

# ROMÂNIA



## CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII PLENUL

### HOTĂRÂREA nr. 320 din 24 august 2005

În temeiul art. 133 alin. (5) și (7) din Constituția României, republicată, și al art. 24 alin.(1) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, cu modificările și completările ulterioare;

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

#### PLENUL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

#### HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 –Se aprobă REGULAMENTUL Institutului Național al Magistraturii, cuprins în anexă, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 160/2004 pentru aprobarea Regulamentului Institutului Național al Magistraturii, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 880 din 27 septembrie 2004, se abrogă.

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

Data în București, la data de 24 august 2005.

**PREȘEDINTE,**  
**Judecător dr. DAN LUPAȘCU**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D. Lupășcu', written over a faint circular official stamp.

## 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. 304/2004 privind organizarea judiciară, Legii nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor și Legii nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, astfel cum au fost modificate și completate, precum și prevederilor prezentului regulament.

(2) Institutul este instituție publică, aflată sub 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, precum și formarea formatorilor, în condițiile legii.

(8) 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 a Institutului

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

- a) organele de conducere;
- b) departamentul de formare inițială;
- c) departamentul de formare continuă;
- d) departamentul de formare a formatorilor;
- e) departamentul economico-administrativ.

(2) Departamentele prevăzute la alin. (1) colaborează în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce le revin. Personalul acestora exercită atribuțiile stabilite prin fișa postului, întocmită de conducătorul departamentului și aprobată de directorul Institutului.

### CAPITOLUL III Conducerea Institutului

**Art. 3.** – Organele de conducere ale Institutului sunt: consiliul științific, directorul, 2 directori adjuncți și directorul executiv.

**Art. 4.** - (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 sau, după caz, o treime din numărul membrilor săi, consiliul pedagogic ori de Consiliul Superior al Magistraturii.

(4) Ședințele consiliului științific sunt prezidate de către directorul Institutului, iar în lipsa acestuia, de către unul din membrii consiliului, desemnat de consiliu.

**Art. 5.** - (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. 4 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 vor fi 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. 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.

**Art. 6.** - (1) 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.

(2) Criteriile de selecție prevăzute la art. 5 alin. (5) vor fi stabilite în termen de 30 de zile de la publicarea prezentului regulament în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(3) Desemnarea reprezentantului asociațiilor profesionale, legal constituite, ale judecătorilor și procurorilor se va face în termen de 30 de zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (2).

**Art. 7.** - (1) Consiliul științific hotărăște asupra problemelor care privesc organizarea și funcționarea Institutului.

(2) Consiliul științific are următoarele atribuții:

a) aprobă planurile de învățământ pentru cursurile de formare inițială și cursurile de formare continuă a judecătorilor și procurorilor, organizate sau, după caz, coordonate de Institut;

b) propune Consiliului Superior al Magistraturii numărul anual de cursanți ai Institutului, data și locul organizării concursului de admitere la Institut, tematica și bibliografia pentru concursul de admitere și programul de formare profesională a auditorilor de justiție;

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

d) propune Consiliului Superior al Magistraturii numirea și revocarea din funcție a directorului și a directorilor adjuncți ai Institutului;

e) avizează numirea și eliberarea din funcție a personalului de specialitate juridică asimilat magistraților;

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

g) propune Consiliului Superior al Magistraturii numirea comisiilor de admitere, de elaborare a subiectelor și de soluționare a contestațiilor pentru concursul de admitere la Institut, concursul de admitere în magistratură, examenul de capacitate, concursul pentru promovarea judecătorilor și procurorilor în funcții de execuție și concursul sau examenul pentru numirea acestora în funcții de conducere, în condițiile legii;

h) avizează proiectul de buget al Institutului;



i) aprobă Regulamentul de ordine interioară al căminului auditorilor de justiție și Regulamentul bibliotecii Institutului;

j) propune Consiliului Superior al Magistraturii modificarea Regulamentului Institutului;

k) aprobă programul relațiilor externe ale Institutului.

(3) Consiliul științific hotărăște asupra oricăror altor probleme care privesc organizarea și funcționarea Institutului, stabilite de lege, regulamente ori de Consiliul Superior al Magistraturii.

**Art. 8.** - (1) Consiliul științific își desfășoară activitatea în prezența a două treimi din numărul membrilor săi și adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor prezenți.

(2) Ședințele Consiliului științific sunt ordinare sau extraordinare.

