



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 186 (XXX) — Nr. 1038

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 6 decembrie 2018

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
ACTE ALE SENATULUI		
21.	— Decizie privind asigurarea conducerii Senatului în perioada 6—9 decembrie 2018	2
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE		
1.133.	— Ordin al ministrului apelor și pădurilor pentru prelungirea cu 60 de zile a termenelor stabilite la art. 3 și 4 din Ordinul ministrului apelor și pădurilor nr. 827/2018 privind aprobarea unor măsuri pentru combaterea pestei porcine africane	2
2.852.	— Ordin al ministrului culturii și identității naționale privind declararea parțială din Lista monumentelor istorice a imobilelor situate la adresa poștală șos. Panduri nr. 71, sector 5, București, aflate în proprietatea S.C. SPAVIN INVEST — S.R.L., părți ale monumentului istoric clasat cu denumirea Întreprinderea „Uzinele Chimice Române”, șos. Panduri nr. 71—75, sector 5, București, având cod LMI B-II-m-B-19321	3
2.889.	— Ordin al ministrului culturii și identității naționale de aprobare a Regulamentului privind procedurile de preselecție națională pentru acordarea Mărcii patrimoniului european și de monitorizare a siturilor preselectate pentru Marca patrimoniului european	4-6
ACTE ALE CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII		
131.	— Ordin privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru numirea în funcție a inspectorilor judiciari	7-15

ACTE ALE SENATULUI

PARLAMENTUL ROMÂNIEI

SENATUL

DECIZIE**privind asigurarea conducerii Senatului
în perioada 6—9 decembrie 2018**

În conformitate cu prevederile art. 39 alin. (2) din Regulamentul Senatului,
aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 28/2005, republicat,

președintele Senatului d e c i d e:

Articol unic. — În perioada 6 decembrie, începând cu ora 18.00, până la
9 decembrie 2018 inclusiv, conducerea Senatului va fi asigurată de domnul senator
Iulian-Claudiu Manda, vicepreședinte al Senatului.

PREȘEDINTELE SENATULUI

CĂLIN-CONSTANTIN-ANTON POPESCU-TĂRICEANU

București, 6 decembrie 2018.

Nr. 21.

**ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE
ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE**

MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

ORDIN**pentru prelungirea cu 60 de zile a termenelor stabilite la art. 3 și 4
din Ordinul ministrului apelor și pădurilor nr. 827/2018
privind aprobarea unor măsuri pentru combaterea pestei porcine africane**

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 147.620 din 13.11.2018 al Direcției managementul resurselor cinegetice,
ținând cont de Avizul nr. 6/2018 al Consiliului Național de Vânătoare,
luând în considerare prevederile art. 4 din Decizia nr. 1 din 24.10.2018 a Comitetului Național pentru Situații Speciale de
Urgență — Centrul Național pentru Combaterea Bolilor,
în temeiul prevederilor art. 13 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 20/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului
Apelelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul apelor și pădurilor emite următorul ordin:

Art. 1. — Termenele prevăzute la art. 3 și 4 din Ordinul
ministrului apelor și pădurilor nr. 827/2018 privind aprobarea
unor măsuri pentru combaterea pestei porcine africane,
publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 752 din

31 august 2018, se prelungesc cu 60 de zile de la data expirării
acestora.

Art. 2. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al
României, Partea I.

p. Ministrul apelor și pădurilor,

Adriana Petcu,
secretar de stat

București, 29 noiembrie 2018.

Nr. 1.133.

MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE

ORDIN**privind declasarea parțială din Lista monumentelor istorice a imobilelor situate la adresa poștală șos. Panduri nr. 71, sector 5, București, aflate în proprietatea S.C. SPAVIN INVEST — S.R.L., părți ale monumentului istoric clasat cu denumirea Întreprinderea „Uzinele Chimice Române”, șos. Panduri nr. 71—75, sector 5, București, având cod LMI B-II-m-B-19321**

Având în vedere Referatul nr. 5.583 din 1 noiembrie 2018 privind proiectul Ordinului ministrului culturii și identității naționale privind declasarea din Lista monumentelor istorice a imobilelor situate la adresa poștală șos. Panduri nr. 71, sector 5, București, aflate în proprietatea S.C. SPAVIN INVEST — S.R.L., părți ale monumentului istoric clasat cu denumirea Întreprinderea „Uzinele Chimice Române”, șos. Panduri nr. 71—75, sector 5, București, cod LMI B-II-m-B-19321, în conformitate cu dispozițiile art. 13 alin. (1) pct. 2 lit. a), art. 19 alin. (3) lit. c) și art. 33 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 21 alin. (1) și (2) din Normele metodologice de clasare și inventariere a monumentelor istorice, aprobate prin Ordinul ministrului culturii și cultelor nr. 2.260/2008, cu modificările și completările ulterioare,

în baza art. 11 alin. (1) și (4) din Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii și Identității Naționale, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul culturii și identității naționale emite următorul ordin:

Art. 1. — (1) Se declasează din Lista monumentelor istorice imobilele identificate în documentație cu indicativele C1, C2, C3, C5, C6, C8, C9, C10, C11, C12, C13, C14, aflate în proprietatea S.C. SPAVIN INVEST — S.R.L., situate la adresa poștală șos. Panduri nr. 71, sector 5, București, părți ale monumentului istoric clasat în Lista monumentelor istorice cu denumirea Întreprinderea „Uzinele Chimice Române”, la adresa poștală șos. Panduri nr. 71—75, sector 5, București, cod LMI B-II-m-B-19321.

(2) Se mențin în Lista monumentelor istorice toate imobilele care formează monumentul istoric clasat în Lista monumentelor istorice cu denumirea Întreprinderea „Uzinele Chimice Române”, situate la adresa poștală șos. Panduri nr. 71—75, sector 5, București, cod LMI B-II-m-B-19321, cu excepția imobilelor identificate în documentație cu indicativele C1, C2, C3, C5, C6, C8, C9, C10, C11, C12, C13, C14, aflate în proprietatea S.C. SPAVIN INVEST — S.R.L.

Art. 2. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul culturii și identității naționale,

Alexandru Pugna,
secretar de stat

MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE

ORDIN**de aprobare a Regulamentului privind procedurile de preselecție națională
pentru acordarea Mărcii patrimoniului european și de monitorizare a siturilor preselectate
pentru Marca patrimoniului european**

În temeiul prevederilor art. 11 alin. (1) și (4) din Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii și Identității Naționale, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere Decizia nr. 1.194/2011/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 16 noiembrie 2011 de instituire a unei acțiuni a Uniunii Europene privind Marca patrimoniului european,

ministrul culturii și identității naționale emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul privind procedurile de preselecție națională pentru acordarea Mărcii patrimoniului european și de monitorizare a siturilor preselectate pentru Marca patrimoniului european, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, se abrogă orice altă dispoziție contrară.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul culturii și identității naționale,
Alexandru Pugna,
secretar de stat

București, 20 noiembrie 2018.
Nr. 2.889.

ANEXĂ

REGULAMENT**privind procedurile de preselecție națională pentru acordarea Mărcii patrimoniului european
și de monitorizare a siturilor preselectate pentru Marca patrimoniului european****ARTICOLUL 1****Despre Marca patrimoniului european**

(1) Marca patrimoniului european (*marca*) este o inițiativă a Uniunii Europene din anul 2011 și are la bază un acord interguvernamental lansat în anul 2006.

