



Consiliul Superior al Magistraturii  
Plenul

**REGULAMENT\*)**

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

**Publicat în: Baza de date "EUROLEX"**

\*) Declinare de răspundere: Textul prezentei forme actualizate nu are caracter oficial.

**\*\*\*) Notă:**

**Text realizat la G&G CONSULTING, Departamentul juridic (B.D.).**

**Cuprinde toate modificările aduse actului oficial, inclusiv cele prevăzute în:**

**H.C.S.M. Nr. 1.130/13.12.2012 Publicată în M.Of. Nr. 890/27.12.2012**

**Articolele care au suferit modificări sunt marcate cu albastru în Cuprins.**

**Pentru a le vizualiza, selectați articolul și dați click pe butonul Istoric.**

**\*\*\*\*) Notă importantă:**

**Pentru aplicarea prezentului regulament, a se vedea prevederile art. 47.**

**Cap. I**

**Dispoziții generale**

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

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

**Art. 3** - (1) *În vederea selectării membrilor comisiilor de concurs, Institutul Național al Magistraturii va constitui o bază de date cu persoanele prevăzute la art. 52<sup>1</sup> alin. (4) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru fiecare specializare corespunzătoare secțiilor Înaltei Curți de Casație și Justiție.*

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

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

**Cap. II**

**Condiții pentru înscrierea la concurs**

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

*niciodată sancționați disciplinar și au o vechime în funcția de judecător ori procuror de cel puțin 15 ani.*

(2) Condițiile de vechime prevăzute de alin. (1) trebuie să fie îndeplinite la data expirării perioadei de depunere a cererilor de înscriere.

**Art. 6 - (1)** *Data, locul, modul de desfășurare a concursului și posturile vacante pentru care se organizează concurs se comunică tuturor judecătorilor și procurorilor prin curțile de apel, prin parchetele de pe lângă curțile de apel și prin Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii, a Institutului Național al Magistraturii, a Înaltei Curți de Casație și Justiție, a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, precum și în 3 cotidiane centrale, cu cel puțin 40 de zile înainte de data stabilită pentru concurs.*

*(1<sup>1</sup>) Tematica și bibliografia de concurs se aprobă prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea Institutului Național al Magistraturii.*

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

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

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

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

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

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

*(8) La cererea de înscriere pot fi atașate maximum 10 lucrări întocmite de candidat, cum ar fi hotărâri judecătorești cu obiect diferit ori, după caz, alte acte întocmite de candidat sau care privesc activitatea acestuia din întreaga sa carieră de judecător ori procuror, în copii certificate.*

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

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

## Cap. III

### Organizarea și desfășurarea concursului

#### Secțiunea 1

#### Comisiile de concurs

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

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

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

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

Magistraturii, funcționari publici și personal contractual din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și al Institutului Național al Magistraturii.

