

ROMÂNIA



**CONSILIUL SUPERIOR AL
MAGISTRATURII
PLENUL**

**HOTĂRÂREA nr. 943
din 11 octombrie 2018**

**pentru modificarea și completarea Regulamentului Institutului Național al Magistraturii,
aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 127/2007**

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

având în vedere dispozițiile art. 38 alin. (1) din Legea nr. 317/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 106 lit. b) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**PLENUL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII
HOTĂRĂȘTE:**

Art. I – Regulamentul Institutului Național al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 127/2007, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 193 din 21 martie 2007, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. Articolul 2 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 2 - (1) Structura organizatorică a Institutului include:

- a) organele de conducere;
- b) Departamentul de formare profesională inițială;
- c) Departamentul de formare profesională continuă;
- d) Compartimentul de formare a formatorilor;
- e) Biroul de concursuri și examene;
- f) Direcția economico-financiară și administrativă;
- g) Biroul de relații internaționale, proiecte cu finanțare externă și politici publice;
- h) Biroul de achiziții publice și informatică;
- i) Compartimentul juridic.

(2) În cadrul Departamentului de formare profesională continuă funcționează Compartimentul de formare profesională continuă descentralizată.

(3) În cadrul Direcției economico-financiare și administrative funcționează Serviciul financiar-contabilitate, Serviciul administrativ și Biroul resurse umane, documentare și arhivă.

(4) Structurile organizatorice prevăzute la alin. (1) colaborează în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce le revin. Personalul acestora exercită atribuțiile stabilite prin fișa postului, întocmită de conducătorul structurii și aprobată de directorul Institutului.”

2. Articolul 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 3 – Organele de conducere ale Institutului sunt: Consiliul științific, directorul, 2 directori adjuncți și directorul economic.”

3. La articolul 7 alineatul (2), literele a) și b) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„a) propune Consiliului Superior al Magistraturii programul de formare profesională inițială a judecătorilor și procurorilor;

b) propune Consiliului Superior al Magistraturii data și locul organizării concursului de admitere la Institut, tematica și bibliografia pentru concursul de admitere și informează Consiliul Superior al Magistraturii cu privire la capacitatea maximă de școlarizare a Institutului.”

4. La articolul 9, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(3) Cei 2 reprezentanți ai coordonatorilor de practică sunt aleși o dată la 3 ani, în adunările generale ale acestora, convocate și prezidate de directorul Institutului.”

5. La articolul 10, litera b) se modifică și va avea următorul cuprins:

„b) programul de formare profesională inițială și programele analitice întocmite pentru fiecare disciplină: ”

6. La articolul 11, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(3) Lucrările Consiliului pedagogic sunt conduse de directorul Institutului, iar în lipsa acestuia, de către unul dintre directorii adjuncți.”

7. La articolul 12, alineatul (9) se modifică și va avea următorul cuprins:

..(9) Directorul economic este numit și revocat din funcție în condițiile legii."

8. La articolul 14, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

..Art. 14 - (1) Directorii adjuncți ai Institutului au, în principal, următoarele atribuții:

- a) asigură respectarea programelor de formare și a normelor de disciplină interioară;
- b) asigură elaborarea politicilor și strategiilor de formare a judecătorilor și procurorilor, precum și a proiectelor programelor de formare profesională;
- c) coordonează structurile organizatorice încredințate de directorul Institutului;
- d) participă la elaborarea proiectului statului de funcții și statului de personal;
- e) participă la elaborarea proiectului programului de relații externe al Institutului."

9. Articolul 15 se modifică și va avea următorul cuprins:

..Art. 15 - (1) Directorul economic conduce activitatea Direcției economico-financiare și administrative.

(2) Atribuțiile directorului economic sunt stabilite prin decizie de către directorul Institutului."

