



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

ROMÂNIA



**CONSILIUL SUPERIOR AL
MAGISTRATURII
PLENUL**

**HOTĂRÂREA NR. 74
din 31 ianuarie 2012**

**pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului
de promovare în funcția de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție**

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

având în vedere dispozițiile art. 52 - 52⁷ din Legea nr. 303/2004 privind statutul
judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**PLENUL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII
HOTĂRĂȘTE :**

Art. I - Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului

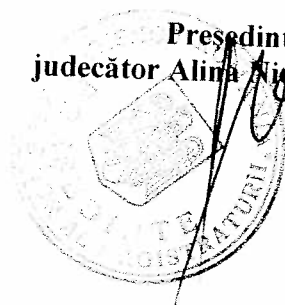
de promovare în funcția de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție, cuprins în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. II - La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Capitolul V¹ - „Procedura de selecție a candidaților pentru promovarea în funcția de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție” și anexa nr. 5 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 326 din 24 august 2005, publicată în Monitorul Oficial nr. 867 din 27 septembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare.

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

Data în București, la 31 ianuarie 2012

Președinte,
judecător Alina Nicoleta Ghica





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

*Anexa la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

Anexă

Regulament privind organizarea și desfășurarea concursului de promovare în funcția de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție

Cap. I Dispoziții generale

Art. 1 - (1) Promovarea în funcția de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție se face numai prin concurs organizat ori de câte ori este necesar, în limita posturilor vacante, de către Consiliul Superior al Magistraturii, prin Institutul Național al Magistraturii.

Art. 2 – Concursul de promovare în funcția de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție se organizează pe baza unor criterii obiective de apreciere a performanțelor profesionale ale judecătorilor și procurorilor.

Art. 3 – (1) În vederea selectării membrilor comisiilor de concurs, Institutul Național al Magistraturii va constitui o bază de date cu persoanele prevăzute la art. 52¹ alin. (4) și (6) din Legea nr. 303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru fiecare specializare corespunzătoare materiilor de concurs.

(2) În baza de date prevăzută la alin. (1) sunt incluși, în funcție de specializare, toți judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție care și-au exprimat acordul de a face parte din comisiile de concurs.

Art. 4 - Posturile scoase la concurs se stabilesc de către Consiliul Superior al Magistraturii, în mod distinct pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru care există locuri vacante.

Cap. II Condiții pentru înscrierea la concurs

Art. 5 - (1) Pot participa la concursul de promovare în funcția de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție judecătorii și procurorii care au îndeplinit efectiv, cel puțin 5 ani, funcția de judecător la curtea de apel sau de procuror la parchetul de pe lângă curtea de apel ori la Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, au obținut calificativul "foarte bine" la ultimele 3 evaluări, nu au fost niciodată sancționați disciplinar și au o vechime în funcția de judecător sau procuror de cel puțin 15 ani.

(2) Condițiile de vechime prevăzute de alin. (1) trebuie să fie îndeplinite la data

*Anexa la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

expirării perioadei de depunere a cererilor de înscriere.

Art. 6 - (1) Data, locul, modul de desfășurare a concursului și posturile vacante pentru care se organizează concurs se comunică tuturor judecătorilor și procurorilor prin curțile de apel, prin parchetele de pe lângă curțile de apel și prin Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii, a Institutului Național al Magistraturii, a Înaltei Curți de Casație și Justiție, a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, precum și în trei cotidiane centrale, cu cel puțin 60 de zile înainte de data stabilită pentru concurs.

(2) În cuprinsul anunțului privind organizarea concursului de promovare se precizează materiile la care se susține concursul, în funcție de secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru care organizează concursul.

(3) În termen de 15 zile de la data publicării datelor prevăzute la alin. (1), cei interesați pot depune cereri de înscriere la concurs la Consiliul Superior al Magistraturii.

(4) Cererile de înscriere la concursul de promovare în funcția de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție cuprind precizarea secției pentru care se depune candidatura.

(5) Fiecare candidat poate opta cu privire la o singură secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție în cadrul aceluiași concurs.

(6) Candidatul are dreptul de a reveni asupra opțiunii formulate până la data expirării termenului de înscriere.

(7) Cererea de înscriere va fi însoțită de declarațiile prevăzute de art. 48 alin. (10) - (12) din Legea nr. 303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de curriculum vitae;

(8) La cererea de înscriere pot fi atașate maxim 10 lucrări întocmite de candidat, cum ar fi hotărâri judecătorești cu obiect diferit sau, după caz, acte întocmite de procurori, în copii certificate.

(9) Candidatul poate depune și lucrări de specialitate publicate, dacă este cazul, precum și orice ale înscrisuri pe care le consideră relevante.

(10) Judecătorii și procurorii au dreptul la concedii de studii de specialitate plătite, pentru pregătirea și susținerea examenului de promovare în funcția de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție, conform legii, cu condiția de a se prezenta la concurs.

Cap. III Organizarea și desfășurarea concursului

Secțiunea 1 - Comisiile de concurs

*Anexa la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

Art. 7 - (1) Comisia de organizare a concursului este numită de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea Direcției resurse umane și organizare și a Institutului Național al Magistraturii.

(2) Nu pot fi numite în comisie persoanele care au soțul sau soția, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaților. Toți membrii comisiilor completează declarații în acest sens. Dacă incompatibilitatea se ivește ulterior desemnării membrilor comisiilor, persoana în cauză are obligația să se retragă și să comunice de îndată această situație președintelui comisiei, care ia măsurile necesare aducerii acestei situații la cunoștința Plenului Consiliului Superior al Magistraturii în vederea înlocuirii sale, dacă este cazul.

Art. 8 - Comisia de organizare a concursului se compune din:

- președinte: secretarul general ori secretarul general adjunct al Consiliului Superior al Magistraturii sau directorul Direcției resurse umane și organizare;
- vicepreședinți: secretarul general adjunct, directorii Institutului Național al Magistraturii și/sau directorii Direcției resurse umane și organizare, după caz;
- membri: directori, șefi de servicii, personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, experți ai Institutului Național al Magistraturii, funcționari publici și personal contractual din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și al Institutului Național al Magistraturii.

