



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

„Consiliul Superior al Magistraturii este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin.1 din Constituție, republicată)

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

PLENUL

HOTĂRÂREA nr. 92

din 25 mai 2023

pentru aprobarea Regulamentului Institutului Național al Magistraturii

În temeiul dispozițiilor art. 133 alin. (5) și (7) din Constituția României, republicată, și ale art. 23 alin. (1) din Legea nr. 305/2022 privind Consiliul Superior al Magistraturii, având în vedere dispozițiile art. 37 lit. e) din Legea nr. 305/2022, cu unanimitatea voturilor membrilor prezenți,

PLENUL

CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 - Se aprobă Regulamentul Institutului Național al Magistraturii, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 - La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă:

- Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 127/2007 pentru aprobarea Regulamentului Institutului Național al Magistraturii, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 193 din 21 martie 2007, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 322/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de desfășurare a cursurilor de formare profesională continuă a



Tel: (+40)21-311.69.02
Fax: (+40)21-311.69.01



Website: www.csm1909.ro
Email: secretar_general@csm1909.ro



Calea Plevnei nr. 141B, sector 6,
cod poștal 060011



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

„Consiliul Superior al Magistraturii este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin.1 din Constituție, republicată)

judecătorilor și procurorilor și atestare a rezultatelor obținute, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 816 din 08 septembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare;

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

Data în București, la data de 25 mai 2023

Judecător Daniel GRADINARU
Președintele Consiliului Superior al Magistraturii



Tel: (+40)21-311.69.02
Fax: (+40)21-311.69.01



Website: www.csm1909.ro
Email: secretar_general@csm1909.ro



Calea Plevnei nr. 141B, sector 6,
cod poștal 060011

Regulamentul Institutului Național al Magistraturii

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1 - (1) Institutul Național al Magistraturii, denumit în continuare Institut, este organizat și funcționează potrivit Legii nr. 304/2022 privind organizarea judiciară, Legii nr. 303/2022 privind statutul judecătorilor și procurorilor și Legii nr. 305/2022 privind Consiliul Superior al Magistraturii, precum și potrivit prevederilor prezentului Regulament.

(2) Institutul este instituție publică aflată în coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii.

(3) Institutul are personalitate juridică și sediul în municipiul București.

(4) Institutul realizează formarea inițială a judecătorilor și procurorilor, formarea profesională continuă a judecătorilor și procurorilor în funcție, formarea formatorilor, precum și organizarea și desfășurarea examenelor sau concursurilor, în condițiile legii.

(5) Institutul nu face parte din sistemul național de învățământ și educație și nu este supus dispozițiilor legale referitoare la acreditarea instituțiilor de învățământ superior și recunoașterea diplomelor.

CAPITOLUL II

Structura organizatorică și personalul Institutului

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

- a) directorul și directorii adjuncți;
- b) Consiliul științific;
- c) Departamentul de formare profesională inițială;
- d) Departamentul de formare profesională continuă;
- e) Biroul de concursuri și examene;
- f) Biroul de relații internaționale, proiecte cu finanțare externă și relații publice;
- g) Compartimentul de formare a formatorilor;
- h) Direcția economico-financiară și administrativă;



i) Biroul resurse umane, documentare și arhivă;

j) Biroul de achiziții publice și informatică;

k) Compartimentul juridic;

l) Compartimentul de psihologie a personalului.

(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 și Serviciul administrativ.

(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.

Art. 3 - În cadrul Institutului își desfășoară activitatea următoarele categorii de personal:

a) judecători și procurori;

b) personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor;

c) funcționari publici;

d) personal contractual, inclusiv specialiști IT;

e) cadre didactice din învățământul juridic superior, acreditat conform legii.

Art. 4 - (1) Personalul de instruire al Institutului este asigurat, de regulă, din rândul judecătorilor și procurorilor în funcție, care pot fi detașați în condițiile legii, cu acordul lor, în cadrul Institutului, la propunerea directorului Institutului.

(2) Institutul Național al Magistraturii poate folosi, în condițiile legii, și cadre didactice din învățământul juridic superior acreditat potrivit legii, alți specialiști români și străini, precum și personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor pentru desfășurarea procesului de formare profesională.

CAPITOLUL III

Conducerea Institutului

Art. 5 – Institutul este condus de un director, ajutat de 2 directori adjuncți.

Art. 6 - Directorul Institutului și directorii adjuncți sunt numiți și revocați de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, în condițiile legii.

Art. 7 - (1) Directorul Institutului are, în principal, următoarele atribuții:

a) asigură conducerea activității Institutului;



b) reprezintă Institutul în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, persoanele fizice și persoanele juridice din țară și din străinătate și aprobă programul anual de relații externe al Institutului;

c) este ordonator terțiar de credite;

d) numește și eliberează din funcție, prin decizie, personalul Institutului, în condițiile legii;

e) propune Consiliului Superior al Magistraturii programul de formare profesională a auditorilor de justiție și programul de formare profesională continuă a judecătorilor și procurorilor;

f) propune Consiliului Superior al Magistraturii Regulamentul Institutului Național al Magistraturii, Regulamentul privind organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiilor de practică ale auditorilor de justiție, Regulamentul privind admiterea la Institutul Național al Magistraturii, Regulamentul privind concursul de admitere în magistratură și Regulamentul privind examenul de absolvire a Institutului Național al Magistraturii;

g) propune Consiliului Superior al Magistraturii data, calendarul de desfășurare, tematica și bibliografia examenului de absolvire a Institutului Național al Magistraturii;

h) propune Consiliului Superior al Magistraturii structura organizatorică, statele de funcții și de personal al Institutului;

i) adoptă Statutul personalului de instruire al Institutului Național al Magistraturii;

j) propune Consiliului Superior al Magistraturii detașarea judecătorilor și procurorilor la Institut, în calitate de personal de instruire cu normă întreagă;

k) convoacă Consiliul științific al Institutului în ședințe ordinare sau extraordinare și stabilește proiectul ordinii de zi;

l) aprobă Regulamentul de ordine interioară al căminului pentru cazarea auditorilor de justiție și Regulamentul bibliotecii Institutului;

m) dispune ștergerea de pe pagina de internet a Institutului a informațiilor ce conțin date cu caracter personal, în condițiile legii. Ștergerea de pe pagina de internet a Institutului a informațiilor ce conțin date cu caracter personal referitoare la candidații la concursurile/examenele organizate de Consiliul Superior al Magistraturii, prin Institut, se realizează după împlinirea termenului de un an de la validarea rezultatelor examenului/concursului, și se aduce la cunoștința Consiliului Superior al Magistraturii și a celorlalte instituții care dețin astfel de evidențe.

(2) Directorul Institutului exercită orice alte atribuții prevăzute de lege sau regulamente ori stabilite de Consiliul Superior al Magistraturii.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, directorul emite decizii scrise.



Art. 8 - (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, 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.

(2) Directorul Institutului stabilește, prin decizie, atribuțiile fiecărui director adjunct.

(3) Directorii adjuncți exercită orice alte atribuții prevăzute de lege sau regulamente ori stabilite de Consiliul Superior al Magistraturii sau de directorul Institutului.

(4) Directorul Institutului poate delega atribuțiile și responsabilitățile care îi revin directorilor adjuncți sau altor persoane împuternicite în scris, în acest scop. Persoanele astfel împuternicite vor acționa exclusiv în limita puterilor conferite de directorul Institutului.

Art. 9 - (1) Directorul Direcției economico-financiare și administrative conduce activitatea Direcției economico-financiare și administrative.

(2) Atribuțiile directorului Direcției economico-financiare și administrative sunt stabilite prin fișa postului de către directorul Institutului.

Art. 10 - (1) Șefii structurilor organizatorice prevăzute la art. 2 alin. (1) lit. c), d), e) și f) sunt numiți pentru un mandat de 3 ani, cu posibilitatea reînvestirii, 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.

(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. (1) lit. h), i) și j) și alin. (3) sunt numiți, în condițiile legii, din rândul funcționarilor publici.



(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, în condițiile legii.

