

**Concurs pentru numirea în funcție a inspectorilor judiciari  
Direcția de inspecție judiciară pentru procurori  
Proba scrisă - Procedură penală  
BAREM Varianta I**

**Subiectul 1**

***Asistența juridică a suspectului sau a inculpatului. Asistența juridică obligatorie a suspectului sau a inculpatului. Avocatul din oficiu. Drepturile avocatului, suspectului și inculpatului***

Punctaj: 1,5 puncte

**Sediul materiei:** art. 89-92 Cod de procedură penală

***Asistența juridică a suspectului sau a inculpatului***

Suspectul sau inculpatul are dreptul să fie asistat de unul ori de mai mulți avocați în tot cursul urmăririi penale, al procedurii de cameră preliminară și al judecării, iar organele judiciare sunt obligate să îi aducă la cunoștință acest drept. Asistența juridică este asigurată atunci când cel puțin unul dintre avocați este prezent.

Persoana reținută sau arestată are dreptul să ia contact cu avocatul, asigurându-i-se confidențialitatea comunicărilor, cu respectarea măsurilor necesare de supraveghere vizuală, de pază și securitate, fără să fie interceptată sau înregistrată convorbirea dintre ei. Probele obținute cu încălcarea prezentului alineat se exclud.

***Asistența juridică obligatorie a suspectului sau a inculpatului***

Asistența juridică este obligatorie:

- când suspectul sau inculpatul este minor, internat într-un centru de detenție ori într-un centru educativ, când este reținut sau arestat, chiar în altă cauză, când față de acesta a fost dispusă măsura de siguranță a internării medicale, chiar în altă cauză, precum și în alte cazuri prevăzute de lege;
- în cazul în care organul judiciar apreciază că suspectul ori inculpatul nu și-ar putea face singur apărarea;
- în cursul procedurii în cameră preliminară și în cursul judecării în cauzele în care legea prevede pentru infracțiunea săvârșită pedeapsa detențiunii pe viață sau pedeapsa închisorii mai mare de 5 ani.

***Avocatul din oficiu***

În cazurile prevăzute în art. 90 Cod procedură penală referitoare la asistența juridică obligatorie a suspectului sau a inculpatului, dacă aceștia nu și-au ales un avocat, organul judiciar ia măsuri pentru desemnarea unui avocat din oficiu.

În tot cursul procesului penal, când asistența juridică este obligatorie, dacă avocatul ales lipsește nejustificat, nu asigură substituirea sau refuză nejustificat să exercite apărarea, deși a fost asigurată exercitarea tuturor drepturilor procesuale, organul judiciar ia măsuri pentru desemnarea unui avocat din oficiu care să îl înlocuiască, acordându-i acestuia un termen rezonabil și înlesnirile necesare pentru pregătirea unei apărări efective, făcându-se mențiune despre aceasta într-un proces-verbal ori, după caz, în încheierea de ședință. În cursul judecății, când asistența juridică este obligatorie, dacă avocatul ales lipsește nejustificat la termenul de judecată, nu asigură substituirea sau refuză să efectueze apărarea, deși a fost asigurată exercitarea tuturor drepturilor procesuale, instanța ia măsuri pentru desemnarea unui avocat din oficiu care să îl înlocuiască, acordându-i un termen de minimum 3 zile pentru pregătirea apărării.

Avocatul din oficiu desemnat este obligat să se prezinte ori de câte ori este solicitat de organul judiciar, asigurând o apărare concretă și efectivă în cauză.

Delegația apărătorului din oficiu încetează la prezentarea apărătorului ales.

Dacă la judecarea cauzei avocatul lipsește și nu poate fi înlocuit în condițiile prezentate anterior, cauza se amână.

#### *Drepturile avocatului suspectului și inculpatului*

În cursul urmăririi penale, avocatul suspectului sau inculpatului are dreptul să asiste la efectuarea oricărui act de urmărire penală, cu excepția:

- situației în care se utilizează metodele speciale de supraveghere ori cercetare, prevăzute în cap. IV din titlul IV Cod procedură penală;
- percheziției corporale sau a vehiculelor în cazul infracțiunilor flagrante.