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

1. centralizează cererile de înscriere la concurs, întocmește listele de înscriere, verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor legale de participare la concurs, întocmește și afișează lista candidaților care îndeplinesc condițiile legale de participare la concurs în termen de cel mult 10 zile de la expirarea termenului de înscriere și afișează lista finală a candidaților;
2. în termen de 24 de ore de la afișarea listei finale a candidaților publică cererile de înscriere la concurs pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Înaltei Curți de Casație și Justiție, însoțite de un anunț prin care se aduce la cunoștința publică posibilitatea oricărei persoane de a transmite comisiilor de concurs acte de natura celor prevăzute la art. 52<sup>2</sup> alin. (1) din Legea nr. 303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întocmite de candidați, precum și termenul în care acestea pot fi transmise;
3. controlează și îndrumă acțiunile privind organizarea și desfășurarea concursului, constând, în principal, în: identificarea și, după caz, închirierea spațiilor adecvate pentru susținerea probelor de concurs, procurarea necesarului de rechizite, asigurarea asistenței medicale pe parcursul desfășurării concursului și a pazei necesare pentru păstrarea ordinii publice la centrele de concurs și de corectare, asigurarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă pentru membrii comisiilor;
4. asigură confecționarea ștampilelor-tip pentru concurs, numerotate;
5. *ca urmare a cererii comisiilor de evaluare, solicită curților de apel, parchetelor de pe lângă curțile de apel și Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție copii certificate și, acolo unde există, și în format electronic, de pe hotărârile judecătorești ori, după caz, de pe actele întocmite de candidați sau care privesc activitatea acestora și alte documente necesare evaluării și primește înscrisurile trimise de către acestea;*
6. *primește sesizările și observațiile din partea opiniei publice, precum și hotărârile judecătorești ori, după caz, actele întocmite de candidați sau care privesc activitatea acestora, trimise de orice persoană;*
7. *solicită curților de apel, parchetelor de pe lângă curțile de apel și Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție să trimită copii certificate și, acolo unde există, și în format electronic ale hotărârilor judecătorești ori, după caz, ale actelor întocmite de candidați sau care privesc activitatea acestora, transmise de către orice persoană după publicarea candidaturilor, și verifică identitatea dintre acestea și exemplarul trimis de aceste persoane;*
8. *atribuie un cod numeric fiecărui candidat înscris la concurs, întocmește un proces-verbal în care consemnează corespondența dintre numele candidatului și codul numeric atribuit și ia măsuri pentru ca aceste date să fie accesibile unui număr restrâns de persoane, care desfășoară în concret activități ce presupun în mod necesar cunoașterea identității candidatului, astfel încât membrii comisiilor de concurs să nu poată cunoaște direct sau indirect identitatea candidaților;*
9. **comunică fiecărui candidat, în plic închis și sigilat, codul numeric care i-a fost atribuit;**
10. *anonimizează documentele prevăzute la art. 21 alin. (1) și (1<sup>1</sup>), primite la cererea comisiilor de evaluare, atât în ceea ce privește datele cu caracter personal din aceste lucrări, cât și datele care ar permite identificarea candidatului, precum: numele judecătorilor și grefierilor, instanța care a pronunțat hotărârea și instanțele care au pronunțat hotărâri în fazele procesuale anterioare, procurorii și parchetele care au întocmit acte în cauză, dacă este cazul. Lucrările depuse de către candidat sau trimise de orice persoană, precum și sesizările și observațiile trimise de către terți, ca urmare a dezbaterei publice, se anonimizează doar în ceea ce privește datele care ar permite identificarea candidatului;*
11. *întocmește mapa candidatului, care va conține lucrările depuse de acesta, cele solicitate de comisia de evaluare, cele trimise de orice persoană după publicarea cererilor de înscriere, datele prevăzute la art. 21 alin. (6) și (7), precum și sesizările și observațiile terților. La această mapă se depun și explicațiile candidaților date la solicitarea comisiilor de evaluare. Pe mapă și pe fiecare înscris anonimizat conținut de aceasta se înscrie codul numeric al candidatului;*
12. **predă, pe bază de proces-verbal, mapele candidaților fiecărei comisii de evaluare, în funcție de secția Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru care candidații au formulat cererea de înscriere;**
13. **publică punctajul obținut de candidați ca urmare a evaluării lucrărilor candidaților, efectuată**

de comisiile de evaluare, candidații fiind identificați doar prin cod numeric;

14. primește contestațiile împotriva punctajului și le înaintează, după anonimizarea datelor care ar permite identificarea candidatului, comisiei de contestații corespunzătoare, împreună cu mapa de lucrări a fiecărui candidat;

15. afișează rezultatul contestațiilor;

16. în termen de două zile de la afișarea listei finale cu candidații care au întrunit condițiile de participare la concurs, solicită Inspectoriei Judiciare să efectueze verificarea aspectelor privind integritatea candidaților;

17. întocmește pentru fiecare candidat fișele de notare pentru interviul în fața Plenului Consiliului Superior al Magistraturii;

17<sup>1</sup>. repartizează pentru interviu, conform art. 25 alin. (1), candidații admiși după prima probă de concurs;

18. centralizează punctajele acordate fiecărui candidat de către membrii Consiliului Superior al Magistraturii, calculează punctajul mediu obținut de fiecare candidat, întocmește fișa centralizatoare și asigură publicarea punctajului obținut la interviu;

19. calculează punctajul obținut de fiecare candidat la fiecare probă în parte și publică rezultatul final al fiecărei probe, menționând pentru fiecare candidat dacă a fost admis sau respins la proba respectivă, în funcție de punctajul obținut;

20. repartizează pe săli, în ordine alfabetică, pentru proba scrisă, candidații admiși după primele două probe de concurs și dispune afișarea listelor pe ușile sălilor în care se desfășoară concursul, precum și publicarea acestora pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii, cu cel puțin 24 de ore înainte de susținerea probei;

21. asigură paza subiectelor și a lucrărilor scrise la sediul său și în timpul transportului acestora, precum și păstrarea ordinii publice la centrele de concurs, de evaluare și de corectare;

22. instruește, cu 24 - 48 de ore înaintea datei concursului, persoanele care asigură supravegherea în sălile de concurs, numite prin hotărâre a președintelui comisiei, respectiv responsabilii de sală și supraveghetorii;

23. preia de la comisiile de elaborare a subiectelor subiectele pentru proba scrisă și baremele de notare, în plicuri sigilate;

24. păstrează în condiții de deplină siguranță subiectele și baremele de notare;

25. distribuie candidaților materialele pentru susținerea probei scrise;

25<sup>1</sup>. coordonează multiplicarea subiectelor pentru proba scrisă, în funcție de numărul candidaților, sigilând apoi plicurile conținând necesarul de subiecte pentru fiecare sală;

25<sup>2</sup>. distribuie candidaților subiectele multiplicare pentru proba scrisă;

26. afișează baremele de notare la centrele de concurs, la încheierea probei scrise, și asigură publicarea acestora, precum și a subiectelor de concurs pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii;

27. organizează transportul lucrărilor scrise de la centrele de concurs la centrul de corectare și răspunde de securitatea acestora;

28. ia măsuri pentru ca în spațiile în care își desfășoară activitatea comisiile de evaluare a lucrărilor candidaților, comisiile de elaborare a subiectelor sau de soluționare a contestațiilor ori în care se desfășoară proba scrisă de concurs să nu pătrundă persoane străine, neautorizate de comisie sau neprevăzute de prezentul regulament;

29. calculează punctajele finale obținute de candidați, întocmește listele finale și asigură publicarea lor simultană pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii.

