*PROIECT*

**REGULAMENT**

**privind organizarea și desfășurarea concursului pentru recrutarea grefierilor, a specialiștilor IT, a specialiștilor criminaliști, a tehnicienilor criminaliști, a agenților procedurali și a șoferilor**

**Cap. I**

**Dispoziții generale**

**Art. 1** - (1) Recrutarea grefierilor, a specialiștilor IT, a specialiștilor criminaliști, a tehnicienilor criminaliști, a agenților procedurali și a șoferilor se face prin concurs, organizat în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 11/2004 privind statutul grefierilor și al altor categorii de personal care ocupă funcții de specialitate în cadrul instanțelor judecătorești, al parchetelor de pe lângă acestea și al Institutului Național de Expertize Criminalistice și ale prezentului regulament.

(2) Concursul pentru recrutarea grefierilor, a specialiștilor IT, a agenților procedurali și a șoferilor se organizează de Înalta Curte de Casație și Justiție, de Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, de Direcția Națională Anticorupție, de Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism sau, după caz, de curțile de apel sau parchetele de pe lângă acestea.

(3) În cazul grefierilor, concursul se organizează cu sprijinul Școlii Naționale de Grefieri.

(4) Curțile de apel și parchetele de pe lângă acestea organizează concursul pentru ocuparea posturilor vacante de specialiști IT de la instanţele şi parchetele din circumscripțiile lor, cu sprijinul compartimentului de specialitate informatică din cadrul Ministerului Justiției sau, după caz, al compartimentului de specialitate informatică din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

(5) Înalta Curte de Casație și Justiție, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Direcția Națională Anticorupție și Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism organizează concursul pentru ocuparea posturilor vacante de specialiști IT cu sprijinul compartimentului de specialitate informatică din cadrul acestora.

(6) Concursul pentru recrutarea specialiștilor criminaliști și a tehnicienilor criminaliști se organizează, cel puțin o dată pe an, la nivelul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, al Direcției Naționale Anticorupție, al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism sau al parchetelor de pe lângă curțile de apel, după caz.

**Art. 2** - (1) La concursurile prevăzute la art. 1 poate participa persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

a) are cetățenia română, domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;

b) nu are antecedente penale, nu are cazier fiscal și se bucură de o bună reputație;

c) cunoaște limba română;

d) este aptă, din punct de vedere medical și psihologic, pentru exercitarea funcției.

(2) La concursul pentru ocuparea posturilor vacante de grefieri se poate înscrie orice persoană care îndeplineşte condiţiile prevăzute la alin. (1), are cel puțin studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat şi are cunoștințe de operare pe calculator.

(3) La concursul pentru ocuparea posturilor vacante de agenţi procedurali şi şoferi se poate înscrie orice persoană care îndeplineşte condiţiile prevăzute la alin. (1) şi are cel puțin studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat.

(4) La concursul pentru ocuparea posturilor vacante de specialişti IT se poate înscrie orice persoană care are studii superioare de specialitate în domeniile informatică, automatică, cibernetică, matematică, electronică sau electrotehnică şi îndeplineşte condiţiile prevăzute la alin. (1).

(5) La concursul pentru ocuparea posturilor vacante de tehnicieni criminalişti se poate înscrie orice persoană care îndeplineşte condiţiile prevăzute la alin. (1) şi are cel puțin studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat.

(6) La concursul pentru ocuparea posturilor vacante de specialişti criminalişti se poate înscrie orice persoană care îndeplineşte condiţiile prevăzute la alin. (1), este licențiată în științe tehnice sau în drept și are o vechime de cel puțin 3 ani în funcția de tehnician criminalist.

**Cap. II**

**Concursul pentru recrutarea grefierilor, a agenților procedurali și a șoferilor**

**Secțiunea 1**

**Organizarea concursului**

**Art. 3** - (1) Concursul pentru recrutarea grefierilor, a agenților procedurali și a șoferilor constă în susținerea următoarelor probe:

a) proba scrisă pentru verificarea cunoștințelor teoretice;

b) proba practică.

(2) Calendarul desfășurării concursului, numărul de posturi scoase la concurs, cuantumul taxei de înscriere, data și locul susținerii acestuia, modalitatea de înscriere la concurs, documentele necesare pentru înscrierea la concurs, precum și cererea de înscriere tipizată se stabilesc prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii și se anunță cu cel puțin 60 de zile înainte de data desfășurării primei probe, prin publicarea pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care organizează concursul.

(3) Tematica și bibliografia pentru concurs se stabilesc la sfârșitul anului în curs pentru anul următor de către Școala Națională de Grefieri, pe baza propunerilor Înaltei Curți de Casație și Justiție, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Direcției Naționale Anticorupție, Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, curților de apel și ale parchetelor de pe lângă acestea şi se aprobă prin hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii prevăzută la alin. (2).

(4) Tematica va cuprinde subiecte din legislația care reglementează statutul grefierilor și al altor categorii de personal care ocupă funcții de specialitate în cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, din regulamentele de ordine interioară și de organizare și funcționare ale instanțelor judecătorești și ale parchetelor de pe lângă acestea, din legislația specifică exercitării funcției pentru care se organizează concursul, precum și, în cazul recrutării pentru ocuparea posturilor de grefieri şi agenţi procedurali, noțiuni generale de procedură penală și/sau de procedură civilă, după caz.

**Art. 4** -(1) Cererile de înscriere la concurs se depun de cei interesați în modalitatea stabilită prin anunțul de concurs, cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării primei probe.

(2) La cererea de înscriere se vor anexa următoarele acte:

a) actul de identitate;

b) certificatul de naștere și, după caz, certificatul de căsătorie;

c)diploma de bacalaureat sau, după caz, de absolvire a studiilor superioare juridice ori adeverințaprovizorie;

d) certificatul de cazier judiciar;

e) certificatul de cazier fiscal;

f) adeverința din care să rezulte că este apt din punct de vedere medical pentru exercitarea profesiei, eliberată de un medic specializat în medicina muncii;

g) dovada de plată a taxei de înscriere.

(3) La cererea de înscriere la concurs pentru postul de grefier se va depune, în copie certificată pentru conformitate de candidaţi, și dovada deținerii cunoștințelor de operare pe calculator, precum diplomă, atestat, certificat sau alt document relevant care să ateste îndeplinirea condiției prevăzute la art. 2 alin. (2).

(4)La cererea de înscriere la concurs pentru postul de șofer se va anexa și o copie certificată pentru conformitate de candidat a permisului de conducere, categoriile B, BE, C, CE, după caz, precum și datele referitoare la candidat cuprinse în evidența permiselor de conducere reținute și a sancțiunilor aplicate conducătorilor de autovehicule sau tramvaie prevăzută de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, comunicate candidatului, la cererea acestuia, de către autoritatea competentă.

(5) Documentele prevăzute la alin. (2) lit. a)-c) se depun în copii certificate pentru conformitate de candidaţi, iar cele prevăzute la alin. (2) lit. d)-g) se depun în original.