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

1. centralizează cererile de înscriere la concurs, întocmește listele de înscriere, verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor legale de participare la concurs, întocmește și afișează lista candidaților care îndeplinesc condițiile legale de participare la concurs în termen de cel mult 10 zile de la expirarea termenului de înscriere și afișează lista finală a candidaților;

2. în termen de 24 de ore de la afișarea listei finale a candidaților publică cererile de înscriere la concurs pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și a Înaltei Curți de Casație și Justiție, însoțite de un anunț prin care se aduce la cunoștința publică posibilitatea oricărei persoane de a transmite comisiilor de concurs acte de natura celor prevăzute la art. 52² alin. (1) din Legea nr. 303/2004, întocmite de candidați, precum și termenul în care acestea pot fi transmise;

3. controlează și îndrumă acțiunile privind organizarea și desfășurarea concursului, constând, în principal, în: identificarea și, după caz, închirierea spațiilor adecvate pentru susținerea probelor de concurs, procurarea necesarului de rechizite, asigurarea asistenței medicale pe parcursul desfășurării concursului și a pazei necesare

*Anexa la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

[REDACTED] [REDACTED]
[REDACTED] pentru păstrarea ordinii publice la centrele de concurs și de corectare, asigurarea cheltuielilor de cazare și masă pentru membrii comisiilor;

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

5. ca urmare a cererii Comisiilor de evaluare, solicită curților de apel, parchetelor de pe lângă curțile de apel și Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, copii certificate de pe hotărârile judecătorești sau actele procurorului întocmite de candidați și alte documente necesare evaluării și primește înscrisurile trimise de către acestea;

6. primește sesizările și observațiile din partea opiniei publice, precum și hotărârile judecătorești sau actele procurorului trimise de orice persoană;

7. solicită curților de apel, parchetelor de pe lângă curțile de apel și Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție să trimită copii certificate ale hotărârilor judecătorești sau ale actelor procurorului transmise de către orice persoană după publicarea candidaturilor și verifică identitatea dintre acestea și exemplarul trimis de aceste persoane;

8. atribuie un cod numeric fiecărui candidat care îndeplinește condițiile de participare la concurs, întocmește un proces verbal în care consemnează corespondența dintre numele candidatului și codul numeric atribuit și ia măsuri pentru ca aceste date să fie accesibile unui număr restrâns de persoane, care desfășoară în concret activități ce presupun în mod necesar cunoașterea identității candidatului, astfel încât membrii comisiilor de concurs să nu poată cunoaște direct sau indirect identitatea candidaților;

9. comunică fiecărui candidat în plic închis și sigilat codul numeric care i-a fost atribuit;

10. anonimizează documentele prevăzute de art. 21 alin. (1), primite la cererea Comisiilor de evaluare, lucrările depuse de către candidat sau trimise de orice persoană, precum și sesizările și observațiile trimise de către terți, urmare dezbaterii publice, atât în ceea ce privește datele cu caracter personal din aceste lucrări, cât și datele care ar permite identificarea candidatului, precum: numele judecătorilor și grefierilor, instanța care a pronunțat hotărârea și instanțele care au pronunțat hotărâri în fazele procesuale anterioare, procurorii și parchetele care au întocmit acte în cauză, dacă este cazul.

11. întocmește mapa candidatului, care va conține lucrările depuse de acesta, cele solicitate de comisia de evaluare, cele trimise de orice persoană după publicarea cererilor de înscriere, datele prevăzute de art. 21 alin. (6), precum și sesizările și observațiile terților. La această mapă se depun și explicațiile candidaților date la solicitarea comisiilor de evaluare. Pe mapă și pe fiecare înscris anonimizat conținut de aceasta se înscrie codul numeric al candidatului.

*Anexa la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

12. predă, pe bază de proces-verbal, mapele candidaților fiecărei comisii de evaluare, în funcție de secția Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru care candidații au formulat cererea de înscriere;
13. publică punctajul obținut de candidați urmare evaluării lucrărilor candidaților, efectuată de Comisiile de evaluare, candidații fiind identificați doar prin cod numeric;
14. primește contestațiile împotriva punctajului și le înaintează, după anonimizarea datelor care ar permite identificarea candidatului, comisiei de contestații corespunzătoare, împreună cu mapa de lucrări a fiecărui candidat;
15. afișează rezultatul contestațiilor;
16. în termen de 2 zile de la afișarea listei finale cu candidații care au întrunit condițiile de participare la concurs, solicită Inspecției Judiciare să efectueze verificarea aspectelor privind conduita, deontologia și integritatea candidaților;
17. întocmește pentru fiecare candidat fișele de notare pentru interviul în fața Plenului Consiliul Superior al Magistraturii;
18. centralizează punctajele acordate fiecărui candidat de către membrii Consiliului Superior al Magistraturii, calculează punctajul mediu obținut de fiecare candidat, întocmește fișa centralizatoare și asigură publicarea punctajului obținut la interviu;
19. pe baza procesului verbal de atribuire a codurilor numerice candidaților, calculează punctajul final obținut de fiecare candidat la proba eliminatorie, prin însumarea punctajului obținut ca urmare a evaluării și a celui obținut ca urmare a interviului în fața Plenului Consiliul Superior al Magistraturii și publică rezultatul final al probei eliminatorii, menționând pentru fiecare candidat dacă a fost admis sau eliminat, în funcție de punctajul obținut;
20. repartizează pe săli, în ordine alfabetică, pentru probele scrise, candidații admiși ca urmare a probei eliminatorii și dispune afișarea listelor pe ușile sălilor în care se desfășoară concursul, precum și publicarea acestora pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii, cu cel puțin 24 de ore înainte de susținerea probelor;
21. asigură paza subiectelor și a lucrărilor scrise la sediul său și în timpul transportului acestora, precum și păstrarea ordinii publice la centrele de concurs, de evaluare și de corectare;
22. instruește, cu 24 - 48 de ore înaintea datei concursului, persoanele care asigură supravegherea în sălile de concurs, numite prin hotărâre a președintelui comisiei, respectiv responsabilii de sală și supraveghetorii;

*Anexa la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

23. preia, de la comisiile de elaborare a subiectelor, subiectele pentru proba scrisă și baremele de notare, în plicuri sigilate;
24. păstrează în condiții de deplină siguranță subiectele și baremele de notare;
25. distribuie candidaților materialele pentru susținerea probei scrise;
26. afișează baremele de notare la centrele de concurs, la încheierea probei scrise, și asigură publicarea acestora, precum și a subiectelor de concurs pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii;
27. organizează transportul lucrărilor scrise de la centrele de concurs la centrul de corectare și răspunde de securitatea acestora;
28. ia măsuri pentru ca în spațiile în care își desfășoară activitatea comisiile de evaluare a lucrărilor candidaților, comisiile de elaborare a subiectelor, comisiile de corectare sau de soluționare a contestațiilor ori în care se desfășoară probele scrise de concurs să nu pătrundă persoane străine, neautorizate de comisie sau neprevăzute de prezentul regulament;
29. calculează mediile generale și asigură publicarea simultană pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii a listelor cu rezultatele concursului;
30. calculează mediile generale și întocmește listele finale;
31. analizează desfășurarea și rezultatele concursului și prezintă concluziile Consiliului Superior al Magistraturii;
32. informează de îndată Consiliul Superior al Magistraturii cu privire la orice situație deosebită a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezentul regulament, precum și cu privire la orice situație care impune anularea unor subiecte, cum ar fi pierderea, deteriorarea ori desecretizarea unui subiect;
33. propune Consiliului Superior al Magistraturii eventualele modificări în modul de organizare și desfășurare a concursului;
34. îndeplinește orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a concursului.
- Art. 10 - (1) Președintele comisiei de organizare a concursului ia toate măsurile necesare ducerii la îndeplinire a atribuțiilor prevăzute la art. 9.
- (2) În acest scop, președintele comisiei de organizare a concursului stabilește fișa de atribuții pentru vicepreședinții, membrii comisiei și pentru persoanele care asigură supravegherea în sălile de concurs.
- (3) Președintele comisiei de organizare a concursului soluționează toate situațiile de incompatibilitate a membrilor tuturor comisiilor de concurs.
- Art. 11 - (1) Comisiile de evaluare, comisiile de elaborare a subiectelor, comisiile de corectare, comisiile de soluționare a contestațiilor împotriva evaluării și comisiile de