30. \*\*\* Abrogat prin H.C.S.M. nr. 1.130/2012

31. analizează desfășurarea și rezultatele concursului și prezintă concluziile Consiliului Superior al Magistraturii;

32. informează de îndată Consiliul Superior al Magistraturii cu privire la orice situație deosebită a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezentul regulament, precum și cu privire la orice situație care impune anularea unor subiecte, cum ar fi pierderea, deteriorarea ori desecretizarea unui subiect;

33. propune Consiliului Superior al Magistraturii eventuale modificări în modul de organizare și desfășurare a concursului;

34. îndeplinește orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a concursului.

**Art. 10 -** (1) Președintele comisiei de organizare a concursului ia toate măsurile necesare ducerii la îndeplinire a atribuțiilor prevăzute la art. 9.

(2) În acest scop, președintele comisiei de organizare a concursului stabilește fișa de atribuții pentru vicepreședinții și membrii comisiei și pentru persoanele care asigură supravegherea în sălile de concurs.

(3) Președintele comisiei de organizare a concursului soluționează situațiile de incompatibilitate a membrilor comisiei pe care o conduce. Situațiile de incompatibilitate a președintelui comisiei de organizare sunt soluționate de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii.

**Art. 11 -** (1) Comisiile de evaluare, comisiile de elaborare a subiectelor, comisiile de soluționare a contestațiilor împotriva evaluării și comisiile de soluționare a contestațiilor privind proba scrisă sunt numite prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea Institutului Național al Magistraturii.

(2) Comisiile prevăzute la alin. (1) sunt conduse de câte un președinte, desemnat prin hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii de numire a comisiilor. Președintele fiecărei comisii soluționează situațiile de incompatibilitate a membrilor comisiei pe care o conduce. Situațiile de incompatibilitate a președinților comisiilor se soluționează de către Plenul Consiliului Superior al Magistraturii.

(3) Membrii comisiilor nu pot avea apartenență politică la data formării comisiilor. Toți membrii comisiilor completează declarații în acest sens.

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

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

(6) Persoanele care sunt soț/soție sau rude ori afini până la gradul al patrulea nu pot face parte din aceeași comisie. Dacă o persoană face parte din comisia de evaluare ori din comisia de elaborare a subiectelor, soțul/soția sau rudu ori afinelul până la gradul al patrulea nu poate face parte din comisia corespunzătoare de soluționare a contestațiilor.

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

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

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

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

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

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

**Art. 12 -** (1) Comisiile de evaluare a hotărârilor judecătorești redactate ori, după caz, a actelor întocmite de candidați sau care privesc activitatea acestora se constituie distinct pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru care se organizează concursul.

(2) Fiecare comisie este alcătuită din:

a) câte un judecător de la Înalta Curte de Casație și Justiție;  
 b) câte un cadru didactic universitar de la o facultate de drept din cadrul unei universități de cercetare avansată și educație, astfel cum aceasta este clasificată pe baza evaluării prevăzute la art. 193 alin. (4) lit. c) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

c) câte un formator al Institutului Național al Magistraturii.

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

**Art. 14** - (1) Comisiile de elaborare a subiectelor pentru proba scrisă sunt numite distinct pentru Secția penală și, respectiv, pentru Secția de contencios administrativ și fiscal ale Înaltei Curți de Casație și Justiție. Aceste comisii elaborează subiectele de concurs pentru toate materiile și grupele de materii prevăzute de art. 29 alin. (1) lit. a) și b) corespunzătoare specializării secției pentru care s-a numit comisia respectivă.

(2) Pentru cele două secții civile ale Înaltei Curți de Casație și Justiție se constituie o singură comisie de elaborare a subiectelor, care va elabora aceleași subiecte de concurs la drept procesual civil, iar la elaborarea subiectelor de drept substanțial va ține seama de specializarea fiecăreia dintre cele două secții.

(3) Pentru jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului, respectiv pentru jurisprudența Curții de Justiție a Comunităților Europene se numește câte o comisie de elaborare a subiectelor, respectiv câte o comisie de soluționare a contestațiilor, comune pentru toate secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru care se organizează concurs. Comisiile comune pentru elaborarea subiectelor din jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului, respectiv din jurisprudența Curții de Justiție a Comunităților Europene țin seama, la elaborarea subiectelor de concurs, de specializarea secției pentru care se candidează.

