comune, excepțiile procesuale, probele);
- suspendarea judecății, perimarea și actele procesuale de dispoziție ale părților;
- deliberarea și pronunțarea;
- hotărârea (clasificarea hotărârilor judecătorești, conținutul hotărârii, redactarea, semnarea și comunicarea hotărârii, cheltuielile de judecată, efectele hotărârilor judecătorești, executarea provizorie, îndreptarea, lămurirea și completarea hotărârilor).

7. Căile de atac

- dispoziții generale;
- apelul;
- recursul;
- contestația în anulare;
- revizuirea;
- sesizarea Înaltei Curți de Casație și Justiție în vederea pronunțării unei hotărâri prealabile pentru dezlegarea unor probleme de drept.

Ca surse bibliografice se pot consulta lucrări de specialitate sau orice altă documentație (tratate, monografii, culegeri de jurisprudență etc.) actualizate în raport cu modificările legislative intervenite până la zi

Legislație relevantă:

- Constituția României, republicată în Monitorul Oficial nr. 767/2003;
- Legea nr. 134/2010 – Lege privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 76/2012 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 51/2008 privind ajutorul public judiciar în materie civilă, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 80/2013 privind taxele judiciare de timbru, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul de procedură civilă din 1865, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

JURISPRUDENȚA CURȚII EUROPENE A DREPTURILOR OMULUI

Aplicarea articolelor 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14, 34, 35 și 41 din Convenția Europeană a Drepturilor Omului și a Protocolului nr. 1 al Convenției, Protocolului nr. 4, Protocolului nr. 7 și Protocolului nr. 12 în următoarele hotărâri:

1. Hotărârea Brumărescu împotriva României, publicată în Monitorul Oficial nr. 414/31 august 2000;
2. Hotărârea Ignaccolo - Zenide împotriva României, publicată în Monitorul Oficial nr. 6/8 ianuarie 2001;
3. Hotărârea Pini, Bertani, Manera și Atripaldi împotriva României, publicată în Monitorul Oficial nr. 1245/23 decembrie 2004;
4. Hotărârea Androne împotriva României, publicată în Monitorul Oficial nr. 875/29 septembrie 2005;
5. Hotărârea Albina împotriva României, publicată în Monitorul Oficial nr. 1049/25 noiembrie 2005;
6. Hotărârea Monory împotriva României și Ungariei, publicată în Monitorul Oficial nr. 1055/26 noiembrie 2005;
7. Hotărârea Străin împotriva României, publicată în Monitorul Oficial nr. 99/2 februarie 2006;
8. Hotărârea Buzescu împotriva României, publicată în Monitorul Oficial nr. 210/8 martie 2006;
9. Hotărârea Păduraru împotriva României, publicată în Monitorul Oficial nr. 514/14 iunie 2006;
10. Hotărârea Dima împotriva României, publicată în Monitorul Oficial nr. 473/13 iulie 2007;
11. Hotărârea Lungoci împotriva României, publicată în Monitorul Oficial nr. 588/7 iulie 2006;
12. Hotărârea Weisseman și alții împotriva României, publicată în Monitorul Oficial nr. 588/27 august 2007;
13. Hotărârea Bock și Palade împotriva României – hotărârea din 15 februarie 2007, disponibilă pe pagina de internet a CSM la http://www.csm1909.ro/csm/linkuri/16_03_2007_9010_ro.doc;
14. Hotărârea Anghel împotriva României – hotărârea din 22 octombrie 2007, disponibilă pe pagina de internet a CSM la http://www.csm1909.ro/csm/linkuri/02_06_2008_15531_ro.doc;
15. Hotărârea Beian împotriva României (nr. 1), publicată în Monitorul Oficial nr. 616/21 august 2008;
16. Hotărârea Driha împotriva României – hotărârea din 21 februarie 2008, disponibilă pe pagina de internet a CSM la http://www.csm1909.ro/csm/linkuri/03_12_2008_18961_ro.doc;
17. Hotărârea Faimblat împotriva României, publicată în Monitorul Oficial nr. 141/6 martie 2009;
18. Hotărârea Tudor Tudor împotriva României, publicată în Monitorul Oficial nr. 778/13 noiembrie 2009;
19. Hotărârea Viașu împotriva României, publicată în Monitorul Oficial nr. 361/29 mai 2009;
20. Hotărârea Maria Atanasiu împotriva României, publicată în Monitorul Oficial nr. 778/22 noiembrie 2010;