(6) Pentru înscrierea la concurs, candidații vor plăti o taxă care se stabilește prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, pe baza propunerii președintelui instanței sau conducătorului parchetului care organizează concursul, în funcție de bugetul necesar pentru organizarea concursului. Taxa se plătește în contul bancar specificat în anunțul privind organizarea concursului.

(7) Taxa de înscriere la concurs se restituie în cazul unor situații obiective de împiedicare a participării la concurs intervenite înainte de susținerea probei scrise. Cererea de restituire se depune la instanța sau parchetul care organizează concursul și se soluționează de comisia de organizare a concursului în termen de 30 de zile de la înregistrare.

(8) Cu cel puțin 10 zile înainte de data desfășurării primei probe, comisia de organizare a concursului verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor legale de participare la concurs și publică rezultatul verificărilor pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care organizează concursul.

(9) În termen de 48 de ore de la data publicării rezultatului verificărilor, candidații respinși pot formula contestații, care se depun la instanța sau parchetul care organizează concursul și vor fi soluționate de comisia de organizare a concursului, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(10) După soluționarea contestațiilor se întocmește lista finală a candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs, care se publică pe pagina de internet a instanței sau parchetului care organizează concursul.

**Secțiunea a 2-a**

**Comisiile de concurs**

**Art. 5** -(1) Comisia de organizare a concursului, comisia de elaborare a subiectelor și de corectare, precum și comisia de soluționare a contestațiilor se numesc prin hotărâre a colegiului de conducere al instanţei sau parchetului care organizează concursul. Prin aceeași hotărâre, în cazul în care concursul se organizează simultan pentru recrutarea mai multor categorii profesionale, în cadrul comisiei de elaborare a subiectelor și de corectare, precum și în cadrul celei de soluționare a contestațiilor pot fi constituite subcomisii.

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

(3) Comisiile și subcomisiile prevăzute la alin. (1) sunt alcătuite din președinte și 4 membri.

(4) În cadrul comisiilor și al subcomisiilor de concurs constituite la nivelul instanțelor pot fi desemnați judecători, grefieri judiciari, grefieri de ședință, și, după caz, șoferi, cu respectarea condiției desemnării în cadrul comisiei a cel puțin unei persoane care ocupă una dintre funcțiile corespunzătoare posturilor scoase la concurs.

(5) În cadrul comisiilor și al subcomisiilor de concurs constituite la nivelul parchetelor pot fi desemnați procurori, grefieri principali și, după caz, șoferi, cu respectarea condiției desemnării în cadrul comisiei a cel puțin unei persoane care ocupă una dintre funcțiile corespunzătoare posturilor scoase la concurs.

(6) În comisiile și subcomisiile prevăzute la alin. (1) pot fi numiți și formatori ai Școlii Naționale de Grefieri, precum și reprezentanți ai organizațiilor profesionale sau sindicale reprezentative ale profesiei, în calitate de observatori.

(7) Reprezentanții organizațiilor profesionale sau sindicale reprezentative pot asista, fără a avea vreo implicare, la derularea probelor de concurs, precum și la activitățile comisiilor, cu excepția celor care presupun elaborarea subiectelor și a baremelor, soluționarea contestațiilor și a oricăror activități care presupun deliberarea.

(8) Reprezentanții organizațiilor profesionale sau sindicale reprezentative au obligaţia de a păstra confidențialitatea informațiilor la care au acces pe tot parcursul desfășurării concursului.

(9) Pentru a participa în calitate de observatori, reprezentanții organizațiilor prevăzute la alin. (6) vor formula o cerere în acest sens, la care vor atașa dovada reprezentativității organizației profesionale sau sindicale și împuternicirea acordată de către acestea. Prin hotărârea prevăzută la alin. (1), colegiul de conducere al instanţei sau parchetului care organizează concursul va aprecia cu privire la cererea formulată.

(10) Nu pot fi numite în comisiile sau subcomisiile prevăzute de prezentul articol persoanele care au soțul sau soția, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaților. Din aceeași comisie/subcomisie sau din comisii/subcomisii diferite nu pot face parte soți, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv. Toți membrii comisiilor și subcomisiilor completează declarații în acest sens. Aceeași persoană poate face parte dintr-o singură comisie/subcomisie.

(11) Dacă incompatibilitatea se ivește ulterior desemnării membrilor comisiilor/subcomisiilor, persoana în cauză are obligația să se retragă și să comunice de îndată această situație președintelui comisiei/subcomisiei.

(12) Fiecare dintre comisiile sau subcomisiile prevăzute la alin. (1) este condusă de un președinte, numit prin hotărârea de desemnare a membrilor comisiei/subcomisiei, care ia toate măsurile necesare ducerii la îndeplinire a atribuțiilor stabilite prin lege și prin prezentul regulament.

(13) Pentru fiecare dintre comisiile sau subcomisiile prevăzute la alin. (1) sunt numiți și membri supleanți, care îi vor înlocui de drept, în ordinea stabilită prin hotărârea de numire, pe acei membri care, din motive întemeiate, nu își pot exercita atribuțiile. Înlocuirea se dispune de președintele comisiei/subcomisiei respective. În cazul președinților subcomisiilor, înlocuirea se va dispune de către președintele comisiei corespunzătoare, iar în cazul în care, din motive întemeiate, președintele unei comisii de concurs nu își poate exercita atribuțiile, înlocuirea acestuia se dispune de colegiul de conducere al instanței sau parchetului care organizează concursul.

(14) Responsabilii de sală și supraveghetorii, precum și alte persoane care desfășoară activitate pentru buna organizare a concursului sunt desemnați prin decizie a președintelui comisiei de organizare a concursului.

**Art. 6** -(1)Comisia de organizare a concursului exercită următoarele atribuții principale:

a) înregistrează și verifică cererile și documentele anexate, necesare înscrierii;

b) verifică respectarea condițiilor de participare la concurs, pe baza actelor din dosarele candidaților;

c) soluționează contestațiile formulate de candidați în urma verificării dosarelor;

d) asigură publicarea listei candidaților care îndeplinesc condiţiile de participare la concurs;

e) asigură tipărirea tezelor de concurs;

f) stabilește ora de începere a desfășurării probei scrise de verificare a cunoștințelor teoretice și ora de începere a susținerii probei practice;

g) asigură redactarea borderourilor, a proceselor-verbale, precum și a altor tipizate necesare în organizarea și desfășurarea concursului;

h) repartizează candidații în sălile de concurs;

i) întocmește listele cuprinzând persoanele care vor asigura supravegherea candidaților ce vor susține proba scrisă;

j) asigură instructajul și stabilește atribuțiile persoanelor desemnate cu supravegherea candidaților;

k) asigură multiplicarea subiectelor de concurs și distribuirea plicurilor sigilate cu subiecte în sălile de concurs, astfel încât la ora de începere a concursului acestea să poată fi desfăcute în prezența candidaților;

l) asigură completarea borderourilor de predare-primire a lucrărilor de la candidați și consemnarea numărului de pagini pentru fiecare lucrare;

m) asigură securizarea lucrărilor scrise;

n) asigură publicarea baremelor de evaluare și notare pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care organizează concursul, după încheierea probei scrise;

o) asigură primirea contestațiilor la barem și transmiterea lor către comisia de soluționare a contestațiilor;

p) asigură publicarea baremelor de evaluare și notare, stabilite în urma soluționării contestațiilor, pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care organizează concursul, precum și publicarea proceselor-verbale privind motivarea soluționării contestațiilor;

q) numerotează lucrările de concurs și le predă pe bază de proces-verbal președintelui comisiei de elaborare a subiectelor şi de corectare;

r) procedează la deschiderea lucrărilor, după primirea acestora de la comisia de elaborare a subiectelor și de corectare, întocmește și asigură publicarea pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care a organizat concursul a rezultatelor probei scrise, în ordinea descrescătoare a notelor;

s) asigură primirea contestațiilor la notele obținute la proba scrisă și transmiterea lor către comisia de soluționare a contestațiilor, precum și predarea pe bază de proces-verbal a lucrărilor ale căror note au fost contestate către comisia de soluționare a contestațiilor, după resigilarea acestora;