(4) Comisiile de soluționare a contestațiilor la proba scrisă corespund ca număr și specializare comisiilor de elaborare a subiectelor, constituite conform alineatelor precedente.

(5) Fiecare comisie este alcătuită, de regulă, din:

a) câte un judecător de la Înalta Curte de Casație și Justiție;  
 b) câte un cadru didactic universitar de la o facultate de drept din cadrul unei universități de cercetare avansată și educație, astfel cum aceasta este clasificată pe baza evaluării prevăzute la art. 193 alin. (4) lit. c) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;  
 c) câte un formator al Institutului Național al Magistraturii.

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

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

(2) \*\*\* Abrogat prin F.C.S.M. nr. 1.130/2012

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

**Art. 16** - Comisiile de elaborare a subiectelor prevăzute la art. 14 alin. (1), (2) și (3) au, în principal, următoarele atribuții:

1. elaborarea subiectelor pentru textul-grilă, cu respectarea următoarelor reguli:  
 a) să fie în concordanță cu tematica și bibliografia aprobate și publicate de Consiliul Superior al Magistraturii și de Institutul Național al Magistraturii;  
 b) să evidențieze operațiile gândirii;  
 c) să fie astfel formulate încât rezolvarea lor să angajeze cât mai multe posibilități de analiză, de sinteză și de generalizare din partea candidaților;  
 d) să asigure o cuprindere echilibrată a materiei studiate, să aibă un grad de complexitate corespunzător conținutului tematicii și bibliografiei, pentru a fi tratate în timpul stabilit;  
 e) să se evite repetarea subiectelor de la concursurile anterioare;  
 f) timpul necesar rezolvării subiectelor să nu depășească timpul alocat desfășurării probei de concurs;  
 g) să se evite, pe cât posibil, subiectele ce conțin probleme controversate în doctrină și în practică;

- h) să se asigure unitatea de evaluare;  
 i) să asigure o repartizare echilibrată a răspunsurilor corecte și a numărului de răspunsuri corecte între variantele de răspuns;
2. predarea către comisia de organizare a concursului, cu cel puțin 12 ore înainte de desfășurarea probei scrise, a subiectelor și baremelor de evaluare și de notare, în plicuri închise și sigilate, separat pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru care se organizează concurs.

**Art. 17 - \*\*\* Abrogat prin H.C.S.M. nr. 1.130/2012**

**Art. 18 -** Comisiile de soluționare a contestațiilor la proba scrisă, sub coordonarea președinților comisiilor, au următoarele atribuții:

- a) soluționarea contestațiilor la barem la testul-grilă de verificare a cunoștințelor practice, motivarea soluției contestațiilor la barem și adoptarea baremului definitiv;  
 b) soluționarea contestațiilor formulate împotriva rezultatelor obținute la proba scrisă.

## **Secțiunea a 2-a**

### **Desfășurarea concursului**

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

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

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

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

(5) În termen de cel mult 10 zile de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor, comisia de organizare a concursului întocmește lista finală a candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs și o publică în condițiile alin. (2).

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

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

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

a) o probă având ca obiect evaluarea actelor întocmite de candidați sau care privesc activitatea acestora;

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

c) o probă scrisă, cu caracter practic.

**Art. 21 - (1)** În cadrul probei prevăzute la art. 20 lit. a), de îndată după constituire, comisiile de evaluare, prin președinții acestora, trimit Consiliului Superior al Magistraturii adresele privind solicitarea unui număr de 20 de acte întocmite de candidați sau care privesc activitatea acestora în ultimii 5 ani de activitate, precum și a celorlalte documente necesare pentru verificarea respectării termenelor de soluționare a lucrărilor, potrivit prezentului regulament.

(1<sup>1</sup>) Constituie acte întocmite de candidați sau care privesc activitatea acestora: hotărârile judecătorești redactate de candidați, actele întocmite de procurori în fața de urmărire penală ori în fața judecății, punctele de vedere care conțin abordarea unor probleme de drept întocmite în cadrul diverselor atribuții, transcrierea înregistrărilor susținerilor orale ale procurorului de ședință, proiectele de recurs în interesul legii, referatele în dosarele în care s-au pronunțat soluții definitive de achitare sau restituire, precum și orice alte acte întocmite în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

(2) În termen de două zile de la primirea adreselor de la comisiile de evaluare, comisia de

organizare a concursului solicită curților de apel sau, după caz, parchetelor de pe lângă curțile de apel ori Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție transmiterea actelor întocmite de candidați sau care privesc activitatea acestora, precum și a celorlalte documente necesare evaluării, prevăzute la alin. (1) și (1<sup>1</sup>).

(3) Hotărârile judecătorești redactate ori celelalte acte întocmite de candidați sau care privesc activitatea acestora prevăzute la alin. (1) și (1<sup>1</sup>) trebuie să fie reprezentative pentru activitatea profesională a candidatului, să aibă obiecte diferite și să fie întocmite în faze procesuale diferite, în măsura în care este posibil.