Avocatul suspectului sau inculpatului poate solicita să fie încunoștințat de data și ora efectuării actului de urmărire penală ori a audierii realizate de judecătorul de drepturi și libertăți. Încunoștințarea se face prin notificare telefonică, fax, e-mail sau prin alte asemenea mijloace, încheindu-se în acest sens un proces-verbal.

Lipsa avocatului nu împiedică efectuarea actului de urmărire penală sau a audierii, dacă există dovada că acesta a fost încunoștințat în condițiile prezentate în precedent.

Avocatul suspectului sau inculpatului are de asemenea dreptul să participe la audierea oricărei persoane de către judecătorul de drepturi și libertăți, să formuleze plângeri, cereri și memorii.

În cazul efectuării percheziției domiciliare, încunoștințarea prin notificare telefonică, fax, e-mail sau prin alte asemenea mijloace se poate face și după prezentarea organului de urmărire penală la domiciliul persoanei ce urmează să fie percheziționată.

În cazul în care avocatul suspectului sau al inculpatului este prezent la efectuarea unui act de urmărire penală, se face mențiune despre aceasta și despre eventualele obiecțiuni formulate, iar actul este semnat și de avocat.

În cursul procedurii de cameră preliminară și în cursul judecății, avocatul are dreptul să consulte actele dosarului, să îl asiste pe inculpat, să exercite drepturile procesuale ale acestuia, să formuleze plângeri, cereri, memorii, excepții și obiecțiuni.

Avocatul suspectului sau inculpatului are dreptul să beneficieze de timpul și înlesnirile necesare pentru pregătirea și realizarea unei apărări efective

## **Subiectul 2**

### ***Desfășurarea verificărilor referitoare la solicitările de revocare a membrilor aleși ai Consiliului Superior al Magistraturii***

Punctaj: 3 puncte

**Sediul materiei:** art. 103 – 109 din Regulamentul privind normele de efectuare a lucrărilor de inspecție aprobat prin Ordinul Inspectorului șef nr. 136/2018.

După ce primește dosarul lucrării, în funcție de aspectele sesizate, inspectorul realizează documentarea inițială; ulterior, acesta poate solicita relațiile pe care le consideră necesare pentru soluționarea lucrării de la instanțe, parchete sau Consiliul Superior al Magistraturii. Dispozițiile referitoare la desfășurarea verificărilor prealabile se aplică în mod corespunzător

După efectuarea verificărilor, inspectorul stabilește un termen de cel mult 15 zile în care persoana vizată urmează să comunice apărările formulate și probele solicitate a fi administrate.

Inspectorul comunică persoanei vizate, în plic închis și sigilat, copia sesizării și a probelor administrate până la data întocmirii adresei de comunicare, stocate electronic pe un suport adecvat, precum și termenul stabilit potrivit alin. (3). Plicul se înmânează persoanei vizate prin intermediul președintelui secției competente a Consiliului Superior al Magistraturii iar dacă sesizarea îl vizează pe acesta, prin președintele sau vicepreședintele Consiliului.

După semnarea dovezii de comunicare, aceasta se transmite Inspecției Judiciare prin fax și, în original, prin curier sau serviciul de poștă specială. Refuzul de primire a comunicării se constată printr-un proces-verbal care se transmite Inspecției Judiciare potrivit aceleiași proceduri.

După împlinirea termenului prevăzut la alin. (3), apărările, excepțiile și probele formulate, invocate sau, după caz, propuse în vederea administrării de

către persoana vizată pot fi comunicate Inspecției Judiciare prin intermediul conducătorilor prevăzuți la alin. (5) sau direct, în format electronic, pe adresa de e-mail profesională a inspectorului judiciar, specificată în adresa de comunicare.

Lipsa comunicării nu împiedică efectuarea în continuare a verificărilor. Apărările, excepțiile sau probele pot fi, după caz, formulate, invocate sau propuse în vederea administrării oricând până la finalizarea verificărilor.