10. Articolul 16 se modifică și va avea următorul cuprins:

..Art. 16 - (1) Șefii structurilor organizatorice prevăzute la art. 2 alin. (1) lit. b), c), e), g) și h) sunt numiți pentru un mandat de 3 ani, cu posibilitatea reinvestirii, de directorul Institutului, din rândul personalului de specialitate juridică al Institutului, asimilat judecătorilor și procurorilor, precum și al judecătorilor și procurorilor detașați în cadrul Institutului, urmând a fi validați de Consiliul științific.

(2) Funcțiile de conducere vacante prevăzute la alin. (1) se publică pe pagina de internet a Institutului Național al Magistraturii cu cel puțin 3 luni anterior expirării mandatelor.

(3) Candidaturile pentru ocuparea funcțiilor de conducere prevăzute la alin. (1) se depun la sediul Institutului, în termen de 30 zile de la data publicării, însoțite de un curriculum vitae, un plan managerial privitor la exercitarea atribuțiilor specifice funcției, precum și de orice alte acte considerate relevante. Candidații înscriși vor susține planul managerial în fața Directorului Institutului.

(4) Șefii structurilor organizatorice prevăzute la art. 2 alin. (3) sunt numiți, în condițiile legii, din rândul funcționarilor publici din cadrul Institutului.

(5) Revocarea șefilor structurilor organizatorice menționate la alin. (1) se dispune de directorul Institutului, în situația exercitării necorespunzătoare a atribuțiilor manageriale, precum și în cazul aplicării unei sancțiuni disciplinare, urmând ca această măsură să fie validată de Consiliul științific.

(6) Revocarea șefilor structurilor organizatorice menționate la alin. (4) se dispune în condițiile legii."

11. La Cap. IV „Departamentul de formare profesională inițială”, după articolul 16 se introduce un nou articol, articolul 16¹, cu următorul cuprins:

..Art. 16¹ - Departamentul de formare profesională inițială are următoarele atribuții:

- a) elaborează proiectul programului de formare profesională a auditorilor de justiție;
- b) asigură organizarea activităților de formare inițială și a stagiilor de practică ale auditorilor de justiție;
- c) realizează și asigură respectarea orarului activităților de formare inițială;
- d) asigură organizarea sesiunilor de evaluare a auditorilor de justiție;

e) asigură suportul pentru activitatea de evaluare a formatorilor și coordonatorilor de practică implicați în procesul de formare inițială;

f) organizează repartițiile auditorilor de justiție pentru stagiile de practică;

g) verifică fișele de activitate a personalului de instruire și realizează pontajele;

h) asigură respectarea hotărârilor luate în ședințele de catedră, a hotărârilor Consiliului pedagogic și ale Consiliului științific cu privire la activitatea de formare inițială;

i) păstrează și actualizează dosarele auditorilor de justiție;

j) întocmește foile matricole, cataloagele și alte evidențe necesare privind activitățile de formare, frecventarea și absolvirea cursurilor și eliberează atestate auditorilor de justiție;

k) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, regulamente sau încredințate de conducerea Institutului."

12. La articolul 17, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Proiectul programului de formare profesională a auditorilor de justiție se elaborează anual în cadrul Departamentului de formare profesională inițială, după consultarea personalului de instruire al Institutului, apoi se supune spre analiza Consiliului pedagogic și spre avizarea Consiliului științific.”

13. La articolul 17, după alineatul (3) se introduc două noi alineate, alineatele (4) și (5), cu următorul cuprins:

„(4) Programul de formare profesională a auditorilor de justiție cuprinde în mod obligatoriu disciplinele de studiu, numărul de ore alocat conferințelor și seminarelor alocate pentru fiecare disciplină, stagiile de practică ce urmează a fi efectuate și modalitatea de evaluare.

(5) Pe baza programului de formare profesională a auditorilor de justiție, în cadrul catedrelor se elaborează programele analitice pentru fiecare disciplină, cu precizarea temelor și subtemelor, a numărului de ore alocat pentru fiecare dintre acestea, precum și a detaliilor privind evaluarea specifică fiecărei discipline.”