*Anexa la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

[REDACTED] soluționare a contestațiilor privind proba scrisă sunt numite prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea Institutului Național al Magistraturii.

(2) Comisiile prevăzute la alin. (1) sunt conduse de câte un președinte, desemnat prin hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii de numire a comisiilor.

(3) Membrii comisiilor nu pot avea apartenență politică la data formării comisiilor și pe tot parcursul desfășurării activității în comisie.

(4) Nu pot fi numite în comisii persoanele care au soțul sau soția, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaților. Toți membrii comisiilor completează declarații în acest sens. Dacă incompatibilitatea se ivește ulterior desemnării membrilor comisiilor, persoana în cauză are obligația să se retragă și să comunice de îndată această situație președintelui comisiei în vederea înlocuirii sale.

(5) Aceeași persoană nu poate face parte în același timp din comisia de evaluare și din comisia de soluționare a contestațiilor împotriva evaluării, respectiv din comisia de elaborare a subiectelor, din comisia de corectare și din comisia de soluționare a contestațiilor la proba scrisă.

(6) Nu pot face parte din aceeași comisie sau din comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care sunt soț/soție sau rude ori afini până la gradul al patrulea.

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

(8) Membrii comisiilor sunt numiți, de regulă, dintre persoanele care au fost înscrise în baza de date a Institutului Național al Magistraturii și au urmat cursurile acestuia privind metodele și tehnicile de evaluare.

(9) În componența comisiilor sunt numiți și membri supleanți care îi vor înlocui, de drept, în ordinea stabilită de Consiliul Superior al Magistraturii prin hotărârea de numire a comisiilor, pe acei membri ai comisiei care, din motive întemeiate, nu își pot exercita atribuțiile. Înlocuirea se efectuează de președintele comisiei de organizare a concursului.

(10) În termen de 20 de zile de la publicarea listei finale a candidaților care îndeplinesc condițiile de înscriere la concurs, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii aprobă componența comisiilor de evaluare și a comisiilor de contestații împotriva evaluării. Numirea membrilor comisiilor de elaborare a subiectelor, de corectare și de soluționare a contestațiilor la proba scrisă are loc cu cel puțin 5 zile înaintea datei de desfășurare a probei scrise.

(11) Contractele de participare a membrilor comisiilor prin care se stabilesc modalitățile de plată și atribuțiile ce le revin, se încheie între aceștia și un reprezentant al Consiliului Superior al Magistraturii, potrivit dispozițiilor prezentului regulament.

*Anexa la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

(12) Declarațiile și contractele de participare în comisii se centralizează de comisia de organizare a concursului și se păstrează alături de celelalte documente de concurs.

Art. 12 – (1) Comisiile de evaluare a hotărârilor judecătorești redactate, în cazul judecătorilor, sau a actelor întocmite în faza de urmărire penală ori în faza judecății, în cazul procurorilor, se constituie distinct pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru care se organizează concursul.

(2) Fiecare comisie este alcătuită din:

a) câte un judecător de la Înalta Curte de Casație și Justiție, propus de Înalta Curte de Casație și Justiție;

b) câte un profesor universitar de la o facultate de drept, care are încheiat un contract de muncă pe durată nedeterminată cu o universitate de cercetare avansată și educație, astfel cum aceasta este clasificată pe baza evaluării prevăzute la art. 193 alin. (4) lit. c) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, propus de Institutul Național al Magistraturii;

c) câte un formator al Institutului Național al Magistraturii, având cel puțin gradul de judecător de curte de apel, propus de Institutul Național al Magistraturii;

d) câte un profesor de logică, propus de Institutul Național al Magistraturii;

e) câte un avocat, cu înaltă reputație profesională și morală, propus de Uniunea Națională a Barourilor din România;

f) câte un psiholog, propus de Colegiul Psihologilor din România.

Art. 13 - Comisiile de soluționare a contestațiilor împotriva evaluării au componența prevăzută de art. 12 alin. (2) și corespund ca număr și specializare comisiilor de evaluare.

Art. 14 – (1) Comisiile de elaborare a subiectelor pentru proba scrisă, comisiile de corectare și comisiile de soluționare a contestațiilor la proba scrisă sunt numite distinct pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru care se organizează concursul și pentru fiecare probă scrisă.

(2) Fiecare comisie este alcătuită din:

a) câte un judecător de la Înalta Curte de Casație și Justiție, propus de Înalta Curte de Casație și Justiție;

b) câte un profesor universitar de la o facultate de drept, care are încheiat un contract de muncă pe durată nedeterminată cu o universitate de cercetare avansată și educație, astfel cum aceasta este clasificată pe baza evaluării prevăzute la art. 193 alin. (4) lit. c) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, propus de Institutul Național al Magistraturii;

*Anexa la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

[REDACTED] c) câte un formator al Institutului Național al Magistraturii, având cel puțin gradul de judecător de curte de apel, propus de Institutul Național al Magistraturii;

d) câte un profesor de logică, propus de Institutul Național al Magistraturii.

(3) Judecătorul de la Înalta Curte de Casație și Justiție, formatorul de la Institutul Național al Magistraturii și profesorul universitar de la o facultate de drept din fiecare comisie trebuie să fie specializați în materiile corespunzătoare secției Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru care a fost numită comisia.

(4) Profesorul de logică va urmări formularea clară, logică, neechivocă a subiectelor și a răspunsurilor.

Art. 15 – (1) Președinții comisiilor de elaborare a subiectelor veghează la respectarea regulilor enumerate la art. 16, stabilesc timpul de concurs și coordonează activitatea comisiei.

(2) Președinții comisiilor de corectare veghează la respectarea baremului și ghidului de corectare și coordonează activitatea comisiei.