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

(4) Lucrările ședinței se înregistrează și se consemnează într-un proces-verbal care va fi semnat de participanții la ședință.

(5) Hotărârile consiliului științific se semnează de directorul Institutului sau, după caz, de către membrul desemnat care a prezidat ședința.

**Art. 9.** - (1) Consiliul științific al Institutului are ca organ consultativ consiliul pedagogic.

(2) Din consiliul pedagogic fac parte directorul și directorii adjuncți ai Institutului, șefii de catedră, titularii de disciplină, precum și 2 reprezentanți ai coordonatorilor de practică, unul pentru grupele de judecători și unul pentru grupele de procurori.

(3) Cei doi reprezentanți ai coordonatorilor de practică sunt aleși anual, în adunările generale ale acestora, convocate și prezidate de directorul Institutului.

**Art. 10.** - Consiliul pedagogic al Institutului, analizează și formulează propuneri privind:

a) direcțiile de studiu ale Institutului;

b) programul de învățământ (curriculum) și programele analitice întocmite pentru fiecare disciplină din cadrul formării inițiale;

c) domeniile și temele cuprinse în programul de formare continuă a judecătorilor și procurorilor;

d) modul de organizare a activității de formare inițială și activității de formare continuă, precum și măsurile necesare îndeplinirii obiectivelor de studiu ale Institutului;

e) orice alte aspecte privind activitatea de studiu desfășurată de Institut.

**Art. 11.** - (1) Consiliul pedagogic se întrunește lunar sau ori de câte ori este necesar la convocarea directorului Institutului sau a unei treimi din numărul membrilor săi.

(2) Consiliul pedagogic își desfășoară activitatea în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi și adoptă hotărâri cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.

(3) Lucrările consiliului pedagogic sunt conduse de către persoana desemnată la începutul ședinței dintre membrii săi.

(4) Lucrările consiliului pedagogic se înregistrează și se consemnează într-un proces verbal, semnat de participanții la ședință.

(5) Hotărârile consiliului pedagogic se semnează de către persoana care a prezidat ședința.

**Art. 12.** - (1) Directorul Institutului și directorii adjuncți sunt numiți pentru un mandat de trei ani de Consiliul Superior al Magistraturii, la propunerea consiliului științific al Institutului, din rândul personalului de instruire de specialitate juridică al Institutului, al judecătorilor și procurorilor sau al cadrelor didactice din învățământul superior juridic acreditat potrivit legii.

(2) Directorul Institutului și adjuncții acestuia pot fi revocați din funcție în conformitate cu dispozițiile art. 50 din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, cu modificările și completările ulterioare, care se aplică în mod corespunzător.

(3) Directorul executiv este numit și revocat din funcție în condițiile legii.

**Art. 13.** - (1) Directorul Institutului are, în principal, următoarele atribuții:

a) asigură conducerea curentă a activității Institutului;

b) convoacă consiliul științific al Institutului în ședințe ordinare și extraordinare și stabilește proiectul ordinii de zi;



- c) reprezintă Institutul în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate;
  - d) este ordonator secundar de credite;
  - e) numește și eliberează din funcție, prin decizie, personalul Institutului Național al Magistraturii, în condițiile legii;
  - f) ia măsuri pentru executarea hotărârilor consiliului științific al Institutului.
- (2) Directorul Institutului exercită orice alte atribuții prevăzute de lege sau regulamente ori stabilite de Consiliul Superior al Magistraturii sau de consiliul științific al Institutului.
- (3) Directorul Institutului poate delega directorilor adjuncți o parte dintre atribuțiile sale.

**Art. 14.** – (1) Directorii adjuncți ai institutului au, în principal, următoarele atribuții:

- a) asigură respectarea programelor de studiu și a normelor de disciplină interioară;
  - b) asigură elaborarea, după caz, a proiectelor de curriculum, de politici și strategii de formare a judecătorilor și procurorilor;
  - c) coordonează departamentele încredințate de directorul Institutului;
  - d) asigură elaborarea proiectului statului de funcții și de personal;
  - e) asigură elaborarea proiectului programului de relații externe al Institutului;
  - f) asigură efectuarea lucrărilor necesare pentru relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu specialiștii români sau străini, precum și cu reprezentanțele diplomatice străine din România, în vederea promovării intereselor Institutului în raporturile cu acestea;
  - g) asigură relațiile cu mass-media și cu publicul;
  - h) efectuează lucrările privind primirea în audiență la conducerea Institutului.
- (2) Directorii adjuncți exercită orice alte atribuții prevăzute de lege sau regulamente ori stabilite de Consiliul Superior al Magistraturii, consiliul științific sau directorul Institutului.
- (3) Directorul Institutului stabilește, prin decizie, atribuțiile fiecărui director adjunct.