Dacă persoana vizată procedează potrivit dispozițiilor alin. (7), inspectorul soluționează excepțiile și cererile acesteia. În acest caz precum și în cazul în care persoana vizată nu procedează potrivit dispozițiilor alin. (7), inspectorul încheie un proces-verbal constatator care cuprinde, în primul dintre cazurile prevăzute, și modul de soluționare a excepțiilor și cererilor.

După încheierea procesului-verbal, inspectorul stabilește data programată pentru ascultarea persoanei vizate și prezentarea verificărilor anterioare. În acest sens, inspectorul redactează o invitație.

Procesul-verbal și invitația se comunică persoanei vizate, prin adresă semnată de inspector. Comunicarea se realizează potrivit procedurii prevăzute la art. (4)-(6).

În cazurile prevăzute la alin. (4) și (11), dacă persoana vizată nu se află în țară sau lipsește de la sediul Consiliului Superior al Magistraturii pentru o perioadă mai lungă de timp, comunicarea se realizează în modalitatea stabilită de inspector. Modalitatea de comunicare și de îndeplinire a procedurii de comunicare se consemnează într-un proces-verbal.

În cazul în care nu a fost posibilă contactarea persoanei vizate deși au fost întreprinse toate demersurile rezonabile în acest sens, inspectorul întocmește un proces - verbal constatator.

Neîndeplinirea din motive obiective a procedurilor de înștiințare sau comunicare, nu împiedică efectuarea verificărilor și nu afectează valabilitatea acestora.

După încheierea procedurii de comunicare, inspectorul procedează, de îndată, în cazul unor motive obiective și numai dacă este necesar, la verificarea apărărilor formulate de persoana vizată și, după caz, la administrarea probelor solicitate în același mod, încuviințate potrivit procesului-verbal corespunzător, ori a probelor dispuse, din oficiu.

Probele se administrează potrivit dispozițiilor art. 102. Administrarea probelor se constată prin proces-verbal întocmit de inspector.

Inspectorul prezintă persoanei vizate activitățile desfășurate potrivit alin. (1) și rezultatul acestora, la data stabilită pentru ascultarea sa.

La data stabilită pentru ascultarea persoanei vizate, inspectorul se prezintă la sediul Consiliului Superior al Magistraturii ori, dacă nu este posibilă ascultarea în acest loc, la locul stabilit de acesta. În acest ultim caz, ascultarea se face în modalitatea stabilită de inspector.

Refuzul persoanei vizate de a se prezenta în vederea ascultării se constată

prin proces-verbal și nu împiedică continuarea verificărilor.

Imposibilitatea obiectivă de prezentare a persoanei vizate se constată prin proces-verbal. În acest caz inspectorul întocmește o nouă invitație pentru o altă dată.

În situațiile în care, din cauza neprezentării în mod repetat a persoanei vizate sau a imposibilității repetate de îndeplinire a procedurii de comunicare cu aceasta, indiferent de natura motivului, există posibilitatea depășirii termenului maxim de 90 de zile, prevăzut de art. 55 alin. (3) din Legea nr. 317/2004 sau a termenului prelungit pentru efectuarea verificărilor, procedura se va desfășura și în lipsa persoanei vizate, fără ca această situație să afecteze valabilitatea verificărilor.

În caz de prezentare, inspectorul prezintă persoanei vizate toate activitățile desfășurate până la data respectivă și, dacă este cazul, soluționează motivat apărările sau cererile de probațiune noi, formulate de persoana vizată. Prezentarea activităților și soluționarea cererilor noi se constată printr-un proces-verbal semnat de inspector, de persoana vizată și, după caz, de persoana care o asistă.

După încheierea procesului verbal prevăzut la art. 106 se ascultă persoana vizată. Conținutul declarației se consemnează într-un proces-verbal semnat, pe fiecare pagină, de inspectorul care a consemnat declarația, de persoana vizată și, după caz, de persoana care o asistă.

Dacă persoana vizată a întocmit o declarație scrisă cu privire la aspectele cuprinse în sesizare, aceasta se atașează la dosar. Ascultarea persoanei vizate este obligatorie și în acest caz.

Refuzul persoanei vizate de a fi ascultată se consemnează într-un proces-verbal și nu împiedică efectuarea verificării.

