

REGULAMENTUL

privind modul de organizare și condițiile de desfășurare a formării inițiale și continue contra plată a persoanelor care activează în sectorul justiției

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu art.7 alin. (3) lit.b) și art. 33, 34 din Legea privind Institutul Național al Justiției, nr.152-XVI din 08.06.2006, Hotărârea Guvernului cu privire la aprobarea Nomenclatorului și a tarifelor serviciilor prestate contra plată de către Institutul Național al Justiției, precum și a Regulamentului privind modul de formare și utilizare a veniturilor colectate de către acesta nr.211 din 29.02.2016.
2. Regulamentul stabilește modul de planificare, organizare și desfășurare a formării inițiale și continue contra plată a persoanelor care activează în sectorul justiției – avocați, notari, administratori autorizați, mediatori, executori judecătorești, precum și alte categorii de beneficiari. Formarea continuă contra plată se desfășoară sub formă de cursuri de instruire, seminare, ateliere de lucru, cursuri de instruire la distanță etc.
3. Modul de organizare și condițiile de desfășurare a cursurilor de formare inițială și continuă a altor persoane care activează în sectorul justiției în cadrul Institutului Național al Justiției (în continuare – Institut), vor fi stipulate în contractele de prestări servicii (specificației) sau ofertei comerciale, încheiate (furnizate) în acest scop de către Institutul Național al Justiției cu organele de administrare/autoadministrare a profesiilor conexe sistemului justiției/instituțiile solicitante.
4. Institutul desfășoară formarea inițială și continuă a altor persoane care activează în sectorul justiției din sursele contractuale. Ținând cont de acordul dintre părți, plata costurilor serviciilor poate fi efectuată înainte sau după semnarea contractului de prestări servicii/ofertei comerciale cu transferarea/depunerea pe contul trezoreriei al Institutului „Încasări de la prestarea serviciilor cu plată” a sumelor bănești contractuale, INJ demarând acțiunile organizatorice inerente procesului preparator în colaborare cu instituțiile solicitante. Plata poate fi efectuată doar de către organizațiile de administrare/autoadministrare a profesiilor conexe sistemului justiției/instituțiile solicitante sau de la donatorii lor. Nu se percep taxe individuale.
5. Persoanele invocate în anexa la contractul prestări servicii formare inițială sunt înmatriculate la cursurile de formare inițială în baza ordinului Directorului Institutului, devenind audienți ai formării inițiale. În funcție de numărul de persoane înmatriculate se formează grupele de audienți. Componenta numerică a unei grupe pentru formare inițială este între 15-25 de persoane. Persoanele invocate în

anexa la contractul prestării servicii formare continuă sunt incluse în grupul de participanți pentru formare continuă, aprobat de Director. Componenta numerică a unei grupe pentru formare continuă este între 20-30 de persoane. De asemenea, pot fi instruite persoane a căror identitate (la solicitarea motivată a instituției/organizației) nu poate fi divulgată.

6. Formarea inițială și continuă a altor persoane care activează în sectorul justiției se realizează în conformitate cu necesitățile specializării lor, fiind axată pe dezvoltarea și dobândirea competențelor și abilităților profesionale, prin abordarea complexă și caracterul preponderent practic al procesului de instruire.
7. Formarea inițială și continuă se desfășoară în incinta Institutului sau, după caz, în afara acestuia, și este asigurată de personalul administrativ al Institutului, iar instruirea este realizată de formatorii incluși în rețeaua de formatori, precum și de alți profesioniști specializați într-un anumit domeniu, inclusiv cei propuși de instituția solicitantă.
8. Institutul remite anual asociațiilor profesionale, legal constituite, ale persoanelor care activează în sectorul justiției lista persoanelor care au urmat cursuri de formare în cadrul Institutului, indicându-se numărul de ore de formare acumulate de fiecare persoană.
9. Audienții Institutului răspund pentru pagubele aduse patrimoniului Institutului, conform dispozițiilor legale.