**Art. 15.** - (1) Directorul executiv conduce activitatea departamentului economico-administrativ.

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

#### CAPITOLUL IV

##### Departamentul de formare inițială

**Art. 16.** - (1) Durata formării profesionale a auditorilor de justiție este de 2 ani. După absolvirea primului an de studiu auditorii de justiție optează, în ordinea mediilor și în raport cu numărul posturilor stabilite de Consiliul Superior al Magistraturii, pentru funcția de judecător sau procuror.

(2) Programul de formare a auditorilor de justiție se elaborează de către personalul de instruire al Institutului, în cadrul catedrelor, și se supune avizării consiliului științific.

(3) Programul de formare prevăzut la alin. (2) se aprobă de Consiliul Superior al Magistraturii, la propunerea consiliului științific al Institutului.

**Art. 17.** - (1) În primul an de studiu, formarea profesională a auditorilor de justiție se axează pe aprofundarea cunoștințelor necesare pentru profesiile de judecător și procuror, conform programului de formare.

(2) Numărul de conferințe și dezbateri tematice pentru fiecare disciplină în parte este prevăzut în programul de învățământ și se desfășoară în conformitate cu programele analitice aprobate.

(3) Programul de învățământ are la bază programele analitice pentru fiecare disciplină în parte, cu precizarea temelor și subtemelor, precum și a numărului de ore alocate pentru fiecare.

(4) Nota acordată auditorilor de justiție la sfârșitul primului an de studii, la fiecare materie, reprezintă media dintre nota obținută pentru activitatea desfășurată la dezbaterile tematice și nota de la evaluarea finală.

(5) Media finală a primului an de studii reprezintă media notelor obținute la fiecare materie, conform alin. (4).



**Art. 18.** - (1) Activitatea auditorilor de justiție din cel de-al doilea an de studii se desfășoară conform programului de practică, în cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor, sub îndrumarea tutorilor de practică, alternativ cu module stabilite conform programei Institutului.

(2) Tutorii de practică sunt judecători și procurori de la instanțe și respectiv, parchete, ce fac parte din personalul de instruire al Institutului. Tutorii sunt recomandați de conducerile instanțelor și parchetelor, propuși de consiliul științific și numiți de Consiliul Superior al Magistraturii.

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

(4) Auditorii de justiție din cel de-al doilea an de studii susțin pe parcursul anului testări la sfârșitul fiecărei etape a stagiului de practică, precum și la terminarea fiecărui modul, conform programului de practică și a programului de învățământ.

(5) Nota acordată auditorilor de justiție la sfârșitul celui de-al doilea an de studii reprezintă media dintre notele obținute la testările menționate la alin. (4), conform programului de formare inițială.

**Art. 19.** - (1) Formatorii sunt obligați să respecte programa analitică și orarul. În mod excepțional, modificarea orarului și a programelor analitice sau înlocuirea formatorilor se poate face de directorul Institutului, cu acordul consiliului științific.

(2) În cadrul fiecărei catedre/discipline se organizează lunar sau ori de câte ori este nevoie, ședința membrilor acestora, la convocarea titularului de catedră/disciplină, în scopul asigurării pregătirii unitare a auditorilor de justiție.

**Art. 20** - (1) Personalul de instruire evaluează activitatea desfășurată de auditorii de justiție, prin acordarea de note sau, după caz, calificative, într-o fișă individuală.

(2) Criteriile de evaluare se aprobă de consiliul științific al Institutului, la propunerea consiliului pedagogic.

(3) Notele și calificativele se centralizează la încheierea fiecărei perioade de studiu sau stagiului de practică și au pondere în media finală de absolvire.

(4) Nota minimă admisă la fiecare probă este 5,00 (cinci).

(5) Contestarea notelor la probele și examenele din timpul formării profesionale nu este admisă. Auditorii de justiție au dreptul să ceară recorectarea lucrărilor în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor la sediul Institutului.