(2) Obiectivul general al mărcii este acela de a întări dialogul intercultural și sentimentul cetățenilor europeni de apartenență la Uniunea Europeană, cu precădere în rândul tinerilor, pe fundamentul valorilor comune, al elementelor de istorie și de patrimoniu cultural europene.

(3) Prin obținerea mărcii se urmărește, printre altele, evidențierea valorii simbolice și creșterea vizibilității unor situri care au jucat un rol semnificativ în istoria și cultura Europei și a constituirii Uniunii Europene.

(4) Fiecare stat membru al Uniunii Europene care participă la inițiativa Marca patrimoniului european este responsabil cu preselecția a maximum două situri, o dată la doi ani. În acest scop, fiecare stat membru UE nominalizează un coordonator național care are atribuția de a organiza la nivel național activitățile specifice și de a asigura un schimb eficient de informații și o bună coordonare cu Comisia Europeană.

(5) Procedura de selecție la nivel european este organizată de Comisia Europeană și se desfășoară o dată la doi ani,

conform calendarului prezentat în anexa la Decizia nr. 1.194/2011/UE.

(6) Fiecare sit care a obținut marca este monitorizat periodic pentru a se asigura că acesta continuă să îndeplinească criteriile și respectă proiectul și planul de lucru prezentate în cererea depusă pentru nominalizare. Procedura de monitorizare se realizează o dată la patru ani și fiecare stat membru are responsabilitatea de a transmite Comisiei Europene un raport de evaluare în termen util.

ARTICOLUL 2**Categorii de situri**

Sunt eligibile pentru acordarea mărcii și pot participa la preselecție următoarele categorii de situri:

a) situri definite ca monumente, situri naturale, subacvatice, arheologice, industriale sau urbane, peisaje culturale, locuri comemorative, bunuri și obiecte culturale și de patrimoniu imaterial asociate unui loc, inclusiv patrimoniu contemporan;

b) situri transnaționale, definite ca mai multe situri situate în state membre diferite, situri care se axează pe o temă specifică unică și prezintă o cerere comună sau un sit localizat geografic pe teritoriul a cel puțin două state membre;

c) situri tematice naționale, definite ca mai multe situri localizate în același stat membru, care se axează pe o temă specifică și prezintă o cerere comună.

ARTICOLUL 3

Criteriile de selecție

(1) Siturile candidate trebuie să evidențieze o valoare europeană simbolică și trebuie să fi jucat un rol semnificativ în istoria și cultura Europei și/sau construirea Uniunii și trebuie să demonstreze unul sau mai multe dintre următoarele elemente:

a) un caracter transfrontalier sau paneuropean: modul în care influența din trecut sau din prezent și atracția siturilor depășesc granițele naționale;

b) locul și rolul lor în istoria europeană și în integrarea europeană, legăturile acestora cu evenimente, personalități sau mișcări-cheie europene;

c) locul și rolul lor în dezvoltarea și promovarea valorilor comune care stau la baza integrării europene.

(2) Siturile candidate trebuie să prezinte un proiect a cărui punere în aplicare începe cel mai târziu la sfârșitul anului de desemnare, care include toate elementele următoare:

a) sensibilizarea cu privire la semnificația europeană a sitului, în special prin activități corespunzătoare de informare, semnalizare și formare a personalului;

b) organizarea de activități educaționale, în special pentru tineri, care să ducă la o mai bună înțelegere a istoriei comune a Europei și a patrimoniului comun și, totuși, divers al acesteia, intensificând astfel sentimentul de apartenență la un spațiu comun;

c) promovarea multilingvismului și facilitarea accesului la sit prin utilizarea mai multor limbi ale Uniunii Europene;

d) participarea la activitățile rețelelor de situri care au obținut marca, în vederea efectuării unui schimb de experiență și a inițierii de proiecte comune;

e) îmbunătățirea profilului și a atractivității sitului la scară europeană, între altele prin utilizarea posibilităților oferite de noile tehnologii și de mijloacele digitale și interactive și prin urmărirea sinergiilor cu alte inițiative europene.

(3) Organizarea de activități artistice și culturale care promovează mobilitatea profesioniștilor din domeniul culturii, a artiștilor și a colecțiilor europene, stimulează dialogul intercultural și încurajează stabilirea de legături între patrimoniu și creația și creativitatea contemporane este binevenită în cazul în care natura specifică a sitului permite acest lucru.

(4) Siturile candidate trebuie să prezinte un plan de lucru care include toate elementele următoare:

a) asigurarea bunei gestionări a sitului, inclusiv definirea obiectivelor și a indicatorilor;

b) asigurarea conservării sitului și a transmiterii acestuia generațiilor viitoare, în conformitate cu regimurile de protecție relevante;

c) asigurarea calității centrelor și a serviciilor de asistență, cum ar fi prezentarea istorică, informarea vizitatorilor, semnalizarea etc.;

d) asigurarea accesului unui public cât mai larg, între altele prin adaptarea sitului sau prin formarea personalului;

e) acordarea unei atenții deosebite tinerilor, în special prin permiterea accesului acestora la sit în condiții privilegiate;

f) promovarea sitului ca destinație turistică durabilă;

g) elaborarea unei strategii de comunicare coerente și cuprinzătoare care să evidențieze semnificația europeană a sitului;

h) asigurarea faptului că gestionarea sitului este cât mai ecologică cu putință.

(5) Pentru a fi considerat eligibil pentru acordarea mărcii, situl transnațional trebuie să îndeplinească toate condițiile următoare:

a) respectarea criteriilor de către fiecare sit participant;

b) desemnarea unuia dintre siturile participante drept coordonator, urmând să fie unicul punct de contact al juriului național în faza preselecției naționale și al Comisiei Europene, în eventualitatea în care situl transnațional intră în etapa de selecție europeană;

c) depunerea cererii sub un nume comun;

d) dacă este cazul, demonstrarea unei legături tematice clare.

(6) Siturile transnaționale sunt propuse în numele tuturor statelor membre în cauză după ce statele membre au ajuns la un acord în această privință.

(7) Un sit tematic național trebuie să îndeplinească toate condițiile următoare pentru a fi eligibil:

a) demonstrarea valorii adăugate europene a unei cereri comune comparativ cu cererile individuale;

b) demonstrarea unei legături tematice clare;

c) respectarea în totalitate a criteriilor de către fiecare sit participant;

d) desemnarea drept coordonator a unuia dintre siturile participante, care va fi unicul punct de contact al juriului național în faza preselecției naționale și al Comisiei Europene, în eventualitatea în care situl tematic intră în etapa de selecție europeană;

e) depunerea cererii sub un nume comun.

ARTICOLUL 4

Dosarul de candidatură

(1) Dosarul de candidatură cuprinde următoarele documente:

a) formularul de cerere, completat în limbile română și engleză, conform modelelor publicate pe site-ul Institutului Național al Patrimoniului, coordonatorul național al Mărcii patrimoniului european;

b) declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al sitului candidat, prin care se atestă faptul că situl respectiv funcționează în conformitate cu legislația în vigoare, nu face obiectul unui litigiu și/sau nu este grevat de servituți sau alte sarcini de natură să împiedice accesul publicului, fizic sau virtual, la sit;

c) declarația reprezentantului legal al sitului candidat privind cesiunea neexclusivă a drepturilor patrimoniale de autor asupra materialelor audiovizuale folosite în cadrul acțiunii Marca patrimoniului european, acordată în contextul derulării diferitelor etape ale preselecției naționale, respectiv selecției europene.