II. PLANUL ȘI CURRICULUM-UL PENTRU FORMAREA INIȚIALĂ

10. Cursurile de formare inițială a altor persoane care activează în sectorul justiției se desfășoară în conformitate cu planurile de formare inițială și curriculum-urile disciplinare.
11. Planurile de formare inițială se elaborează de către Secția instruire inițială în baza necesităților prezentate de organele de autoadministrare a profesiilor conexe sistemului justiției. Curriculum-urile disciplinare se elaborează de către formatori în coordonare cu Secția instruire inițială în conformitate cu planurile de formare inițială.
12. Planurile de formare inițială și curriculum-urile disciplinare sunt aprobate de Consiliul Institutului la propunerea Directorului după coordonarea acestora cu organele de autoadministrare a profesiilor conexe sistemului justiției.
13. Cursurile de formare inițială a altor persoane care activează în sectorul justiției se desfășoară conform orarului săptămânal, elaborat de Secția instruire inițială în conformitate cu planul de formare inițială, aprobat de către Șeful Direcției instruire și cercetare.

III. EVALUAREA AUDIENȚILOR ȘI ABSOLVIREA CURSURILOR DE FORMARE ÎNȚIALĂ

14. Evaluarea cunoștințelor audiențelor se face transparent, obiectiv și imparțial, după următoarele criterii:
 - a) abilitățile de analiză, sinteză și de interpretare a dreptului material și procesual;
 - b) competențele de elaborare a documentelor procesuale, de apreciere și de soluționare a situațiilor de caz;
 - c) calitatea prezentării, corectitudinea și argumentarea răspunsului.
15. Evaluarea audiențelor cursurilor de formare inițială a altor persoane care activează în sectorul justiției, se organizează la final prin susținerea unui examen de absolvire a cursurilor.
16. Examenele de absolvire se susțin în fața Comisiei pentru examenele de absolvire, care se formează în baza hotărârii Consiliului Institutului, în componența a trei membri:
 - a) președintele Comisiei desemnat de Consiliul Institutului;
 - b) un membru propus de Directorul Institutului;
 - c) un membru desemnat de organul respectiv de autoadministrare a profesiei conexe sistemului justiției/instituția solicitantă.
17. Lucrările de secretariat sunt asigurate de către Institut. Secretarul Comisiei se desemnează prin ordinul Directorului Institutului din rândul personalului administrativ, la propunerea Șefului Direcției instruire și cercetare.
18. Examenele de absolvire pot fi desfășurate atât în două etape (proba orală și proba scrisă), cât și într-o singură etapă (fie proba orală, fie proba scrisă), în funcție de prevederile planurilor de formare inițială corespunzătoare.
19. Probele examenului se desfășoară conform orarului (calendarului) examenelor, aprobat de Directorul Institutului. În cazul desfășurării examenului de absolvire în două etape, proba orală și proba scrisă se desfășoară în zile diferite. În cadrul susținerii probei orale absolventului i se acordă 60 minute pentru pregătire și până la 30 minute pentru răspuns, iar probei scrise – până la 3 ore astronomice.
20. Nota pentru fiecare examen constituie media aritmetică a notelor acordate de fiecare dintre membrii comisiilor pentru examenul de absolvire a cursurilor exprimată în unități, calculată până la sutimi.
21. Rezultatele fiecărei probe se afișează la sediul Institutului nu mai târziu de 24 de ore de la încheierea acesteia.

22. Rezultatele examenelor de absolvire pot fi contestate la Comisia de contestații în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la depunerea și examinarea contestațiilor, aprobat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/3 din 2 martie 2017, cu modificările ulterioare.
23. Luând în considerare deciziile pe marginea contestațiilor, Comisia pentru examenele de absolvire deduce media generală finală de absolvire a fiecărui absolvent al cursurilor de formare inițială și întocmește listele participanților care au promovat examenele de absolvire a cursurilor de formare inițială și raportul privind desfășurarea examenului, conform prevederilor art.16 alin.(2) lit.d) din Legea privind Institutul Național al Justiției, care se aplică în mod corespunzător, pe care le transmite Consiliului Institutului.
24. Consiliul Institutului validează rezultatele examenului de absolvire a cursurilor de formare inițială a altor persoane care activează în sectorul justiției. Rezultatele examenului se afișează la sediul Institutului, se publică pe pagina web oficială a INJ și se transmit pentru informare instituției solicitante.
25. Absolvenților Institutului li se eliberează un certificat de absolvire a cursurilor de formare inițială, în care se menționează durata cursurilor și media generală la examenele de absolvire.
26. În cazul în care persoana nu a susținut examenul de absolvire, se consideră că aceasta nu a promovat cursurile de formare inițială și nu i se eliberează certificatul de absolvire. În cazul în care persoana nu s-a prezentat la examenul de absolvire din motive întemeiate, confirmate prin documente/certIFICATE corespunzătoare, aceasta poate susține examenul în fața aceleiași Comisii de absolvire, conform unui orar individual, aprobat de Directorul Institutului, cu achitarea suplimentară a sumelor bănești pentru acoperirea cheltuielilor necesare.