(6) Proba sau examenul la care nu s-a obținut nota minimă prevăzută la alin. (4) mai poate fi susținut o singură dată, în prima sesiune anunțată de Institut. Nepromovarea la cea de-a doua sesiune atrage exmatricularea din Institut, în baza hotărârii consiliului științific.

**Art. 21.** - Trimestrial sau ori de câte ori este necesar, consiliul științific face analiza modului de desfășurare a procesului de învățământ și a stagiilor de practică, având în vedere și opiniile auditorilor de justiție.

## CAPITOLUL V

### Departamentul de formare continuă

**Art. 22.-** Departamentul de formare continuă este organizat și funcționează în conformitate cu prevederile Regulamentului privind modul de desfășurare a cursurilor de formare profesională continuă a judecătorilor și procurorilor și atestare a rezultatelor obținute, aprobat prin hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii.

**Art. 23.-** Institutul elaborează programul anual de formare continuă a judecătorilor și procurorilor, pe care îl supune aprobării Consiliului Superior al Magistraturii, pînă cel mai târziu în luna noiembrie a anului în curs, pentru anul următor.



**Art. 24.** - Institutul coordonează activitatea de formare profesională continuă a judecătorilor și procurorilor realizată de curțile de apel și parchetele de pe lângă acestea, prin avizarea tematicii de pregătire, furnizarea materialelor documentare și formarea formatorilor.

## CAPITOLUL VI

### Departamentul de formare a formatorilor

**Art. 25.** - Institutul realizează formarea formatorilor, conform dispozițiilor art. 93 alin. (1) din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 26.** - Selecția candidaților care și-au anunțat intenția de a deveni formatori ai Institutului se realizează de către o comisie numită prin hotărâre a consiliului științific, conform unei proceduri publice și transparente, cu aplicarea unor criterii obiective stabilite prin strategia de recrutare a formatorilor Institutului, aprobată de Consiliul Superior al Magistraturii.

**Art. 27.** - (1) După etapa de pregătire și evaluare finală a formatorilor, consiliul științific propune Consiliului Superior al Magistraturii numirea acestora.

(2) În mod excepțional, consiliul științific poate folosi ca formatori la formarea continuă și alți specialiști decât cei aflați pe lista de formatori, situație care va fi comunicată de îndată Consiliului Superior al Magistraturii, spre aprobare.

**Art. 28.** - Personalul de instruire al Institutului poate beneficia de formare în domeniul tehnicilor pedagogice.

## CAPITOLUL VII

### Departamentul economico-administrativ

**Art.29.** – Departamentul economico-administrativ este format din:

- a) serviciul financiar-contabil;
- b) serviciul resurse umane;
- c) serviciul secretariat, protocol și administrativ;
- d) serviciul documentare.

**Art. 30.** - Serviciul financiar-contabil are următoarele atribuții:

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

**Art. 31.** - Serviciul resurse umane are următoarele atribuții:

- a) organizează concursurile pentru ocuparea posturilor vacante de personal de specialitate juridică asimilat magistraților, personal contractual și funcționari publici din cadrul Institutului;
- b) asigură și răspunde de respectarea condițiilor cerute de lege privind încadrările în grilele și gradele salariale;
- c) completează carnetele de muncă și registrul de evidență a salariaților;
- d) urmărește întocmirea fișelor de evaluare ale salariaților;

e) urmărește întocmirea și păstrarea declarațiilor de interese, declarațiilor de avere și a celorlalte declarații prevăzute de lege ale personalului de specialitate juridică asimilat magistraților și ale funcționarilor publici;

f) propune actualizarea statutului de funcții și a statutului de personal;

g) îndeplinește orice alte atribuții referitoare la resursele umane, încredințate de conducerea Institutului.

**Art. 32.** - Serviciul secretariat, protocol și administrativ are următoarele atribuții:

a) păstrează dosarele auditorilor de justiție;

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

c) primește și distribuie corespondența Institutului, redactează corespondența trimisă de către Institut, sub semnătura directorului sau a directorilor adjuncți;

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

e) comunică celorlalte compartimente datele și documentele necesare, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce le revin;

f) răspunde de activitatea administrativ-gospodărească a Institutului, asigurând aprovizionarea cu bunurile necesare și gestionarea acestora;

g) duce la îndeplinire măsurile stabilite pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare de lucru în Institut, conform normelor de protecție a muncii și a celor pentru paza clădirii și a bunurilor, precum și paza contra incendiilor, conform legii;

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

## CAPITOLUL VIII Personalul Institutului

### Secțiunea I Dispoziții comune

**Art. 33.** - În cadrul Institutului își desfășoară activitatea următoarele categorii de personal:

a) judecători și procurori;

b) personal de specialitate juridică asimilat magistraților;

c) funcționari publici;

d) personal contractual;

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

**Art. 34.** - (1) Personalul de instruire al Institutului este asigurat, de regulă, din rândul judecătorilor și procurorilor în funcție, care pot fi detașați în cadrul Institutului, cu acordul lor și avizul consiliului științific, conform legii.