14. Articolul 18 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 18 - (1) În primul an de studii formarea profesională a auditorilor de justiție se axează pe aprofundarea cunoștințelor necesare pentru profesiile de judecător și procuror, conform programului de formare.

(2) Media finală a primului an de studiu reprezintă media aritmetică a notelor obținute la fiecare materie la care se acordă notă.”

15. Articolul 20 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 20 - (1) Activitatea auditorilor de justiție din cel de-al doilea an de studiu se axează pe efectuarea unor stagii de practică, în cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, precum și în cadrul altor instituții, sub îndrumarea coordonatorilor de practică sau a persoanelor de contact din cadrul respectivelor instituții, alternativ cu modulele stabilite conform programului de formare profesională inițială.

(2) Stagiile de practică, desfășurate la alte instituții, naționale și internaționale, vor avea o durată minimă totală de 15 zile.

(3) Coordonatorii de practică sunt judecători și procurori de la instanțe și, respectiv, parchete, ce fac parte din personalul de instruire al Institutului. Coordonatorii sunt propuși spre recrutare de Consiliul științific, în urma parcurgerii unor proceduri de selecție, și numiți de Consiliul Superior al Magistraturii.

(4) Auditorii de justiție din cel de-al doilea an de studiu vor primi o notă reprezentând evaluarea continuă a activității din stagiul de la instanțe, pentru grupele de judecători, respectiv a activității din stagiul de la parchete, pentru grupele de procurori.

(5) Pe perioada stagiului, auditorii completează caietul de practică, în conformitate cu structura aprobată de Consiliul științific la începutul fiecărui an. Evaluarea caietelor de practică se realizează de o comisie formată dintr-un coordonator de practică și un formator.

(6) Auditorii de justiție din cel de-al doilea an de studiu continuă, în paralel cu stagiile de practică, formarea în cadrul Institutului, conform programului de formare profesională inițială, sub formă de module, cu caracter preponderent practic.

(7) Auditorii de justiție din cel de-al doilea an de studiu susțin testări la terminarea fiecărui modul, conform programului de formare profesională inițială.

(8) Nota acordată auditorilor de justiție la sfârșitul celui de-al doilea an de studiu reprezintă media aritmetică dintre media notelor obținute la testările menționate la alin. (7), nota la evaluarea continuă menționată la alin. (4) și nota la caietul de practică menționat la alin. (5)."

16. Articolul 21 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 21 - (1) Formatorii sunt obligați să respecte programa analitică și orarul. În mod excepțional, modificarea orarului și a programei analitice sau înlocuirea formatorilor se poate face de directorul Institutului, cu acordul Consiliului științific.

(2) În scopul asigurării pregătirii unitare a auditorilor de justiție, formatorii sunt organizați în catedre, în raport de disciplinele în care sunt specializați, conducerea Institutului stabilind disciplinele care intră în componența fiecărei catedre.

(3) În cadrul fiecărei catedre se organizează lunar sau ori de câte ori este nevoie ședința membrilor acesteia, la convocarea titularului de disciplină sau a conducerii Institutului.

(4) Titularul de disciplină coordonează activitatea catedrei în ceea ce privește elaborarea programelor analitice, a planurilor de seminar și a materialelor de formare utilizate, precum și organizarea evaluărilor auditorilor de justiție, revizuirea și avizarea tematicii/bibliografiei la concursurile și examenele date în competența Institutului.

(5) Titularul de disciplină face parte din comisiile de recrutare a personalului de instruire și participă la procesul de evaluare a membrilor catedrei.”

17. La articolul 22, alineatul (3) se abrogă.

18. La articolul 22, alineatele (4) și (6) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(4) Nota minimă admisă la evaluarea continuă aferentă fiecărei discipline din anul I de studiu, respectiv a programului de stagiul din anul II, precum și la fiecare dintre evaluările finale aferente fiecărei discipline este 5.