(4) Printre actele prevăzute la alin. (1) se pot regăsi și hotărâri judecătorești desființate sau casate, acte ale procurorului infirmate ori urmate de hotărâri judecătorești de restituire a cauzei la parchet sau de achitare, respectiv apeluri ori recursuri respinse, dacă există.

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

(6) În cazul candidaților judecători, în vederea verificării respectării termenelor rezonabile de soluționare a cauzelor și de redactare a hotărârilor ori de efectuare a altor lucrări dintr-unele cele prevăzute la alin. (1) și (1<sup>1</sup>), membrii comisiei de evaluare solicită, prin intermediul comisiei de organizare a concursului, curții de apel la care își desfășoară activitatea candidatul date statistice sau orice documente necesare privind:

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

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

(7) În cazul candidaților procurori, în vederea verificării respectării termenelor rezonabile de soluționare a lucrărilor, membrii comisiei de evaluare solicită, prin intermediul comisiei de organizare a concursului, parchetelor de pe lângă curțile de apel ori, după caz, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție la care își desfășoară activitatea candidatul date statistice sau orice documente necesare privind:

a) activitatea candidatului, precum: numărul dosarelor sau al lucrărilor soluționate, numărul de ședințe de judecată la care a participat, numărul căilor de atac declarate și motivate, alte activități desfășurate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

b) activitatea parchetului la secția la care a funcționat procurorul, precum: numărul mediu de dosare/lucrări soluționate de procurori, numărul mediu de participări în ședințe de judecată, numărul mediu de căi de atac declarate și motivate.

(8) Președintele curții de apel sau procurorul general al parchetului de pe lângă curtea de apel ori al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție ia măsurile necesare pentru respectarea procedurii prevăzute de prezentul articol, pentru identificarea hotărârilor judecătorești ori a celorlalte acte întocmite de candidați sau care privesc activitatea acestora prevăzute la alin. (1) și (1<sup>1</sup>), pentru selectarea obiectivă a acestora, pentru strângerea informațiilor prevăzute la alin. (6) ori (7), după caz, și pentru transmiterea în termen a acestora Consiliului Superior al Magistraturii.

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

(10) Colegiul de conducere al curții de apel, al parchetului de pe lângă curtea de apel ori al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție unde funcționează candidatul analizează îndeplinirea criteriilor prevăzute la alin. (3) și stabilește care sunt cele 20 de lucrări ale candidatului care vor fi înaintate Consiliului Superior al Magistraturii în vederea evaluării. În măsura în care dorește, candidatul poate fi prezent la selectarea acestor lucrări.

(11) Toate hotărârile judecătorești ori, după caz, toate celelalte acte întocmite de candidați sau care privesc activitatea acestora, trimise Consiliului Superior al Magistraturii, sunt certificate de instanța ori parchetul care le-a trimis, ele urmând a fi înaintate și în format electronic, în măsura în care există în acest format.

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

**Art. 22 -** (1) După primirea documentelor prevăzute la art. 21 alin. (1) și (1<sup>1</sup>) de la curțile de apel sau, după caz, de la parchetele de pe lângă curțile de apel ori de la Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, comisia de organizare a concursului anonimizează conform dispozițiilor art. 9 pct. 10 lucrările întocmite de candidat primite la cererea comisiilor de evaluare sau depuse de către acesta. În perioada dintre acordarea codurilor numerice și afișarea rezultatului final la această probă, persoanele care au cunoștință despre corespondența dintre aceste coduri și identitatea candidaților au obligația de a păstra confidențialitatea acestei informații.

(2) Actele prevăzute la art. 21 alin. (1) și (1<sup>1</sup>) se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii, cu respectarea dispozițiilor legale privind protejarea datelor cu caracter personal, cu anonimizarea datelor care ar permite identificarea candidatului și cu indicarea codului acestuia, pentru a fi supuse dezbaterei publice o perioadă de 7 zile de la publicare.

(3) Orice persoană poate trimite în scris sesizări sau observații în legătură cu actele publicate conform alin. (2) pentru a fi avute în vedere la evaluare. Sesizările și observațiile anonime nu se iau în considerare și nu se trimit comisiilor de evaluare. Sesizările și observațiile care privesc și integritatea candidatului se trimit Inspecției Judiciare pentru a fi avute în vedere la elaborarea raportului prevăzut de art. 25 alin. (6).

**Art. 23 -** (1) Comisia prevăzută la art. 12 efectuează evaluarea hotărârilor judecătorești redactate ori, după caz, a celorlalte acte întocmite de candidați sau care privesc activitatea acestora.