(2) Pentru desfășurarea procesului de formare profesională Institutul 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 prevăzut la art.86 alin.(1) din Legea nr.303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Personalul de instruire al Institutului are obligația de a asigura desfășurarea programelor de formare inițială, de formare continuă a judecătorilor și procurorilor, precum și de formare profesională a formatorilor, pe baza programelor aprobate.

**Art. 35.** - (1) Personalul de specialitate juridică asimilat magistraților îndeplinește atribuții specifice de organizare și instruire în cadrul departamentelor de formare inițială, de formare continuă și de formare a formatorilor.



(2) Salarizarea personalului de instruire al Institutului la plata cu ora se face în funcție de numărul de ore de seminar sau de curs susținute, de indemnizația brută lunară a funcției de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție și de norma didactică stabilită conform art.80 alin.(2) din Legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic.

(3) Personalul prevăzut la alin. (1) beneficiază de drepturile și are îndatoririle prevăzute de lege pentru judecători și procurori.

**Art. 36.** - (1) Posturile de funcționari publici se ocupă în conformitate cu prevederile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Ocuparea posturilor de către personalul contractual se face în conformitate cu prevederile Codului muncii.

(3) Personalul de conducere al Institutului, personalul de specialitate juridică asimilat magistraților, funcționarii publici și personalul contractual răspund penal, disciplinar și civil, conform legii.

**Art. 37.** - Colaboratorii externi ai Institutului Național al Magistraturii sunt salarizați conform legii.

## Secțiunea II

### Ocuparea posturilor vacante de personal de specialitate juridică asimilat magistraților

**Art. 38.** - (1) Poate ocupa un post de execuție de personal de specialitate juridică, asimilat magistraților, în departamentele de formare a judecătorilor și procurorilor din cadrul Institutului, persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de art. 13 alin. (2) lit. a)-e) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, cu modificările și completările ulterioare, și a promovat concursul organizat de Institut.

(2) Numirea pe posturi de personal de specialitate juridică, asimilat magistraților, a persoanelor care îndeplinesc condițiile prevăzute la alin. (1) se face prin decizie a directorului Institutului.

**Art. 39.** - (1) Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta următoarele acte:

- a) actul de identitate, în copie;
- b) certificatul de naștere și certificatul de căsătorie, în copie;
- c) diploma de licență și foaia matricolă a anilor de studii, în copie;
- d) certificatul de cazier judiciar;
- e) certificatul de cazier fiscal;
- f) cerere-tip;
- g) curriculum vitae;
- h) carnetul de muncă sau alte acte doveditoare ale vechimii în specialitate, în copie;
- i) chitanța de plată a taxei de înscriere;
- j) două fotografii color tip „buletin”.

(2) Copiile actelor menționate la alin. (1) vor fi certificate spre conformitate.

(3) Candidații vor depune și o recomandare privind profilul profesional și moral de la ultimul loc de muncă. Candidații care nu au mai fost angajați anterior vor depune o recomandare de la ultima instituție de învățământ absolvită.

(4) Candidații sunt obligați să depună la dosar o adeverință medicală eliberată de medicul de familie, din care să reiasă că sunt apti pentru exercitarea funcției.

**Art. 40.** - (1) Examinarea candidaților se face prin susținerea unei probe scrise la o limbă străină, la alegere dintre engleză și franceză, a unei probe scrise de verificare a cunoștințelor teoretice și a unui interviu.



(2) Tematica pentru probele de concurs și bibliografia, data și locul susținerii concursului, numirea comisiilor de concurs, numărul de posturi scoase la concurs, precum și cuantumul taxei de înscriere la concurs se propun de către directorul Institutului și se aprobă de consiliul științific.