CAPITOLUL IV

Consiliul științific

Art. 11 - (1) Consiliul științific este format din 13 membri după cum urmează: un judecător al Înaltei Curți de Casație și Justiție; un procuror de la Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție; un judecător al Curții de Apel București; un procuror de la Parchetul de pe lângă Curtea de Apel București; 3 profesori universitari de la Facultatea de Drept a Universității din București, Facultatea de Drept a Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași și Facultatea de Drept a Universității "Babeș-Bolyai" din Cluj-Napoca; 3 reprezentanți aleși ai personalului de instruire din cadrul Institutului; un reprezentant al auditorilor de justiție; un reprezentant al asociațiilor profesionale, legal constituite, ale judecătorilor și procurorilor, precum și directorul Institutului.

(2) Durata mandatului membrilor Consiliului științific este de 3 ani și poate fi reînnoit, cu excepția reprezentantului auditorilor de justiție, care este ales pentru un an.

(3) Consiliul științific este convocat de către directorul Institutului.

(4) Ședințele Consiliului științific sunt prezidate de către directorul Institutului, iar în lipsa acestuia, de către unul dintre membrii Consiliului științific, desemnat de acesta.

Art. 12 - (1) Desemnarea judecătorilor și procurorilor în Consiliul științific se face dintr-o listă de 3 propuneri, înaintată Consiliului Superior al Magistraturii de către colegiile de conducere ale instanțelor și parchetelor prevăzute la art. 11 alin. (1).

(2) Profesorii universitari de la Facultatea de Drept a Universității din București, Facultatea de Drept a Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași și Facultatea de Drept a Universității "Babeș-Bolyai" din Cluj-Napoca sunt recomandați de decanatele celor 3 facultăți, la solicitarea Institutului, transmisă cu 3 luni înainte de expirarea mandatelor.

(3) Reprezentanții personalului de instruire din cadrul Institutului sunt aleși prin vot secret, în adunarea generală a acestuia, convocată și prezidată de directorul Institutului.

(4) Reprezentantul auditorilor de justiție este ales prin vot secret, în adunarea generală a auditorilor de justiție, convocată și prezidată de directorul Institutului Național al Magistraturii. Alegerea se face în cel mult 30 de zile de la începutul anului de învățământ.



(5) Reprezentantul asociațiilor profesionale, legal constituite, ale judecătorilor și procurorilor este desemnat de Consiliul Superior al Magistraturii dintre propunerile formulate de aceste asociații. Criteriile de selecție a candidaților se stabilesc prin hotărâre a Consiliului Superior al Magistraturii, după consultarea tuturor asociațiilor profesionale, legal constituite, ale judecătorilor și procurorilor.

Art. 13 - Institutul este obligat să solicite Consiliului Superior al Magistraturii, în condițiile prezentului Regulament, desemnarea noilor membri cu cel puțin 3 luni anterior expirării mandatelor membrilor în funcție.

Art. 14 - (1) Consiliul științific are următoarele atribuții:

- a) propune Consiliului Superior al Magistraturii proiectul de buget al Institutului;
- b) avizează programele de formare profesională inițială și continuă a judecătorilor și procurorilor;
- c) avizează implicarea Institutului în activități de cooperare cu instituții de formare profesională a judecătorilor și procurorilor din alte state, protocoalele de colaborare încheiate între Institut și autorități, instituții și organizații naționale și internaționale, precum și programul de relații externe al Institutului;
- d) avizează Statutul personalului de instruire al Institutului Național al Magistraturii;
- e) avizează propunerile Institutului de modificare a legilor, regulamentelor, precum și a oricăror dispoziții legale care vizează activitatea Institutului;
- f) avizează proiectele de regulamente și metodologii privind concursurile pentru ocuparea posturilor de personal de instruire al Institutului, organizarea concursurilor pentru ocuparea unor astfel de posturi și componența comisiilor de concurs;
- g) avizează rezultatele procedurilor de selecție a personalului de instruire;
- h) avizează folosirea în mod excepțional, pentru activitatea de formare inițială, continuă sau, după caz, de formare a formatorilor, a altor specialiști în drept sau cu o altă specializare decât cea juridică, români sau străini, în condițiile legii;
- i) avizează menținerea calității de formator pentru magistrații pensionați, în condițiile Statutului personalului de instruire;
- j) realizează evaluarea personalului de instruire al Institutului;
- k) avizează raportul anual de activitate al Institutului;
- l) avizează structura organizatorică, statele de funcții și statele de personal ale Institutului;
- m) avizează rezultatul procedurii de numire a șefilor structurilor organizatorice prevăzute la art. 2 alin. (1) lit. c) - f);



n) avizează proiectele de regulamente și metodologii privind admiterea la Institutul Național al Magistraturii, admiterea în magistratură și absolvirea Institutului Național al Magistraturii;

o) aplică sancțiunile disciplinare auditorilor de justiție;

p) dispune prezentarea auditorilor de justiție la expertiza medicală de specialitate, în cazurile și condițiile prevăzute de lege;

q) hotărăște asupra suspendării și încetării suspendării calității de auditor de justiție;

r) hotărăște exmatricularea din Institut a auditorilor de justiție, în cazurile și condițiile prevăzute de lege;

s) avizează componența comisiilor de elaborare a subiectelor, de corectare și de soluționare a contestațiilor din cadrul examenului de absolvire a Institutului Național al Magistraturii;

ș) desemnează reprezentantul Institutului în cadrul comisiei de interviu pentru numirea în funcția de Procuror general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, prim-adjunct și adjunct al acestuia, Procuror-șef al Direcției Naționale Anticorupție și al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, adjuncții acestora și procurorii șefi de secție ai Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Direcției Naționale Anticorupție și ai Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism;

t) aprobă metodologia prevăzută la art. 120 lit. c) din Legea nr. 304/2022;

ț) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege și regulamente, la solicitarea directorului Institutului.

(2) În măsura în care nu se prevede altfel, avizul exprimat de Consiliul științific are caracter consultativ.

Art. 15 - (1) Consiliul științific își desfășoară activitatea în prezența a două treimi din numărul membrilor săi și adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor prezenți.

(2) Reprezentantul auditorilor de justiție participă cu drept de vot la ședințele în care se dezbate probleme ce privesc admiterea la Institutul Național al Magistraturii, examenul de absolvire a Institutului Național al Magistraturii sau orice alte probleme ce privesc auditorii de justiție.

(3) Ședințele Consiliului științific sunt ordinare sau extraordinare.

(4) Consiliul științific se întrunește lunar în ședință ordinară.

(5) Pentru motive obiective, ședințele Consiliului științific pot fi ținute în sistem de videoconferință, prin mijloacele electronice de comunicare la distanță sau în format mix, cu participare fizică și prin videoconferință.



(6) Lucrările ședinței se înregistrează și se consemnează într-un proces-verbal care va fi semnat de directorul Institutului.

(7) Hotărârile Consiliului științific se semnează de directorul Institutului sau, după caz, de persoana care a prezidat ședința.

CAPITOLUL V

Departamentul de formare profesională inițială

Art. 16 - 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 potrivit programelor de formare aprobate și a tuturor celorlalte activități pe durata programului de formare;
- 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 personalului de instruire implicat în procesul de formare inițială;
- f) verifică fișele de activitate a personalului de instruire și întocmește centralizatorul cu fișele depuse lunar;
- g) asigură respectarea hotărârilor luate în ședințele de catedră, a hotărârilor Consiliului științific și a deciziilor conducerii Institutului cu privire la activitatea de formare inițială;
- h) păstrează actele care privesc parcursul auditorilor de justiție pe durata formării inițiale și le înaintează Consiliului Superior al Magistraturii, ulterior numirii absolvenților în funcția de judecător stagiar și procuror stagiar, în vederea completării dosarelor profesionale;
- i) întocmește foile matricole, cataloagele și alte evidențe necesare privind activitățile de formare și eliberează atestate auditorilor de justiție;
- j) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, regulamente sau încredințate de conducerea Institutului.

Art. 17 - (1) Formarea profesională a auditorilor de justiție se axează pe aprofundarea cunoștințelor și deprinderea abilităților necesare pentru exercitarea profesiei de judecător și procuror.



(2) Proiectul programului de formare profesională a auditorilor de justiție se elaborează în cadrul Departamentului de formare profesională inițială, după consultarea personalului de instruire al Institutului și a Consiliului științific.

(3) Programul de formare profesională a auditorilor de justiție se aprobă de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea directorului Institutului.