21. Hotărârea Vergu împotriva României din 11 ianuarie 2011, disponibilă la adresa http://www.csm1909.ro/csm/linkuri/10_08_2011_43023_ro.doc;
22. Hotărârea Șipoș împotriva României din 3 mai 2011, disponibilă la adresa http://www.csm1909.ro/csm/linkuri/10_08_2011_43026_ro.doc;
23. Hotărârea Nicoleta Gheorghe împotriva României din 3 aprilie 2012, disponibilă la adresa http://www.csm1909.ro/csm/linkuri/17_12_2012_53257_ro.doc;
24. Hotărârea Albu și alții împotriva României din 10 mai 2012, disponibilă la adresa http://www.csm1909.ro/csm/linkuri/17_09_2012_51681_ro.doc;
25. Hotărârea Arhiepiscopia Romano – Catolică Alba-Iulia împotriva României din 25 septembrie 2012, publicată în Monitorul Oficial nr. 200/9 aprilie 2013;
26. Hotărârea SC IMH Suceava împotriva României din 29 octombrie 2013, disponibilă la adresa http://www.csm1909.ro/csm/linkuri/23_07_2014_68861_ro.doc;
27. Hotărârea Vlad și alții împotriva României din 26 noiembrie 2013, disponibilă la adresa http://www.csm1909.ro/csm/linkuri/23_07_2014_68835_ro.doc;
28. Hotărârea Jenița Mocanu împotriva României din 17 decembrie 2013, disponibilă la http://www.csm1909.ro/csm/linkuri/11_08_2014_69076_ro.doc;
29. Hotărârea Fundația Cămine de Elevi a Bisericii Reformate și Stanomirescu împotriva României din 7 ianuarie 2014, disponibilă la adresa http://www.csm1909.ro/csm/linkuri/11_08_2014_69105_ro.doc;
30. Hotărârea Cooperativa de Credit Sătmăreana împotriva României din 11 martie 2014, disponibilă la adresa: http://www.csm1909.ro/csm/linkuri/21_07_2014_68666_ro.doc;
31. Hotărârea Hietsch împotriva României din 23 septembrie 2014, disponibilă la adresa http://www.csm1909.ro/csm/linkuri/18_12_2014_71168_ro.doc;
32. Hotărârea Rozalia Avram împotriva României din 16 septembrie 2014, disponibilă la adresa http://www.csm1909.ro/csm/linkuri/29_01_2015_72237_ro.doc;
33. Hotărârea Lungu și alții împotriva României din 21 octombrie 2014, disponibilă la adresa http://www.csm1909.ro/csm/linkuri/02_06_2015_74218_ro.doc;
34. Hotărârea Aurelian Oprea împotriva României din 19 ianuarie 2016, publicată în Monitorul Oficial nr. 821/18 octombrie 2016;
35. Hotărârea S.C. Antares Transport S.A și S.C. Transroby S.R.L. împotriva României din 15 ianuarie 2016, publicată în Monitorul Oficial nr. 462/22 iunie 2016.

Ca surse bibliografice se pot consulta lucrări de specialitate sau orice altă documentație (tratate, monografii, culegeri de jurisprudență etc.) actualizate în raport cu modificările legislative intervenite până la zi.

Legislație relevantă:

- Constituția României, republicată în Monitorul Oficial nr. 767/2003;
- Convenția Europeană a Drepturilor Omului și Protocoalele adiționale ratificate de România;
- Ghid practic cu privire la admisibilitate, pag. 54-86, disponibil pe pagina de internet a CSM la http://www.csm1909.ro/csm/linkuri/13_11_2015_77123_ro.doc.

DREPTUL UNIUNII EUROPENE

I. Izvoarele dreptului Uniunii Europene

1. Tratatul și izvoarele specifice.

II. Raportul dintre dreptul UE și dreptul național

1. Prioritatea dreptului UE față de normele contrare de drept național;
2. Efectul direct al normelor UE;
3. Obligația de interpretare conformă;
4. Răspunderea statului pentru prejudiciile cauzate persoanelor prin încălcări ale dreptului UE;
5. Autonomia procedurală națională.

III. Procedura hotărârii preliminare

1. Rolul hotărârii preliminare;
2. Etapele procedurii;
3. Trimiteri obligatorii;
4. Trimiteri facultative;
5. Inadmisibilitate;
6. Forma cererii de pronunțare a unei hotărâri preliminare (Curtea de Justiție a Uniunii Europene, Recomandări în atenția instanțelor naționale, referitoare la efectuarea trimiterilor preliminare, JO C 439, 25.11.2016, p. 1);
7. Procedura accelerată și procedura de urgență;
8. Momentul trimiterii cererii de pronunțare a unei hotărâri preliminare;
9. Caracterul și efectele hotărârii preliminare.