(6) Cu excepția situației în care nota este rezultatul fraudei, în situația în care nu s-a obținut nota minimă prevăzută la alin. (4), pentru evaluările finale aferente fiecărei discipline auditorul va mai putea fi examinat o singură dată. Nepromovarea la cea de-a doua examinare scrisă atrage exmatricularea din Institut, în baza hotărârii Consiliului științific. În situația în care nu s-a obținut nota minimă admisă la evaluarea continuă aferentă fiecărei discipline din anul I de studiu, respectiv la evaluarea continuă aferentă programului de stagiu din anul II, auditorul va fi exmatriculat din Institut în baza hotărârii Consiliului științific."

19. La articolul 22¹, alineatele (1), (3) și (5) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Art. 22¹ - (1) Constituie fraudă utilizarea sau înlesnirea utilizării oricăror surse de informare nepermise la examenul respectiv, precum și deținerea în vederea utilizării nepermise a oricăror dispozitive de comunicare la distanță.

(3) Titularul de disciplină sau persoana desemnată de acesta, după ascultarea auditorului de justiție și, dacă este cazul, a altor persoane, aplică sancțiunea eliminării din examen și acordarea notei zero, dacă se constată existența unei fraude.

(5) În cazul în care titularul de disciplină sau persoana desemnată de acesta decide că nu a existat fraudă în sensul alin. (1), auditorul de justiție susține din nou examenul, la o dată ulterioară."

20. La articolul 22¹, alineatul (6) se abrogă.

21. La articolul 22¹, alineatele (8) și (9) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(8) Auditorul de justiție poate contesta procesul-verbal de sancționare a fraudei. Contestația trebuie să cuprindă motivele pe care se întemeiază și se depune în termen de 5 zile de la înmânarea sau, după caz, comunicarea procesului-verbal de sancționare sau de la data întocmirii procesului-verbal în care se consemnează refuzul de primire. Contestația se soluționează de către Consiliul științific al Institutului Național al Magistraturii.

(9) În situația în care Consiliul științific admite contestația, auditorul de justiție mai poate susține o dată proba de la care a fost eliminat."

22. La articolul 22¹, alineatul (10) se abrogă.

23. Articolul 24 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 24 - Departamentul de formare profesională continuă coordonează activitatea de formare profesională continuă a judecătorilor și procurorilor."

24. Articolul 26 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 26 - Departamentul de formare profesională continuă are, în principal, următoarele atribuții:

- a) întocmește proiectul programului de formare profesională continuă;
- b) transmite instanțelor și parchetelor programul de formare profesională continuă;
- c) centralizează opțiunile judecătorilor și procurorilor pentru cursurile de formare;

d) întocmește planul de formare profesională continuă în funcție de opțiunile judecătorilor și procurorilor;

e) comunică instanțelor și parchetelor planul de formare profesională continuă;

f) organizează activitățile de formare profesională continuă;

g) întocmește proiectul programului de formare a judecătorilor și procurorilor care au primit calificativul „Nesatisfăcător” sau calificativul „Satisfăcător” în urma a două evaluări consecutive;

h) organizează cursurile de formare a judecătorilor și procurorilor care au primit calificativul „Nesatisfăcător” sau calificativul „Satisfăcător” în urma a două evaluări consecutive;

i) evaluează calitatea formării judecătorilor și procurorilor și face propuneri de îmbunătățire;

j) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, regulamente sau încredințate de conducerea Institutului.”