(3) Președinții comisiilor de soluționare a contestațiilor coordonează activitatea acestora.

Art. 16 - Comisiile de elaborare a subiectelor au, în principal, următoarele atribuții:

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

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

b) să evidențieze operațiile gândirii - analiză, sinteză, generalizare - în trăsături ale procesului de gândire - flexibilitate, dimensiune critică etc.;

c) să fie astfel formulate încât tratarea lor să angajeze cât mai multe posibilități de analiză, de sinteză și de generalizare din partea candidaților;

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

e) să se evite repetarea subiectelor de la examenele anterioare;

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

g) să anunțe/să indice pentru fiecare subiect atât punctajul prevăzut în barem, cât și timpul recomandat pentru rezolvare;

h) să se evite, pe cât posibil, subiectele ce conțin probleme controversate în doctrină și în practică sau, în cazul unor astfel de situații, să se punteze toate soluțiile a căror corectitudine din punct de vedere legal poate fi argumentată logic și coerent;

*Anexa la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

i) în notarea lucrărilor să se pună accentul pe motivarea soluției alese de candidat; în barem pot să fie punctate modalități alternative de motivare a soluției alese de candidat;

j) să se asigure unitatea de evaluare;

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

3. elaborarea a câte 3 variante de subiecte pentru fiecare materie, din care se alege prin tragere la sorți numărul subiectului probei scrise;

4. predarea către comisia de corectare, cel târziu la momentul începerii corectării lucrărilor, a ghidurilor de corectare;

Art. 17 - (1) Comisia de corectare se constituie odată cu comisia de elaborare a subiectelor.

(2) Instruirea corectorilor din fiecare comisie se efectuează de către președintele comisiei corespunzătoare de elaborare a subiectelor.

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

Art. 18 - Comisiile de soluționare a contestațiilor la proba scrisă reevaluează lucrările ale căror note inițiale au fost contestate și acordă note, conform baremelor de notare definitive și ghidurilor de corectare.

Secțiunea a 2-a Desfășurarea concursului

Art. 19 - (1) Centralizarea cererilor de înscriere la concurs ale judecătorilor și procurorilor și verificarea îndeplinirii condițiilor legale de participare la concurs se realizează de comisia de organizare a concursului.

(2) Comisia de organizare a concursului întocmește lista candidaților care îndeplinesc condițiile legale de participare la concurs și o publică simultan pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii, Institutului Național al Magistraturii și Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(3) Candidații respinși în urma verificării pot formula contestații în termen de 48 de ore de la publicarea listei prevăzute la alin. (2). Contestațiile se depun la Consiliul Superior al Magistraturii.

(4) Contestațiile se soluționează de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii.

(5) În termen de 10 zile de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor,

*Anexa la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

Comisia de organizare a concursului întocmește lista finală a candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs și o publică în condițiile alin. (2).

(6) Cererile de înscriere la concurs ale candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și a Înaltei Curți de Casație și Justiție, însoțite de un anunț prin care se aduce la cunoștința publică posibilitatea oricărei persoane de a transmite comisiilor de concurs hotărâri judecătorești redactate, în cazul judecătorilor, sau acte ale procurorilor, întocmite de candidați, precum și termenul în care acestea pot fi transmise.

(7) Hotărârile judecătorești sau actele procurorilor prevăzute la alin. (6) transmise după expirarea termenului prevăzut în anunț nu se iau în considerare.

Art. 20 - Concursul de promovare în funcția de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție constă în:

a) o probă având ca obiect evaluarea hotărârilor judecătorești redactate, în cazul judecătorilor, sau a actelor întocmite în faza de urmărire penală ori în faza judecății, în cazul procurorilor;

b) un interviu susținut în fața Plenului Consiliului Superior al Magistraturii;

c) probe scrise, cu caracter teoretic și practic.

Art. 21 - (1) În cadrul probei prevăzute la art. 20 lit. a), în 3 zile de la constituire, comisiile de evaluare, prin președinții acestora, trimit Consiliului Superior al Magistraturii adresele privind solicitarea unui număr de 30 de hotărâri judecătorești redactate, în cazul judecătorilor sau, după caz, 30 de acte întocmite în faza de urmărire penală ori în faza judecății, în cazul procurorilor, întocmite de candidați în ultimii 10 ani de activitate, precum și a celorlalte documente necesare pentru verificarea respectării termenelor de soluționare a lucrărilor, potrivit prezentului regulament.

(2) În termen de 2 zile de la primirea adreselor de la Comisiile de evaluare, Comisia de organizare a concursului solicită curților de apel sau, după caz, parchetelor de pe lângă curțile de apel ori Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție transmiterea hotărârilor judecătorești sau, după caz, a actelor procurorului, precum și a celorlalte documente necesare evaluării, prevăzute la alin. (1).

(3) Hotărârile judecătorești sau actele procurorului prevăzute la alin. (1) trebuie să fie reprezentative pentru activitatea profesională a candidatului, să aibă obiecte diferite, să fie întocmite în faze procesuale diferite și să permită și verificarea modului în care a fost aplicată jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului și a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

(4) Printre actele prevăzute la alin. (1) se pot regăsi și hotărâri judecătorești desființate sau casate, acte ale procurorului infirmate sau urmate de hotărâri judecătorești

*Anexa la Hotărârea Plenumului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

[REDACTED]
de restituire a cauzei la parchet sau de achitare, respectiv apeluri sau recursuri respinse, dacă există.

(5) La actele prevăzute la alin. (4) se atașează hotărârile judecătorești sau actele procurorului prin care s-a dispus asupra soluției candidatului.

(6) În vederea verificării respectării termenelor rezonabile de soluționare a cauzelor și de redactare a hotărârilor, membrii comisiei de evaluare solicită, prin intermediul comisiei de organizare a concursului, curții de apel la care își desfășoară activitatea candidatul, date statistice sau orice documente necesare privind:

a) activitatea candidatului, precum: numărul de ședințe de judecată, numărul de cauze la care a participat la judecată, numărul de cauze soluționate, numărul de hotărâri motivate, numărul de hotărâri nemotivate în termen, numărul mediu de zile cu care a fost depășit acest termen, perioada medie de soluționare a cauzelor de către candidat, alte activități desfășurate;

b) activitatea instanței, la secția la care a funcționat judecătorul, precum: încărcătura medie de cauze pe judecător, numărul mediu de participări în ședințe de judecată, timpul mediu de soluționare pe tipuri de cauze, numărul mediu de hotărâri redactate de judecători, număr mediu de hotărâri neredactate în termen.

(7) Prevederile alineatului (6) se aplică în mod corespunzător pentru verificarea respectării termenelor de soluționare a lucrărilor de către procuror.