IV. Libertățile fundamentale

1. Libera circulație a mărfurilor
 - a. Taxele vamale la import și la export și taxele cu efect echivalent - Art. 30 TFUE (fost 25 CE);
 - b. Impozite interne – Art. 110 TFUE (fost 90 CE);
 - c. Restricțiile cantitative la import și la export și măsurile cu efect echivalent – Art. 34-36 TFUE (foste 28 – 30 CE);

2. **Libera circulație a lucrătorilor**
 - a. Noțiunea de lucrător;
 - b. Egalitatea de tratament (Regulamentul 492/2011);
 - c. Drepturile conferite de Directiva 2004/38 privind dreptul la liberă circulație și ședere pe teritoriul statelor membre pentru cetățenii Uniunii și membrii familiilor acestora;
 - d. Restrângeri ale dreptului de intrare și ale dreptului de ședere prevăzute de Art. 45 alin. (3) TFUE (fost 39 alin. (3) CE) și de Directiva 2004/38;
 - e. Excepția privind încadrarea în administrația publică prevăzută de Art. 45 alin. (4) TFUE (fost 39 alin. (4) CE);
3. **Dreptul de stabilire (Articolele 49-54 TFUE (foste 43 – 48 CE))**
 - a. Drepturi conferite persoanelor fizice;
 - b. Drepturi conferite persoanelor juridice;
 - c. Restrângeri permise ale dreptului de stabilire;
 - d. Excepțiile de la aplicarea dispozițiilor privind dreptul de stabilire prevăzute de Articolele 51 și 52 TFUE (foste 45 și 46 CE);
4. **Libertatea de a presta servicii (Articolele 56-62 TFUE (foste 49 – 55 CE))**
 - a. Noțiunea de servicii;
 - b. Diferența față de dreptul de stabilire;
 - c. Drepturi conferite în temeiul Tratatului;
 - d. Restricții permise sau justificate Articolele 51 și 52 TFUE (foste 45 și 46 CE);
 - e. Directiva 2006/123/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 12 decembrie 2006 privind serviciile în cadrul pieței interne.

V. Cetățenia europeană

Dreptul la liberă circulație și ședere, aplicarea de restricții de către statele membre Art. 20 alin. (1) și alin. (2) lit.(a) și Art. 21 alin. (1) TFUE (foste 17 și 18 CE) și Directiva 2004/38.

VI. Protecția consumatorilor (Art. 169 TFUE (fostul art. 153 TCE);

- a. Directiva Consiliului 93/13/CEE din 5 aprilie 1993 privind clauzele abuzive în contractele încheiate cu consumatorii;

b. Directiva 2008/48/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 23 aprilie 2008 privind contractele de credit pentru consumatori și de abrogare a Directivei 87/102/CEE a Consiliului.

VII. Nediscriminarea (Art. 19 și art. 157 TFUE)

a. Directiva 2006/54/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă (reformă);

b. Directiva 2000/78/CE a Consiliului din 27 noiembrie 2000 de creare a unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă;

c. Directiva 2000/43/CE a Consiliului din 29 iunie 2000 de punere în aplicare a principiului egalității de tratament între persoane, fără deosebire de rasă sau origine etnică.

VIII. Protecția drepturilor fundamentale în Uniunea Europeană

Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene.

IX. Fiscalitatea UE - Sistemul comun al taxei pe valoare adăugată

Ca surse bibliografice se pot consulta:

Surse primare relevante:

Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și Tratatul privind Uniunea Europeană, astfel cum au fost modificate prin Tratatul de la Lisabona, intrat în vigoare la 1 decembrie 2009;

Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene.

Jurisprudență:

1. Hotărârea Simmenthal, 106/77, EU:C:1978:49;
2. Hotărârea Von Colson și Kamann, 14/83, EU:C:1984:153;
3. Hotărârea Dominguez, C-282/10, EU:C:2012:33;
4. Hotărârea A, C-112/13, EU:C:2014:2195;
5. Hotărârea Brasserie du pêcheur, C-46/93 și C-48/93, EU:C:1996:79;
6. Hotărârea Köbler, C-224/01, EU:C:2003:513;
7. Hotărârea Ferreira da Silva, C-160/14, EU:C:2015, 565;
8. Hotărârea CILFIT, 283/81, EU:C:1982:335;
9. Hotărârea Foto-Frost/Hauptzollamt Lübeck-Ost, 314/85, ECLI:EU:C:1987:452;
10. Ordonanța Anghel, C-441/10, EU:C:2010:748;
11. Hotărârea Irimie, C-565/11, EU:C:2013:250;
12. Hotărârea "Cassis de Dijon", 120/78, ECLI:EU:C:1979:42;
13. Hotărârea Keck și Mithouard, C-267/91 și C-268/91, EU:C:1993:905;