ş) asigură publicarea rezultatelor contestațiilor pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care a organizat concursul;

t) asigură publicarea rezultatelor probei practice pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care a organizat concursul, a rezultatelor probei practice;

ţ) întocmește și asigură publicarea tabelului final cu rezultatele concursului;

u) exercită orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a concursului.

(2) Comisia de elaborare a subiectelor și de corectare, respectiv fiecare subcomisie, după caz, exercită, în principal, următoarele atribuții:

a) elaborează subiectele și baremele de evaluare și notare pentru fiecare probă de concurs, cu respectarea următoarelor reguli:

1. să fie în concordanță cu tematica și bibliografia aprobate și publicate pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care organizează concursul;

2. să asigure o cuprindere echilibrată a materiei de concurs, să aibă grad de complexitate corespunzător conținutului tematicii și bibliografiei, pentru a putea fi tratate în timpul de lucru stabilit;

3. timpul necesar rezolvării subiectelor să nu depășească timpul alocat desfășurării probelor de concurs;

4. să se evite repetarea subiectelor de la concursurile anterioare;

5. să se evite subiectele ce conțin probleme controversate în doctrină sau în practică;

6. baremul stabilit să aibă în vedere şi coerenţa în exprimare şi respectarea regulilor de gramatică şi ortografie.

b) stabilește durata de desfășurare a probei scrise și a probei practice;

c) predă comisiei de organizare a concursului, cu cel puțin 12 ore înainte de desfășurarea probei scrise, subiectele și baremele de evaluare și notare, în plicuri sigilate;

d) corectează lucrările pe baza baremelor definitive;

e) recorectează lucrările la solicitarea președintelui comisiei, în condițiile prezentului regulament;

f) înscrie, sub semnătura președintelui comisiei, notele pe lucrările la proba scrisă;

g) evaluează și notează candidații care susțin proba practică, stabilind criteriile de evaluare în baza cărora se face examinarea candidaților și punctajul de evaluare;

h) completează și semnează borderourile de notare, pentru fiecare probă de concurs;

i) predă comisiei de organizare, pe bază de proces-verbal, lucrările la proba scrisă notate și borderourile de notare, pentru fiecare probă de concurs, în vederea întocmirii tabelului nominal cu rezultatele concursului, în ordinea descrescătoare a mediilor;

j) exercită orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a concursului.

(3)Comisia de soluționare a contestațiilor, respectiv fiecare subcomisie, după caz, exercită, în principal, următoarele atribuții:

a) soluţionează contestațiile la baremele de evaluare și notare și predă comisiei de organizare a concursului baremele de evaluare și notare stabilite în urma soluționării contestațiilor;

b) recorectează lucrările a căror notare a fost contestată, pe baza baremelor de evaluare și notare definitive;

c) recorectează lucrările la solicitarea președintelui comisiei, în condițiile prezentului regulament;

d) completează și semnează borderourile de notare după soluţionarea contestaţiilor;

e) înscrie, sub semnătura președintelui, notele finale pe lucrările de concurs;

f) predă comisiei de organizare, pe bază de proces-verbal, lucrările de concurs recorectate, în vederea întocmirii tabelului final cu rezultatele la proba scrisă;

g) exercită orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a concursului.

**Secțiunea a 3-a**

**Desfășurarea** **concursului**

**Art. 7** - (1) Proba scrisă pentru verificarea cunoștințelor teoretice, în cazul concursului organizat în vederea ocupării posturilor vacante de grefier, va conține subiecte din legislația care reglementează statutul grefierilor și al altor categorii de personal care ocupă funcții de specialitate în cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, din regulamentele de ordine interioară și de organizare și funcționare ale instanțelor judecătorești și ale parchetelor de pe lângă acestea, din legislația specifică exercitării funcției pentru care se organizează concursul, precum și noțiuni generale de procedură penală și/sau de procedură civilă, după caz.

(2)Pentru concursul organizat în vederea ocupării posturilor vacante de agent procedural, proba scrisă pentru verificarea cunoștințelor teoretice va conține subiecte din legislația care reglementează statutul grefierilor și al altor categorii de personal care ocupă funcții de specialitate în cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, din regulamentele de ordine interioară și de organizare și funcționare ale instanțelor judecătorești și ale parchetelor de pe lângă acestea, precum și noțiuni generale de procedură penală și/sau de procedură civilă, după caz.

(3) Pentru concursul organizat în vederea ocupării posturilor vacante de șofer, proba scrisă pentru verificarea cunoștințelor teoretice va conține subiecte din legislația care reglementează statutul grefierilor și al altor categorii de personal care ocupă funcții de specialitate în cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, din regulamentele de ordine interioară și de organizare și funcționare ale instanțelor judecătorești și ale parchetelor de pe lângă acestea și din legislația privind circulația pe drumurile publice.

**Art. 8** - (1) Subiectele de concurs pentru proba scrisă și baremele de evaluare și notare vor fi elaborate în ziua anterioară concursului și vor fi predate președintelui comisiei de organizare cu cel puțin 12 ore înainte de începerea probei.

(2) Subiectele de concurs vor fi multiplicate, puse în plicuri separate și sigilate.

**Art. 9** - (1) Comisia de organizare a concursului afișează pe ușa fiecărei săli de concurs tabele nominale cu candidații repartizați în sală.

(2) Candidații trebuie să fie prezenți în sala de concurs cu cel puțin o jumătate de oră înainte de începerea probei scrise, accesul acestora având loc pe baza actului de identitate, potrivit listelor întocmite pentru fiecare sală, în care se menționează prezența sau absența candidaților. După verificarea identității, fiecare candidat păstrează la vedere actul de identitate până la predarea lucrării scrise.

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

(4) Înainte de comunicarea subiectelor candidații își înscriu numele și prenumele pe colțul foii care urmează să fie lipit la predarea lucrării, după care se aplică ștampila instanței sau parchetului care organizează concursul.

(5) Ora stabilită de comisia de organizare pentru începerea probei scrise este aceeași pentru toate sălile în care se desfășoară concursul. Plicurile cu subiectele de concurs sunt înmânate de președintele comisiei de organizare fiecărui responsabil de sală.