(2) În cazul siturilor tematice naționale și al siturilor transnaționale, pentru fiecare sit individual participant se completează un formular de candidatură separat.

(3) Coordonatorul sitului depune documentele în format hârtie și electronic — pe CD, în format pdf — la sediul coordonatorului național, Institutul Național al Patrimoniului.

ARTICOLUL 5

Preselecția

(1) Este posibilă preselecția a maximum două situri pentru fiecare an de selecție.

(2) Coordonatorul național, Institutul Național al Patrimoniului, are următoarele atribuții principale:

a) face cunoscute la nivel național toate documentele și informațiile emise de Comisia Europeană privind atribuirea Mărcii patrimoniului european și procedurile de monitorizare a siturilor care au primit marca;

b) lansează apelul la candidatură care trebuie să conțină data-limită pentru depunerea dosarului de candidatură, adresa unde se depune acesta, regulamentul și coordonatele unei persoane de contact;

c) asigură secretariatul etapei de preselecție și organizează activitățile aferente etapei de preselecție, inclusiv desemnarea experților care vor forma juriul național, și de monitorizare conform etapelor calendarului stabilite de Comisia Europeană;

d) publică rezultatele etapei de preselecție pe site-ul propriu;

e) transmite Comisiei Europene formularele de cerere pentru siturile care au fost preselectate la nivel național până la data de 1 martie a anului când are loc selecția;

f) acordă asistență Comisiei Europene, în situațiile în care juriul de experți europeni desemnați pentru evaluarea siturilor candidate solicită informații suplimentare cu privire la acestea;

g) transmite Comisiei Europene raportul de monitorizare a siturilor care au primit marca până la data de 1 martie a anului când are loc procedura de monitorizare;

h) acordă asistență Comisiei Europene, în situațiile în care este necesar să se organizeze vizite la situri pentru juriul de experți în etapa de selecție europeană sau de monitorizare;

i) informează Comisia Europeană în cazul în care un sit căruia i-a fost acordată marca decide să renunțe la aceasta.

(3) În privința procedurii de preselecție, siturile candidate trebuie să contacteze exclusiv coordonatorul național, Institutul Național al Patrimoniului.

(4) Secretariatul are următoarele atribuții:

a) primește dosarele de candidatură pentru preselecția la nivel național;

b) verifică conformitatea conținutului dosarelor de candidatură cu prevederile dispozițiilor europene și ale prezentului regulament. Dosarele și/sau formularele de cerere incomplete se resping și se returnează candidaților împreună cu justificarea deciziei;

c) întocmește un raport de evaluare globală a cererilor primite pe care îl înaintează juriului împreună cu dosarele.

(5) Juriul la nivel național funcționează după următoarele reguli:

a) juriul este constituit din 5 experți independenți cu experiență și cunoștințe solide în domeniile relevante pentru obiectivele acțiunii Marca patrimoniului european, desemnați prin ordin al ministrului culturii și identității naționale pentru o perioadă de trei ani;

b) fiecare membru al juriului va semna la începutul activității o declarație de interese, sub sancțiunea prevederilor legale referitoare la falsul în declarații, pentru evitarea oricărui conflict de interese cu privire la siturile care participă la preselecție;

c) membrii juriului trebuie să declare orice conflict de interese existent sau potențial cu privire la un anumit sit care candidează la preselecție, caz în care membrul respectiv nu participă la evaluarea sitului vizat;

d) membrii juriului analizează fiecare dosar transmis de secretariat pe baza obiectivelor și criteriilor acțiunii și selectează două dosare care îndeplinesc în cea mai mare măsură obiectivele și criteriile prezentate în Decizia nr. 1.194/2011/UE și în prezentul regulament;

e) membrii juriului au obligația păstrării confidențialității asupra informațiilor referitoare la candidaturi și la recomandările juriului până la adoptarea unor hotărâri;

f) membrii juriului pot solicita informații suplimentare privind candidaturile, prin intermediul secretariatului;

g) pentru fiecare formular de cerere, juriul argumentează decizia de acceptare sau de respingere;

h) președintele juriului, desemnat de membrii juriului prin vot deschis, cu majoritate simplă, întocmește, cu ajutorul celorlalți membri, raportul final al sesiunii de preselecție, care conține evaluările tuturor dosarelor intrate în preselecție;

i) membrii juriului participă la procedurile de monitorizare a siturilor, care se organizează în perioada mandatului lor, și redactează un raport de monitorizare.

ARTICOLUL 6

Monitorizarea

(1) Fiecare sit care a obținut marca este monitorizat în mod regulat pentru a se asigura faptul că acesta continuă să îndeplinească criteriile și respectă proiectul și planul de lucru prezentate în cererea depusă.

(2) Institutul Național al Patrimoniului, în calitate de coordonator național, este responsabil de monitorizarea tuturor siturilor localizate pe teritoriul României.

(3) Monitorizarea unui sit transnațional este de competența statului membru al coordonatorului respectivului sit transnațional.

(4) Institutul Național al Patrimoniului, în calitate de coordonator național, colectează toate informațiile necesare și pregătește un raport o dată la patru ani.

(5) Institutul Național al Patrimoniului, în calitate de coordonator național, transmite raportul Comisiei Europene până la data de 1 martie a anului în care are loc procedura de monitorizare. Comisia Europeană înaintează raportul juriului european spre examinare.

(6) În caz în care juriul european stabilește că un sit nu mai îndeplinește criteriile sau că nu mai respectă proiectul și planul de lucru prezentate în cererea depusă, acesta inițiază o procedură care poate conduce la retragerea mărcii acordate sitului respectiv.

ARTICOLUL 7

Dispoziții finale

(1) Prin participarea la procedura de preselecție națională, candidații acceptă în mod tacit prevederile prezentului regulament.

(2) Obținerea tuturor licențelor și autorizărilor de la autorii și titularii de drepturi conexe asupra materialelor (imprimare, audiovizuale etc.) folosite în cadrul acțiunii Marca patrimoniului european sunt în sarcina persoanelor care depun respectivele candidaturi.

(3) Toate datele furnizate de candidat pe parcursul desfășurării procedurii de preselecție vor fi folosite exclusiv la candidatura pentru selecția europeană, prin aceasta înțelegându-se și comunicatele privind rezultatele etapelor de preselecție națională și selecție europeană.

(4) Deciziile juriului național pentru etapa de preselecție nu pot fi contestate.

(5) Atribuirea mărcii nu determină acordarea unor finanțări sau subvenții, iar siturile care nu au fost selecționate pot candida la următoarele sesiuni de preselecție națională, conform calendarului acțiunii.

ACTE ALE CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII
INSPECȚIA JUDICIARĂ

ORDIN privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru numirea în funcție a inspectorilor judiciari

În temeiul art. 70 alin. (2) teza finală din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

inspectorul-șef al Inspecției Judiciare emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru numirea în funcție a inspectorilor judiciari, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Inspectorul-șef al Inspecției Judiciare,
Lucian Netejoru

București, 4 decembrie 2018.
Nr. 131.

ANEXĂ

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului pentru numirea în funcție a inspectorilor judiciari

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Inspectorii din cadrul Inspecției Judiciare sunt numiți în funcție de către inspectorul-șef, în urma unui concurs organizat de Inspecția Judiciară, pentru un mandat de 3 ani.

(2) Concurusul prevăzut la alin. (1) constă în susținerea unui interviu și a unei testări scrise.

(3) Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de inspector judiciar în cadrul Inspecției Judiciare și posturile care se scot la concurs se anunță cu cel puțin 3 luni înaintea datei concursului. Concurusul se organizează cu cel puțin 3 luni înainte de data expirării mandatului de inspector judiciar.