14. Hotărârea New Valmar, C-15/15, EU:C:2016:464;
15. Hotărârea Ullens, C-268/15, EU:C:2016:874;
16. Hotărârea Bogendorff, C-438/14, EU:C:2016:401;
17. Hotărârea Depesme, C-401/15- C-403/15, EU:C:2016:955;
18. Hotărârea Gebhard, C-55/94, EU:C:1995:411;
19. Hotărârea Benallal, C-161/15, EU:C:2016:175;
20. Hotărârea Tomasova, C-168/15, EU:C:2016:602;
21. Hotărârea Bucura, C-348/14, EU:C:2015:447;
22. Hotărârea Aziz, C-415/11, EU:C:2013:164;
23. Hotărârea Pannon GSM, C-243/08, EU:C:2009:350;
24. Hotărârea Penzugyi Lizing, C-137/08, EU:C:2010:659;
25. Hotărârea Banco Español de Crédito, C-618/10, EU:C:2012:349;
26. Hotărârea Banif Plus Bank, C-472/11, EU:C:2013:88;
27. Hotărârea Costea, C-110/14, EU:C:2015:538;
28. Ordonanța Tarcău, C-74/15, EU:C:2015:772;
29. Hotărârea Coleman, C-303/06, EU:C:2008:415;
30. Hotărârea CHEZ, C-83/14, EU:C:2015:480;
31. Hotărârea DEB, C-279/09, EU:C:2010:811;
32. Hotărârea Z, C-363/12, EU:C:2014:159;
33. Hotărârea Manea, C-76/14, EU:C:2015:216;
34. Hotărârea Rafinăria Steaua Română, C-431/12, EU:C:2013:686;
35. Ordonanța Municipiul Piatra Neamț, C-13/14, EU:C:2014:2000;
36. Hotărârea Fatorie, C-424/12, EU:C:2014:50;
37. Hotărârea BCR Leasing IFN, C-438/13, EU:C:2014:2093;
38. Hotărârea Salomie și Oltean, C-183/14, EU:C:2015:454;
39. Ordonanța EVO BUS, C-55/16, EU:C:2016:513.
40. Hotărârea Ciup, C-288/14, EU:C:2016:495

ETICĂ ȘI ORGANIZARE JUDICIARĂ

1. Independența judecătorului
2. Imparțialitatea judecătorului
3. Promovarea supremației legii
4. Exercițarea îndatoririlor profesionale
5. Onoarea și demnitatea profesiei de judecător
6. Incompatibilități și interdicții privind judecătoria
7. Evaluarea activității profesionale a judecătorilor
8. Suspendarea din funcție și încetarea funcției de judecător
9. Răspunderea judecătorilor
10. Procedura verificării condiției de bună reputație a judecătorilor
11. Procedura răspunderii disciplinare a judecătorilor

Surse bibliografice:

- Capitolul VI din Constituția României, republicată în Monitorul Oficial nr. 767/2003;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice, și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, publicată în Monitorul Oficial nr. 279/21 aprilie 2003, cu modificările și completările ulterioare - Titlul IV, Capitolul V (art. 101-109), Titlul IV, Capitolul VI (art. 114);
- Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată în Monitorul Oficial nr. 826/13 septembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată în Monitorul Oficial nr. 827/13 septembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată în Monitorul Oficial nr. 628/ 1 septembrie 2012, cu modificările și completările ulterioare;
- Partea I din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Integritate precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, publicată în Monitorul Oficial nr. 621/2 septembrie 2010, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 4 și art. 202 din Legea nr. 62/2011 a dialogului social, republicată în Monitorul Oficial nr. 625/31 august 2012, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor, adoptat prin Hotărârea CSM nr. 328/24.08.2005, publicată în Monitorul Oficial Partea I, nr. 815/8 septembrie 2005;
- Regulament de ordine interioară al instanțelor judecătorești adoptat prin Hotărârea CSM nr. 1375/17.12.2015, publicată în Monitorul Oficial Partea I, nr. 970/ 28 decembrie 2015;
- Regulament privind transferul și detașarea judecătorilor și procurorilor, delegarea judecătorilor, numirea judecătorilor și procurorilor în alte funcții de conducere, precum și numirea judecătorilor în funcția de procuror și a procurorilor în funcția de judecător, adoptat prin

Hotărârea CSM nr. 193/2006, publicată în Monitorul Oficial Partea I, nr. 329/12 aprilie 2006, cu modificările și completările ulterioare;

- Regulament privind evaluarea activității profesionale a judecătorilor și procurorilor adoptat prin Hotărârea CSM nr. 676/4.10.2007, republicată în Monitorul Oficial Partea I, nr. 918/15.11.2016;