(8) Președintele curții de apel sau procurorul general al parchetului de pe lângă curtea de apel ori al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție ia măsurile necesare pentru respectarea procedurii prevăzute de prezentul articol, pentru identificarea hotărârilor judecătorești sau a actelor procurorului prevăzute la alin. (1), pentru selectarea obiectivă a acestora, pentru strângerea informațiilor prevăzute la alin. (6) sau (7), după caz, și pentru transmiterea în termen a acestora către Consiliul Superior al Magistraturii.

(9) În vederea îndeplinirii atribuției prevăzute la alin. (2) - (5), președintele curții de apel sau procurorul general al parchetului de pe lângă curtea de apel ori al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție pot solicita lucrări relevante ale candidatului și de la instanțele sau parchetele la care a funcționat candidatul în ultimii 10 ani de activitate.

(10) Colegiul de conducere al curții de apel, parchetului de pe lângă curtea de apel ori al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție unde funcționează candidatul analizează îndeplinirea criteriilor prevăzute de alin. (3) și stabilește care sunt cele 30 de lucrări ale candidatului care vor fi înaintate Consiliului Superior al Magistraturii în vederea evaluării.

(11) Toate hotărârile judecătorești sau actele procurorului trimise Consiliului

*Anexa la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

Superior al Magistraturii sunt certificate de instanța sau parchetul care le-a trimis.

(12) Președintele curții de apel și procurorul general al parchetului de pe lângă curtea de apel ori al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție trimit Consiliului Superior al Magistraturii documentele prevăzute la alin. (1) în termen de 10 zile de la primirea solicitării Comisiei de organizare a concursului.

Art. 22 - (1) După primirea documentelor prevăzute la art. 21 alin. (1) de la curțile de apel sau, după caz, parchetele de pe lângă curțile de apel ori Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, comisia de organizare a concursului anonimizează lucrările întocmite de candidat primite la cererea Comisiilor de evaluare și depuse de către acesta, atât în ceea ce privește datele personale ale părților din acele cauze, cât și datele care ar permite identificarea candidatului. În perioada dintre acordarea codurilor numerice și afișarea rezultatului probei eliminatorii, persoanele care au cunoștință despre corespondența dintre aceste coduri și identitatea candidaților au obligația de a păstra confidențialitatea acestei informații.

(2) Actele prevăzute la art. 21 alin. (1) se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii, cu respectarea dispozițiilor legale privind protejarea datelor cu caracter personal, cu anonimizarea datelor care ar permite identificarea candidatului și cu indicarea codului acestuia, pentru a fi supuse dezbaterii publice o perioadă de 30 de zile de la publicare.

(3) Orice persoană poate trimite în scris sesizări sau observații în legătură cu actele publicate conform alin. (2) pentru a fi avute în vedere la evaluare. Sesizările și observațiile anonime nu se iau în considerare și nu se trimit comisiilor de evaluare. Sesizările și observațiile opiniei publice se anonimizează atât în ceea ce privește identitatea autorului, cât și sub toate aspectele care ar permite identificarea candidatului și se depun în mapa cu lucrări a acestuia.

Art. 23 - (1) Comisia prevăzută la art. 12 efectuează evaluarea hotărârilor judecătorești redactate, în cazul judecătorilor, sau a actelor întocmite în faza de urmărire penală ori în faza judecății, în cazul procurorilor.

(2) Pentru candidații judecători, evaluarea hotărârilor judecătorești se va realiza prin notarea, cu respectarea punctajului maxim indicat, a următoarelor aspecte:

- a) capacitate de analiză și sinteză – 5 puncte
- b) coerență în exprimare – 5 puncte
- c) argumentație din punctul de vedere al clarității și logicii - 5 puncte;
- d) încuviințarea sau înlăturarea argumentată a cererilor părților prin raportare la probe, principii și reguli de drept - 10 puncte;
- e) argumentarea coerentă și corectă din punctul de vedere al logicii juridice - 10

*Anexa la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

puncte;

- f) evitarea expunerii și detalierii aspectelor nerelevante în motivare - 5 puncte;
 - g) redactarea dispozitivului într-o formă clară, concisă, aptă de a fi pusă în executare - 15 puncte;
 - h) analiza și interpretarea probelor administrate și exemplificarea modului în care a fost aplicată jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului și a Curții de Justiție a Uniunii Europene, atunci când e cazul - 15 puncte;
 - i) verificarea respectării termenelor rezonabile de soluționare a cauzelor și de redactare a hotărârilor - 5 puncte.
- (3) Pentru candidații procurori, evaluarea actelor se va realiza prin notarea, cu respectarea punctajului maxim indicat, a următoarelor aspecte:
- a) capacitate de analiză și sinteză - 5 puncte
 - b) coerență în exprimare - 5 puncte
 - c) argumentație din punctul de vedere al clarității și logicii - 5 puncte;
 - d) încuviințarea sau înlăturarea argumentată a cererilor părților prin raportare la probe, principii și reguli de drept - 10 puncte;
 - e) argumentarea coerentă și corectă din punctul de vedere al logicii juridice - 10 puncte;
 - f) evitarea expunerii și detalierii aspectelor nerelevante în motivare - 5 puncte;
 - g) respectarea prevederilor legale privind cuprinsul actelor procurorului întocmite în faza de urmărire penală, sau, după caz, motivarea căilor de atac declarate - 15 puncte;
 - h) analiza și interpretarea probelor administrate și exemplificarea modului în care a fost aplicată jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului și a Curții de Justiție a Uniunii Europene, atunci când e cazul - 15 puncte;
 - i) verificarea respectării termenelor rezonabile de soluționare a lucrărilor - 5 puncte.
- (4) Punctajul maxim total ce poate fi atribuit urmare evaluării este de 75 de puncte. Pentru fiecare criteriu se acordă obligatoriu un punctaj situat între 0 și punctajul maxim alocat.
- (5) Comisia acordă un singur punctaj pentru fiecare criteriu, președintele comisiei asigurând medierea în caz de divergențe între membrii comisiei.
- (6) În cadrul procedurii de evaluare, comisiile pot solicita candidaților explicații cu privire la orice aspect supus evaluării, prin intermediul comisiei de organizare a concursului. Explicațiile furnizate de către candidat vor fi anonimizate și vor fi înaintate comisiei de evaluare cu indicarea codului candidatului.
- (7) Sesizările sau observațiile primite din partea opiniei publice pot fi avute în

*Anexa la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

vedere la evaluare. Comisiile de evaluare vor lua în considerare sesizările și observațiile primite din partea opiniei publice în măsura în care se referă la criteriile prevăzute de alin. (2) sau (3), după caz. Sesizările și observațiile care nu privesc lucrările candidatului sau în legătură cu care comisia de evaluare constată că exced aspectelor prevăzute de alin. (2) sau (3), se înaintează Plenului Consiliului Superior al Magistraturii prin intermediul Comisiei de organizare a concursului și pot fi avute în vedere în cadrul interviului.