(3) Data și locul susținerii concursului și numărul posturilor vacante, termenul pentru depunerea actelor de înscriere la concurs și cuantumul taxei de înscriere se aduc la cunoștință celor interesați prin afișare la sediul Institutului, prin intermediul mass-media și prin publicarea pe pagina de Internet a Institutului, cu cel puțin 30 de zile înainte de data concursului. Tematica și bibliografia se află în permanență pe site-ul Institutului, începând cu data anunțării concursului și pe toată durata acestuia.

(4) Cererile tip pentru înscrierea la concurs se depun cu cel puțin 15 zile înainte de data concursului la serviciul resurse umane al Institutului.

(5) Consiliul științific al Institutului numește comisia de examinare și comisia de contestații.

**Art. 41.** - (1) Comisia de examinare întocmește cu o zi înaintea concursului, 3 variante de subiecte pentru limba străină, care se depun în plicuri separate și sigilate.

(2) Cele 3 plicuri sigilate vor fi prezentate de un delegat al comisiei de examinare, în ziua concursului, în sala de desfășurare a acestuia.

(3) Un reprezentant al candidaților va proceda la tragerea la sorți a plicului cu subiecte, care va fi desigilat și prezentat de delegatul comisiei de examinare. Delegatul comisiei de examinare comunică subiectele, ora de începere și ora de încheiere a concursului.

(4) Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise la limba străină este de 2 ore din momentul comunicării subiectelor.

(5) Intrarea candidaților în sălile de concurs se face pe baza listelor întocmite pentru fiecare sală și a actului de identitate. După verificarea identității, fiecare candidat păstrează, la vedere, actului de identitate, până la predarea lucrării scrise. Pe listă se menționează prezența fiecărui candidat.

(6) Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba.

(7) Înainte de a se comunica subiectele, candidații înscriu numele și prenumele pe colțul foii ce urmează a fi lipit, după care se aplică ștampila Institutului.

(8) Pe toată durata desfășurării probei scrise la limba străină, în sălile de concurs au acces numai membrii comisiei de examinare, persoanele care supraveghează desfășurarea probei și persoanele desemnate cu aplicarea ștampilei pe colțul îndoit al colilor destinate probei scrise.

(9) În vederea elaborării lucrării scrise, candidații primesc coli de hârtie având ștampila Institutului. Se poate folosi numai cerneală sau pix cu pastă de culoare albastră.

(10) La expirarea timpului prevăzut la alin. (4), responsabilul de sală strânge lucrările în ordinea predării lor de către candidați, sub semnătură, după care le predă comisiei de examinare, care le înscrie într-un borderou.

(11) Dacă examinarea se face în mai multe săli, se întocmește câte un borderou pentru lucrările din fiecare sală.

(12) Lucrarea se consideră predată de candidat după verificarea stării acesteia de către responsabilul de sală și după semnarea borderoului de către candidat.

(13) Pe toată durata desfășurării probei scrise este interzisă părăsirea sălii de concurs de către candidați. În cazuri excepționale, părăsirea temporară a sălii de concurs se poate face numai cu însoțitor.

(14) Frauda dovedită se sancționează cu eliminarea din concurs. În aceste cazuri, responsabilul de sală întocmește un proces-verbal despre constatările făcute și măsurile luate, iar lucrarea se anulează cu mențiunea „fraudă”. Procesul verbal va fi comunicat candidatului și comisiei de examinare.

(15) Pentru a fi declarați admiși la proba scrisă la limba străină candidații trebuie să obțină cel puțin nota 7.

(16) Rezultatele se afișează la sediul Institutului Național al Magistraturii și pe pagina de internet a acestuia.

(17) Candidații nemulțumiți de notele acordate la proba scrisă la limba străină pot depune contestație la serviciul resurse umane din cadrul Institutului, în termen de 48 de ore de la data afișării rezultatelor.

(18) În vederea soluționării contestațiilor, colțurile lucrării se lipesc din nou.



**Art. 48.** – (1) Auditorii de justiție au, în principal, următoarele drepturi :

- a) să beneficieze de o pregătire unitară pentru funcția de judecător sau procuror;
- b) să utilizeze mijloacele de documentare puse la dispoziție prin intermediul bibliotecii Institutului;
- c) să beneficieze de cazare în căminul Institutului, în limita locurilor disponibile și în ordinea rezultatelor obținute la concursul de admitere în Institut sau, după caz, la finalul anului întâi de studiu;
- d) să participe la elaborarea unor publicații sau studii de specialitate, a unor lucrări literare ori științifice sau la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic.