În funcție de aspectele rezultate din probele administrate pe parcursul verificărilor, persoana vizată poate fi ascultată din nou, din oficiu sau la cererea sa. Dispozițiile prevăzute la alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător.

După ascultarea persoanei vizate, inspectorul verifică apărările pe care aceasta le-a formulat și administrează probele încuviințate sau dispuse din oficiu, în măsura în care aceste activități nu au fost realizate potrivit art. 104. Administrarea probelor se efectuează conform dispozițiilor art. 102, care se aplică în mod corespunzător.

După administrarea tuturor probelor, inspectorul le prezintă persoanei vizate.

Inspectorul care a efectuat verificarea poate admite sau respinge motivat cererile formulate de persoana vizată după prezentarea probelor.

Realizarea activităților prevăzute la alin. (1) și (2) se consemnează într-un proces-verbal, semnat de inspector, persoana vizată și, după caz, de persoana care îl asistă, cu arătarea datei și orei încheierii. Acesta cuprinde, dacă este cazul, și obiecțiunile cu privire la modul de desfășurare a verificărilor, formulate de persoana vizată. După întocmirea procesului-verbal nu se mai administrează

alte probe.

Mijloacele de probă comunicate Inspecției Judiciare după întocmirea procesului-verbal prevăzut la alin. (3) se atașează la dosarul lucrării, fără a fi luate în considerare.

Respingerea cererilor și excepțiilor formulate de persoana vizată pe parcursul verificărilor nu afectează valabilitatea acestora.

### **Subiectul 3**

**Atribuțiile coordonatorului echipei de control în cadrul lucrărilor de inspecție aferente atribuțiilor de control, în reglementarea Regulamentului privind normele de efectuare a lucrărilor de inspecție aprobat prin Ordinul Inspectorului șef nr. 136/2018.**

Punctaj: 2,5 puncte

**Sediul materiei:** art. 118 alin. (3) din Regulamentul privind normele de efectuare a lucrărilor de inspecție aprobat prin Ordinul Inspectorului șef nr. 136/2018.

Art. 118. — (3) Coordonatorul echipei de control îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

a) întocmește și semnează, în numele echipei pe care o coordonează, cu avizul obligatoriu al directorului direcției de inspecție din care face parte, adresele prin care se solicită de la instanțele sau parchetele verificate relațiile necesare realizării obiectivelor controlului;

b) redactează și semnează, în numele echipei pe care o coordonează și cu avizul persoanelor competente, referatele privind măsurile administrative necesare pentru efectuarea controlului, cu excepția referatelor de solicitare a efectuării deplasării în altă localitate sau în municipiul București;

c) elaborează strategia de efectuare a verificărilor, structura detaliată a raportului de control și anexelor acestuia;

d) distribuie fiecărui inspector din echipă atribuții concrete în vederea bunei desfășurări a controlului;

e) repartizează inspectorii echipei pe instanțe sau parchete ori, după caz, pe grupe de instanțe sau parchete la care vor exercita efectiv atribuțiile de control specifice, dacă prin ordinul inspectorului-șef nu s-a dispus altfel;

f) modifică distribuția și repartizarea prevăzute la lit. d) și e), dacă este necesar;

g) gestionează situațiile apărute pe parcursul controlului în legătură cu modul de efectuare a verificărilor și le aduce la cunoștința inspectorului-șef sau directorului de direcție;

h) centralizează părțile din raportul de control redactate de inspectorii din echipă;

i) se îngrijește de comunicarea raportului de control și, după caz, a

anexelor acestuia către instanțele sau parchetele verificate;

j) desemnează inspectorii din echipa de control care vor formula răspunsurile la eventualele obiecțiuni și centralizează răspunsurile formulate;

k) susține raportul de control în fața structurilor competente ale Consiliului Superior al Magistraturii, dacă este cazul;

l) urmărește modul de punere în aplicare a măsurilor propuse prin raportul de control și aprobate de structurile competente ale Consiliului Superior al Magistraturii.

**COMISIA DE ELABORARE A SUBIECTELOR**