(4) Programul de formare profesională a auditorilor de justiție cuprinde, în mod obligatoriu, disciplinele de studiu, numărul de ore alocat conferințelor și seminarelor aferente fiecărei discipline, 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 de studiu pentru fiecare disciplină, cu precizarea tematicii, a numărului de ore alocat pentru fiecare temă, a materialelor și a metodelor de formare, precum și modalitatea de evaluare specifică fiecărei discipline.

(6) În perioada formării la Institut, auditorii de justiție efectuează stagii de practică la instanțele judecătorești și parchetele de pe lângă acestea, cabinete de avocatură, penitenciare și alte instituții cu relevanță pentru formarea profesională a auditorilor de justiție.

(7) Instituțiile la care se vor efectua stagiile de practică, pentru fiecare an de formare și durata acestora sunt stabilite de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea directorului Institutului.

Art. 18 - (1) În scopul asigurării unei formări unitare a auditorilor de justiție, formatorii sunt organizați în catedre, în raport cu disciplinele în care sunt specializați, conducerea Institutului stabilind, atunci când se impune, disciplinele care intră în componența fiecărei catedre.

(2) Fiecare catedră își desemnează un șef de catedră, potrivit metodologiei aprobate în acest sens.

(3) Șeful de catedră coordonează activitatea catedrei în ceea ce privește elaborarea programelor de studiu, a planurilor de seminar și a materialelor de formare utilizate, organizarea evaluărilor auditorilor de justiție și stabilirea tematicii/bibliografiei pentru examenele/evaluările auditorilor de justiție.

(4) În cadrul fiecărei catedre se organizează semestrial, sau ori de câte ori este necesar, ședința membrilor acesteia, la convocarea șefului de catedră sau a conducerii Institutului.



(5) Personalul de instruire are obligația de a respecta programele de studiu și orarul. Modificarea orarului, a programelor de studiu și înlocuirea formatorilor se pot face doar cu acordul prealabil al conducerii Institutului.

(6) Șeful de catedră participă la procesul de evaluare a membrilor catedrei.

Art. 19 - (1) Personalul de instruire evaluează activitatea desfășurată de auditorii de justiție, prin acordarea de note sau, după caz, calificative.

(2) Criteriile de evaluare se aprobă de conducerea Institutului după consultarea catedrelor și a Consiliului științific.

(3) Personalul de instruire transmite Departamentului de formare profesională inițială fișele de evaluare continuă și portofoliile aferente, după comunicarea acestora auditorilor de justiție, înainte de sesiunea de evaluare.

(4) Nota minimă admisă la evaluarea finală este 5, pentru disciplinele și stagiile de practică pentru care se prevede în programul de formare inițială evaluarea prin acordare de notă. În cazul în care evaluarea se realizează prin acordarea unui calificativ, auditorul de justiție trebuie să obțină calificativul „Admis”.

(5) Probele scrise prevăzute în programul de formare profesională inițială se desfășoară potrivit metodologiei aprobate.

(6) Cu excepția situației în care nota este rezultatul fraudei, în situația în care nu s-a obținut nota minimă sau calificativul „Admis”, prevăzute la alin. (4), pentru evaluările finale, auditorul de justiție va mai putea fi examinat o singură dată, într-o nouă sesiune, stabilită de conducerea Institutului. Nepromovarea la cea de-a doua examinare atrage exmatricularea din Institut. Prin nepromovare se înțelege și neprezentarea la susținerea probei, din motive imputabile.

(7) În situația reexaminării prevăzută la alin. (6) nota finală va fi calculată ca medie aritmetică între nota acordată la prima examinare și nota acordată la cea de a doua examinare. Nota finală minimă admisă este 5. Nepromovarea atrage exmatricularea din Institut.

Art. 20 - Media finală a fiecărui an de formare reprezintă media aritmetică a notelor obținute la fiecare materie la care se acordă notă.

Art. 21 - (1) Constituie fraudă deținerea, utilizarea sau înlesnirea utilizării oricăror surse de informare, materiale sau dispozitive nepermise la examen. Se consideră fraudă discuțiile nepermise în timpul examenului și depășirea timpului de lucru stabilit.

(2) Se consideră fraudă și situația în care, cu prilejul corectării lucrărilor, se constată existența unor probe sau indicii temeinice din care rezultă suspiciunea rezonabilă că lucrarea sau porțiuni din lucrare au fost copiate în timpul examenului.



(3) În cazul în care fraudă se constată în timpul examenului, titularul de disciplină sau persoana desemnată de acesta va dispune eliminarea din examen.

(4) Împrejurarea cu privire la care există indicii de fraudă va fi consemnată într-un proces-verbal de către persoana care o constată. Procesul-verbal se înaintează directorului adjunct responsabil cu formarea inițială, care va proceda potrivit art. 28 din prezentul Regulament.

(5) Dispozițiile prezentului articol se aplică și în cazul celorlalte lucrări scrise avute în vedere în cadrul evaluării continue.

CAPITOLUL VI

Drepturile, îndatoririle, răspunderea disciplinară, incompatibilitățile și interdicțiile auditorilor de justiție

Art. 22 - (1) Auditorii de justiție au, în principal, următoarele drepturi:

- a) să beneficieze de o pregătire unitară pentru funcția de judecător sau procuror;
- b) să își aleagă un reprezentant în Consiliul științific al Institutului, potrivit dispozițiilor prezentului Regulament.

(2) Auditorii de justiție beneficiază de toate celelalte drepturi prevăzute de lege.

Art. 23 - Directorul Institutului stabilește anual, după aprobarea bugetului Institutului, în raport cu necesitățile de formare și cu limita fondurilor bugetare aprobate pentru această destinație, plafonul lunar în limita căruia se vor pune la dispoziția auditorilor de justiție materiale didactice, create în cadrul Institutului sau achiziționate în acest scop.

Art. 24 - (1) Auditorii de justiție beneficiază în mod gratuit de cazare în spațiile de cazare ale Institutului, în limita locurilor disponibile. Cheltuielile de întreținere se suportă de Institut. În cazul epuizării locurilor disponibile în spațiile de cazare ale Institutului, precum și în situațiile în care auditorii de justiție își desfășoară activitatea de formare în afara municipiului București, aceștia au dreptul la decontarea contravalorii chiriei pentru o locuință, într-un plafon de până la 50% din suma care s-ar cuveni, cu acest titlu, judecătorilor și procurorilor, în condițiile legii.

(2) Prin decizie a directorului Institutului sunt stabilite, anual, numărul de locuri disponibile în căminul pentru cazarea auditorilor de justiție ce vor fi alocate fiecărui an de formare aferent formării inițiale, respectiv fondului de rezervă destinat cazării magistraților recrutați în condițiile art. 63 din Legea nr. 303/2022 sau altor situații excepționale.



(3) Auditorii de justiție optează, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere la Institutul Național al Magistraturii, respectiv în ordinea descrescătoare a mediilor de absolvire a anului anterior de formare, fie pentru ocuparea unui loc de cazare în cămin, fie pentru decontarea chiriei, potrivit unei proceduri detaliate în Regulamentul de ordine interioară al căminului pentru cazarea auditorilor de justiție. Pentru a putea beneficia de decontarea chiriei este necesară epuizarea locurilor disponibile în căminul pentru cazarea auditorilor de justiție.

Art. 25 - (1) Auditorii de justiție au, în principal, următoarele obligații:

- a) să respecte orarul și planificarea activităților de formare;
- b) să aducă la cunoștința conducerii orice împrejurări de natură a împiedica sau îngreuna participarea, chiar și temporară, la activitățile de formare;
- c) să îndeplinească îndatoririle ce le revin și să respecte obligațiile cu caracter administrativ stabilite prin legi, regulamente, metodologii sau decizii ale directorului și ale Consiliului științific;
- d) să completeze chestionarele de evaluare a personalului de instruire, a programelor de formare, precum și a oricăror alte activități, în termenele stabilite în acest sens de conducerea Institutului;
- e) să folosească resursele și mijloacele materiale care le sunt puse la dispoziție, conform destinației lor;
- f) să păstreze confidențialitatea informațiilor ce rezultă din conținutul dosarelor sau al actelor de procedură utilizate pe parcursul formării;
- g) să păstreze secretul deliberărilor, atunci când participă la activități în instanțele de judecată.

(2) Dispozițiile legale privind incompatibilitățile și interdicțiile judecătorilor și procurorilor, precum și cele ale art. 223 din Legea nr. 303/2022, se aplică în mod corespunzător și auditorilor de justiție.