(6) Pe toată durata desfășurării probei scrise, în sălile de concurs au acces persoanele care supraveghează desfășurarea probelor și membrii comisiei de organizare. Accesul altor persoane este interzis.

(7) În vederea elaborării lucrării scrise, candidații primesc coli de hârtie având ștampila instanței sau parchetului care organizează concursul. Se pot folosi numai instrumente de scris cu cerneală sau pastă de culoare albastră.

(8) Se interzice candidaților accesul în sălile de concurs cu orice surse de informare care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu orice mijloace de comunicare sau de transmitere de date, inclusiv telefoane mobile. Încălcarea acestor dispoziții constituie fraudă și atrage eliminarea din concurs.

(9) Timpul destinat pentru elaborarea lucrărilor scrise este stabilit de comisia de elaborare a subiectelor și de corectare. Acesta poate fi de maxim 3 ore și se calculează de la comunicarea subiectelor către toți candidații din sala de concurs. După redactarea lucrărilor, candidații le predau responsabililor de sală și semnează în borderoul de predare a lucrărilor, după menționarea numărului de pagini.

(10) Dacă desfășurarea probei scrise are loc în mai multe săli de concurs, se întocmeşte câte un borderou pentru fiecare sală. Responsabilii de sală predau lucrările comisiei de organizare a concursului, care le înscrie în borderoul centralizator, pe baza unui proces-verbal.

(11) 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 va putea face numai cu însoțitor.

(12) Orice fraudă dovedită se sancționează cu eliminarea din concurs. În aceste cazuri, responsabilii de sală întocmesc un proces-verbal în care consemnează constatările făcute și măsurile luate, iar lucrarea se anulează cu mențiunea "fraudă". Procesul-verbal se comunică președintelui comisiei de organizare a concursului.

**Art. 10** - (1) Baremele de evaluare și notare se publică pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care organizează concursul, după încheierea probei scrise.

(2) Candidații pot contesta baremele de evaluare și notare în termen de 24 de ore de la publicare. Contestațiile se transmit prin intermediul poștei electronice sau prin fax ori se depun la sediul instanței sau parchetului care a organizat concursul și se soluționează în termen de 48 de ore de la expirarea termenului pentru formularea acestora.

(3) Soluția se motivează în termen de două zile de la expirarea termenului de 48 de ore prevăzut pentru soluționarea contestațiilor. Procesul-verbal privind motivarea soluției se publică pe pagina de internet a instanței sau parchetului care organizează concursul.

(4) Baremul de evaluare și notare, stabilit în urma soluționării contestațiilor, este definitiv și se publică pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care organizează concursul.

(5) În cazul admiterii unor contestații la baremele prevăzute la alin. (1), cu luarea în considerare a consecințelor produse și în măsura în care se reține reaua-credință sau grava neglijență a membrilor comisiei de elaborare a subiectelor și de corectare, sau ai subcomisiilor, după caz, colegiul de conducere al instanței sau parchetului care organizează concursul poate reduce cuantumul drepturilor bănești cuvenite pentru activitatea prestată și le poate refuza participarea în comisii similare pe o perioadă de până la 3 ani.

**Art. 11** - (1) Președintele comisiei de organizare a concursului predă lucrările, pe bază de proces-verbal, președintelui comisiei de elaborare a subiectelor și de corectare, care le distribuie membrilor comisiei, respectiv ai fiecărei subcomisii, după caz.

(2) Corectarea lucrărilor se face pe baza baremelor definitive.

(3) Fiecare lucrare scrisă se corectează de doi membri ai comisiei, respectiv ai subcomisiilor, după caz. Lucrările se notează cu note de la 1 la 10, cu două zecimale, fără rotunjire. Nota 1 se acordă în situația în care punctajul obținut este mai mic sau egal cu această notă. Nota probei scrise este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de către cei 2 corectori.

(4) Fiecare corector trece, sub semnătură, nota în borderoul de notare. La corectare nu se fac însemnări pe lucrare. Un corector nu are acces la borderoul celuilalt.

(5) Președintele comisiei de elaborare a subiectelor și de corectare sau al subcomisiei, după caz, verifică borderourile și semnalează diferențele mai mari de un punct dintre notele acordate de cei 2 corectori. În acest caz solicită recorectarea lucrării de către aceeași corectori.

Dacă diferenţa dintre notele acordate în urma recorectării este egală sau mai mică de un punct, nota lucrării astfel recorectate reprezintă media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute în urma recorectării. Dacă între notele acordate ca urmare a recorectării diferența este mai mare de un punct, nota lucrării va fi stabilită de cei 2 corectori și un al treilea membru al comisiei de elaborare a subiectelor și de corectare, numit de preşedintele comisiei, respectiv al subcomisiei. Nota lucrării se stabilește ca medie aritmetică a notelor acordate în urma recorectării de către cei 3 corectori, cu două zecimale, fără rotunjire, și se consemnează într-un borderou de notare distinct, sub semnătura acestora.

(6) Pe timpul corectării și verificării lucrărilor, colțurile acestora nu se dezlipesc, păstrându-se secrete numele candidaților. Președintele comisiei de elaborare a subiectelor și de corectare sau al subcomisiei, după caz, înscrie pe fiecare lucrare nota probei scrise, pe care o trece în borderou, sub semnătură.

(7) După deschiderea lucrărilor, comisia de organizare a concursului procedează la corelarea numerelor lucrărilor cu numele candidaților și la centralizarea notelor obținute.

(8) Rezultatele probei scrise se publică pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care a organizat concursul, în termen de 5 zile de la publicarea baremelor definitive.

**Art. 12** -(1) Candidații nemulțumiți de notele acordate la proba scrisă pentru verificarea cunoștințelor teoretice pot face contestații în termen de 48 de ore la data afișării rezultatelor.

(2) Contestațiile se transmit prin intermediul poștei electronice sau prin fax ori se depun la sediul instanței sau parchetului care a organizat concursul.

(3) După centralizarea contestațiilor, comisia de organizare a concursului secretizează numele candidaților, numărul lucrării și nota inițială și renumerotează lucrările a căror notare a fost contestată. Lucrările astfel securizate se predau de către președintele comisiei de organizare a concursului, pe bază de proces-verbal, președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor sau subcomisiile, după caz, recorectează lucrările a căror notare a fost contestată, pe baza baremelor definitive, în termen de cel mult 5 zile de la expirarea termenului de 48 de ore pentru formularea contestațiilor.

(5) Dispoziţiile art. 11 alin. (3)-(8) se aplică în mod corespunzător. Nota finală nu poate fi mai mică decât nota contestată.

**Art. 13** - (1) În termen de 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, candidații susțin proba practică.

(2) Proba practică pentru ocuparea funcțiilor de grefier, agent procedural și șofer constă în realizarea unei lucrări ori în efectuarea unei activități specifice postului ce urmează să fie ocupat.

(3) Comisia de elaborare a subiectelor și de corectare stabilește modalitatea concretă de desfășurare a probei practice, inclusiv criteriile de evaluare în baza cărora se face examinarea candidaților și punctajul de evaluare.