25. După articolul 26 se introduce un nou articol, articolul 26¹, cu următorul cuprins:

„Art. 26¹ – În cadrul Departamentului de formare profesională continuă funcționează Compartimentul de formare profesională continuă descentralizată, care are, în principal, următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea de formare continuă descentralizată;

b) coordonează rețeaua responsabililor de formare continuă descentralizată;

c) derulează programele comune de formare continuă centralizată și descentralizată în domeniile obligatorii;

d) întocmește proiectul programului de formare continuă descentralizată;

e) transmite instanțelor și parchetelor programul de formare continuă descentralizată;

f) transmite responsabililor materialele de pregătire relevante utilizate în cadrul programelor de pregătire organizate de Institutul National al Magistraturii la nivel centralizat, pentru a fi puse la dispoziția magistraților;

g) organizează întâlniri periodice cu responsabili de formare continuă descentralizată pentru discutarea problemelor specifice și identificarea soluțiilor optime în domeniul pregătirii magistraților;

h) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, regulamente sau încredințate de conducerea Institutului.”

26. Denumirea Capitolului VI se modifică și va avea următorul cuprins:

„Cap. VI

Compartimentul de formare a formatorilor”.

27. După articolul 27 se introduce un nou articol, articolul 27¹, cu următorul cuprins:

„Art. 27¹ – Compartimentul de formare a formatorilor are, în principal, următoarele atribuții:

a) organizează procedurile de recrutare a formatorilor și a coordonatorilor de practică;

b) organizează procedurile de recrutare a formatorilor colaboratori în proiectele cu finanțare externă;

c) organizează cursurile de formare a formatorilor;

d) realizează evaluarea anuală a personalului de instruire;

e) actualizează lista personalului de instruire și face propuneri de încetare sau suspendare din calitatea de formator sau coordonator de practică;

f) evaluează periodic metodologiile de instruire și face propuneri de îmbunătățire a calității procesului de formare;

g) evaluează periodic metodologiile de evaluare a personalului de instruire și face propuneri de modificare;

h) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, regulamente sau încredințate de conducerea Institutului."

28. Articolul 28 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 28 - Selecția candidaților care și-au anunțat intenția de a deveni formatori ai Institutului se realizează de către o comisie numită prin hotărâre a Consiliului științific, conform unei proceduri publice și transparente, aprobată de Consiliul Superior al Magistraturii. ”

29. Articolul 29 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 29 - În mod excepțional, Consiliul științific poate folosi ca formatori și alți specialiști decât cei aflați pe lista de formatori, situație care va fi comunicată de îndată Consiliului Superior al Magistraturii, spre aprobare.”

30. Capitolul VI¹ se modifică și va avea următorul cuprins:

„Cap. VI¹

Biroul de concursuri și examene

Art. 30¹ - Biroul de concursuri și examene are următoarele atribuții:

a) îndeplinește atribuțiile stabilite prin lege, regulamente sau încredințate de Consiliul Superior al Magistraturii privind organizarea concursurilor și examenelor;

b) centralizează opțiunile privind participarea formatorilor, magistraților și altor specialiști în comisiile de concursuri și examene;

c) face propunerile de modificare a regulamentelor de concurs sau examen;

d) organizează concursurile pentru ocuparea posturilor vacante de personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor;

e) evaluează modul în care se desfășoară examenele și concursurile și redactează rapoarte cu privire la acestea;

f) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, regulamente sau încredințate de conducerea Institutului."

31. După Capitolul VI¹, se introduce trei noi capitole, Capitolele VI² - VI⁴, cu următorul cuprins:

„Cap. VI²

Biroul de relații internaționale, proiecte cu finanțare externă și politici publice

Art. 30² – Biroul de relații internaționale, proiecte cu finanțare externă și politici publice are următoarele atribuții:

a) asigură elaborarea proiectului programului anual de relații externe al Institutului;