Art. 26 - (1) Abaterile auditorilor de justiție de la îndatoririle ce le revin potrivit legii sau Regulamentului Institutului Național al Magistraturii se sancționează disciplinar.

(2) Constituie abateri disciplinare:

- a) atitudinile care aduc atingere bunelor moravuri sau ordinii publice, atitudinile ireverențioase față de colegi, personalul de instruire și de conducere al Institutului, precum și față de persoanele cu care intră în contact în perioada cursurilor;
- b) absențele nemotivate de la activitățile obligatorii stabilite prin programul de formare, dacă acestea depășesc 8 ore într-o lună;



c) faptele prevăzute la art. 32 alin. (4) și art. 271 lit. a), c), i), k), l), m) și p) din Legea nr. 303/2022, dispoziții care se aplică în mod corespunzător.

(3) Sancțiunile disciplinare aplicabile auditorilor de justiție sunt:

a) avertismentul;

b) diminuarea indemnizației de auditor de justiție cu până la 15% pe o perioadă de la o lună la 3 luni;

c) diminuarea indemnizației de auditor de justiție proporțional cu numărul absențelor nemotivate, dacă acestea depășesc 8 ore într-o lună;

d) exmatricularea din Institutul Național al Magistraturii.

Art. 27 - (1) Sancțiunile prevăzute la art. 26 alin. (3) se aplică de Consiliul științific al Institutului, după efectuarea cercetării disciplinare. Răspunderea disciplinară se prescrie în termen de un an de la săvârșirea faptei.

(2) Hotărârile de sancționare se motivează și se comunică în termen de 10 zile de la aplicarea sancțiunii.

(3) Hotărârile Consiliului științific prevăzute la alin. (2) pot fi atacate la instanța de contencios administrativ și fiscal competentă, potrivit legii contenciosului administrativ.

(4) Sancțiunile aplicate auditorilor de justiție prin hotărâri definitive se consemnează în dosarul personal al acestora.

(5) În cazul exmatriculării din Institut, cel sancționat este obligat să restituie indemnizațiile de auditor primite și cheltuielile de formare.

(6) Cheltuielile de formare reprezintă cheltuielile cu personalul de instruire implicat în procesul de pregătire profesională a auditorilor de justiție, cheltuielile cu personalul de instruire implicat în examenul de absolvire al auditorilor de justiție în cazul în care auditorul de justiție participă la acest examen, cheltuielile cu decontarea materialelor didactice, cheltuielile de întreținere suportate de Institut pentru spațiile de cazare deținute de acesta sau contravaloarea chiriei decontate, cheltuielile cu decontarea transportului.

Art. 28 - (1) Aplicarea sancțiunii disciplinare este în mod obligatoriu precedată de efectuarea cercetării disciplinare.

(2) Cercetarea disciplinară se efectuează de către directorul adjunct responsabil cu formarea inițială sau persoana desemnată de acesta, din oficiu sau la sesizare.

(3) Cercetarea disciplinară se efectuează în termen de maxim 60 de zile de la data sesizării.

(4) În cadrul cercetării disciplinare se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, precum și orice alte date concludente ce pot fi



avute în vedere pentru calificarea faptelor drept abateri disciplinare și pentru aprecierea vinovăției persoanei cercetate.

(5) Persoana cercetată are dreptul să cunoască toate actele cercetării, să solicite probe în apărare și să fie ascultată cu privire la faptele sesizate.

(6) Persoana cercetată poate fi asistată sau reprezentată de un avocat. Neprezentarea auditorului de justiție cercetat în procedura disciplinară nu împiedică desfășurarea în continuare a procedurii.

(7) Cercetarea disciplinară se desfășoară cu respectarea dispozițiilor legale, inclusiv a celor cu privire la protecția datelor cu caracter personal.

(8) Cercetarea disciplinară se finalizează printr-un proces-verbal în care se consemnează rezultatul constatărilor. După efectuarea cercetării disciplinare, directorul adjunct responsabil cu formarea inițială sau persoana desemnată de acesta poate dispune sesizarea Consiliului științific sau respingerea sesizării.

(9) Consiliul științific, în cazul în care constată că sesizarea este întemeiată, aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute de lege, în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de auditorul de justiție și cu circumstanțele personale ale acestuia.

(10) Sancțiunea disciplinară se aplică în maxim 45 de zile de la finalizarea cercetării disciplinare, dar nu mai târziu de un an de la data săvârșirii abaterii disciplinare.

(11) Hotărârea Consiliului științific de aplicare a sancțiunii disciplinare cuprinde, în principal, următoarele:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară și încadrarea juridică a acesteia;

b) temeiul de drept al aplicării sancțiunii;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de către auditorul de justiție;

d) sancțiunea aplicată și motivele care au stat la baza aplicării acesteia;

e) calea de atac și termenul în care hotărârea poate fi atacată;

f) instanța competentă să judece calea de atac.

(12) Hotărârea Consiliului științific de aplicare a sancțiunii disciplinare este executorie și se comunică, în scris, auditorului de justiție vizat.

(13) În cazul în care auditorului de justiție i-a fost aplicată sancțiunea prevăzută la art. 26 alin. (3) lit. d), hotărârea definitivă se transmite Consiliului Superior al Magistraturii.

(14) Pe durata procedurii disciplinare, Consiliul științific poate dispune suspendarea din calitatea de auditor de justiție, până la soluționarea definitivă, dacă exercitarea în



continuare a calității ar putea afecta desfășurarea procedurii sau dacă aceasta este de natură să aducă atingere gravă prestigiului Institutului. Hotărârea prin care s-a dispus suspendarea din funcție se comunică, în scris, auditorului de justiție vizat.

(15) Cercetarea disciplinară se suspendă atunci când împotriva auditorului de justiție s-a dispus trimiterea în judecată pentru aceeași faptă.

(16) Organul de urmărire penală este obligat să comunice, de îndată, Institutului actul prin care s-a dispus trimiterea în judecată a auditorului de justiție.

(17) Suspendarea cercetării disciplinare se dispune de către directorul Institutului și operează până când soluția pronunțată în cauza care a motivat suspendarea a devenit definitivă. Hotărârea definitivă este comunicată de îndată Institutului. Pe durata suspendării cercetării disciplinare, cursul prescripției răspunderii disciplinare este suspendat.

Art. 29 - (1) Pe perioada formării profesionale în cadrul Institutului, auditorii de justiție trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să aibă cetățenia română, domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;
- b) să nu aibă antecedente penale și să se bucure de o bună reputație;
- c) să fie apți, din punct de vedere medical și psihologic, pentru exercitarea funcției.

(2) În situația în care există indicii că auditorul suferă de o boală psihică, la propunerea directorului sau a directorului adjunct al Institutului, Consiliul științific dispune prezentarea auditorului la expertiza medicală de specialitate. Expertiza de specialitate este efectuată de o comisie medicală de specialitate numită de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, pe baza propunerilor nominale ale ministrului sănătății. În cazul în care comisia constată că auditorul suferă de o boală psihică ce îl împiedică să continue activitatea de formare în cadrul Institutului, calitatea de auditor de justiție este suspendată prin hotărâre a Consiliului științific al Institutului. Prin raportul de expertiză comisia stabilește și termenul la care auditorul urmează să revină la reexaminare. Metodologia privind efectuarea expertizei medicale de specialitate se aprobă de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, pe baza propunerilor comisiei medicale de specialitate.

(3) Suspendarea din calitatea de auditor se dispune până la însănătoșire, constatată printr-o nouă expertiză de specialitate efectuată de comisia medicală. Dacă în urma noului raport de expertiză se constată însănătoșirea, Consiliul științific hotărăște încetarea suspendării. În caz contrar se poate dispune prelungirea suspendării până la o nouă reexaminare sau, dacă boala este ireversibilă, exmatricularea. Dacă suspendarea încetează, auditorul de justiție va relua întregul an de formare la Institut în cursul căruia



a intervenit suspendarea. Pe perioada suspendării, auditorului de justiție i se plătește 80% din indemnizația de auditor de justiție.

(4) Refuzul auditorului de a se prezenta la expertiza de specialitate constituie abatere disciplinară, care se sancționează potrivit art. 31 din Legea nr. 303/2022.