(8) Comisiile de evaluare întocmesc un raport motivat, în care, pentru fiecare candidat identificat prin cod numeric, se arată: punctajul obținut la fiecare criteriu dintre cele prevăzute la alin. (2) sau (3), după caz; punctajul total obținut de candidat; motivarea acordării punctajului pentru fiecare criteriu; explicațiile cerute candidatului; răspunsul acestuia; argumentele pentru care au fost reținute sau înlăturate susținerile candidatului sau sesizările și observațiile opiniei publice; sesizările și observațiile al căror conținut excede prevederilor alin. (2) sau (3).

(9) Comisia de organizare a concursului verifică corectitudinea calculului punctajului total obținut de fiecare candidat, notarea fiecărui criteriu, respectarea punctajului maxim alocat pentru fiecare criteriu, precum și a punctajului maxim pentru această probă. Constatările se consemnează într-un proces verbal semnat de președintele comisiei de organizare și de președintele comisiei care a efectuat evaluarea.

(10) În cazul în care se constată nerespectarea condițiilor prevăzute la alin. (9), comisia de organizare solicită președintelui comisiei de evaluare să reunească de urgență comisia pentru acordarea punctajului omis sau pentru corectarea punctajului care depășește maximumul prevăzut de prezentul articol. Raportul comisiei de evaluare este rectificat numai sub aspectele sesizate de comisia de organizare, fără a se aduce atingere punctajului obținut de către respectivul candidat la celelalte criterii, corect notate, sau punctajului obținut de ceilalți candidați.

(11) Raportul comisiei de evaluare se publică pe site-ul Consiliului Superior al Magistraturii, al Institutului Național al Magistraturii și al Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu codurile candidaților.

Art. 24 - (1) Împotriva punctajului obținut la evaluare, candidatul poate face contestație în termen de 48 de ore de la publicare, expunând argumentele pentru care critică punctajul acordat, pe criterii de notare. Contestația se înregistrează, cu dată și oră, la Consiliul Superior al Magistraturii.

(2) Contestația este anonimată pentru a nu permite identificarea candidatului și este înaintată, împreună cu mapa candidatului, comisiei de soluționare a contestațiilor.

(3) Comisiile de soluționare a contestațiilor se pronunță asupra acestora în termen

*Anexa la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

de 10 zile.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor întocmește un raport motivat pentru fiecare contestație în parte, cu arătarea argumentelor pentru care a modificat punctajul, separat pentru fiecare criteriu, respectiv a argumentelor pentru care a înlăturat susținerile candidatului, în cazul în care menține punctajul comisiei de evaluare.

(5) Urmare contestației, unui candidat nu i se poate acorda un punctaj mai mic decât cel obținut la evaluarea inițială, pentru fiecare criteriu.

(6) Rapoartele întocmite de comisiile de soluționare a contestațiilor se publică pe site-ul Consiliului Superior al Magistraturii, al Institutului Național al Magistraturii și al Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu codurile candidaților.

Art. 25 - (1) Anunțul privind programarea interviului și ordinea susținerii lui de către candidați se publică cu cel puțin 5 zile înainte de data ședinței Plenului Consiliului Superior al Magistraturii în care are loc interviul.

(2) Comisia de organizare a concursului solicită Colegiului Psihologilor din România să propună psihologi care să participe la interviul în fața Plenului Consiliului Superior al Magistraturii.

(3) Desemnarea psihologului care participă la interviu, cu rol consultativ, se face de către Plenul Consiliului Superior al Magistraturii cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru interviu.

(4) În cadrul probei interviului, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii evaluează aspecte referitoare la conduita, deontologia și integritatea candidaților.

(5) Psihologul desemnat de plen poate adresa întrebări candidaților, în scopul evaluării motivației și competențelor umane și sociale ale acestora.

(6) Evaluarea conduitei, deontologiei și integrității candidaților se face pe baza raportului întocmit de Inspectia Judiciară sub acest aspect, precum și a răspunsurilor primite de la candidat la întrebările puse acestuia pe baza acestui raport, a sesizărilor și observațiilor opiniei publice referitoare la conduita, deontologia și integritatea acestuia, a datelor existente la dosarul profesional, a documentelor depuse de candidat, a modului în care candidatul se raportează la valori precum independența justiției, imparțialitatea magistraților, integritatea, și a aspectelor ridicate în cadrul discuțiilor.

Art. 26 - (1) Punctajul maxim ce poate fi atribuit ca urmare a evaluării conduitei, deontologiei și integrității candidaților este de 25 de puncte, repartizate astfel:

- conduita profesională în timpul ședinței de judecată și relația cu justițiabilii, avocații, experții, interpreții în timpul exercitării funcției – 5 puncte;
- relațiile cu colegii, grefierii, celălalt personal al instanței sau parchetului la care au funcționat sau cu personalul instanțelor sau parchetelor superioare sau inferioare

*Anexa la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

ierarhic – 5 puncte;

- conduita în societate – 5 puncte;
- integritate, evitarea conflictelor de interese de orice natură, imparțialitate – 5 puncte;
- modul în care se raportează la valori precum independența justiției și a judecătorului – 5 puncte.

(2) Membrii Consiliului Superior al Magistraturii primesc, pentru fiecare candidat, câte o fișă de evaluare pe care notează fiecare criteriu cu puncte situate între 0 și maximul punctajului alocat.

(3) Este nulă fișa de evaluare pe care nu s-a notat punctajul la unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (1) sau s-a alocat un punctaj mai mare decât cel maxim prevăzut de prezentul articol. Fișa de evaluare nulă nu va fi luată în considerare la calcularea punctajului mediu obținut de candidat

(4) Punctajul mediu obținut de fiecare candidat ca urmare a evaluării conduitei, deontologiei și integrității este înscris în fișa centralizatoare a rezultatelor interviului și se publică pe site-ul Consiliului Superior al Magistraturii, al Institutului Național al Magistraturii și al Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 27 - (1) În termen de cel mult 2 zile de la publicarea punctajului prevăzut la art. 26 alin. (4), Comisia de organizare a concursului, pe baza procesului verbal de atribuire a codurilor numerice candidaților, calculează punctajul final obținut de fiecare candidat la proba eliminatorie, prin însumarea punctajului final acordat ca urmare a evaluării cu cel obținut ca urmare a interviului în fața Plenului Consiliul Superior al Magistraturii.

(2) Punctajul maxim ce poate fi atribuit la probele menționate la alin. (1) este de 100 de puncte. Punctajul minim pentru a fi declarat admis în vederea susținerii probelor scrise este de 80 de puncte.

(3) Punctajul final după proba eliminatorie se publică în condițiile art. 26 alin. (4), menționându-se pentru fiecare candidat dacă a fost admis sau respins, în funcție de punctajul obținut.