- Regulament privind modul de desfășurare a cursurilor de formare profesională continuă a judecătorilor și procurorilor și atestare a rezultatelor obținute, adoptat prin Hotărârea CSM nr. 322/24.08.2005, publicată în Monitorul Oficial Partea I, nr. 816/8 septembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare;

- Art. 36 indice 1 și art. 36 indice 2 din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea nr. 326/28.08.2005, publicată în Monitorul Oficial Partea I, nr. 867/27.09.2005, cu modificările și completările ulterioare;

- Codul de procedură civilă – art. 41-54 (incompatibilități, abținerea și recuzarea), art. 425-426 (conținutul hotărârii, redactarea și semnarea hotărârii);

- Codul de procedură penală – art. 64-70 (incompatibilități, abținerea și recuzarea); art. 401-404 (cuprinsul hotărârii); art. 406 (redactarea și semnarea hotărârii).

COMUNICARE ȘI DEZVOLTARE PERSONALĂ

1. Caracteristici ale comunicării interpersonale;
2. Asertivitate, pasivitate, agresivitate, paliere comportamentale în profesie;
3. Specificul comunicării în instanțe și parchete;
4. De la autoevaluare la dezvoltare personală(managementul stresului, timpului).

Bibliografie:

1. Cornescu, Mihăilescu, Stanciu, Managementul organizației, Ed. All Beck, București, 2003, pg.239-250;
2. Burduș, Căprărescu, Fundamentele managementului organizației, Ed. Economică, 1999 421-449;
3. Mihai Dinu, Fundamentele comunicării interpersonale, București, Ed. All, 2013;
4. Stephen Covey, Managementul timpului sau cum sa ne stabilim prioritățile, Ed.All, 2009;
5. Albrecht Karl, Inteligența practică - - arta și știința simțului practic, București, Curtea Veche, 2008.

**Metodologia de organizare și desfășurare a examenului prevăzut de art. 46
din Regulamentul privind evaluarea activității profesionale a judecătorilor și procurorilor,
aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 676/2007, republicat,
cu modificările și completările ulterioare
-2018-**

1. Dispoziții generale

1.1. Data și locul organizării examenului, calendarul și modul de desfășurare, tematica și bibliografia de examen se aprobă prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea Institutului Național al Magistraturii, cu cel puțin 60 de zile înainte de data stabilită pentru examen. Aceste date se comunică, în același termen, persoanelor care au avut obligația, în condițiile art. 41 alin. (1) și (2) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 45 din Regulamentul privind evaluarea activității profesionale a judecătorilor și procurorilor, de a urma cursurile organizate de Institutul Național al Magistraturii.

2. Organizarea și desfășurarea examenului

2.1. Comisiile de examen

2.1.1. Comisia de organizare a examenului 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 examenului..

2.1.2. Comisiile de elaborare a subiectelor și de soluționare a contestațiilor sunt numite de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea Institutului Național al Magistraturii.

2.1.3. 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 completează declarații în acest sens. Dacă incompatibilitatea se ivește ulterior desemnării membrilor comisiilor, persoana în cauză are obligația să se retragă și să comunice această situație președintelui comisiei, în vederea înlocuirii sale.

2.1.4. Comisia de organizare a examenului se compune din:

- președinte: secretarul general ori secretarul general adjunct al Consiliului Superior al Magistraturii sau directorii Direcției resurse umane și organizare;
- vicepreședinți: directorii Institutului Național al Magistraturii sau directorii Direcției resurse umane și organizare;
- membri: directori, șefi de servicii, 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.

2.1.5. Comisia de organizare are următoarele atribuții:

- a) asigură afișarea și comunicarea informațiilor privind organizarea și desfășurarea examenului;
- b) întocmește și afișează lista candidaților;
- c) 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 cazare și diurna pentru membrii comisiilor, în condițiile legii;
- d) asigură paza subiectelor și a lucrărilor scrise la sediu și în timpul transportului acestora, precum și păstrarea ordinii publice la centrele de examen și de evaluare;