(4) Proba practică se notează cu note de la 1 la 10, cu două zecimale, fără rotunjire, de către fiecare membru al comisiei de elaborare a subiectelor și de corectare. Nota 1 se acordă în situația în care punctajul obținut este mai mic sau egal cu această notă.

(5) După susținerea probei practice, fiecare membru al comisiei de elaborare a subiectelor şi de corectare trece, sub semnătură, nota în borderoul de notare.

(6) Președintele comisiei de elaborare a subiectelor și de corectare calculează nota probei practice, care reprezintă media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei, cu două zecimale, fără rotunjire, pe care o înscrie, sub semnătură, în borderoul de notare.

(7) Rezultatele probei practice se publică pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care a organizat concursul.

(8) Nota primită la proba practică este definitivă, împotriva acesteia neputându-se formula contestație.

**Art. 14** - (1) În termen de 48 de ore de la publicarea rezultatelor celor două probe ale concursului, comisia de organizare stabilește media finală obținută de candidați, care este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute la cele două probe și întocmește tabelul de clasificare a candidaților, pe care îl publică pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care a organizat concursul.

(2) Sunt declarați admiși, în limita posturilor scoase la concurs, candidații care au obținut cel puțin nota 7, fără ca la vreuna dintre probe să fi obținut o notă mai mică de 5.

(3) La medii egale vor fi declarați admiși candidații care au obținut nota mai mare la proba scrisă.

(4) După publicarea în condițiile alin. (1) a tabelului de clasificare a candidaților, candidații declarați admiși vor fi programați pentru a se prezenta la testarea psihologică și vor fi verificați sub aspectul îndeplinirii condiției bunei reputații.

**Art. 15** - (1) Testarea psihologică constă în susținerea unui test scris și a unui interviu în fața psihologului instanței sau parchetului care organizează concursul sau, în caz de imposibilitate de participare a acestuia, a unui psiholog desemnat de colegiul de conducere al instanței ori parchetului care organizează concursul, din rândul psihologilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, al Înaltei Curți de Casație și Justiție, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, al Direcției Naționale Anticorupție, al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism sau, după caz, al curților de apel sau parchetelor de pe lângă acestea ori din Registrul unic al psihologilor cu drept de liberă practică din România, atestați în condițiile legii.

(2) Rezultatele testării psihologice sunt concretizate într-un raport, care cuprinde profilul psihologic al fiecărui candidat, precum și calificativul "Apt" sau "Inapt".

(3) Testarea psihologică se realizează conform  Metodologiei privind organizarea şi desfăşurarea testării psihologice, care se aprobă se aprobă prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii şi se publică pe pagina de internet a instanţei sau parchetului care organizează concursul odată cu anunțul privind organizarea concursului.

(4) În vederea publicării rezultatelor testării psihologice, fiecărui candidat îi va fi atribuit un cod unic. Calificativul acordat se aduce la cunoștință prin publicarea pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care a organizat concursul.

(5) Candidații nemulțumiți de calificativul acordat pot formula, în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatelor, contestații, care se transmit prin fax ori e-mail comisiei de organizare a concursului.

(6) Contestațiile se soluționează de o comisie de reexaminare psihologică, formată din 3 psihologi, alții decât cei care au examinat candidații inițial. Comisia de reexaminare este numită în condițiile alin. (1).

(7) Reexaminarea psihologică se realizează prin reevaluarea testului scris, aplicarea unui nou test scris și susținerea unui nou interviu.

(8) Calificativul acordat de comisia de reexaminare psihologică este definitiv și se publică în condițiile alin. (5).

(9) Pentru testarea și reexaminarea psihologică, colegiul de conducere poate să numească și psihologi supleanți.

**Art. 16** - (1) Verificările privind îndeplinirea condiției bunei reputații se fac de comisia de organizare a concursului, cu respectarea legislației în vigoare referitoare la protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(2) În vederea verificării îndeplinirii condiției bunei reputații, candidații care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 14 alin. (2) au obligația de a depune la comisia de organizare a concursului, în termen de 5 zile de la data publicării tabelului de clasificare a candidaților prevăzut la art. 14 alin. (1), următoarele documente:

a) curriculum vitae, care să cuprindă datele de identificare, datele de stare civilă, datele cu privire la studiile absolvite și locurile de muncă anterioare, după caz;

b) adeverințe eliberate de angajatorii de la locurile de muncă avute în ultimii 3 ani anterior datei concursului, care să cuprindă mențiuni privind existența ori inexistența unor eventuale sancțiuni disciplinare, aplicate în această perioadă, pentru care nu a intervenit radierea;

c) adeverințe eliberate de unitățile de învățământ absolvite, care să cuprindă mențiuni privind existența ori inexistența unor eventuale sancțiuni disciplinare aplicate în ultimii 3 ani anterior datei concursului, pentru care nu a intervenit radierea;

d) adeverințe eliberate de primării și/sau, după caz, de administrațiile financiare de la domiciliile avute în ultimii 3 ani anterior datei concursului, din care să rezulte, dacă este cazul, natura și tipul contravențiilor comise și sancțiunile contravenționale aplicate în această perioadă;

e) orice alte înscrisuri pe care le consideră relevante pentru verificarea îndeplinirii condiției bunei reputații.

(3) Nu se bucură de o bună reputație persoana care a fost sancționată contravențional sau disciplinar în ultimii 3 ani anterior datei susținerii probei scrise a concursului pentru fapte în raport cu care numirea acesteia în funcție nu ar fi conformă cu onoarea și probitatea specifice acestei funcții sau ar aduce atingere prestigiului justiției, avându-se în vedere criteriile prevăzute la alin. (4). Sancțiunile disciplinare pentru care a intervenit radierea nu sunt avute în vedere.

(4) La stabilirea bunei reputații se au în vedere următoarele criterii:

a) gravitatea faptei, astfel cum rezultă din natura acesteia și din împrejurările în care a fost săvârșită, din forma și gradul de vinovăție, precum și din sancțiunea aplicată;

b) conduita persoanei înainte și după săvârșirea faptei, care relevă perseverența în săvârșirea unor fapte de natura celor prevăzute la alin. (3), sancționate ca atare.

(5) Rezultatele verificării se consemnează în cuprinsul unui raport care se înaintează colegiului de conducere al instanței sau parchetului care a organizat concursul.

(6) Raportul prevăzut la alin. (5) prin care se constată, în privința unuia sau mai multor candidați, neîndeplinirea condiției bunei reputații cuprinde motivele pentru care comisia apreciază că nu este îndeplinită condiția respectivă, constând în analiza faptelor persoanei în cauză și aplicarea criteriilor prevăzute de lege situației de fapt reținute.

(7) Colegiul de conducere hotărăște cu privire la îndeplinirea condiției bunei reputații. Candidații care nu se bucură de o bună reputație sunt declarați respinși.

**Art. 17**- (1) Candidații declarați admiși în condiţiile art. 14 alin. (2), care se bucură de o bună reputație și au obținut calificativul "Apt" la testarea psihologică formulează, în ordinea descrescătoare a mediilor, în termenul stabilit de comisia de organizare a concursului, opțiune pentru unul dintre posturile scoase la concurs.