Art. 28 - Candidații admiși ca urmare a probei eliminatorii sunt repartizați pe săli pentru probele scrise, în ordine alfabetică. Comisia de concurs asigură afișarea listelor pe ușile sălilor în care se desfășoară concursul, precum și publicarea acestora pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii cu cel puțin 24 de ore înainte de susținerea probelor.

Art. 29 - (1) Proba scrisă constă în susținerea unor probe scrise cu caracter teoretic și practic.

*Anexa la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

(2) Probele scrise constau în:

- a) în funcție de specializare, una dintre următoarele grupe de materii:
 - (i) drept civil, dreptul familiei și drept internațional privat;
 - (ii) drept penal;
 - (iii) drept administrativ, drept financiar și fiscal și dreptul muncii;
- b) jurisprudența Înaltei Curți de Casație și Justiție și jurisprudența Curții Constituționale;
- c) jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului și jurisprudența Curții de Justiție a Uniunii Europene;
- d) procedura civilă sau procedura penală, în funcție de specializarea judecătorului ori procurorului, determinată de secția Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru care candidează.

Art. 30 - (1) Probele scrise se desfășoară în două etape și constau în:

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

(2) La proba pentru verificarea cunoștințelor teoretice din grupele de materii prevăzute la art. 29 alin. (2) lit. a) subiectele vor fi repartizate astfel:

- 1. pentru grupele de materii de la punctul (i), 60% dintre subiecte sunt din materia drept civil, iar câte 20% dintre subiecte din materiile dreptul familiei, respectiv, dreptul internațional privat,
- 2. pentru grupele de materii de la punctul (iii), 20% dintre subiecte sunt din materia dreptul muncii, iar câte 40% dintre subiecte din materiile drept administrativ, respectiv, drept financiar și fiscal,

(3) Punctajul alocat fiecărui subiect este împărțit în fracții cu două zecimale de către comisia de elaborare a subiectelor, la momentul întocmirii baremului.

(4) Probele scrise de verificare a cunoștințelor teoretice se susțin în aceeași zi. Probele de verificare a cunoștințelor practice pot fi susținute în aceeași zi cu probele de verificare a cunoștințelor teoretice, cu o pauză de 2 ore între ele.

Art. 31 - (1) Comisia de elaborare a subiectelor stabilește câte 3 variante de subiecte pentru fiecare probă.

(2) Subiectele și baremele de evaluare și de notare, pe discipline de examen, vor fi puse în plicuri separate, sigilate, și vor fi predate comisiei de organizare a examenului cu cel puțin 12 ore înainte de desfășurarea probei scrise.

(3) Prin tragere la sorți de către un reprezentant desemnat de candidați vor fi stabilite subiectele pentru lucrările scrise, care vor fi multiplicare în număr egal cu al candidaților la examen, introduse în plicuri sigilate și predate responsabililor din sălile de

*Anexa la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

examen. Președintele comisiei de organizare a examenului și persoana care a efectuat tragerea la sorți semnează pe versoul plicului ce conține varianta extrasă.

(4) După verificarea integrității plicurilor cu subiecte, supraveghetorii le vor distribui candidaților, comunicând ora începerii și ora încheierii probei de concurs.

Art. 32 - (1) Accesul candidaților în sălile în care se desfășoară probele scrise este permis pe baza unui act de identitate, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probelor. În mod excepțional, pot fi admiși candidați în sală și cu mai puțin de 30 de minute înainte de începerea probelor, până la deschiderea plicului cu subiecte.

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

Art. 33 - (1) Se interzice candidaților să dețină asupra lor pe timpul desfășurării probelor scrise orice fel de lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloc electronic de comunicare. Pe durata desfășurării probelor scrise și orale este permisă consultarea legislației și a acelor materiale a căror posibilitate de utilizare este menționată explicit în tematica și bibliografia de concurs. Supraveghetorii verifică respectarea acestei prevederi înainte de aducerea subiectelor în săli. Încălcarea acestor dispoziții atrage eliminarea din examen.

(2) Candidații se așează în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Candidații primesc teze de concurs tipizate pe care își scriu cu majuscule numele și prenumele și completează citeț celelalte date de pe colțul paginii ce urmează să fie lipit, precum și coli obișnuite pentru ciorne, marcate cu ștampila Consiliului Superior al Magistraturii.

(3) Colțul tezei de concurs tipizate se lipește și se ștampilează în momentul predării lucrării, numai după ce persoanele care supraveghează în sală au verificat identitatea candidaților și completarea corectă a tuturor datelor prevăzute și după ce responsabilii de sală semnează în interiorul porțiunii din pagină care urmează să fie sigilată.

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

(5) Frauda dovedită atrage eliminarea candidatului din concurs. Se consideră fraudă și încălcarea dispozițiilor alin. (1) și (4). În aceste cazuri responsabilul de sală consemnează într-un proces-verbal faptele constatate și măsurile luate, iar lucrarea scrisă se anulează cu mențiunea "fraudă". Procesul-verbal se comunică comisiei de organizare a concursului și candidatului respectiv.

Art. 34 - (1) Niciun membru al comisiei nu poate părăsi centrul de concurs și nu

*Anexa la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

[REDACTED] poate comunica în exterior conținutul subiectelor de concurs până la încheierea probelor scrise.

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

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

Art. 35 - (1) Din momentul distribuirii subiectelor niciun candidat nu mai poate intra în sală și niciun candidat nu poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține probele scrise.

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

(3) Candidații care doresc că corecteze o greșală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală. În cazul în care unii candidați, din diferite motive - corectări numeroase și greșeli care ar putea fi interpretate drept semn de recunoaștere -, doresc să își transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, aceștia primesc alte coli tipizate. Acest lucru este consemnat de către supraveghetori în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise. Colile folosite inițial se anulează pe loc de către supraveghetori, menționându-se pe ele "anulat", se semnează de aceștia și se păstrează în condițiile stabilite pentru lucrările scrise.

(4) Pentru elaborarea lucrării scrise candidații folosesc numai cerneală sau pastă de culoare neagră. Nu se folosește altă hârtie decât cea distribuită candidaților de către supraveghetori. Rezolvarea subiectelor se face exclusiv pe teza de concurs tipizată, iar soluțiile scrise pe ciorne sau pe foaia cu subiecte nu se iau în considerare.

(5) La predarea lucrărilor supraveghetorii barează spațiile nescrise, verifică numărul de pagini și îl trec în procesele-verbale pe care le semnează candidații, precum și în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării.

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

Art. 36 - (1) Pe măsură ce își încheie lucrările candidații le predau

*Anexa la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

supraveghetorilor.