(2) Evaluarea hotărârilor judecătorești ori, după caz, a celorlalte acte întocmite de candidați sau care privesc activitatea acestora se va realiza prin notarea, cu respectarea punctajului maxim indicat, a următoarelor aspecte:

- a) capacitate de analiză și sinteză - 12 puncte;
- b) coerență în exprimare - 12 puncte;
- c) argumentație din punctul de vedere al clarității și logicii - 12 puncte;
- d) verificarea respectării termenelor rezonabile de soluționare a cauzelor și de redactare a hotărârilor sau, după caz, a termenelor rezonabile de soluționare a lucrărilor - 4 puncte.

(3) \*\*\* Abrogat prin H.C.S.M. nr. 1.130/2012

(4) Punctajul maxim total ce poate fi atribuit ca urmare a evaluării este de 40 de puncte. Pentru fiecare criteriu se acordă obligatoriu un punctaj situat între 0 și punctajul maxim alocat.

(5) Comisia acordă un singur punctaj pentru fiecare criteriu, președintele comisiei asigurând medierea în caz de divergențe între membrii comisiei.

(6) În cadrul procedurii de evaluare, comisiile pot solicita candidaților explicații cu privire la orice aspect supus evaluării, prin intermediul comisiei de organizare a concursului. Explicațiile furnizate de către candidat vor fi anonimizate și vor fi înaintate comisiei de evaluare, cu indicarea codului candidatului.

(7) Sesizările sau observațiile primite din partea opiniei publice până la finalul dezbaterei publice pot fi avute în vedere la evaluare. Comisiile de evaluare pot lua în considerare acele sesizări și observații primite din partea opiniei publice care se referă la criteriile prevăzute de alin. (2).

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

(9) Comisia de organizare a concursului verifică, pentru fiecare candidat, corectitudinea

calculului punctajului total obținut, notarea fiecărui criteriu, respectarea punctajului maxim alocat pentru fiecare criteriu, precum și a punctajului maxim pentru această probă.

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

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

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

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

(3) Comisiile de soluționare a contestațiilor se pronunță asupra acestora în cel mult 10 zile.

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

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

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

**Art. 24<sup>1</sup> - (1)** Comisia de organizare a concursului întocmește lista cu rezultatele finale obținute la proba având ca obiect evaluarea actelor întocmite de candidați sau care privesc activitatea acestora, care se publică în condițiile art. 27 alin. (1), menționându-se pentru fiecare candidat dacă a fost admis ori respins, în funcție de punctajul obținut.

(2) Pentru a fi declarat admis la această probă, candidatul trebuie să obțină un punctaj minim de 28 de puncte.

*Art. 24<sup>1</sup> a fost introdus prin H.C.S.M. nr. 1.130/2012 de la data de 27 decembrie 2012.*

**Art. 25 - (1)** Anunțul privind programarea interviului și ordinea susținerii lui de către candidați, stabilită în funcție de secțiile pentru care se organizează concursul, se publică cu cel puțin 24 de ore înainte de data ședinței Plenumului Consiliului Superior al Magistraturii în care are loc interviul.

(2) Desemnarea psihologului care participă la interviu cu rol consultativ se face de către Plenul Consiliului Superior al Magistraturii cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru interviu, din rândul specialiștilor din cadrul Consiliului, al Înaltei Curți de Casație și Justiție, al curților de apel, precum și dintre psihologii acreditați, propuși de Colegiul Psihologilor din România.

(3) În cadrul probei interviului, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii evaluează aspecte referitoare la integritatea candidaților.

(4) Psihologul desemnat de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii poate adresa întrebări candidaților, în scopul evaluării motivației și competențelor umane și sociale ale acestora.

(5) Evaluarea integrității candidaților se face pe baza raportului întocmit de Inspekția Judiciară sub acest aspect, precum și a răspunsurilor primite de la candidat la întrebările puse acestuia pe baza acestui raport, a datelor existente la dosarul profesional, a documentelor depuse de candidat, a modului în care candidatul se raportează la valori precum independența justiției, imparțialitatea magistraților, integritatea și a aspectelor ridicate în cadrul discuțiilor.

(6) Raportul întocmit de Inspekția Judiciară se trimite comisiei de organizare a concursului cu cel puțin 10 zile înainte de data stabilită pentru proba interviului.

(7) Comisia de organizare a concursului comunică raportul prevăzut la alin. (6) candidatului, împreună cu traseul profesional întocmit de direcția de specialitate din cadrul Consiliului Superior

al Magistraturii.

**Art. 26 - (1)** Punctajul maxim ce poate fi atribuit ca urmare a evaluării integrității candidaților este de 20 de puncte, repartizate astfel:

- conduita profesională în timpul ședinței de judecată și relația cu justițiabilii, avocații, experții, interpreții în timpul exercitării funcției - 4 puncte;
- relațiile cu colegii, grefierii, ceilalți personal al instanței sau parchetului la care au funcționat ori cu personalul instanțelor sau parchetelor superioare ori inferioare ierarhic - 4 puncte;
- conduita în societate - 4 puncte;
- evitarea conflictelor de interese de orice natură, imparțialitate - 4 puncte;
- modul în care se raportează la valori precum independența justiției și a judecătorului - 4 puncte.