(2) Dacă unul dintre candidați a obținut calificativul "Inapt" la testarea psihologică sau a fost respins în condițiile art. 16 alin. (7) ori a renunțat la opțiunea formulată sau nu a formulat nicio opțiune, procedura prevăzută la art. 15 și art. 16 din prezentul regulament se reia pentru candidații care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 14 alin. (2) și care ocupă pozițiile următoare acestui candidat în tabelul de clasificare a candidaților.

(3) Dispozițiile art. 14 alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(4) Listele definitive ale candidaților declarați admiși se publică pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care organizează concursul.

(5) Numirea în funcție a candidaţilor se face prin decizie a președinților curților de apel sau, după caz, prin ordin al procurorilor generali ai parchetelor de pe lângă curțile de apel, în a căror circumscripție teritorială urmează să își desfășoare activitatea.

(6) Candidaţii care urmează să își desfășoare activitatea în cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, al Direcției Naționale Anticorupție sau al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism sunt numiţi în funcție prin decizie, respectiv prin ordin al conducătorilor acestor instituții.

(7) Candidații care au obținut cel puțin nota 7, fără ca la vreuna dintre probe să fi obținut o notă mai mică de 5, dar care nu au fost declaraţi admiși ca urmare a lipsei posturilor vacante, pot valorifica, în ordinea descrescătoare a mediilor, rezultatele obținute pentru ocuparea posturilor de grefieri, agenți procedurali sau șoferi, după caz, care se vacantează la instanța sau parchetul care a organizat concursul ori la o instanță sau parchet din circumscripția curţii de apel sau parchetului de pe lângă curtea de apel, după caz, în termen de un an de la publicarea rezultatelor concursului. Dispozițiile art. 14 alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Cererea de valorificare va fi adresată conducătorului instanței sau parchetului care a organizat concursul.

(9) Candidații care au formulat cerere de valorificare vor fi programați pentru a se prezenta la testarea psihologică și vor fi verificați sub aspectul îndeplinirii condiției bunei reputații. Dispozițiile art. 15, art. 16 și ale alin. (1)-(6) se aplică în mod corespunzător.

**Cap. III**

**Concursul pentru recrutarea specialiștilor IT**

**Secțiunea 1**

**Organizarea concursului**

**Art. 18** - (1) Calendarul desfășurării concursului, numărul de posturi scoase la concurs, tematica şi bibliografia pentru concurs, data şi locul susținerii acestuia, documentele necesare pentru înscrierea la concurs, precum şi cererea de înscriere tipizată şi modalitatea de înscriere la concurs se stabilesc de colegiul de conducere al instanței sau parchetului care organizează concursul, la propunerea compartimentului de specialitate al acestora și se publică pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care organizează concursul cu cel puțin 60 de zile înainte de data stabilită pentru concurs. Anunțul privind concursul va cuprinde și cuantumul taxei de înscriere și modalitatea de achitare a acesteia.

(2) În cazul concursului organizat de Înalta Curte de Casație și Justiție, de Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, de Direcția Națională Anticorupție și de Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, informațiile prevăzute la alin. (1) se publică pe paginile de internet ale acestora, iar în cazul concursului organizat de curțile de apel ori de parchetele de pe lângă curțile de apel, informațiile se publică și pe paginile de internet ale Ministerului Justiției sau, după caz, ale Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

(3) Tematica şi bibliografia pentru proba scrisă se stabilesc, după caz, cu sprijinul compartimentelor de specialitate informatică din cadrul Ministerului Justiției, al Înaltei Curți de Casație şi Justiție, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație şi Justiție, al Direcției Naționale Anticorupție şi al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism.

**Art. 19** -(1) Cererile de înscriere la concurs se depun de cei interesați în modalitatea stabilită prin anunțul de concurs, cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării primei probe.

(2) La cererea de înscriere se vor anexa următoarele acte:

a) actul de identitate;

b) certificatul de naștere şi, după caz, certificatul de căsătorie;

c)diploma de absolvire a studiilor superioare de specialitate în domeniile informatică, automatică, cibernetică, matematică, electronică sau electrotehnică, sau adeverință provizorie;

d) certificatul de cazier judiciar;

e) certificatul de cazier fiscal;

f) adeverința din care să rezulte că este apt din punct de vedere medical pentru exercitarea profesiei, eliberată de un medic specializat în medicina muncii;

g) dovada de plată a taxei de înscriere.

(3) Documentele prevăzute la alin. (2) lit. a)-c) se depun în copii certificate pentru conformitate de candidaţi, iar cele prevăzute la alin. (2) lit. d) - g) se depun în original.

(4) Pentru înscrierea la concurs, candidații vor plăti o taxă, care se stabilește prin hotărâre a colegiului de conducere al instanței sau parchetului care organizează concursul, în funcție de bugetul necesar pentru organizarea concursului. Taxa se plătește în contul bancar specificat în anunțul privind organizarea concursului.

(5) Dispoziţiile art. 4 alin. (7)-(10) se aplică în mod corespunzător.

**Secţiunea a 2-a**

**Comisiile de concurs**

**Art. 20** -(1) Comisia de organizare a concursului, comisia de elaborare a subiectelor şi de corectare, precum şi comisia de soluţionare a contestaţiilor se numesc prin hotărâre a colegiului de conducere al instanţei sau parchetului care organizează concursul. Prin aceeaşi hotărâre, în cadrul comisiei de elaborare a subiectelor şi de corectare, precum şi în cadrul celei de soluţionare a contestaţiilor pot fi constituite subcomisii pentru fiecare probă de concurs.

(2) Comisiile prevăzute la alin. (1), respectiv fiecare subcomisie, au în componența lor judecători sau, după caz, procurori, reprezentanți ai compartimentului resurse umane şi reprezentanți ai compartimentului de specialitate informatică.

(3) În cazul concursurilor organizate de curțile de apel sau, după caz, de parchetele de pe lângă acestea, din comisia de elaborare a subiectelor şi de corectare și din comisia de soluționare a contestațiilor, respectiv din subcomisiile acestora, după caz, vor face parte și reprezentanți ai compartimentului de specialitate informatică din cadrul Ministerului Justiţiei sau, după caz, ai compartimentului de specialitate informatică din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, desemnaţi prin ordin al ministrului justiţiei ori al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie.

(4) În cazul concursului organizat de Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, de Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, de Direcţia Naţională Anticorupţie sau de Direcţia de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism, din comisia de elaborare a subiectelor şi de corectare și comisia de soluţionare a contestaţiilor, respectiv subcomisiile acestora, după caz, vor face parte şi reprezentanţi ai compartimentului de specialitate informatică din cadrul acestor instituţii sau alţi specialişti în domeniul informatică, desemnaţi de preşedintele instanţei sau de conducătorul parchetului.

(5) Desemnarea membrilor comisiilor se face pe baza consimţământului scris, exprimat anterior.

(6) Comisiile şi subcomisiile prevăzute la alin. (1) sunt alcătuite din preşedinte şi 4 membri.