- b) elaborează proiectele cu finanțare externă la care aplică Institutul;
- c) derulează, din punct de vedere operațional, în colaborare cu departamentele de resort, programele cu finanțare externă ale Institutului;
- d) asigură colaborarea Institutului cu autoritățile și instituțiile publice din România, cu școlile de magistratură din alte țări, precum și cu alte organizații naționale și internaționale;
- e) inițiază și fundamentează, în colaborare cu departamentele de resort, politicile publice în domeniul formării profesionale;
- f) asigură, la nivelul Institutului, respectarea procedurilor privind planificarea, formularea, implementarea și evaluarea politicilor referitoare la strategia de reformă a justiției - statul de drept și reforma justiției;
- g) analizează și elaborează, în colaborare cu departamentele de resort, note, rapoarte și formulează puncte de vedere referitoare la activitatea Institutului;
- h) elaborează, în colaborare cu departamentele de resort, propuneri pentru derularea și îmbunătățirea activității desfășurate de Institut;
- i) organizează activitățile internaționale sau cu caracter festiv ale Institutului;
- j) informează Departamentul economico-administrativ privind contribuția la cofinanțarea națională pe care Institutul s-a angajat să o asigure prin acorduri de finanțare sau de parteneriat;
- k) asigură redactarea documentelor necesare aprobării deplasărilor în străinătate;
- l) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, regulamente sau încredințate de conducerea Institutului.

Capitolul VI³

Biroul de achiziții publice și informatică

Art. 30³ – Biroul de achiziții publice și informatică are următoarele atribuții:

- a) elaborează și actualizează programul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte structuri organizatorice din cadrul Institutului, în condițiile legii;
- b) organizează procedurile de achiziții publice în condițiile legii;
- c) întocmește rapoartele referitoare la achizițiile realizate;
- d) ține evidența contractelor și urmărește derularea lor;
- e) întocmește planul anual de investiții, îl supune aprobării și urmărește realizarea acestuia;
- f) asigură buna funcționare a rețelei, a produselor și serviciilor informatice;
- g) elaborează norme, proceduri de utilizare, protecție și securitate și coordonează administrarea și exploatarea eficientă, sigură și securizată a produselor și serviciilor informatice;
- h) proiectează și elaborează specificațiile tehnice și propune spre achiziționare aplicații informatice și baze de date, implementează și coordonează exploatarea acestora în sistemul informatic al Institutului;
- i) ține evidența specifică a dotării cu produse și servicii informatice în cadrul Institutului și asigură mentenanța acestora;
- j) participă la elaborarea specificațiilor tehnice din cadrul documentației de achiziție și la evaluarea tehnică a ofertelor în procedurile de achiziționare de produse și servicii informatice pentru sistemul informatic al Institutului;

k) participă la recepționarea produselor și serviciilor achiziționate și la derularea contractelor de achiziție a produselor și serviciilor informatice pentru sistemul informatic al Institutului;

l) asigură legătura cu unitățile de service și reprezintă instituția în relațiile cu acestea, atât pentru produsele și serviciile gestionate de Institut, cât și pentru produsele și serviciile externalizate (service pentru imprimante, faxuri, copiatoare, service pentru administrarea unor aplicații utilizate în cadrul Institutului), pentru menținerea în stare de funcționare a produselor și serviciilor informatice din sistemul informatic al Institutului;

m) intervine operativ, împreună cu unitățile de service, și ține evidența intervențiilor acestora pentru a asigura funcționarea permanentă a produselor și serviciilor informatice din cadrul Institutului;

n) asigură asistența tehnică pentru publicarea pe pagina de internet a Institutului a informațiilor și a documentelor aprobate spre publicare de conducerea Institutului;

o) dezvoltă aplicații software în funcție de necesitățile structurilor organizatorice din cadrul Institutului;

p) asigură asistență tehnică pentru activitățile de broadcasting ale seminarelor, conferințelor și altor activități desfășurate de Institut;

r) asigură mentenanța platformei e-learning și acordă asistență tehnică la realizarea modulelor e-learning;

s) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, regulamente sau încredințate de conducerea Institutului.