(5) În cazul în care față de auditor s-a dispus condamnarea definitivă pentru o infracțiune, precum și în cazul în care s-a dispus renunțarea la urmărirea penală confirmată de judecătorul de cameră preliminară ori amânarea aplicării pedepsei sau renunțarea la aplicarea pedepsei dispuse printr-o hotărâre judecătorească definitivă, cu excepția situațiilor în care aceste din urmă soluții au fost pronunțate pentru infracțiuni din culpă pentru care Consiliul științific al Institutului a apreciat că nu afectează demnitatea calității de auditor sau imaginea Institutului, auditorul este exmatriculat din Institut și este obligat la restituirea indemnizațiilor de auditor primite și a cheltuielilor de formare. Pe perioada arestului preventiv sau a arestului la domiciliu, precum și, în cazul trimiterii în judecată, de la momentul rămânerii definitive a încheierii prin care judecătorul de cameră preliminară a dispus începerea judecății și până la pronunțarea unei soluții definitive, calitatea de auditor se suspendă. Pe perioada suspendării auditorul nu beneficiază de indemnizație de auditor și de alte drepturi ale auditorilor.

(6) Neîndeplinirea celorlalte condiții prevăzute la alin. (1) se constată de Consiliul științific al Institutului și atrage exmatricularea, precum și obligarea la restituirea indemnizațiilor de auditor primite și a cheltuielilor de formare profesională, în acele situații imputabile auditorilor.

(7) Consiliul științific este sesizat de directorul Institutului atunci când acesta, ca urmare a sesizărilor primite și a cercetărilor efectuate, are indicii temeinice că auditorul de justiție nu mai îndeplinește una din condițiile prevăzute la alin. (1).

(8) În vederea verificării îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (1) lit. b), Departamentul de formare profesională inițială solicită anual cazierul judiciar pentru auditorii de justiție.

(9) Hotărârile Consiliului științific pot fi atacate la instanța de contencios administrativ și fiscal competentă.

Art. 30 - Auditorii de justiție răspund pentru pagubele aduse patrimoniului Institutului, conform dispozițiilor legale.

CAPITOLUL VII

Departamentul de formare profesională continuă



Art. 31 - Departamentul de formare profesională continuă coordonează activitatea de formare profesională continuă a judecătorilor și procurorilor.

Art. 32 - Institutul elaborează programul anual de formare profesională continuă a judecătorilor și procurorilor, pe care îl supune aprobării Consiliului Superior al Magistraturii.

Art. 33 - Departamentul de formare profesională continuă are, în principal, următoarele atribuții:

- a) solicită și centralizează propunerile instanțelor, parchetelor și ale altor instituții pentru cursurile de formare profesională continuă;
- b) întocmește proiectul programului de formare profesională continuă;
- c) transmite instanțelor și parchetelor programul de formare profesională continuă aprobat, în vederea formulării opțiunilor de participare de către judecători și procurori;
- d) centralizează opțiunile judecătorilor și procurorilor pentru cursurile de formare și realizează selecția acestora;
- e) întocmește calendarul de formare profesională continuă în funcție de opțiunile judecătorilor și procurorilor;
- f) comunică instanțelor și parchetelor calendarul de formare profesională continuă;
- g) organizează activitățile de formare profesională continuă;
- h) întocmește proiectul programului de formare a judecătorilor și procurorilor care au primit calificativul «Nesatisfăcător» sau care au primit în urma a două evaluări consecutive calificativul «Satisfăcător»;
- i) organizează cursurile de formare a judecătorilor și procurorilor care au primit calificativul «Nesatisfăcător» sau care au primit în urma a două evaluări consecutive calificativul «Satisfăcător»;
- j) asigură suportul pentru activitatea de evaluare a formatorilor implicați în procesul de formare continuă;
- k) evaluează calitatea formării judecătorilor și procurorilor și face propuneri de îmbunătățire;
- l) verifică fișele de activitate a personalului de instruire și întocmește centralizatorul cu fișele depuse lunar;
- m) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, regulamente sau încredințate de conducerea Institutului, în limitele competențelor specifice.

Art. 34 - (1) Formarea profesională continuă a judecătorilor și procurorilor constituie garanția independenței și imparțialității acestora în exercitarea funcției.



(2) Responsabilitatea pentru formarea profesională continuă a judecătorilor și procurorilor revine Institutului, conducătorilor instanțelor sau parchetelor la care aceștia își desfășoară activitatea, precum și fiecărui judecător sau procuror, prin pregătire individuală.

Art. 35 - Judecătorii și procurorii în funcție participă cel puțin o dată la 3 ani la programe de formare profesională continuă organizate de Institut, de instituții de învățământ superior din țară sau din străinătate ori la alte forme de perfecționare profesională.

Art. 36 - (1) Formarea profesională continuă trebuie să țină seama de dinamica procesului legislativ și constă, în principal, în cunoașterea și aprofundarea legislației interne, a documentelor europene și internaționale la care România este parte, a jurisprudenței instanțelor judecătorești și a Curții Constituționale, a jurisprudenței Curții Europene a Drepturilor Omului și a Curții de Justiție a Uniunii Europene, a dreptului comparat, a normelor deontologice ale profesiei de judecător sau de procuror, în abordarea multidisciplinară a instituțiilor cu caracter de noutate, precum și în cunoașterea și aprofundarea unor limbi străine și operarea pe calculator.

(2) Formarea profesională continuă a judecătorilor și procurorilor se realizează ținându-se seama de necesitatea specializării lor.

Art. 37 - Judecătorii și procurorii au obligația de a urma în cadrul programelor de formare profesională continuă un curs intensiv pentru învățarea sau aprofundarea unei limbi străine și a unui curs intensiv pentru inițierea sau aprofundarea cunoștințelor de operare pe calculator, organizate de Institut ori de instanțele judecătorești sau de parchetele de pe lângă acestea, de instituții de învățământ superior din țară ori din străinătate, precum și de alte instituții de specialitate.

Art. 38 - Dispozițiile privind formarea profesională continuă a judecătorilor și procurorilor se aplică în mod corespunzător și personalului de specialitate juridică asimilat acestora.

Art. 39 - Formarea profesională continuă se organizează atât la nivelul Institutului, cât și descentralizat, la nivelul curților de apel și al parchetelor de pe lângă acestea, precum și la instanțele și parchetele din circumscripțiile acestora.

Art. 40 - Institutul organizează și desfășoară formarea judecătorilor și procurorilor, în conformitate cu programul de formare profesională continuă aprobat de Consiliul Superior al Magistraturii.

Art. 41 - Institutul organizează și alte cursuri prevăzute de lege pentru:



a) judecătorii și procurorii care au fost numiți în condițiile art. 63 din Legea nr. 303/2022;

b) judecătorii și procurorii care au primit calificativul "Nesatisfăcător" sau au primit în urma a două evaluări consecutive calificativul "Satisfăcător", potrivit art. 104 din Legea nr. 303/2022.

Art. 42 - (1) Cursurile de formare profesională continuă se organizează de Institut în baza unui program anual, aprobat de Consiliul Superior al Magistraturii, la propunerea Institutului.

(2) Programul de formare profesională continuă cuprinde domeniile, temele de formare, obiectivele și modul de organizare și desfășurare a activităților de formare.

(3) Cursurile de formare profesională continuă se desfășoară, de regulă, sub formă de conferințe, seminare, workshopuri, mese rotunde sau sesiuni, conform programului anual de formare profesională continuă.

(4) Cursurile de formare profesională continuă includ și întâlniri de practică neunitară, organizate periodic, cu participarea președinților secțiilor corespunzătoare ale Înaltei Curți de Casație și Justiție și curților de apel, respectiv procurorilor-șefi secție din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, inclusiv al structurilor specializate Direcția Națională Anticorupție și Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism și al parchetelor de pe lângă curțile de apel.

Art. 43 - (1) La elaborarea programului de formare profesională continuă a judecătorilor și procurorilor, se vor lua în considerare următoarele:

- a) direcțiile strategice stabilite la nivel național și european;
- b) propunerile instanțelor și ale parchetelor;
- c) propunerile formatorilor Institutului;
- d) propunerile altor instituții din cadrul sistemului judiciar;
- e) propunerile formulate de participanții la activitățile de formare organizate de Institut.

(2) Vor fi avute în vedere și propunerile venite din partea altor instituții și organizații care prezintă interes pentru sistemul judiciar.