(7) Dispoziţiile art. 5 alin. (10)-(14) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 21** -(1)Comisia de organizare a concursului exercită următoarele atribuții principale:

a) înregistrează şi verifică cererile şi documentele anexate, necesare înscrierii;

b) verifică respectarea condițiilor de participare la concurs, pe baza actelor din dosarele candidaților;

c) soluționează contestațiile formulate de candidați în urma verificării dosarelor;

d) asigură publicarea listei finale a candidaților care îndeplinesc condiţiile de participare la concurs;

e) asigură tipărirea tezelor de concurs;

f) stabileşte ora de începere a desfășurării probei scrise și ora de începere a susținerii probei practice;

g) asigură redactarea borderourilor, a proceselor-verbale, precum şi a altor tipizate necesare în organizarea şi desfăşurarea concursului;

h) repartizează candidaţii în sălile de concurs;

i) întocmeşte listele cuprinzând persoanele care vor asigura supravegherea candidaţilor ce vor susţine probele scrise;

j) asigură instructajul și stabilește atribuțiile persoanelor desemnate cu supravegherea candidaților;

k) asigură multiplicarea subiectelor de concurs și distribuirea plicurilor sigilate cu subiecte în sălile de concurs, astfel încât la ora de începere a concursului acestea să poată fi desfăcute în prezența candidaților;

l) asigură completarea borderourilor de predare-primire a lucrărilor de la candidați și consemnarea numărului de pagini pentru fiecare lucrare;

m) asigură securizarea lucrărilor scrise;

n) asigură publicarea baremelor de evaluare şi notare pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care organizează concursul, după încheierea probei scrise;

o) asigură primirea contestațiilor la barem şi transmiterea lor către comisia de soluționare a contestațiilor;

p) asigură publicarea baremelor de evaluare şi notare, stabilite în urma soluționării contestațiilor, pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care organizează concursul, precum și publicarea proceselor-verbale privind motivarea soluționării contestațiilor;

q) numerotează lucrările de concurs şi le predă pe bază de proces-verbal președintelui comisiei de elaborare subiecte şi de corectare;

r) procedează la deschiderea lucrărilor, după primirea acestora de la comisia de elaborare a subiectelor şi de corectare, întocmește şi asigură publicarea pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care a organizat concursul, a rezultatelor celor două probe, în ordinea descrescătoare a mediilor;

s) asigură primirea contestațiilor la notele obținute proba scrisă şi transmiterea lor către comisia de soluționare a contestațiilor, precum și predarea pe bază de proces-verbal a lucrărilor ale căror note au fost contestate către comisia de soluționare a contestațiilor, după resigilarea acestora;

ş) asigură publicarea rezultatelor contestațiilor la proba scrisă pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care a organizat concursul;

t) întocmește şi asigură publicarea pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care a organizat concursul, a tabelului final cu rezultatele concursului.

ţ) exercită orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a concursului.

(2) Comisia de elaborare a subiectelor şi de corectare, respectiv fiecare subcomisie, după caz, exercită, în principal, următoarele atribuții:

a) stabilește durata de desfășurare a probei scrise și a probei practice;

b) elaborează subiectele şi baremele de evaluare și notare pentru fiecare probă de concurs în concordanță cu tematica şi bibliografia aprobate, în raport cu durata probei scrise;

c) predă comisiei de organizare a concursului, cu cel puțin 12 ore înainte de desfășurarea probei scrise, subiectele şi baremele de evaluare și notare, în plicuri sigilate;

d) corectează lucrările pe baza baremelor de evaluare și notare definitive;

e) recorectează lucrările la solicitarea președintelui comisiei, în condițiile prezentului regulament;

f) înscrie, sub semnătura președintelui comisiei, notele pe lucrările la proba scrisă;

g) evaluează și notează candidații care susțin proba practică, stabilind criteriile de evaluare în baza căreia se face examinarea candidaților și punctajul de evaluare;

h) completează şi semnează borderourile de notare, pentru fiecare probă de concurs;

i)predă comisiei de organizare, pe bază de proces-verbal, lucrările la proba scrisă notate și borderourile de notare, pentru fiecare probă de concurs, în vederea întocmirii tabelului nominal cu rezultatele concursului;

j) exercită orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a concursului.

(3)Comisia de soluționare a contestațiilor, respectiv fiecare subcomisie, după caz, exercită, în principal, următoarele atribuții:

a) soluţionează contestațiile la baremele de evaluare şi notare și predă comisiei de organizare a concursului baremele de evaluare şi notare, stabilite în urma soluționării contestațiilor;

b) recorectează lucrările a căror notare a fost contestată, pe baza baremelor de evaluare şi notare definitive;

c) recorectează lucrările la solicitarea președintelui comisiei, în condițiile prezentului regulament;

d) completează și semnează borderourile de notare după soluţionarea contestaţiilor;

e) înscrie, sub semnătura președintelui, notele finale pe lucrările de concurs;

f) predă comisiei de organizare, pe bază de proces-verbal, lucrările de concurs recorectate, în vederea întocmirii tabelului final cu rezultatele la proba scrisă;

g) exercită orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a concursului.

**Secțiunea a 3-a**

**Desfășurarea concursului**

**Art. 22** - (1) Examinarea candidaților se face prin susținerea unei probe scrise de verificare a cunoștințelor teoretice în domeniul informatic și a unei probe practice de verificare a cunoștințelor de operare pe calculator.

(2) Dispoziţiile art. 8-12 se aplică în mod corespunzător.

**Art. 23** - (1) Candidații susțin proba practică de verificare a cunoștințelor de operare pe calculator, de regulă, în 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

(2) Dispoziţiile art. 13 alin. (3)-(8) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 24** - (1) Comisia de organizare a concursului stabilește nota finală obținută de candidați, care este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute la cele două probe, şi întocmește tabelul de clasificare a candidaților, pe care îl publică pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care a organizat concursul.

(2) Sunt declarați admiși, în limita posturilor scoase la concurs, candidații care au obținut cel puțin nota 7, fără ca la vreuna dintre probe să fi obținut o notă mai mică de 5.

(3) La medii egale vor fi declarați admiși candidații care au obținut nota mai mare la proba scrisă.

(4) În circumscripțiile instanțelor/parchetelor unde o minoritate naţională are o pondere de cel puţin 50% din numărul locuitorilor, la medii egale, au prioritate faţă de criteriul prevăzut la alin. (3) candidaţii cunoscători ai limbii acelei minorităţi.

(5) Dispozițiile art. 14 alin. (4) şi ale art. 15-17 se aplică în mod corespunzător.

**Cap. IV**

**Concursul pentru recrutarea specialiştilor criminalişti şi a tehnicienilor criminalişti**

**Art. 25** -Recrutarea specialiştilor criminalişti şi a tehnicienilor criminalişti se face prin concurs de verificare a cunoştinţelor teoretice şi practice, în raport cu funcţia pentru care are loc recrutarea.