Capitolul VI⁴

Compartimentul juridic

Art. 30⁴ – Compartimentul juridic are următoarele atribuții:

a) avizează din punct de vedere al legalității dispozițiile și deciziile directorului Institutului;

b) verifică și avizează din punct de vedere al legalității actele juridice primite spre avizare;

c) avizează din punct de vedere al legalității orice măsură susceptibilă să angajeze răspunderea Institutului, precum și orice măsură care privește drepturile și obligațiile Institutului;

d) formulează puncte de vedere sau note referitoare la probleme de drept ce au legătură cu desfășurarea activității Institutului;

e) redactează și depune la instanță cererile de chemare în judecată, întâmpinările, notele de ședință, solicitarea de probe și concluziile scrise, precum și motivele care stau la baza exercitării căilor de atac împotriva hotărârilor judecătorești, atunci când este cazul, în dosarele în care Institutul Național al Magistraturii este parte;

f) reprezintă Institutul în fața instanțelor judecătorești, în toate cauzele în care este parte, precum și în fața organelor jurisdicționale, în limitele stabilite prin delegația dată de către directorul acestuia;

g) transmite spre executare structuri organizatorice de specialitate hotărârile judecătorești;

h) verifică și avizează, sub aspectul legalității, contractele ce urmează a fi încheiate de Institut, în urma demarării procedurilor de achiziție publică în conformitate cu dispozițiile legale;

i) verifică și avizează, conform legii, notele justificative elaborate în materia achizițiilor publice;

j) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, regulamente sau încredințate de conducerea Institutului."

32. Capitolul VII se modifică și va avea următorul cuprins:

„Cap. VII

Direcția economico-financiară și administrativă

Art. 31 – Direcția economico-financiară și administrativă este formată din:

- a) Serviciul financiar-contabilitate;
- b) Serviciul administrativ;
- c) Biroul resurse umane, documentare și arhivă.

Art. 32 - Serviciul financiar-contabilitate are următoarele atribuții:

- a) asigură buna desfășurare a activității financiar-contabile;
- b) angajează, alături de director, prin semnătura directorului economic sau, în lipsa acestuia, a înlocuitorului său Institutul în toate operațiunile patrimoniale;
- c) organizează efectuarea lucrărilor de planificare financiară, întocmește lucrările cu privire la veniturile și cheltuielile Institutului, planul de casă, fondul pentru salarii, precum și alte lucrări financiar-contabile, conform legii;
- d) organizează și asigură controlul gestiunii și efectuarea inventarierii patrimoniului Institutului;
- e) păstrează registrele contabile obligatorii privind activitatea financiar-contabilă;
- f) îndeplinește orice alte atribuții cu caracter financiar-contabil prevăzute de lege sau încredințate de conducerea Institutului.

Art. 33 - Serviciul administrativ are următoarele atribuții:

- a) primește și distribuie corespondența Institutului, redactează corespondența trimisă de acesta sub semnătura directorului sau a directorilor adjuncți;
- b) comunică celorlalte compartimente datele și documentele necesare, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce le revin;
- c) răspunde de activitatea administrativ-gospodărească a Institutului, asigurând aprovizionarea cu bunurile necesare și gestionarea acestora;
- d) duce la îndeplinire măsurile stabilite pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare de lucru, conform normelor de protecție a muncii și celor pentru paza clădirii și a bunurilor, precum și pentru paza contra incendiilor, conform legii;
- e) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de conducerea Institutului.

Art. 34 - Biroul resurse umane, documentare și arhivă are următoarele atribuții:

- a) organizează concursurile pentru ocuparea posturilor vacante de personal contractual și funcționari publici din cadrul Institutului și participă la organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor;
- b) asigură și răspunde de respectarea dispozițiilor legale referitoare la salarizarea personalului din Institut;
- c) completează registrul de evidență a salariaților;
- d) urmărește întocmirea fișelor de evaluare a salariaților;
- e) urmărește întocmirea și păstrarea declarațiilor de interese, declarațiilor de avere și a celorlalte declarații prevăzute de lege ale personalului din Institut;
- f) propune actualizarea statului de funcții și a statului de personal;

g) asigură arhivarea documentelor primite sau elaborate în Institut și răspunde de păstrarea și conservarea acestora;

h) gestionează fondul de carte al Institutului;

i) îndeplinește orice alte atribuții încredințate de conducerea Institutului."