(3) Programul de formare profesională continuă și calendarul activităților de formare, conținând descrierea, locul și perioada de desfășurare a cursurilor se transmit, după aprobare, tuturor judecătorilor și procurorilor în vederea formulării de către aceștia a opțiunilor de participare. De asemenea, acestea vor fi publicate pe site-ul Institutului.

(4) Opțiunile judecătorilor și procurorilor se transmit în termenul și modalitatea indicată de Institut.



(5) Institutul centralizează în baza de date proprie opțiunile transmise și va întocmi listele de participanți pentru fiecare activitate de formare aflată în calendarul activităților de formare continuă. În cazurile în care numărul de opțiuni formulate de magistrați depășește numărul locurilor disponibile, se procedează la selectarea participanților în baza următoarelor criterii de selecție: specializarea magistratului, urmând a se da preferință magistraților care își desfășoară activitatea în domeniul pentru care este organizată activitatea de formare respectivă; numărul de activități la care a participat magistratul anterior, dându-se prioritate magistraților care nu au beneficiat de cursuri de formare în anii anteriori celui în care se realizează selecția; alte criterii, potrivit specificului activității.

(6) Calendarul activităților de formare rezultat în urma formulării opțiunilor judecătorilor și procurorilor, cuprinzând tematica activităților, locul și perioada de desfășurare și listele de participanți selectați se comunică magistraților, prin publicare pe site-ul Institutului, cu asigurarea protecției datelor cu caracter personal, precum și instanțelor și parchetelor, pentru a fi avut în vedere la organizarea activităților. Conducerile instanțelor și parchetelor au obligația de a lua măsurile ce se impun pentru a permite judecătorului sau procurorului să participe la cursurile de formare profesională continuă.

Art. 44 - La sfârșitul activităților de formare profesională continuă judecătorii și procurorii participanți, de regulă, completează o fișă de evaluare și primesc un atestat de participare.

Art. 45 - Cursurile prevăzute la art. 41 lit. b) se încheie prin susținerea unui examen.

Art. 46 - 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) organizează întâlniri periodice cu responsabili de formare continuă descentralizată pentru discutarea problemelor specifice și identificarea soluțiilor optime în domeniul pregătirii magistraților;



- g) transmite responsabililor lista anuală a formatorilor Institutului;
- h) îndeplinește orice alte atribuții necesare îmbunătățirii și eficientizării activității, prevăzute de lege, regulamente sau încredințate de conducerea Institutului.

Art. 47 - (1) Formarea continuă la nivel descentralizat include toate activitățile de formare organizate de instanțe și parchete în baza prezentului Regulament.

(2) În cadrul instanțelor și parchetelor se organizează periodic, sub coordonarea curților de apel sau a parchetelor de pe lângă acestea, activități de formare profesională continuă, constând în conferințe, seminare, consultări, dezbateri sau mese rotunde, cu participarea Institutului.

Art. 48 - Institutul coordonează activitatea de pregătire profesională continuă descentralizată, conform prevederilor prezentului Regulament.

Art. 49 - (1) Președintele curții de apel sau, după caz, procurorul general al parchetului de pe lângă curtea de apel desemnează judecătorii, respectiv procurorii responsabili cu organizarea activității de formare profesională continuă a judecătorilor și procurorilor de la curtea de apel și instanțele din circumscripția acesteia, respectiv de la parchetul de pe lângă curtea de apel și parchetele subordonate.

(2) Institutul organizează întruniri periodice ale judecătorilor și procurorilor desemnați conform alin. (1) în vederea asigurării unei pregătiri uniforme la nivelul instanțelor sau, după caz, al parchetelor.

(3) Responsabilii de la nivelul curților de apel și al parchetelor de pe lângă acestea organizează întâlniri periodice cu judecătorii și procurorii de la nivelul instanțelor sau al parchetelor din subordine, cu atribuții în organizarea de activități de formare profesională.

Art. 50 - (1) Programul de formare continuă descentralizată este aprobat anual de către Consiliul Superior al Magistraturii, la propunerea Institutului, de regulă odată cu programul de formare profesională continuă centralizată.

(2) Programul de formare continuă descentralizată cuprinde: analiza activității formării continue descentralizate a anului în curs, tematica formării continue descentralizate aferentă anului următor.

Art. 51 - (1) Tematica formării continue descentralizate, anexă la programul de formare continuă descentralizată, se stabilește pe baza propunerilor formulate potrivit art. 43 alin. (1) și a celor comunicate de către responsabili și va corespunde obiectivelor formării continue stabilite pentru anul următor.



(2) Tematica formării continue descentralizate cuprinde domenii comune, cu caracter obligatoriu, și domenii orientative. La nivelul instanțelor și parchetelor se pot organiza consultări și dezbateri și asupra altor teme, în domenii specifice.

(3) Tematica se aprobă de secția corespunzătoare a Consiliului Superior al Magistraturii.

Art. 52 - (1) După aprobare, programul de formare continuă descentralizată este transmis curților de apel și parchetelor de pe lângă acestea, în vederea întocmirii planurilor de formare continuă descentralizată.

(2) Responsabilul de la nivelul curții de apel, respectiv al parchetului de pe lângă aceasta alcătuiește planul unitar de formare continuă descentralizată la nivelul fiecărei curți de apel, respectiv fiecărui parchet de pe lângă aceasta, cu consultarea conducătorului instanței sau parchetului și a managerului economic.

Art. 53 - (1) La întocmirea planului responsabilii au în vedere domeniile comune, selectează domeniile orientative în care există nevoi de formare la nivelul curții de apel sau al parchetului de pe lângă aceasta și introduc domeniile specifice conform art. 51 alin. (2).

(2) În vederea alcătuirii planului de formare continuă la nivel descentralizat, responsabilii stabilesc și planifică numărul de activități de formare pentru fiecare domeniu. Planul întocmit va cuprinde domeniul și tema activității de formare, perioada de desfășurare, locația, numărul de participanți, sursa fondurilor utilizate.

(3) Responsabilii stabilesc forma de desfășurare a activităților de formare, care trebuie să aibă durata de cel puțin 5 ore de lucrări, alocate prezentării și dezbaterii tematicii stabilite.

Art. 54 - (1) După aprobarea, în prealabil, de către președinții curților de apel sau procurorii generali ai parchetelor de pe lângă acestea, planificarea activităților de formare profesională continuă la nivel descentralizat este transmisă Institutului, în scopul exercitării atribuțiilor de coordonare.

(2) Planificarea activităților este, de asemenea, transmisă către instanțele sau parchetele din circumscripția curții de apel, respectiv a parchetului de pe lângă aceasta, în scopul exercitării dreptului de opțiune a magistraților pentru participarea la activitățile de formare continuă descentralizată.

Art. 55 - (1) Selecția participanților la activitățile de formare se realizează de către judecătorii sau procurorii responsabili cu organizarea activității de formare profesională continuă de la nivelul instanțelor ori al parchetelor, sub coordonarea judecătorilor sau



procurorilor responsabili de la nivelul curților de apel ori al parchetelor de pe lângă acestea.

(2) La selecția participanților sunt avute în vedere următoarele criterii: opțiunea judecătorului sau procurorului, competența materială a instanței sau parchetului de la care provine magistratul respectiv, specializarea acestuia și recomandările comisiilor de evaluare.

Art. 56 - (1) În cazul organizării activităților de formare cu participarea personalului de instruire al Institutului, agenda și lista de participanți sunt transmise de responsabili Institutului în cel mult 30 de zile de la desfășurarea acestora.

(2) După desfășurarea activității de formare, responsabili alcătuiesc un raport de activitate, conținând informații privind: perioada de desfășurare și tema activității de formare, aprecieri privind calitatea și utilitatea acestuia, acoperirea temelor aflate în agendă, aprecierile nominale asupra prestației moderatorilor, impresia generală asupra activității de formare, sugestiile participanților. La redactarea raportului de activitate, responsabilii țin cont atât de propriile observații, cât și de fișele de evaluare completate de către participanți.