- e) asigură confecționarea ștampilelor-tip pentru examen, numerotate;
- f) instruește, înaintea susținerii examenului, responsabilii de sală și supraveghetorii;
- g) repartizează candidații pe săli, pentru probele scrise, în ordine alfabetică, dispune afișarea listelor cu cel puțin 24 de ore înainte de probă la centrul de examen, precum și pe ușile sălilor în care se desfășoară probele;
- h) preia, de la comisia de elaborare a subiectelor, subiectele și baremele de evaluare și notare, în plicuri sigilate;
- i) păstrează în condiții de deplină siguranță subiectele și baremele de evaluare și notare;
- j) coordonează multiplicarea subiectelor pentru probele scrise, în funcție de numărul candidaților, sigilând apoi plicurile conținând necesarul de subiecte pentru fiecare sală;
- k) distribuie candidaților subiectele multiplicat pentru probele scrise și materialele pentru susținerea testelor grilă;
- l) afișează baremul de evaluare și notare la centrul de examen după încheierea probelor scrise și asigură comunicarea acestuia, precum și a subiectelor de examen către candidați;
- m) ia măsuri pentru ca în spațiile în care se desfășoară probele de examen să nu pătrundă persoane străine neautorizate de comisie;
- n) asigură corectarea lucrărilor scrise tip grilă susținute de către candidați în cadrul probelor scrise;
- o) calculează mediile generale și întocmește listele finale;
- p) asigură afișarea și comunicarea către candidați a rezultatelor examenului;
- q) informează de îndată Consiliul Superior al Magistraturii cu privire la orice situație deosebită a cărei rezolvare nu este prevăzută în Regulament sau prezenta Metodologie, precum și cu privire la orice situație care impune anularea unor subiecte, cum ar fi: pierderea, deteriorarea sau desecretizarea unui subiect;
- r) comunică Consiliului Superior al Magistraturii rezultatele examenului, în vederea validării acestora;
- s) exercită orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a examenului.

2.1.6. Comisiile de elaborare a subiectelor și de soluționare a contestațiilor sunt formate din 2 judecători sau, după caz, 2 procurori, care au cel puțin același grad profesional cu judecătorul sau procurorul examinat, și un membru al personalului de instruire din cadrul Institutului Național al Magistraturii.

2.1.7. Comisiile de elaborare a subiectelor și de soluționare a contestațiilor sunt conduse de câte un președinte, desemnat dintre membrii acestora de Consiliul Superior al Magistraturii, prin hotărârea de numire. Președintele comisiei de elaborare a subiectelor veghează la respectarea regulilor prevăzute la art. 2.5.1., stabilește timpul de examen și coordonează activitatea comisiei. Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor coordonează activitatea acesteia.

2.1.8. În componența comisiilor sunt numiți și membri supleanți care îi vor înlocui de drept, în ordinea stabilită de Consiliul Superior al Magistraturii prin hotărârea de numire a comisiilor, pe acei membri care, din motive întemeiate, nu își pot exercita atribuțiile. Înlocuirea se efectuează de președintele comisiilor de elaborare a subiectelor sau de soluționare a contestațiilor, după caz.

2.1.9. Desemnarea membrilor comisiilor se face pe baza consimțământului scris, exprimat anterior. Membrii comisiei sunt numiți, de regulă, dintre persoanele care au fost înscrise în baza de date a Institutului Național al Magistraturii și au urmat cursurile acestuia privind metodele și tehnicile de evaluare.

2.1.10. Contractele de participare a membrilor și supleanților în comisii, prin care se stabilesc atribuțiile ce le revin și modalitățile de plată, se încheie între aceștia și Consiliul Superior al Magistraturii.

2.1.11. Declarațiile și contractele de participare în comisii se centralizează de comisia de organizare a examenului și se păstrează alături de celelalte documente de examen.

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

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

- a) să fie în concordanță cu tematica și bibliografia aprobate de Consiliul Superior al Magistraturii;

- b) să asigure cuprinderea echilibrată a materiei studiate și a gradului de complexitate corespunzător conținutului tematicii și bibliografiei, pentru a fi tratate în timpul stabilit;
- c) să evite repetarea subiectelor de la examenele anterioare;
- d) timpul necesar rezolvării subiectelor să nu depășească timpul alocat desfășurării probei de examen;
- e) să nu conțină probleme controversate în doctrină și în practică;
- f) să asigure o repartizare echilibrată a răspunsurilor corecte și a numărului de răspunsuri corecte între variantele de răspuns;

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

2.1.13. Comisia de soluționare a contestațiilor are, în principal, următoarele atribuții:

- 1. examinarea contestațiilor la barem, motivarea soluțiilor adoptate în urma soluționării contestațiilor la barem și adoptarea baremului definitiv, care se afișează și se comunică tuturor candidaților;
- 2. soluționarea contestațiilor formulate împotriva punctajului obținut în urma corectării.

2.2. Probele de examen

2.2.1. Examenul constă în susținerea unor probe scrise cu caracter teoretic și practic, care se susțin la materiile stabilite prin tematica și bibliografia de examen, pe baza recomandării comisiilor de evaluare.

2.2.2. Probele scrise se desfășoară în două etape și constau în:

- 1. susținerea unei probe scrise tip grilă pentru verificarea cunoștințelor teoretice;
- 2. susținerea unei probe scrise tip grilă pentru verificarea cunoștințelor practice.