(4) Data, locul, tematica, bibliografia și calendarul estimativ al concursului se aprobă prin ordin al inspectorului-șef, la propunerea comună a directorilor direcțiilor de inspecție și a coordonatorului Compartimentului resurse umane, cu avizul șefului Serviciului juridic și documentare.

(5) Anunțul privind organizarea concursului cuprinde datele prevăzute la alin. (4) și se afișează la sediul Inspecției Judiciare și se publică pe pagina de internet a acesteia.

(6) Anunțul privind organizarea concursului se transmite președinților curților de apel și președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și procurorilor generali ai parchetelor de pe lângă curțile de apel și procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție în vederea informării judecătorilor și procurorilor de la instanțele și parchetele aflate în circumscripțiile teritoriale ale acestora.

CAPITOLUL II

Înscrierea la concurs

Art. 2. — Pot participa la concurs judecătorii și procurorii care au o vechime de cel puțin 10 ani în magistratură, care au funcționat cel puțin la tribunal sau parchet de pe lângă tribunal și au avut calificativul „foarte bine” la ultima evaluare.

Art. 3. — (1) Cererile de înscriere la concurs se depun la Inspecția Judiciară, în termen de 15 zile de la data afișării și publicării anunțului prevăzut la art. 1 alin. (5). Formularul cererii este prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul regulament.

(2) La cererea de înscriere se anexează următoarele documente:

a) curriculum vitae;

b) 10 lucrări întocmite de candidat, reprezentative pentru activitatea profesională desfășurată în ultimii 3 ani.

(3) De asemenea, pot fi depuse lucrări de specialitate întocmite sau articole publicate, precum și orice alte înscrisuri pe care candidatul le consideră relevante.

CAPITOLUL III

Organizarea și desfășurarea concursului

SECȚIUNEA 1

Comisiile de concurs

Art. 4. — (1) Pentru organizarea și desfășurarea concursului se constituie următoarele comisii:

a) comisia de organizare a concursului, denumită în continuare *comisia de organizare*;

b) comisia de elaborare a subiectelor pentru testarea scrisă, denumită în continuare *comisia pentru subiecte*;

c) comisia de corectare a lucrărilor la testarea scrisă, denumită în continuare *comisia de corectare*;

d) comisia de soluționare a contestațiilor privind rezultatul verificării îndeplinirii condițiilor legale de participare la concurs, precum și cel obținut la proba scrisă, denumită în continuare *comisia pentru contestații*;

e) comisia pentru interviu.

(2) Constituirea și componența comisiilor prevăzute la alin. (1) lit. a)—d) se dispun de inspectorul-șef, prin ordin, într-un termen care asigură buna desfășurare a concursului.

(3) În comisiile de concurs se desemnează și membri supleanți, care, în ordinea stabilită prin ordinul de constituire, îi înlocuiesc de drept pe membrii comisiei în caz de imposibilitate obiectivă de exercitare a atribuțiilor.

(4) Numirea în comisiile prevăzute la alin. (1) lit. a)—d) se face pe baza consimțământului liber exprimat de persoanele respective, după ce declară în scris că soții, soțiile, rudele sau afinii până la gradul al patrulea inclusiv nu candidează la concurs. Aceeași persoană poate face parte dintr-o singură comisie.

(5) Persoanele care devin incompatibile ulterior numirii în comisiile de concurs au obligația să îi înștiințeze de îndată pe președinții acestora.

Art. 5. — Drepturile și obligațiile membrilor comisiilor de concurs se stabilesc prin contract.

Art. 6. — Consimțământul, declarațiile și contractele prevăzute de prezentul regulament se păstrează la dosarul concursului.

Art. 7. — (1) Comisia de organizare se compune din 5 membri, dintre care 2 sunt inspectori judiciari, iar 3 sunt, de regulă, consilieri juridici asimilați judecătorilor și procurorilor sau, în caz de imposibilitate, alt personal din aparatul propriu al Inspecției Judiciare.

(2) Comisia de organizare are un președinte și un vicepreședinte, care sunt desemnați prin ordinul de constituire dintre inspectorii judiciari numiți în comisie.

(3) Ulterior stabilirii definitive a candidaților care îndeplinesc condițiile legale de participare la concurs, președintele comisiei de organizare numește, prin hotărâre, responsabilii de sală și supraveghetorii într-un număr suficient pentru asigurarea bunei desfășurări a concursului. Responsabilii de sală și supraveghetorii fac parte din personalul Inspecției Judiciare. Dispozițiile art. 6 se aplică în mod corespunzător.

Art. 8. — (1) Comisia de organizare a concursului are următoarele atribuții principale:

a) centralizează dosarele de concurs ale candidaților cuprinzând candidaturile și documentele anexate acestora; întocmește lista candidaților înscriși, verifică îndeplinirea condițiilor legale de participare la concurs; întocmește și publică lista candidaților care îndeplinesc aceste condiții, precum și lista finală a candidaților;

b) atribuie fiecărui candidat care îndeplinește condițiile legale de participare la concurs un cod alcătuit dintr-o literă și patru cifre, în vederea publicării notelor obținute la interviu și la testarea scrisă; întocmește un proces-verbal în care se consemnează corespondența dintre candidat și codul atribuit; ia măsuri pentru ca aceste date să fie cunoscute unui număr restrâns de persoane care desfășoară activități ce presupun în mod necesar cunoașterea identității candidatului;

c) sprijină, prin propuneri adecvate, asigurarea spațiilor pentru susținerea în bune condiții a interviului și a testării scrise,

a) pazei necesare pentru păstrarea ordinii publice la centrele de concurs, a asistenței medicale în timpul susținerii interviului și testării scrise, precum și a achiziționării necesarului de rechizite;

d) asigură securizarea subiectelor și a lucrărilor scrise la sediul Inspecției Judiciare și în timpul transportului acestora;

e) asigură confecționarea ștampilelor pentru concurs, numerotate;

f) instruește responsabilii de sală cu cel puțin 24 de ore înaintea datei testării scrise;

g) repartizează candidații, în ordinea alfabetică a numelui acestora, pentru susținerea interviului și a testării scrise; afișează listele candidaților pe ușile sălilor de concurs și asigură publicarea acestora pe pagina de internet a Inspecției Judiciare cu cel puțin 24 de ore înainte de susținerea probelor;

h) primește de la comisia pentru subiecte, în plicuri distincte, închise și sigilate, subiectele pentru testarea scrisă și baremele de notare, pe care le păstrează la sediul Inspecției Judiciare;

i) coordonează multiplicarea subiectelor pentru testarea scrisă; sigilează plicurile care conțin necesarul de foi cu subiecte pentru fiecare sală de concurs; distribuie candidaților foile cu subiecte;

j) afișează baremul de notare la centrul de concurs, după încheierea probei scrise, și asigură publicarea acestuia împreună cu subiectele de concurs pe pagina de internet a Inspecției Judiciare;

k) organizează transportul lucrărilor scrise de la centrul de concurs la centrul de corectare și răspunde de siguranța acestora;

l) predă comisiei de corectare lucrările scrise, subiectele și baremele de notare în ziua desfășurării concursului;

m) ia măsuri pentru ca în spațiile destinate comisiilor de concurs și susținerii probelor de concurs să nu pătrundă persoane străine, neautorizate de comisie;

n) primește lucrările scrise, borderourile individuale de notare și borderoul centralizator de la comisia de corectare;

o) calculează mediile finale pe baza cărora întocmește listele cu rezultatele concursului;

p) asigură publicarea listelor cu rezultatele concursului pe pagina de internet a Inspecției Judiciare;

q) analizează organizarea, desfășurarea și rezultatele concursului și prezintă inspectorului-șef concluziile ce decurg din această analiză;

r) informează de îndată inspectorul-șef cu privire la orice situație neprevăzută în desfășurarea concursului.