(2) Membrii Consiliului Superior al Magistraturii primesc pentru fiecare candidat câte o fișă de evaluare pe care notează fiecare criteriu cu puncte situate între 0 și maximul punctajului alocat, respectiv 4 puncte.

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

(4) Punctajul mediu obținut de fiecare candidat se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de fiecare dintre membrii Consiliului Superior al Magistraturii prezenți.

(5) Punctajul mediu obținut de fiecare candidat ca urmare a evaluării integrității este înscris în fișa centralizatoare a rezultatelor interviului.

**Art. 27 - (1)** Comisia de organizare a concursului întocmește lista cu rezultatele obținute la proba interviului, care se publică pe site-ul Consiliului Superior al Magistraturii și al Institutului Național al Magistraturii, menționându-se pentru fiecare candidat dacă a fost admis sau respins, în funcție de punctajul obținut.

(2) Pentru a fi declarat admis la această probă, candidatul trebuie să obțină un punctaj minim de 14 puncte.

**Art. 28 -** Candidații admiși după primele două probe de concurs sunt repartizați pe săli pentru proba scrisă, în ordine alfabetică. Comisia de concurs asigură afișarea listelor pe ușile sălilor în care se desfășoară concursul, precum și publicarea acestora pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii cu cel puțin 24 de ore înainte de susținerea probei.

**Art. 29 - (1)** Proba scrisă cu caracter practic constă în:

a) în funcție de specializare, una dintre următoarele grupe de materii:

(i) drept civil, dreptul familiei și drept internațional privat;

(ii) drept penal;

(iii) drept administrativ, drept financiar și fiscal și dreptul muncii;

b) procedura civilă sau procedura penală, în funcție de specializarea judecătorului ori procurorului, determinată de secția Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru care candidează;

c) jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului și jurisprudența Curții de Justiție a Uniunii Europene.

(2) La elaborarea subiectelor pentru proba prevăzută la alin. (1) se vor avea în vedere jurisprudența Înaltei Curți de Casație și Justiție și cea a Curții Constituționale.

**Art. 30 - (1)** Proba scrisă constă în susținerea unui test-grilă pentru verificarea cunoștințelor practice ce cuprind 20 de spețe din materiile de concurs prevăzute la art. 29 alin. (1), astfel:

a) pentru candidații la secțiile civile ale Înaltei Curți de Casație și Justiție:

- 8 spețe din dreptul civil;

- o speță din dreptul familiei;

- o speță din dreptul internațional privat;

- 8 spețe din dreptul procesual civil;

- câte o speță din jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului și, respectiv, din jurisprudența Curții de Justiție a Comunităților Europene;

b) pentru candidații la Secția de contencios administrativ și fiscal a Înaltei Curți de Casație și

*Justiție:*

- 6 spețe din drept administrativ;
- 5 spețe din dreptul financiar și fiscal;
- o speță din dreptul muncii;
- 6 spețe din dreptul procesual civil;
- câte o speță din jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului și, respectiv, din jurisprudența Curții de Justiție a Comunităților Europene;
- c) pentru candidații la Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție:
- 10 spețe din dreptul penal;
- 8 spețe din dreptul procesual penal;
- câte o speță din jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului și, respectiv, din jurisprudența Curții de Justiție a Comunităților Europene.

(2) La testul-grilă pentru verificarea cunoștințelor practice, pentru fiecare răspuns corect candidatul primește 2 puncte, punctajul maxim ce poate fi atribuit la această probă fiind de 40 de puncte.

**Art. 31 - (1)** \*\*\* Abrogat prin H.C.S.M. nr. 1.130/2012

(2) Subiectele și baremele de evaluare și de notare vor fi puse în plicuri sigilate, separat pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru care se organizează concurs, și vor fi preluate comisiei de organizare a concursului cu cel puțin 12 ore înainte de desfășurarea probei scrise.

(3) \*\*\* Abrogat prin H.C.S.M. nr. 1.130/2012

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 34 - (1)** Niciun membru al comisiei nu poate comunica în exterior conținutul subiectelor de concurs până la încheierea probelor scrise.

(2) Timpul destinat elaborării lucrării scrise este cel stabilit de comisiile de elaborare a subiectelor și nu poate depăși 4 ore, socotite din momentul în care s-a încheiat distribuția subiectelor de concurs pentru fiecare candidat.

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

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

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

(3) În cazul în care unii candidați doresc să își transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, aceștia primesc alte coli tipizate. Acest lucru este consemnat de către supraveghetori în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise. Tezele folosite inițial se anulează pe loc de către supraveghetori, menționându-se pe ele "anulat", se semnează de aceștia și se păstrează în condițiile stabilite pentru lucrările scrise.