Art. 57 - Responsabilul cu activitatea de formare continuă descentralizată de la nivelul curții de apel, respectiv al parchetului de pe lângă curtea de apel exercită următoarele atribuții:

- a) centralizează, analizează și transmite Institutului propunerile de formare continuă ale magistraților din circumscripția curții de apel sau a parchetului de pe lângă aceasta;
- b) identifică și analizează nevoile de formare la nivel descentralizat și propune domeniile obligatorii pentru anul următor;
- c) întocmește și completează, dacă este cazul, planul de formare continuă la nivel descentralizat;
- d) realizează selecția participanților la activitățile de formare la nivel descentralizat;
- e) organizează activitățile de formare continuă descentralizată, astfel cum au fost stabilite în planul propriu;
- f) întocmește rapoartele privind activitățile de formare continuă descentralizată organizate la nivelul curții de apel, respectiv parchetului de pe lângă aceasta;
- g) identifică și comunică Institutului propuneri de îmbunătățire și eficientizare a activității;
- h) coordonează relația cu responsabilii de la instanțele/parchetele din circumscripția curții de apel sau parchetului de pe lângă aceasta;
- i) exercită orice alte atribuții necesare îmbunătățirii și eficientizării activității.



Art. 58 - Responsabilul cu activitatea de formare continuă descentralizată de la nivelul instanțelor și al parchetelor exercită următoarele atribuții:

a) centralizează, analizează și transmite responsabilului de la nivelul curții de apel sau al parchetului de pe lângă aceasta propunerile de formare continuă ale magistraților din circumscripția instanței sau parchetului de pe lângă aceasta;

b) colaborează cu responsabilul de la nivelul curții de apel sau al parchetului de pe lângă aceasta la întocmirea planului de formare continuă descentralizată;

c) colaborează cu responsabilul de la nivelul curții de apel sau parchetului de pe lângă aceasta la realizarea selecției participanților la activitățile de formare la nivel descentralizat;

d) organizează activitățile de formare continuă descentralizată de la nivelul instanței sau al parchetului respectiv;

e) întocmește rapoartele privind activitățile de formare continuă descentralizată organizate la nivelul instanței sau al parchetului de pe lângă aceasta și le transmite responsabilului de la nivelul curții de apel sau parchetului de pe lângă aceasta;

f) exercită orice alte atribuții necesare îmbunătățirii și eficientizării activității.

Art. 59 - (1) Pentru realizarea activităților de formare continuă descentralizată, responsabili pot folosi ca personal de instruire formatori ai Institutului, cadre didactice din învățământul juridic superior acreditat potrivit legii, alți specialiști români și străini, precum și judecători, procurori și personal de specialitate juridică asimilat acestora.

(2) Cheltuielile aferente organizării activităților prevăzute la alin. (1), inclusiv cele privind cazarea, masa și transportul personalului de instruire și al participanților, se suportă din bugetul curții de apel sau, după caz, al parchetului de pe lângă curtea de apel. În cazul personalului de instruire al Institutului care participă, la propunerea Institutului, în această calitate, la activitățile prevăzute la alin. (1), cheltuielile privind cazarea, masa și transportul acestuia se suportă din bugetul Institutului.

Art. 60 - În domeniile obligatorii se pot realiza programe comune ale Institutului și ale curților de apel și parchetelor de pe lângă acestea. Atribuțiile Institutului și ale responsabililor cu activitatea de formare continuă descentralizată de la nivelul curților de apel, respectiv al parchetelor de pe lângă curțile de apel se detaliază în programele anuale de formare aprobate de Consiliul Superior al Magistraturii.

Art. 61 - (1) Magistratul care nu poate participa la activitățile de formare sau la orice alt program de formare profesională, organizate de Institut sau la nivel descentralizat, pentru care și-a exprimat opțiunea și pentru care a fost selectat, are obligația să anunțe



Imposibilitatea participării, de îndată ce a intervenit motivul justificat care a determinat această situație și cu cel puțin 48 de ore înaintea începerii activității de formare.

(2) În situațiile în care imposibilitatea participării intervine cu mai puțin de 48 de ore înaintea începerii activității de formare sau magistratul, în mod justificat, nu poate îndeplini obligația prevăzută de alin. (1), cauzele exoneratoare se apreciază de către ordonatorul de credite, pe baza propunerii organizatorului activității de formare profesională și a documentelor justificative depuse de magistratul în cauză.

(3) Anunțul prevăzut la alin. (1) se poate realiza prin orice mijloace de comunicare scrisă către organizatorul activității de formare, fiind transmis, de regulă, persoanei de contact indicate în cuprinsul invitației de participare la activitatea de formare respectivă.

Art. 62 - În cazul lipsei nejustificate de la activitatea de formare, al neîndeplinirii obligației prevăzute de art. 61 alin. (1) sau al nedepunerii documentelor justificative prevăzute de art. 61 alin. (2), magistratul va fi obligat să suporte cheltuielile efectuate de către organizator în vederea participării acestuia la activitatea de formare la care nu a participat sau a participat doar parțial.

Art. 63 - (1) Organizatorul activității de formare profesională care constată neparticiparea sau participarea parțială a judecătorului sau procurorului întocmește un referat, care cuprinde datele relevante privind activitatea de formare, motivele neparticipării sau participării parțiale, date privind anunțul prevăzut la art. 61, precum și, după caz, propuneri privind suportarea cheltuielilor. Referatul însoțit de eventualele documente justificative va fi avut în vedere de ordonatorul de credite pentru recuperarea cheltuielilor prevăzute la art. 61 sau, după caz, la aprecierea asupra cauzelor justificative prevăzute de art. 61 alin. (2).

(2) Referatul prevăzut la alin. (1) se transmite și instanței sau parchetului la care funcționează judecătorul sau procurorul, pentru a fi avut în vedere în activitatea de evaluare a activității profesionale.

CAPITOLUL VIII

Biroul de concursuri și examene

Art. 64 - 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) formulează propuneri de modificare a regulamentelor de concurs sau examen;
- d) evaluează modul în care se desfășoară examenele și concursurile și redactează rapoarte cu privire la acestea;
- e) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, regulamente sau încredințate de conducerea Institutului.

CAPITOLUL IX

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

Art. 65 - Biroul de relații internaționale, proiecte cu finanțare externă și relații 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 structurile de resort, programele cu finanțare externă ale Institutului;
- d) asigură colaborarea Institutului cu autoritățile și instituțiile publice din România, cu instituțiile de formare din alte țări, precum și cu alte organizații naționale și internaționale;
- e) derulează activitățile internaționale organizate de Institut sau la care participă Institutul;
- f) informează Direcția economico-financiară și administrativă privind contribuția la cofinanțarea națională pe care Institutul s-a angajat să o asigure prin acorduri de finanțare sau de parteneriat;
- g) asigură redactarea documentelor necesare aprobării deplasărilor în străinătate;
- h) centralizează contribuțiile structurilor de resort, în vederea întocmirii de rapoarte privind activitatea Institutului;
- i) îndeplinește atribuții de relații cu publicul, în condițiile legii;
- j) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, regulamente sau încredințate de conducerea Institutului.

CAPITOLUL X

Compartimentul de formare a formatorilor

Art. 66 - Institutul realizează formarea formatorilor, conform dispozițiilor art. 114 alin. (1) din Legea nr. 304/2022.



Art. 67 - Compartimentul de formare a formatorilor are, în principal, următoarele atribuții:

- a) organizează procedurile de recrutare a formatorilor și a coordonatorilor de practică;
- b) sprijină procedurile de recrutare a formatorilor colaboratori în proiectele cu finanțare externă;
- c) organizează cursuri de formare a personalului de instruire, având ca tematică tehnici de formare a adulților, comunicare, managementul timpului, evaluarea procesului de formare etc.;
- d) pregătește documentația aferentă evaluării o dată la 3 ani a personalului de instruire la activitățile de formare specifice din cadrul Institutului, conform legii;
- e) actualizează lista personalului de instruire și face propuneri de încetare sau suspendare din calitatea de formator sau coordonator de practică;
- f) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, regulamente sau încredințate de conducerea Institutului.

Art. 68 – Selecția candidaților care și-au anunțat intenția de a deveni formatori ai Institutului se realizează de către o comisie numită prin decizie a directorului Institutului, conform Statutului personalului de instruire, adoptat de directorul Institutului.

Art. 69 - În mod excepțional, pentru activitățile de formare, inclusiv cele din cadrul proiectelor cu finanțare externă, Institutul poate folosi ca formatori și alți specialiști români sau străini, în condițiile prevăzute de Statutul personalului de instruire.