2.2.3. Testul-grilă pentru verificarea cunoștințelor teoretice cuprinde 50 de întrebări din materiile de examen.

2.2.4. La testul-grilă pentru verificarea cunoștințelor teoretice fiecare răspuns corect primește 0,2 puncte în sistemul de notare de la 0 la 10.

2.2.5. Testul-grilă pentru verificarea cunoștințelor practice cuprinde 20 de întrebări din materiile de examen.

2.2.6. La testul-grilă pentru verificarea cunoștințelor practice fiecare răspuns corect primește 0,5 puncte în sistemul de notare de la 0 la 10.

2.2.7. Testele-grilă se susțin în aceeași zi, cu o pauză de o oră între acestea.

2.3. Desfășurarea examenului

2.3.1. Cu cel puțin 24 de ore înainte de susținerea probelor scrise, comisia de organizare a examenului asigură afișarea listelor candidaților la sediul Institutului Național al Magistraturii și pe ușile sălilor în care se desfășoară examenului.

2.3.2. Accesul candidaților în sala de examen este permis pe baza unui act de identitate, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probelor. În mod excepțional, pot fi admiși candidați în sală și cu mai puțin de 30 de minute înainte de începerea probelor, dar nu și după deschiderea plicului cu subiecte.

2.3.3. Înainte de aducerea subiectelor în săli, supraveghetorii aduc la cunoștința candidaților modul de desfășurare a probelor și modul de completare a datelor personale pe teza tipizată de examen.

2.3.4. Se interzice candidaților să dețină asupra lor pe timpul desfășurării probelor 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 examenului numai legislația și jurisprudența aprobate prin tematica și bibliografia de examen, cu modificările legislative intervenite până la data anunțării examenului, fără comentarii, adnotări sau mențiuni proprii. Supraveghetorii verifică respectarea acestei

prevederi înainte de aducerea subiectelor în săli. Nerespectarea acestor dispoziții constituie fraudă și duce la eliminarea din sală a candidatului, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu.

2.3.5. Candidații se așază în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Candidații primesc teze de examen tipizate pe care își scriu cu majuscule numele și prenumele și completează cîte celelalte date de pe colțul paginii ce urmează să fie lipit, precum și coli obișnuite pentru ciorne, marcate cu ștampila Institutului Național al Magistraturii.

2.3.6. Colțul tezei de examen tipizate se lipește și se ștampilează în 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 din pagină care urmează să fie sigilată.

2.3.7. Înscrierea numelui candidatului pe tezele tipizate în afara rubricii care se sigilează și orice alte semne distinctive care ar permite identificarea lucrării constituie fraudă și atrag anularea lucrării scrise respective.

2.3.8. Frauda dovedită atrage eliminarea candidatului din examen. 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 comunică comisiei de organizare a examenului și candidatului respectiv.

2.3.9. Niciun membru al comisiei nu poate comunica în exterior conținutul subiectelor de examen până la încheierea probelor scrise.

2.3.10. Responsabilii de săli primesc plicurile cu subiecte de la președinte, vicepreședinte sau un membru al comisiei de organizare a examenului, verifică integritatea acestora, le deschid și distribuie subiectele multiplicat fiecărui candidat.

2.3.11. Pe parcursul desfășurării probelor scrise membrii comisiei de organizare a examenului și supraveghetorii de săli nu pot da candidaților indicații referitoare la rezolvarea subiectelor și nu pot aduce modificări subiectelor sau baremelor. Orice nelămurire legată de subiecte se discută direct cu comisia de elaborare a subiectelor.

2.3.12. Baremele de evaluare și notare se afișează la centrul de examen la încheierea probelor scrise și se comunică tuturor candidaților. În termen de 48 de ore de la afișarea baremelor candidații pot face contestații la barem, care se depun la Institutul Național al Magistraturii.

2.3.13. Contestațiile la barem se soluționează în termen de 48 de ore de la expirarea termenului de contestare. Soluția se motivează în termen de 3 zile de la expirarea termenului prevăzut pentru soluționarea contestațiilor. Baremele definitive stabilite în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul Institutului Național al Magistraturii și se comunică tuturor candidaților.

2.3.14. În situația în care, în urma soluționării contestațiilor la barem, se apreciază că răspunsul corect la una dintre întrebări este altul decât cel indicat în barem, punctajul corespunzător întrebării respective se acordă numai candidaților care au indicat răspunsul corect stabilit prin baremul definitiv.

2.3.15. În situația în care, în urma soluționării contestațiilor la barem, se apreciază că răspunsul corect indicat în baremul inițial nu este singurul răspuns corect, punctajul corespunzător întrebării respective se acordă pentru oricare dintre variantele de răspuns stabilite ca fiind corecte prin baremul definitiv.

2.3.16. 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.