**Art. 26** - (1) Calendarul desfăşurării concursului, numărul de posturi scoase la concurs, cuantumul taxei de înscriere, tematica şi bibliografia pentru concurs, data şi locul susţinerii acestuia, modalitatea de înscriere la concurs, documentele necesare pentru înscrierea la concurs, precum şi cererea de înscriere tipizată se stabilesc de către colegiul de conducere al parchetului care organizează concursul și se anunţă cu cel puţin 60 de zile înainte de data desfăşurării primei probe, prin publicarea pe pagina de internet a acestuia.

(2) Tematica pentru concurs va cuprinde subiecte din legislaţia care reglementează statutul grefierilor şi al altor categorii de personal care ocupă funcţii de specialitate în cadrul instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea, din Regulamentul de ordine interioară al parchetelor şi, după caz, din Regulamentul de ordine interioară al Direcţiei Naţionale Anticorupţie sau Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorismal, din legislaţia specifică exercitării funcţiei pentru care se organizează concursul, precum şi noţiuni generale de procedură penală.

**Art. 27 -** (1) Cererile de înscriere la concurs se depun de cei interesaţi în modalitatea stabilită prin anunţul de concurs, cu cel puţin 15 zile înainte de data desfăşurării primei probe.

(2) La cererea de înscriere se vor anexa următoarele acte:

a) actul de identitate;

b) certificatul de naştere şi, după caz, certificatul de căsătorie;

c) diploma de bacalaureat sau, după caz, diploma de licență în ştiinţe tehnice sau în drept, în copie, sau adeverința provizorie;

d) certificatul de cazier judiciar;

e) certificatul de cazier fiscal;

f) adeverinţa din care să rezulte că este apt din punct de vedere medical pentru exercitarea profesiei, eliberată de un medic specializat în medicina muncii;

g) chitanţa de plată a taxei de înscriere.

(3) În cazul specialiştilor criminalişti îndeplinirea condiţiei privind vechimea de cel puţin 3 ani în funcţia de tehnician criminalist se constată printr-un raport întocmit de compartimentul de specialitate al parchetului unde candidatul îşi desfăşoară activitatea.

(4) Documentele prevăzute la alin. (2) lit a)-c) se depun în copii certificate pentru conformitate de candidaţi, iar cele prevăzute la alin. (2) lit. d)-g) se depun în original.

(5) Pentru înscrierea la concurs, candidaţii vor plăti o taxă care se stabileşte de colegiul de conducere al parchetului care organizează concursul, în funcţie de bugetul necesar pentru organizarea concursului. Taxa se plătește în contul bancar specificat în anunțul privind organizarea concursului.

(6) Dispozițiile art. 4 alin. (7) - (10) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 28 -** (1) Pentru desfăşurarea concursului, colegiul de conducere al parchetului care organizează concursul numeşte comisia de organizare a concursului, comisia de elaborare a subiectelor şi de corectare, precum şi comisia de soluţionare a contestaţiilor. Prin aceeaşi hotărâre, în cadrul comisiei de elaborare a subiectelor şi de corectare, precum şi în cadrul celei de soluţionare a contestaţiilor pot fi constituite subcomisii pentru proba scrisă.

(2) Comisiile şi subcomisiile prevăzute la alin. (1) sunt alcătuite din preşedinte şi 4 membri.

(3) În cadrul comisiilor şi al subcomisiilor de concurs pot fi desemnaţi procurori, specialiști criminaliști, tehnicieni criminaliști sau grefieri principali, cu respectarea condiţiei desemnării în cadrul comisiei sau subcomisiei a cel puțin unei persoane care ocupă una dintre funcţiile corespunzătoare posturilor scoase la concurs.

(4) În comisiile şi subcomisiile prevăzute la alin. (1) pot fi numiţi şi formatori ai Şcolii Naţionale de Grefieri, precum şi reprezentanţi ai organizaţiilor profesionale sau sindicale reprezentative ale profesiei, în calitate de observatori.

(5) Dispozițiile art. 5 alin. (7) - (14) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 29** -Comisiile prevăzute la art. 28 alin. (1), respectiv fiecare subcomisie, după caz, îndeplinesc atribuţiile necesare bunei desfăşurări a concursului, dispozițiile art. 6 din prezentul regulament aplicându-se în mod corespunzător.

**Art. 30** - (1) Examinarea candidaţilor se face prin susţinerea unei probe scrise de verificare a cunoştinţelor teoretice în raport cu funcţia pentru care are loc recrutarea şi a unei probe practice.

(2) Proba scrisă va conține subiecte din tematica prevăzută la art. 26 alin. (2).

(3) Proba practică constă în realizarea unei lucrări specifice postului ce urmează să fie ocupat.

(4) Dispoziţiile art. 8-17 se aplică în mod corespunzător.

**Cap. V**

**Dispoziții finale**

**Art. 31** - (1) Pentru ocuparea posturilor alocate personalului din cadrul instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea, prevăzut la art. 1 alin. (1), care sunt vacante temporar, dispoziţiile prezentului regulament se aplică în mod corespunzător.

(2) Personalul prevăzut la art. 1 alin. (1), încadrat pe bază de concurs pe posturi vacante temporar, poate fi definitivat în funcţie, pe un post vacant, în baza unor criterii de apreciere a performanţelor profesionale, avându-se în vedere vechimea minimă în specialitate, competenţa profesională şi activitatea profesională deosebită, evaluată cu calificativul "foarte bine" la ultima evaluare profesională.

(3) Numirea în funcție se face, după caz, prin decizie sau prin ordin al conducătorilor instituțiilor care au organizat concursul.

**Art. 32** - Personalul prevăzut în prezentul regulament care are calitatea de membru în comisiile de organizare a concursurilor, de elaborare a subiectelor și de corectare sau de soluționare a contestațiilor, respectiv care are calitatea de membru în subcomisii, după caz, cu excepția celor care participă în calitate de observator, este remunerat prin plata cu ora pentru timpul efectiv lucrat în cadrul acestor comisii, conform dispozițiilor art. 6 din anexa nr. V la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 33** - Termenele prevăzute de prezentul regulament se calculează potrivit dispozițiilor [art. 181](javascript:OpenDocumentView(248884,%204712387);) din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 34** -Anunțurile sau documentele care se publică pe paginile de internet sau se afișează în condițiile prezentului regulament cuprind, în mod obligatoriu, data și ora publicării ori afișării anunțului sau documentului respectiv.

**Art. 35 -** Depunerea documentelor prevăzute de lege și de prezentul regulament, formularea contestațiilor, precum și orice alte aspecte stabilite de comisia de organizare a concursului se pot realiza și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronică, în condițiile anunțate de comisia de organizare.

**Art. 36** - Documentele concursurilor prevăzute în prezentul regulament se păstrează în arhiva instanțelor sau parchetelor care au organizat examenul, prin grija compartimentului.

**Art. 37** - Ștergerea de pe pagina de internet a instanțelor şi parchetelor care au organizat concursurile a informațiilor ce conțin date cu caracter personal referitoare la candidații la concursurile prevăzute de prezentul regulament se realizează din dispoziția conducătorului instanței sau parchetului, după împlinirea termenului de un an de la data publicării tabelelor finale ale concursului.