33. La articolul 38, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

..(2) Sancțiunile prevăzute la art. 37 alin. (3) lit. b), c) și d) se aplică de Consiliul științific al Institutului, în termenul prevăzut la alin. (1)."

34. La articolul 44, alineatele (1) și (2) se modifică și vor avea următorul cuprins:

..Art. 44 – (1) Personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor îndeplinește atribuții specifice de organizare și instruire în cadrul structurilor organizatorice prevăzute la art. 2 alin. (1) lit. b)-e), g)-i).

(2) Salarizarea personalului de instruire al Institutului prin plata cu ora se face potrivit legii."

35. Articolul 46 se modifică și va avea următorul cuprins:

..Art. 46 – Colaboratorii externi ai Institutului sunt plătiți conform legii."

36. La articolul 47, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

..Art. 47 - (1) Poate ocupa un post de execuție de personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor, în cadrul Institutului, persoana care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 14 alin. (2) lit. a) - e) din Legea nr. 303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și care ocupă postul potrivit dispozițiilor art. 48 sau care promovează concursul organizat de Institut. "

37. La articolul 48, alineatul (4) se modifică și va avea următorul cuprins:

..(4) Atunci când există urgență sau atunci când specificul postului vacant impune, posturile vacante de personal asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Institutului se pot scoate la concursul organizat de Institut, cu aprobarea Consiliului științific."

38. La articolul 49, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

..(2) Copiile actelor menționate la alin. (1) vor fi certificate spre conformitate de Biroul resurse umane, documentare și arhivă."

39. La articolul 50, alineatul (4) se modifică și va avea următorul cuprins:

..(4) Cererile-tip pentru înscrierea la concurs se depun cu cel puțin 15 zile înainte de data concursului la Biroul resurse umane, documentare și arhivă."

40. La articolul 51, alineatul (18) se modifică și va avea următorul cuprins:

..(18) Candidații nemulțumiți de notele acordate la proba scrisă la limba străină pot depune contestație la Biroul resurse umane, documentare și arhivă în termen de 48 de ore de la data afișării rezultatelor. "

41. Articolul 56 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 56 - În termen de 3 zile de la data susținerii interviului, comisiile de examinare predau întregul material de concurs Biroului resurse umane, documentare și arhivă, care va lua măsuri pentru afișarea rezultatelor concursului la sediul Institutului și pe pagina de internet a acestuia.”

42. La articolul 59, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) se prezintă însoțite de documentele originale și vor fi certificate spre conformitate cu originalul de Biroul resurse umane, documentare și arhivă.”

43. La articolul 61, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(3) Cererile pentru înscrierea la concurs se adresează directorului Institutului și se depun, cu cel puțin 10 zile înainte de data concursului, la Biroul resurse umane, documentare și arhivă.”

44. La articolul 67, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 67 - (1) Candidații nemulțumiți de notele acordate pot depune contestație la Biroul resurse umane, documentare și arhivă, în termen de 48 de ore de la data afișării rezultatelor.”

45. Articolul 73 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 73 - În termen de cel mult 3 zile de la data finalizării concursului, comisia de examinare va preda întregul material de concurs Biroului resurse umane, documentare și arhivă, care va lua măsuri pentru afișarea rezultatelor concursului la sediul acestuia.”

Art. II – Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României. Partea I.

Dată în București, la data de 11 octombrie 2018

**Președinte,
Judecător Șinaga Camelia Marcu**