- 2.3.17. Din momentul deschiderii plicului cu subiecte niciun candidat nu mai poate intra în sala de examen și niciun 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 probele scrise.
- 2.3.18. 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.
- 2.3.19. Timpul destinat elaborării lucrării scrise, stabilit de comisia de elaborare a subiectelor, se socotește din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor de examen pentru fiecare candidat.
- 2.3.20. Pentru elaborarea lucrărilor scrise candidații folosesc numai cerneală sau pastă de culoare neagră. Nu se folosește altă hârtie decât cea distribuită candidaților de către supraveghetori. Rezolvarea subiectelor se face exclusiv pe teza de examen tipizată, iar soluțiile scrise pe ciome sau pe foaia cu subiecte nu se iau în considerare.
- 2.3.21. În cazul în care unii candidați doresc să își transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, aceștia primesc alte teze 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 către supraveghetori și se păstrează în condițiile stabilite pentru documentele de examen.
- 2.3.22. Fiecare candidat primește atâtea teze de examen tipizate și atâtea coli de ciornă câte îi sunt necesare.
- 2.3.23. Pe măsură ce își încheie lucrările candidații le predau supraveghetorilor.
- 2.3.24. La expirarea timpului acordat candidații predau lucrările în faza în care se află, sub semnătură, fiind interzisă depășirea timpului stabilit.
- 2.3.25. Toți candidații semnează în momentul predării lucrărilor, în procesele-verbale de predare-primire a acestora. Pentru fiecare sală se întocmește un proces-verbal.
- 2.3.26. Ciomele și lucrările anulate se strâng separat și se păstrează de comisia de organizare a examenului alături de celelalte documente de examen.
- 2.3.27. Supraveghetorii predau lucrările scrise, sub semnătură, președintelui sau vicepreședintelui comisiei de organizare a examenului.
- 2.3.28. Corectarea lucrărilor scrise tip grilă se asigură de comisia de organizare.
- 2.3.29. Rezultatele se afișează la sediul acestuia și se comunică tuturor candidaților.
- 2.3.30. Candidații pot contesta notele obținute la probele scrise tip grilă. Contestațiile se depun la Institutul Național al Magistraturii, în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor.
- 2.3.31. În vederea soluționării contestațiilor, lucrările scrise se renumerează și se sigilează, fiind înscrise într-un borderou separat.
- 2.3.32. În vederea recorectării, lucrările se predau comisiei de soluționare a contestațiilor, însoțite de un borderou de predare-primire în care se menționează numărul de ordine al lucrărilor.
- 2.3.33. Nota acordată în urma recorectării este definitivă și nu poate fi mai mică decât nota contestată.
- 2.3.34. După primirea rezultatelor obținute în urma soluționării contestațiilor, comisia de organizare a examenului recalculează, după caz, mediile generale ale candidaților.

2.4. Promovarea examenului

2.4.1. Nota obținută la examen este suma notelor obținute la proba teoretică și proba practică, în raport cu următoarea pondere: 75% proba practică și 25% proba teoretică.

2.4.2. Pentru promovarea examenului, candidatul trebuie să obțină cel puțin media generală 7 și nu mai puțin de 5 la fiecare dintre cele două probe de examen.

2.4.3. Rezultatele examenului se prezintă Consiliului Superior al Magistraturii, în vederea validării. Consiliul Superior al Magistraturii poate invalida examenul, în tot sau în parte, 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.

2.4.4. În conformitate cu dispozițiile art. 47 din Regulament, absența nejustificată echivalează cu nepromovarea examenului. Pentru cei care din motive temeinice nu pot participa la examen, acesta se va susține în termen de maximum o lună de la încetarea cauzei ce a determinat neprezentarea. În aceste situații judecătorul sau procurorul are obligația de a înștiința conducerea Institutului Național al Magistraturii atât cu privire la motivul neprezentării la examen, cât și referitor la data încetării acestuia, prezentând dovada motivelor invocate.

2.4.5. În conformitate cu dispozițiile art. 41 alin. (4) din Legea nr. 303/2004, judecătorul sau procurorul care primește în urma a două evaluări consecutive calificativul "nesatisfăcător" sau care nu a promovat examenul prevăzut la alin. (3) este eliberat din funcție pentru incapacitate profesională de către Președintele României, la propunerea Consiliului Superior al Magistraturii.

3. Dispoziții finale

3.1. Toate termenele stabilite în cadrul prezentei metodologii se calculează potrivit art. 181 și următoarele din Codul de procedură civilă.

3.2. Toate documentele întocmite pentru examen se păstrează în arhiva Consiliului Superior al Magistraturii.

3.3. Lucrările de examen se păstrează în original la dosarele profesionale ale candidaților.