(2) Comisia de organizare îndeplinește orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a concursului.

Art. 9. — Președintele comisiei de organizare ia toate măsurile necesare în vederea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute la art. 8 și întocmește fișele de atribuții pentru vicepreședinte și ceilalți membri ai comisiei.

Art. 10. — Fiecare dintre comisiile pentru subiecte, de corectare și pentru contestații sunt formate din câte 3 inspectori judiciari. Activitatea fiecărei comisii este coordonată de un președinte, desemnat prin ordinul de constituire.

Art. 11. — (1) La elaborarea subiectelor, comisia pentru subiecte are în vedere:

a) asigurarea concordanței subiectelor cu tematica și bibliografia de concurs;

b) distribuirea echilibrată în cuprinsul subiectelor a materiei de concurs și asigurarea unui grad de complexitate ridicat;

c) evitarea, pe cât posibil, a repetării subiectelor de la concursurile anterioare, precum și a subiectelor ce conțin probleme controversate în doctrină și în practică;

d) stabilirea timpului alocat elaborării lucrării și a celui recomandat pentru rezolvarea fiecărui subiect, astfel încât toate subiectele să poată fi rezolvate complet, clar și concis;

e) indicarea notei maxime care poate fi acordată pentru rezolvarea fiecărui subiect, precum și a modului de notare.

(2) La stabilirea baremului de notare se va aprecia, cu precădere, motivarea sau, dacă este cazul, modalitățile alternative de motivare a soluției alese de candidat; pentru subiectele de concurs ce conțin probleme controversate în doctrină și în practică se vor nota toate soluțiile a căror corectitudine poate fi argumentată logic și coerent din punct de vedere legal.

Art. 12. — Comisia de corectare soluționează contestațiile la barem, adoptă baremul definitiv și corectează lucrările scrise. Baremul definitiv se publică pe pagina de internet a Inspecției Judiciare.

Art. 13. — Comisia pentru contestații stabilește rezultatul definitiv al verificării îndeplinirii condițiilor legale de participare la concurs și pe acela obținut la testarea scrisă.

Art. 14. — (1) Comisia de interviu este alcătuită din inspectorul-șef, directorii direcțiilor de inspecție și un psiholog, cu vot consultativ. Activitatea comisiei este coordonată de inspectorul-șef.

(2) În caz de imposibilitate obiectivă de îndeplinire a atribuțiilor, suplینirea membrilor comisiei de interviu se asigură de persoanele prevăzute de lege sau desemnate de inspectorul-șef, prin ordin, să asigure continuitatea conducerii Inspecției Judiciare.

SECȚIUNEA a 2-a

Desfășurarea concursului

Art. 15. — (1) Lista candidaților care îndeplinesc condițiile legale de participare la concurs se publică pe pagina de internet a Inspecției Judiciare în termen de 10 zile de la data expirării termenului de înscriere.

(2) Candidații în privința cărora s-a apreciat că nu îndeplinesc condițiile legale de participare la concurs pot formula contestații în termen de 24 de ore de la publicarea listei prevăzute la alin. (1). Contestațiile se depun la Inspecția Judiciară și se soluționează de comisia prevăzută la art. 14.

(3) După soluționarea contestațiilor, se întocmește lista finală a candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs. Dispozițiile prevăzute la alin. (1) se aplică în mod corespunzător.

Art. 16. — Candidații se pot retrage din concurs:

a) anterior datei stabilite pentru susținerea interviului, caz în care Inspecția Judiciară va fi notificată în scris cu cel puțin 5 zile înainte de această dată;

b) ulterior publicării rezultatelor la interviu, caz în care Inspecția Judiciară va fi notificată în scris cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilite pentru susținerea testării scrise.

Art. 17. — (1) Inspecția Judiciară, la solicitarea comisiei de organizare, efectuează, anterior susținerii interviului, verificări privind următoarele aspecte:

a) traseul profesional;

b) conduita profesională în timpul ședinței de judecată și relația cu justițiabilii, avocații, experții și interpreții în timpul exercitării funcției;

c) relațiile cu personalul instanței sau al parchetului la care candidatul exercită, după caz, funcția de judecător sau procuror, precum și cu personalul instanțelor sau al parchetelor superioare ori inferioare ierarhic;

d) conduita în societate;

e) integritatea, evitarea conflictelor de interese de orice natură și imparțialitatea;

f) modul de raportare la valori precum independența justiției și imparțialitatea judecătorului sau procurorului;

g) calitatea lucrărilor întocmite în activitatea profesională, pe baza lucrărilor anexate cererii de înscriere și a 10 lucrări selectate aleatoriu de inspectorul desemnat să efectueze verificările;

h) analiza datelor despre activitatea desfășurată în ultimul an;

i) evaluarea altor activități desfășurate pe baza unor dispoziții din legi și regulamente;

j) aspecte privind reputația profesională și alte aspecte relevante din activitatea și conduita candidatului.

(2) Lucrările având ca obiect verificările prevăzute la alin. (1) se repartizează aleatoriu.

(3) La solicitarea de efectuare a verificărilor comisia de organizare atașează următoarele documente:

a) cererea de înscriere la concurs și înscrisurile anexate acesteia, în copie;

b) traseul profesional întocmit de comisie pe baza datelor existente la dosarul profesional al candidatului;

c) alte înscrisuri care conțin date de ordin personal și privind cariera profesională, prevăzute la pct. I din anexa nr. 2.

(4) După finalizarea verificărilor se întocmește un raport a cărui structură este prevăzută în anexa nr. 2, care se transmite comisiei de organizare.

(5) Cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru susținerea interviului, comisia de organizare predă rapoartele primite comisiei de interviu.

Art. 18. — (1) Cu cel puțin 24 de ore înainte de susținerea interviului, comisia de organizare publică pe pagina de internet a Inspecției Judiciare programarea candidaților, stabilită, în ordinea alfabetică a numelui acestora, de către comisia de interviu.

(2) Accesul candidaților în sala de interviu este permis, pe baza unui act de identitate valabil, potrivit programării.

(3) Interviul se înregistrează audiovideo. Înregistrările se păstrează, la dosarul de concurs, timp de un an, după care se distrug.

Art. 19. — (1) Comisia de interviu, prin raportare la aspectele prevăzute în anexa nr. 2, evaluează candidații pe baza rapoartelor prevăzute la art. 17 alin. (4) și a răspunsurilor formulate de aceștia.

(2) Evaluarea se face individual, de către fiecare membru al comisiei, pe baza grilei prevăzute în anexa nr. 3, cu note de la 0 la 3, prin transformarea punctajului acordat.

(3) Nota obținută la interviu reprezintă media aritmetică a notelor acordate de membrii comisiei și este definitivă.

(4) Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut cel puțin nota 2.

(5) Rezultatele interviului se publică pe pagina de internet a Inspecției Judiciare.

Art. 20. — (1) Subiectele de concurs elaborate pentru testarea scrisă trebuie astfel concepute încât să permită verificarea nivelului de cunoaștere a legislației primare și

secundare, precum și a altor reglementări relevante în domeniul organizării și funcționării instanțelor, a parchetelor și a Inspecției Judiciare, precum și în materia procedurii civile sau penale, potrivit specializării candidaților.