(2) Auditorii de justiție au orice alte drepturi prevăzute de lege sau regulamente.

**Art. 49.** – (1) Auditorii de justiție au următoarele obligații:

- a) să-și îndeplinească cu competență și corectitudine îndatoririle ce le revin și să-și respecte obligațiile cu caracter administrativ stabilite prin legi, regulamente și ordine de serviciu;
- b) să respecte regulamentul Institutului, regulamentul bibliotecii și regulamentul căminului Institutului;
- c) să respecte orarul fixat de conducerea Institutului, precum și normele de conduită prevăzute de lege;
- d) să nu se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingeri politice;
- e) să aibă o atitudine echidistantă, fără influențe legate de rasă, sex, religie, naționalitate, precum și de statutul socioeconomic, politic și cultural al unei persoane, ori alte asemenea criterii discriminatorii;

f) să nu dezvăluie sau să folosească pentru alte scopuri decât cele legate direct de exercitarea profesiei informațiile pe care le-au obținut în această calitate;

g) în cazul în care, potrivit legii, lucrările au un caracter confidențial, să păstreze materialele respective în incinta Institutului, instanței sau parchetului și să nu permită consultarea lor decât în cadrul prevăzut de lege și de regulament;

h) să folosească resursele și mijloacele materiale care le sunt puse la dispoziție, conform destinației lor, exclusiv în interesul dobândirii de cunoștințe profesionale;

(2) Auditorii de justiție au orice alte obligații prevăzute de lege sau regulamente.

(3) Absențele auditorilor de justiție de la cursuri sau de la stagiile de practică se consemnează în foile de prezență de către personalul de instruire sau, după caz, tutorii de practică.

**Art. 50.** - (1) În cazul în care auditorii de justiție săvârșesc o abatere de la îndatoririle ce le revin potrivit dispozițiilor legale și regulamentare, pot fi sancționați disciplinar de către directorul Institutului sau, după caz, de consiliul științific.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

(a) desfășurarea de activități publice cu caracter politic sau manifestarea convingerilor politice în exercitarea atribuțiilor ce le revin;

(b) atitudinile ireverențioase față de colegi, personalul de instruire și de conducere al Institutului, precum și față de personalele cu care intră în contact în perioada efectuării stagiului;

(c) absențele nemotivate de la cursuri, dacă acestea depășesc 8 ore într-o lună.

(3) Sancțiunile disciplinare ce pot fi aplicate auditorilor de justiție sunt următoarele:

a) avertismentul;

b) diminuarea indemnizației cu până la 15% pe o perioadă de la o lună la 3 luni sau proporțional cu numărul absențelor nemotivate, dacă acestea depășesc 8 ore într-o lună;

c) diminuare bursei proporțional cu numărul absențelor nemotivate, dacă acestea depășesc 8 ore într-o lună;

d) exmatricularea din Institut.

**Art. 51.** - (1) Avertismentul se aplică, în scris, de către directorul Institutului, în termen de 30 de zile de la constatarea abaterii, și poate fi contestat la consiliul științific, în termen de 30 de zile de la comunicare.

(2) Sancțiunile prevăzute la art. 50, alin.3 lit. b) și c) și d) se aplică de consiliul științific al Institutului, în termenul prevăzut la alin. (1).

(3) Decizia sau, după caz, hotărârea de sancționare se motivează și se comunică în termen de 10 zile de la aplicarea sancțiunii.

(4) Hotărârile consiliului științific prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi atacate la instanța de contencios administrativ și fiscal competentă.

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

**Art. 52.** - (1) Aplicarea sancțiunii disciplinare este în mod obligatoriu precedată de efectuarea cercetării cu privire la faptele care constituie încălcări ale prevederilor legale sau regulamentare.

(2) Cercetarea prealabilă se efectuează de către unul dintre directorii adjuncți. În cursul acestei proceduri se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției și orice alte date concludente. Este obligatorie ascultarea auditorului cercetat și verificarea apărărilor acestuia.

(3) Cercetarea se finalizează printr-un referat, în care se consemnează rezultatul constatărilor. Persoana cercetată are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să solicite probe în apărare.

(4) Răspunderea disciplinară se prescrie în termen de un an de la săvârșirea faptei.

**Art. 53.** - Auditorii de justiție răspund pentru pagubele aduse patrimoniului Institutului, conform dispozițiilor legale.