CAPITOLUL XI

Direcția economico-financiară și administrativă

Art. 70 – Direcția economico-financiară și administrativă este formată din:

- a) Serviciul financiar-contabilitate;
- b) Serviciul administrativ.

Art. 71 – Serviciul financiar-contabilitate are următoarele atribuții:

- a) asigură buna desfășurare a activității financiar-contabile;
- b) asigură, alături de director, prin semnătura directorului Direcției economico-financiare și administrative, derularea tuturor operațiunilor patrimoniale;
- c) organizează efectuarea lucrărilor de planificare bugetară, întocmește lucrările cu privire la veniturile și cheltuielile Institutului, precum și alte lucrări financiar-contabile, conform legii;



- d) organizează și asigură controlul gestiunii și efectuarea inventarierii patrimoniului Institutului și căminului pentru cazarea auditorilor de justiție;
- 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. 72 – Serviciul administrativ are următoarele atribuții:

- a) răspunde de activitatea administrativ-gospodărească a Institutului, precum și a căminului pentru cazarea auditorilor de justiție asigurând aprovizionarea cu bunurile necesare și gestionarea acestora;
- b) aduce 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 activitățile specifice, în scopul prevenirii și reducerii riscurilor de producere a incendiilor, conform legii;
- c) urmărește întocmirea fișelor auto zilnice;
- d) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de conducerea Institutului.

CAPITOLUL XII

Biroul resurse umane, documentare și arhivă

Art. 73 – Biroul resurse umane, documentare și arhivă are următoarele atribuții:

- a) organizează și realizează gestiunea resurselor umane;
- b) întocmește documentația necesară avizării funcțiilor publice;
- c) ține evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici;
- d) completează registrul de evidență a salariaților;
- e) întocmește organigrama și statul de funcții, în conformitate cu structura organizatorică aprobată;
- f) întocmește și actualizează statul de personal;
- g) organizează concursurile pentru ocuparea posturilor vacante de personal contractual și funcționari publici;
- h) asigură organizarea concursurilor pentru promovarea în funcție/grad profesional a funcționarilor publici și a personalului contractual;
- i) asigură și răspunde de respectarea dispozițiilor legale referitoare la salarizarea personalului;



- j) stabilește salariile pentru categoriile de personal pentru care această obligație revine Institutului, potrivit legii;
- k) întocmește proiectele de decizii privind activitatea de resurse umane;
- l) întocmește documentele necesare pentru numirea/încadrarea, modificarea, încetarea raporturilor de serviciu/muncă;
- m) elaborează, în vederea eliberării de către angajator, adeverințele privind vechimea în specialitate și în muncă;
- n) întocmește, completează și păstrează dosarele profesionale ale personalului Institutului;
- o) urmărește întocmirea fișelor de evaluare a salariaților;
- p) urmărește întocmirea și păstrarea declarațiilor de interese, declarațiilor de avere și a celorlalte declarații prevăzute de lege ale personalului din Institut;
- q) elaborează, anual, planul de formare profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual, în conformitate cu nevoile de formare profesională a salariaților, pe baza propunerilor structurilor Institutului;
- r) ține evidența activităților de formare a personalului Institutului;
- s) ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor fără plată și a altor tipuri de concedii;
- ș) asigură întocmirea și eliberarea legitimațiilor de serviciu pentru personalul Institutului;
- t) răspunde de buna desfășurare a activității în domeniul securității și sănătății în muncă, situații de urgență și protecție civilă, pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale, prevenirea și stingerea incendiilor;
- ț) răspunde de buna desfășurare a activității de medicina muncii în cadrul Institutului;
- u) organizează activitatea de arhivă și întocmește Nomenclatorul arhivistic al Institutului;
- v) gestionează fondul de carte al Institutului;
- x) îndeplinește orice alte atribuții încredințate de conducerea Institutului.

CAPITOLUL XIII

Biroul de achiziții publice și informatică

Art. 74 - 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, 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;

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

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

CAPITOLUL XIV

Compartimentul Juridic

Art. 75 - Compartimentul Juridic are următoarele atribuții:

a) avizează, din punctul de vedere al legalității, proiectele de decizii ale directorului Institutului;

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

c) avizează, din punctul 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 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 director;

g) transmite spre executare structurilor 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.

CAPITOLUL XV

Compartimentul de psihologie a personalului

Art. 76 - (1) Compartimentul de psihologie a personalului este constituit potrivit Legii nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România, cu modificările ulterioare.

(2) Psihologii care fac parte din compartimentul prevăzut la alin. (1) sunt selectați dintre psihologii atestați, în condițiile legii, în specialitatea «psihologia muncii și organizațională». Pot fi selectați și psihologi înscriși în Registrul unic al psihologilor cu drept de liberă practică din România ce dețin un atestat în specialitatea «psihologie clinică», aceștia având obligația de a obține atestarea în specialitatea «psihologia muncii și organizațională» în termen de cel mult un an de la momentul angajării lor.

(3) Psihologii încadrați la nivelul Institutului exercită următoarele atribuții:

a) participă în comisiile de testare psihologică pentru candidații la concursurile și examenele organizate de Consiliul Superior al Magistraturii și de Institutul Național al Magistraturii, în condițiile legii și ale regulamentelor;

b) îndeplinesc atribuțiile stabilite, în condițiile legii, în procedura de evaluare psihologică la fiecare 5 ani a judecătorilor, procurorilor, magistraților-asistenți și a personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor, precum și în cadrul programului de consiliere psihologică urmat de persoanele care au obținut calificativul «Nerecomandabil» la evaluarea psihologică;

c) asigură, la cerere, consilierea psihologică în vederea orientării în carieră și dezvoltării personale a auditorilor de justiție din cadrul Institutului;

d) realizează ședințe de consiliere psihologică individuală și programe de dezvoltare personală de grup, particularizate pe nevoile specifice ale judecătorilor, procurorilor și personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor, potrivit legii;

e) desfășoară lucrări de cercetare în domeniul psihodiagnozei și psihologiei resurselor umane;

f) elaborează programe de dezvoltare organizațională și adaptează instrumente de diagnostic organizațională;



g) asigură asistența psihologică a personalului Institutului în vederea îmbunătățirii performanței în muncă, antrenării motivaționale și aptitudinale, prevenirii stresului ocupațional, acomodării la cerințele specifice unui anumit post și integrării noilor angajați în colectivul de lucru;

h) mediază conflictele interpersonale care afectează calitatea relațiilor de muncă, în vederea diminuării sau rezolvării acestora;

i) îndeplinesc atribuțiile corespunzătoare sferei de competență privind sănătatea și securitatea în muncă;

j) îndeplinesc orice alte sarcini stabilite de conducerea Institutului, în sfera de competență.

(4) Cel puțin o dată la 3 ani, compartimentul de psihologie realizează o analiză a activităților organizaționale la nivelul Institutului pentru diagnosticarea eventualelor disfuncționalități sistematice, în scopul eficientizării și ameliorării condițiilor de muncă; analiza este înaintată conducerii Institutului, în vederea luării măsurilor care se impun. O astfel de analiză poate fi realizată oricând, la solicitarea directorilor Institutului.

(5) Compartimentul de psihologie organizează, trimestrial, sesiuni de dezvoltare a abilităților psihologice specifice pentru personalul propriu.

(6) Judecătorii și procurorii detașați participă, anual, la o întrevedere individuală cu unul dintre psihologii din cadrul compartimentului de psihologie. De asemenea, judecătorii și procurorii detașați participă cel puțin o dată pe an la sesiunile de dezvoltare a abilităților psihologice specifice, organizate de compartimentul de psihologie din cadrul Institutului, în conformitate cu dispozițiile alin. (5).

(7) Psihologii au obligația de a păstra confidențialitatea datelor obținute sau deținute în exercitarea funcției.

(8) Psihologii gestionează și arhivează probele psihologice aplicate, rezultatele și orice alte documente în legătură cu acestea, precum și însemnările ce au legătură cu exercitarea atribuțiilor.

(9) În situația în care, în exercitarea atribuțiilor specifice, psihologul identifică existența unor potențiali factori de risc psihosociale în privința personalului Institutului, aduce acest lucru la cunoștința directorului Institutului.

(10) Compartimentul de psihologie întocmește un raport anual asupra activității sale, pe care îl prezintă directorului Institutului.