(2) Cu cel puțin 24 de ore înainte de ora stabilită pentru începerea testării scrise, comisia pentru subiecte stabilește 3 (trei) variante de subiecte de tip sinteză și baremele de notare aferente, pe care le depune în plicuri distincte, închise și sigilate. Plicurile se predau comisiei de organizare cu cel puțin 12 ore înainte de ora începerii testării scrise.

(3) După expirarea termenului de acces în sălile de concurs, un reprezentant al candidaților va alege una dintre variantele de subiecte, iar plicul corespunzător se deschide de președintele comisiei de organizare, în prezența membrilor acesteia și a tuturor reprezentanților candidaților. Pentru fiecare sală de concurs se desemnează câte un reprezentant, iar în cazul în care testarea scrisă se desfășoară într-o singură sală, sunt desemnați doi reprezentanți.

(4) Foile cu subiectele alese potrivit alin. (3) se multiplică, prin fotocopiare, într-un număr de exemplare egal cu cel al candidaților prezenți. Președintele comisiei de organizare predă responsabililor de sală, în plicuri închise, necesarul de fotocopii, pe bază de proces-verbal.

Art. 21. — (1) Accesul candidaților în sălile de concurs este permis într-un interval de timp stabilit de comisia de organizare, care expiră cu 30 de minute înainte de începerea probei scrise, dar nu mai târziu de momentul deschiderii în sala de concurs a plicurilor cu foile de subiecte. Accesul este permis pe baza unui act de identitate valabil.

(2) Înainte de predarea, în sălile de concurs, a plicurilor cu foile de subiecte, responsabilii de sală informează candidații cu privire la modul de desfășurare a testării și modul de completare a datelor personale pe lucrările de concurs tipizate.

Art. 22. — (1) După ocuparea locurilor în sala de concurs, conform listelor afișate, supraveghetorii distribuie candidaților necesarul de tipizate și foi de hârtie pentru scris, format A4, denumite în continuare *ciorne*. Tipizatele și ciornele distribuite sunt marcate cu ștampila de concurs. De asemenea, se distribuie instrumente de scris adecvate, cu pastă de culoare neagră.

(2) Pentru elaborarea lucrării candidații folosesc exclusiv materialele distribuite, potrivit alin. (1), în cantitatea necesară.

(3) Candidații completează personal și lizibil, cu majuscule, toate datele de identificare menționate în interiorul spațiului alocat pe prima filă a lucrării.

(4) Candidații pot deține și folosi în timpul probei scrise exclusiv materialele prevăzute cu acest titlu în bibliografia de concurs.

(5) Supraveghetorii verifică respectarea regulilor prevăzute la alin. (3) și (4) atât înaintea primirii plicurilor cu subiecte, cât și pe parcursul desfășurării testării scrise, până la predarea lucrărilor.

(6) În sensul prezentului regulament constituie fraudă:

a) înscrierea unor date dintre cele prevăzute la alin. (3) sau a altor semne distincte în exteriorul spațiului alocat;

b) deținerea în timpul desfășurării probei scrise a altor materiale decât a celor prevăzute în bibliografia de concurs și a oricărui mijloc electronic de comunicare.

(7) Fraudele prevăzute la alin. (6) se sancționează cu eliminarea din concurs.

(8) În caz de fraudă dovedită, responsabilul de sală anulează lucrarea înscriind pe diagonala fiecărei pagini mențiunea

„FRAUDĂ”, dispune îndepărtarea din sala de concurs a candidatului în cauză și consemnează, într-un proces-verbal, faptele constatate și măsurile dispuse. Procesul-verbal se comunică comisiei de organizare și candidatului. Eliminarea din concurs se dispune prin hotărâre a comisiei de organizare.

(9) La predarea lucrării, porțiunea din prima filă a tipizatului ce conține datele de identificare ale candidatului se împăturește în două și se sigilează, prin lipire și ștampilare, după verificarea de către supraveghetori a identității candidaților și a corectitudinii completării datelor de identificare și după semnarea de către responsabilii de sală în interiorul respectivei porțiuni.

Art. 23. — (1) După verificarea integrității plicurilor cu subiectele de concurs, responsabilii de sală le deschid și distribuie fiecărui candidat câte o foaie cu subiecte.

(2) În timpul desfășurării probei scrise sunt interzise:

a) acordarea de indicații pentru rezolvarea subiectelor de concurs și modificarea subiectelor sau baremelor de notare de către membrii comisiei de organizare, responsabilii de săli și supraveghetori;

b) părăsirea centrului de concurs și comunicarea conținutului subiectelor de concurs de către membrii comisiei pentru subiecte.

(3) Pe durata desfășurării probei scrise au acces în sălile de concurs numai membrii comisiilor pentru subiecte și de organizare.

(4) Orice nelămurire privind subiectele de concurs se semnalează direct membrilor comisiei pentru subiecte, care acordă lămuririle necesare. Acestea se aduc la cunoștința tuturor candidaților prezenți la testarea scrisă.

(5) Nota și timpul recomandat pentru rezolvarea fiecărui subiect se menționează pe foaia cu subiecte.

Art. 24. — (1) Candidații absenți la deschiderea plicului cu subiecte pierd dreptul de susținere a testării scrise. Candidații pot părăsi sălile de concurs după predarea lucrărilor și semnarea procesului-verbal de predare-primire a acestora.

(2) Candidatul căruia, în mod excepțional, i s-a încuviințat de către responsabilul de sală să părăsească temporar sala de concurs va fi însoțit până la înapoiere de unul dintre supraveghetorii de sală.

(3) Timpul stabilit pentru elaborarea lucrării poate fi de cel mult 4 ore și începe să curgă de la finalizarea distribuirii către candidați a foilor cu subiectele de concurs.

(4) Rezolvarea subiectelor se efectuează exclusiv pe tipizatele distribuite. Cuvintele sau textele scrise pe ciorne sau pe foaia cu subiecte nu se iau în considerare.

(5) Corectarea de către candidați a cuvintelor, sintagmelor, propozițiilor, frazelor sau alineatelor scrise din eroare în cuprinsul lucrării se face prin bararea acestora cu o linie orizontală. Este interzisă scrierea deasupra, peste ori sub rândurile din textul lucrării.

(6) În cazul unui număr considerabil de corecturi care pot fi interpretate ca semne de identificare a lucrării, candidații pot transcrie lucrarea, cu respectarea timpului de elaborare stabilit; în aceste cazuri, candidații primesc necesarul de tipizate pentru transcriere. Responsabilii de sală anulează lucrarea inițială, prin înscrierea și semnarea mențiunii „ANULAT” pe o diagonală a fiecărei pagini, și consemnează aceste împrejurări în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor. Tezele și ciornele folosite pentru lucrarea inițială se păstrează în condițiile stabilite pentru documentația concursului.

Art. 25. — (1) Candidații care susțin testarea scrisă au obligația să respecte următoarele reguli:

a) niciun candidat nu poate părăsi sala de concurs în mai puțin de jumătate din timpul stabilit pentru rezolvarea subiectelor;

b) ultimii trei candidați nu pot părăsi sala de concurs până la predarea ultimei lucrări.

(2) La finalizarea lucrărilor, candidații le predau supraveghetorilor, sub semnătură. La expirarea timpului stabilit pentru rezolvarea subiectelor de concurs, candidații predau lucrările în faza în care se află.