(2) La expirarea timpului acordat candidații predau lucrările în faza în care se află, sub semnătură, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Ultimii 3 candidați rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

(3) Toți candidații semnează în momentul predării lucrărilor, în procesele-verbale de predare-primire a acestora.

(4) Pentru fiecare sală se întocmește un proces-verbal.

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

(6) Supraveghetorii predau lucrările scrise, sub semnătură, președintelui și unui membru al comisiei de organizare a concursului.

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

Art. 37 - (1) Corectarea lucrărilor se face conform baremelor și ghidurilor de corectare stabilite de comisia de elaborare a subiectelor, pentru fiecare subiect de examen, bareme care se afișează cu 15 minute înainte de încheierea probelor scrise, la centrele de examen. În termen de 48 de ore de la afișare candidații pot face contestații la barem, care se depun la Institutul Național al Magistraturii și se soluționează de comisia de corectare în cel mult 48 de ore de la expirarea termenului de contestare. Baremul stabilit în urma soluționării contestațiilor se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii.

(2) Corectarea lucrărilor se face separat de către 2 membri ai comisiei de corectare, respectându-se baremele de notare și ghidurile de corectare stabilite de comisia de elaborare a subiectelor sau modificate în conformitate cu dispozițiile alin. (1). Lucrările scrise se notează cu note de la 0 la 10, cu două zecimale. Corectarea și notarea pe baza baremului se înregistrează în borderouri de notare separate, de către fiecare corector, semnate de aceștia pe fiecare pagină. Nota finală la fiecare materie o reprezintă media celor două note acordate. Dacă între notele acordate diferența este mai mare de un punct, nota finală va fi stabilită prin mediere de către cei doi corectori și președintele comisiei de corectare. Nota dată la reevaluare se consemnează într-un borderou de notare distinct, sub semnătura celor 3 membri și se trece pe lucrare, în rubrica specială a foii de concurs, cu cerneală neagră, sub semnătură, de către comisia de organizare a examenului. Nota 1 se acordă atunci când punctajul obținut de candidat, ca medie sau în urma reevaluării, este mai mic sau egal cu această notă.

*Anexa la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

(3) Pe timpul corectării, colțul lucrării nu se desigilează. Notele acordate se înscriu în borderou sub semnătura celor care le-au acordat și apoi pe lucrare, în rubrica specială a foii de concurs, cu cerneală neagră, sub semnătură, de către comisia de organizare a examenului. După ce toate lucrările scrise au fost corectate și notate, iar notele, înscrise pe lucrări, acestea se deschid în prezența președintelui comisiei de organizare a examenului, iar notele finale se înregistrează imediat în borderourile de examen.

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

Art. 38 – (1) Comisia de organizare a concursului calculează mediile generale ale candidaților după proba scrisă.

(2) Rezultatele după proba scrisă se publică simultan pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii.

Art. 39 - (1) Candidații pot contesta notele obținute la probele scrise. Contestațiile se depun la Institutul Național al Magistraturii în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor.

(2) În vederea soluționării contestațiilor, lucrările scrise se renumerează și se sigilează, fiind înscrise într-un borderou separat.

(3) Fiecare lucrare a cărei notă inițială a fost contestată se recorectează de către 2 membri ai comisiei de soluționare a contestațiilor. În cazul în care se constată o diferență mai mare de un punct între notele celor 2 corectori, nota finală va fi stabilită prin mediere de către cei 2 corectori și președintele comisiei.

(4) Contestațiile se soluționează de către comisia de contestații în termen de 3 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1).

Art. 40 - (1) Nota acordată de comisia de soluționare a contestațiilor este definitivă și nu poate fi mai mică decât nota contestată.

(2) După primirea rezultatelor de la comisiile de soluționare a contestațiilor, comisia de organizare a concursului recalculează, după caz, mediile generale ale candidaților.

Art. 41- (1) În urma calculării mediilor generale ale candidaților, comisia de organizare a concursului întocmește listele finale.

(2) Rezultatele finale ale concursului se publică simultan pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii.

Art. 42 - (1) Nota obținută la fiecare probă scrisă reprezintă media aritmetică a notelor obținute la proba teoretică și la proba practică pentru materia respectivă.

(2) Media generală obținută de concurent este media aritmetică a notelor obținute la probele scrise.

*Anexa la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

(3) Pentru a fi declarat admis la concurs, candidatul trebuie să obțină la probele scrise media generală minimă 8 (opt), cu condiția ca la fiecare probă să fie obținută nota minimă 7 (șapte), calculată conform alin. (1).

Art. 43 - (1) Rezultatele finale se prezintă Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, în vederea validării.

(2) Consiliul Superior al Magistraturii poate invalida, în tot sau în parte, concursul de promovare în cazurile în care constată că nu au fost respectate condițiile prevăzute de lege ori de regulament cu privire la organizarea concursului.

(3) Fapta candidatului de a contacta, direct sau indirect un membru al comisiilor de concurs în afara situațiilor permise de prezentul regulament este considerată fraudă.

(4) Frauda constatată prin orice mijloace poate determina invalidarea parțială a concursului, cu privire la candidatul sau candidații care au urmărit obținerea unui avantaj în raport cu ceilalți candidați, iar în situația în care Plenul Consiliului Superior al Magistraturii consideră că a fost afectată obiectivitatea desfășurării concursului, poate invalida concursul cu privire la toți candidații.

(5) În termen de cel mult 15 zile de la comunicarea rezultatelor concursului de promovare în funcția de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție, Consiliul Superior al Magistraturii dispune, prin hotărâre, promovarea candidaților declarați admiși.

(6) Promovarea candidaților declarați admiși la concurs se face în ordinea mediilor generale obținute, în limita numărului de posturi scoase la concurs pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(7) Promovarea se face numai la secția pentru care candidatul a susținut concursul.

Art. 44 - La medii egale au prioritate, în următoarea ordine: candidații care au titlul științific de doctor în drept, cei care au vechime mai mare în funcția de judecător sau de procuror, cei care au calitatea de doctorand, candidații care au absolvit cursuri de masterat sau care au absolvit cursuri postuniversitare în specializarea corespunzătoare secției Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru care au candidat ori candidații care au activitate publicistică în specialitate.

Cap. IV Dispoziții finale

Art. 45 - Toate termenele stabilite în cadrul prezentului regulament se calculează potrivit art. 101 și următoarele din Codul de procedură civilă.

Art. 46 - (1) Toate documentele întocmite pentru concurs se păstrează în arhiva Consiliului Superior al Magistraturii, prin grija Direcției resurse umane și organizare.



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

*Anexa la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 74 din data de 31 ianuarie 2012*

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

Art. 47 - Dispozițiile prezentului regulament se aplică în mod corespunzător
judecătorilor și procurorilor militari.

PREȘEDINTE,
judecător Alina Nicoleta Ghica