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

(5) \*\*\* Abrogat prin H.C.S.M. nr. 1.130/2012

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

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

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

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

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

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

(6) Supraveghetorii predau lucrările scrise, sub semnătură, președintelui sau vicepreședintelui comisiei de organizare a concursului.

(7) \*\*\* Abrogat prin H.C.S.M. nr. 1.130/2012

**Art. 37 - (1)** Baremele de evaluare și de notare se afișează la încheierea probei scrise la centrele de concurs și se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii.

(2) În termen de 48 de ore de la afișare candidații pot face contestații la barem, care se depun la Institutul Național al Magistraturii și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor privind proba scrisă în cel mult 48 de ore de la expirarea termenului de contestare. Soluția se motivează în termen de 3 zile de la expirarea termenului pentru soluționarea contestațiilor.

(3) În situația în care, în urma soluționării contestațiilor la barem, se apreciază că răspunsul corect la una dintre întrebări este altul decât cel indicat în baremul inițial, punctajul corespunzător întrebării respective se acordă numai candidaților care au indicat răspunsul corect stabilit prin baremul definitiv.

(4) În situația în care, în urma soluționării contestațiilor la barem, se apreciază că răspunsul corect indicat în baremul inițial nu este singurul răspuns corect, punctajul corespunzător întrebării respective se acordă pentru oricare dintre variantele de răspuns stabilite ca fiind corecte prin baremul definitiv.

(5) În situația în care, în urma soluționării contestațiilor la barem, se anulează una sau mai multe întrebări din testul-grilă, punctajul corespunzător întrebărilor anulate se acordă tuturor candidaților.

(6) În cazul admiterii contestației la barem, în urma unei analize a cauzelor care au determinat această situație, Consiliul Superior al Magistraturii poate dispune reducerea drepturilor hănești cuvenite pentru activitatea prestată în cadrul comisiei de elaborare a subiectelor pentru membrii

care sunt răspunzători sau interdicția ca aceștia să mai facă parte din comisii similare, pe o perioadă de până la 3 ani.

(7) Baremul stabilit în urma soluționării contestațiilor se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii.

(8) Evaluarea răspunsurilor la testul-grilă se realizează pe baza baremului definitiv, prin procedură electronică.

**Art. 38** - Rezultatele obținute la proba scrisă se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii.

**Art. 39** - (1) Candidații pot contesta punctajul obținut la proba scrisă. Contestațiile se depun la Institutul Național al Magistraturii în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor.

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

(3) \*\*\* Abrogat prin H.C.S.M. nr. 1.130/2012

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

**Art. 40** - (1) Punctajul acordat de comisia de soluționare a contestațiilor este definitiv și nu poate fi mai mic decât punctajul contestat.

(2) După primirea rezultatelor de la comisiile de soluționare a contestațiilor, comisia de organizare a concursului întocmește lista cu rezultatele finale la proba scrisă cu caracter practic, care se publică în condițiile art. 27 alin. (1), menționându-se pentru fiecare candidat dacă a fost admis sau respins la proba respectivă, în funcție de punctajul obținut.

(3) Pentru a fi declarat admis la proba scrisă cu caracter practic, candidatul trebuie să obțină minimum 28 de puncte.

**Art. 41** - (1) Punctajul final obținut la concurs reprezintă suma punctajelor obținute la cele 3 probe.

(2) Pentru a fi declarat admis la concurs, candidatul trebuie să obțină minimum 70 de puncte, echivalentul notei 7.

**Art. 42** - (1) Comisia de organizare a concursului calculează punctajele finale ale candidaților și întocmește listele finale.

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

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

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

(3) \*\*\* Abrogat prin H.C.S.M. nr. 1.130/2012

(4) \*\*\* Abrogat prin H.C.S.M. nr. 1.130/2012

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

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

(7) Promovarea se face numai la secția pentru care candidatul a susținut concursul. În situația în care un candidat a optat pentru una dintre secțiile civile ale Înaltei Curți de Casație și Justiție, iar la cealaltă secție civilă mi s-au ocupat toate posturile scoase la concurs, candidatul poate opta pentru promovarea la cealaltă secție civilă decât cea pentru care a formulat opțiunea inițială.

**Art. 44** - La punctaje egale au prioritate, în următoarea ordine: candidații care au obținut un punctaj superior la proba având ca obiect evaluarea actelor întocmite de candidat sau care privesc activitatea acestuia, cei care au obținut un punctaj superior la proba scrisă de verificare a cunoștințelor practice, cei care au vechime mai mare în funcția de judecător ori de procuror, cei care au vechime mai mare la curtea de apel, la parchetul de pe lângă curtea de apel sau, după caz, la Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, cei care au titlul științific de doctor în drept, cei care au calitatea de doctorand, candidații care au absolvit cursuri de masterat sau care

*au absolvit cursuri postuniversitare în specializarea corespunzătoare secției Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru care au candidat sau candidații care au activitate publicistică în specialitate.*

#### **Cap. IV**

#### **Dispoziții finale**

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

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

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

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

---