(3) La predarea lucrărilor, supraveghetorii de sală barează spațiile nescrise din cuprinsul acestora, verifică și menționează în procesele-verbale de predare-primire a lucrărilor numărul de pagini corespunzător. Candidații semnează procesele-verbale și lucrarea predată în sectorul rezervat datelor de identificare. Pentru fiecare sală se întocmește câte un proces-verbal.

(4) Lucrările anulate se colectează și se păstrează de comisia de organizare, împreună cu toată documentația concursului.

(5) Responsabilii de sală predau lucrările scrise, sub semnătură, președintelui comisiei de organizare.

Art. 26. — (1) La finalizarea probei scrise, pe pagina de internet a Inspecției Judiciare se publică baremul de notare, anunțul privind posibilitatea de contestare a acestuia, termenul de contestare și locul depunerii contestațiilor.

(2) Contestațiile formulate de candidați împotriva baremului de notare se depun la Inspecția Judiciară în termen de 48 de ore de la data și ora publicării acestuia. Contestațiile se soluționează în 48 de ore de la data și ora expirării termenului de depunere. Soluțiile se motivează în cel mult 3 zile de la expirarea termenului prevăzut pentru soluționarea contestațiilor.

(3) Baremul de notare definitiv, stabilit în urma soluționării contestațiilor, se publică pe pagina de internet a Inspecției Judiciare.

Art. 27. — (1) Comisia de organizare predă comisiei de corectare, pe bază de proces-verbal, lucrările elaborate de candidați, după ce, în prealabil, acestea au fost numerotate crescător, cu cifre arabe, începând cu numărul 1, în ordinea rezultată din amestecarea lor.

(2) Fiecare lucrare scrisă se corectează de toți membrii comisiei. Fiecare membru al comisiei notează separat lucrarea, potrivit baremului de notare definitiv, cu note de la 0 la 7, având două zecimale. Notele acordate se înregistrează în borderouri de notare individuale, semnate pe fiecare pagină.

(3) Nota la lucrarea scrisă reprezintă media aritmetică a notelor acordate individual.

(4) Pe timpul corectării este interzisă desigilarea colțului lucrării. Notele acordate se înscriu cu cerneală neagră, de către un membru al comisiei de organizare, în rubrica specială a tezei, sub semnătura acestuia.

(5) După efectuarea operațiunii prevăzute la alin. (4), colțul sigilat al lucrării se desface în prezența membrilor comisiei de organizare și se corelează numărul lucrării cu numele candidatului. Notele finale se înregistrează în borderoul de concurs.

(6) Sunt declarați admiși la testarea scrisă candidații care au obținut cel puțin nota 5 (cinci).

(7) Rezultatele obținute la testarea scrisă se publică pe pagina de internet a Inspecției Judiciare. Ora publicării se consemnează în borderoul de concurs și reprezintă momentul de la care curge termenul de contestare.

Art. 28. — (1) Candidatul nemulțumit de nota care i s-a acordat poate formula contestație în termen de 48 de ore de la publicarea rezultatelor la testarea scrisă. Contestațiile se depun personal sau se transmit prin fax Inspecției Judiciare.

(2) Lucrările scrise se corectează din nou de membrii comisiei pentru contestații.

(3) În vederea soluționării contestațiilor, lucrările scrise, renumerotate și resigilate, se înscriu într-un borderou distinct. Dispozițiile art. 27 se aplică în mod corespunzător.

(4) Nota obținută în urma contestației este definitivă și nu poate fi mai mică decât nota contestată.

Art. 29. — (1) Nota finală a fiecărui candidat este suma notelor obținute la interviu și la testarea scrisă.

(2) Candidații sunt clasificați pe baza notelor finale. Clasificarea candidaților se publică pe pagina de internet a Inspecției Judiciare.

(3) Posturile de inspector judiciar se ocupă de candidații admiși în ordinea descrescătoare a notelor finale.

(4) În caz de paritate, clasificarea candidaților se face, în ordine, pe baza următoarelor criterii:

- a) nota cea mai mare obținută la interviu;
- b) nota cea mai mare obținută la proba scrisă;
- c) gradul profesional cel mai mare;
- d) vechimea cea mai mare în funcția de judecător sau de procuror;

e) deținerea titlului de doctor în drept și calitatea de doctorand în drept.

Art. 30. — (1) Inspectorul-șef validează, prin ordin, rezultatul concursului pe baza raportului comisiei de organizare și a dosarului concursului.

(2) Concursul poate fi invalidat în cazul în care se constată că nerespectarea condițiilor prevăzute de lege ori de regulament afectează rezultatele acestuia sau că a fost săvârșită o fraudă.

(3) Pe baza constatărilor prevăzute la alin. (2), inspectorul-șef sesizează din oficiu Inspecția Judiciară sau instituțiile competente pentru angajarea, după caz, a răspunderii disciplinare sau penale.

CAPITOLUL IV

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 31. — (1) Toate documentele în legătură cu organizarea și desfășurarea concursului se păstrează într-o mapă specială, la arhiva Inspecției Judiciare.

(2) Originalele documentelor transmise prin fax se comunică Inspecției Judiciare în cel mult 5 zile și se arhivează la mapa concursului.

(3) Datele și informațiile referitoare la desfășurarea concursului se păstrează pe pagina de internet a Inspecției Judiciare timp de 30 de zile de la data validării rezultatului acestuia.

Art. 32. — Termenele prevăzute în prezentul regulament se calculează potrivit normelor de procedură civilă.

Art. 33. — Anexele nr. 1—3*) fac parte integrantă din prezentul regulament.

*) Anexele nr. 1—3 sunt reproduse în facsimil.

FORMULARUL
cererii tipizate de înscriere la concursul pentru numirea în funcția de inspector judiciar

CERERE DE ÎNSCRIERE LA CONCURSUL PENTRU NUMIREA ÎN FUNCȚIA DE INSPECTOR JUDICIAR						PERIOADA DE CONCURS					
									-		
1. NUMELE						2. TITLUL: Domnul, Doamna					
3. DATA NAȘTERII: anul, luna, ziua						4. LOCUL NAȘTERII: localitatea / județul (forma abreviată)					
5. DAM: anul, luna, ziua			6. FUNCȚIA		7. NIVEL I/P		8. SEDIU I/P: localitatea / județul (forma abreviată)				
9. VM: ani, luni zile			10. CALIFICATIV		11. DATA ACORDĂRII: anul, luna, ziua			12. STATUT ACTUAL			
13. LOCUL DE MUNCĂ ACTUAL						14. SEDIUL LOCULUI DE MUNCĂ ACTUAL: localitate / județ (forma abreviată)					
15. DOMICILIUL: localitate / stradă, număr, bloc, scară, etaj, apartament / județ (forma abreviată)											
16. ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: localitate / stradă, număr, bloc, scară, etaj, apartament / județ (forma abreviată)											
17. TELEFON				18. FAX				19. E-MAIL			
MATERIA PENTRU CARE SE OPTEAZĂ				PROCEDURĂ CIVILĂ				PROCEDURĂ PENALĂ			
Declar pe proprie răspundere că am completat personal acest formular și că toate datele menționate în cuprinsul formularului sunt, după știința mea, complete și corecte.											
DATA COMPLETĂRII: anul, luna, ziua						SEMNĂTURA					