IV. PLANUL DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

27. Formarea continuă contra plată a persoanelor care activează în sectorul justiției este desfășurată potrivit Planului de formare continuă contra plată a persoanelor care activează în sectorul justiției (în continuare Plan), elaborat anual de către Secția instruire continuă în baza solicitărilor de formare continuă înaintate de către instituțiile de administrare/autoadministrare a profesiilor conexe sistemului justiției/instituția solicitantă.
28. Solicitarea conține, cu titlu de propunere, tematica formării, numărul preconizat de ore de instruire, numărul de participanți, formatori propuși (după caz), perioada desfășurării și este înaintată către Institut în ultimul trimestru al anului anterior celui de studii.
29. Institutul este în drept să includă în Plan, integral sau parțial, propunerile formulate în solicitare, în funcție de resursele disponibile pentru organizarea și desfășurarea formării continue și poate veni cu propuneri de activități de formare continuă din inițiativă proprie.

30. Planul poate fi modificat pe parcursul anului în temeiul solicitărilor adiționale, resurselor disponibile etc.
31. Planul conține forma și denumirea activității, perioada de desfășurare, durata instruirii, categoria de participanți, numărul de participanți, denumirea organului de administrare/autoadministrare/instituției solicitante.
32. Planul este coordonat cu organele de administrare/autoadministrare a profesiilor conexe/instituția solicitantă și aprobat de către Consiliul Institutului.

V. MANAGEMENTUL FORMĂRII PROFESIONALE CONTINUE

33. După aprobarea Planului și cel puțin cu o săptămână înainte de desfășurarea formării continue, Institutul și instituția solicitantă încheie un contract de prestare servicii sau, după caz, INJ furnizează oferta comercială către instituția solicitantă.
34. Institutul este în drept să înlocuiască formatorii pe parcursul desfășurării activităților de formare, precum și să facă modificări de ordin organizațional logistic, după caz, care nu vor afecta executarea condițiilor contractuale. Instituția solicitantă este în drept să înlocuiască participanții inițial indicați cu alții în caz de imposibilitate a prezentării celor dintâi.
35. Activitatea de formare continuă se consideră promovată, dacă beneficiarul a participat la minim trei pătrimi a orelor de instruire ale activității și a realizat sarcinile obligatorii de instruire înaintate de formator/formatori.
36. Neprezentarea participantului la activitatea de formare continuă nu servește temei pentru restituirea plății achitate de către instituția solicitantă.
37. În urma realizării integrale a instruirilor, beneficiarilor li se va elibera certificatul de participare, în care se va indica denumirea activității de formare continuă, durata ei în ore, perioada în care a avut loc evenimentul.

VI. RETRIBUIREA MUNCII

38. Retribuirea muncii personalului antrenat în prestarea serviciilor privind formarea inițială și continuă a persoanelor care activează în sectorul justiției (formatorii, membrii Comisiei de absolvire, membrii Comisiei de contestații, secretarii comisiilor respective etc.) se efectuează din veniturile colectate în urma transferurilor sumelor contractuale respective, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern cu privire la aprobarea Nomenclatorului și a tarifelor serviciilor prestate contra plată de către Institutul Național al Justiției, precum și a Regulamentului cu privire la normarea activității didactice a formatorilor INJ.