SPAȚIU REZERVAT COMPLETĂRII DE PERSONALUL INSPECȚIEI JUDICIARE											
NUMĂRUL DOSARULUI		DIRECȚIA		INSPECTORUL JUDICIAR				DATA RAPORTULUI: anul, luna, ziua			
DATA NUMIRII: anul, luna, ziua				ORDIN		DATA EFECTIVĂ: anul, luna, ziua			ALTE MENȚIUNI		

**CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII
INSPECȚIA JUDICIARĂ**

Concursul pentru numirea în funcția de inspector judiciar

Sesiunea: _____

**CONȚINUTUL RAPORTULUI PRIVIND REZULTATUL VERIFICĂRILOR PREALABILE
în cadrul concursului pentru numirea în funcția de inspector judiciar**

Candidatul (Numele și prenumele)

I. Aspecte privind persoana și cariera candidatului	
1.	Funcția, gradul
2.	Locul exercitării funcției
3.	Data și locul nașterii
4.	Domiciliul
5.	Starea civilă
6.	Studiile
7.	Data și rezultatul: a) examenului de admitere în magistratură; b) examenelor de promovare; c) altor examene
8.	Calificativul obținut la ultima evaluare profesională
9.	Aspecte relevante în ultimul raport de evaluare a activității profesionale
10.	Conduita, deontologia și integritatea profesională a) conduita: — conduita profesională în timpul exercitării activității profesionale și relația cu justițiabilii, avocații, experții, interpreții ori cu alte persoane cu care intră în contact în calitate oficială; — relațiile cu colegii, cu grefierii, cu celălalt personal al organului judiciar la care au funcționat sau al celor superioare ori inferioare ierarhic; — respect și bună-credință în relațiile de serviciu în cadrul colectivelor din care fac parte; — aspecte privind conduita și comportamentul în societate; b) deontologia profesională: — respectarea standardelor de conduită conforme cu onoarea și demnitatea profesiei, stabilite de Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor; — lipsa unor hotărâri de stabilire a încălcării Codului deontologic al judecătorilor și procurorilor c) integritatea: — imparțialitatea, lipsa sancțiunilor disciplinare rămase irevocabile; — respectarea dispozițiilor legale privind depunerea declarațiilor prevăzute de lege, regimul juridic al incompatibilităților, primirea cadourilor în virtutea funcției, evitarea conflictelor de interese de orice natură, repartizarea lucrărilor, semnalarea neregularităților în materie de integritate; — modul în care se raportează la valori precum independența și imparțialitatea justiției și respectarea drepturilor și libertăților fundamentale.
11.	Cariera în magistratură a) domeniul de activitate: (felul și durata activității ca judecător/procuror de la momentul numirii); b) funcții de conducere: (președinte sau vicepreședinte de instanță, respectiv conducător sau conducător adjunct de parchet, președinte de secție la instanță sau șef secție la parchet)
12.	Activitate profesională în alte profesii juridice (felul, durata, angajator)

13.	Participarea la cursuri de formare continuă (conferințe, simpozioane, mese rotunde, masterat, cursuri postuniversitare, doctorat etc.)
14.	Alte aspecte (cunoașterea unei limbi străine, cunoștințe de operare PC etc.)
II.	<p>Analiza calității lucrărilor întocmite de candidat</p> <p>a) cunoștințe profesionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> — cunoștințe teoretice; — aptitudinea de a pune în practică cunoștințele dobândite; — cunoașterea jurisprudenței Înaltei Curți de Casație și Justiție; — cunoașterea jurisprudenței Curții Europene a Drepturilor Omului; <p>b) capacitatea de analiză și sinteză:</p> <ul style="list-style-type: none"> — capacitatea de a verifica și de a interpreta un volum mare de informații; — capacitatea de a rezuma situații de fapt complexe; — capacitatea de a identifica și valorifica elementele esențiale ale cauzei; <p>c) capacitatea de a raționa, de a face conexiuni, logica juridică a magistratului:</p> <ul style="list-style-type: none"> — capacitatea de a interpreta situația de fapt și de a trage concluzii logice; — capacitatea de a face conexiuni; — argumentația clară și logică; <p>d) modalitatea de exprimare în scris:</p> <ul style="list-style-type: none"> — claritatea, acuratețea, coerența, accesibilitatea și concizia exprimării; — capacitatea de convingere.
III.	Analiza datelor despre activitatea candidatului în ultimul an, cum ar fi: număr de lucrări soluționate, prin raportare la media încărcăturii pentru aceeași secție / instanță / parchet; operativitatea în soluționarea cauzelor; respectarea termenului legal de redactare a lucrărilor; rezolvarea în termen legal a altor atribuții stabilite prin ordinul de serviciu etc.
IV.	Evaluarea altor activități desfășurate pe baza unor dispoziții din legi și regulamente, cum ar fi: frecvența verificărilor efectuate la compartimentul sau, după caz, instituția respectivă; soluționarea corespunzătoare a deficiențelor constatate; întocmirea în teren și verificarea corespunzătoare a lucrărilor etc.
V.	Rezultatul verificărilor cu privire la aspectele privind reputația profesională și alte aspecte relevante din activitatea și conduita acestuia

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII
INSPECȚIA JUDICIARĂ

Concursul pentru numirea în funcția de inspector judiciar

Sesiunea: _____

COMISIA PENTRU INTERVIU

GRILĂ DE EVALUARE LA INTERVIU

Data (AAAA/ZZ/LL)	Ora (HH:MM)	Candidatul (Numele și prenumele)
-------------------	-------------	----------------------------------

Nr. crt.	Aspecte investigate – criterii de evaluare	Punctaj	
		alocat	acordat
I.	Aptitudini		
I. 1.	Capacitatea de comunicare eficientă	2 puncte	
I. 2.	Capacitatea de gândire autonomă	2 puncte	
I. 3.	Capacitatea de rezolvare de probleme	2 puncte	
I. 4.	Capacitatea de lucru în echipă	2 puncte	
I. 5.	Capacitatea de a respecta standardele etice și morale ale profesiei de inspector judiciar	2 puncte	
II.	Motivația pentru a accede la profesia de inspector judiciar		
II.1.	Capacitatea de sesizare a elementelor intrinseci ale profesiei de inspector judiciar	5 puncte	
II.2.	Capacitatea de conștientizare a motivelor extrinseci ale alegerii profesiei de inspector judiciar	5 puncte	
III.	Sensibilitatea și probitatea profesională		
III.1.	Capacitatea de susținere a efortului voluntar	5 puncte	
III.2.	Rezistența la stres	5 puncte	
	Punctaj total	30 puncte	

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

— Prețuri pentru anul 2019 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoare (TVA 5% inclus) — lei		
		12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	1.310	360	131
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	1.640		150
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	2.460		220
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	470		50
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	1.880		170
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	1.750		160
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	600		55
8.	Colecția Legislația României	500	130	
9.	Colecția Hotărâri ale Guvernului României	800		75

NOTĂ:

Monitorul Oficial, Partea I bis, se multiplică și se achiziționează pe bază de comandă.

ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC

— Prețuri pentru anul 2019 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	60	150	380	910	2.000	550	1.380	3.450	8.280	18.220
ExpertMO	100	250	630	1.510	3.320	1.000	2.500	6.250	15.000	33.000

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	70	180	450	1.080	2.380	650	1.630	4.080	9.790	21.540
ExpertMO	120	300	750	1.800	3.960	1.200	3.000	7.500	18.000	39.600

Colecția Monitorul Oficial în format electronic, oricare dintre părțile acestuia	70 lei/an
--	-----------

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul www.expert-monitor.ro, unde puteți aplica online comanda.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
 IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
 Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro
 Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.73, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72
 Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

