

**Concurs pentru numirea în funcție a inspectorilor judiciari
Direcția inspecție judiciară pentru procurori
Proba scrisă – penal
Barem
Varianta nr. 3**

**Subiectul 1: Mandatul de aducere în procedura procesual penală
Punctaj: 2 puncte**

Sediul materiei: art. 265 din Codul de procedură penală – 0, 1 puncte

Mandatul de aducere în procedura procesual penală – 1, 90 puncte

O persoană poate fi adusă în fața organului de urmărire penală sau a instanței de judecată pe baza unui mandat de aducere, dacă, fiind anterior citată, nu s-a prezentat, în mod nejustificat, iar ascultarea ori prezența ei este necesară, sau dacă nu a fost posibilă comunicarea corespunzătoare a citației și împrejurările indică fără echivoc că persoana se sustrage de la primirea citației.

Suspectul sau inculpatul poate fi adus cu mandat de aducere, chiar înainte de a fi fost chemat prin citație, dacă această măsură se impune în interesul rezolvării cauzei.

În cursul urmăririi penale mandatul de aducere se emite de către organul de urmărire penală, iar în cursul judecății de către instanță.

În cazul în care pentru executarea mandatului de aducere este necesară pătrunderea fără consimțământ într-un domiciliu sau sediu, în cursul urmăririi penale mandatul de aducere poate fi dispus, la cererea motivată a procurorului, de judecătorul de drepturi și libertăți de la instanța căreia i-ar reveni competența să judece cauza în primă instanță sau de la instanța corespunzătoare în grad acesteia în a cărei circumscripție se află sediul parchetului din care face parte procurorul.

Cererea formulată de procuror, în cursul urmăririi penale, trebuie să cuprindă:

- motivarea îndeplinirii condițiilor;
- indicarea infracțiunii care constituie obiectul urmăririi penale și numele suspectului sau al inculpatului;
- indicarea adresei unde se află persoana pentru care se solicită emiterea mandatului de aducere.

Cererea prin care se solicită, în cursul urmăririi penale, emiterea unui mandat de aducere se soluționează în camera de consiliu, fără citarea părților.

În cazul în care apreciază că cererea este întemeiată, judecătorul de drepturi și libertăți dispune motivat, prin încheiere definitivă, admiterea solicitării parchetului și încuviințarea aducerii persoanei solicitate, emițând de îndată mandatul de aducere.

Mandatul de aducere emis de judecătorul de drepturi și libertăți trebuie să cuprindă:

- denumirea instanței;
- data, ora și locul emiterii;
- numele, prenumele și calitatea persoanei care a emis mandatul de aducere;
- scopul pentru care a fost emis;
- numele persoanei care urmează a fi adusă cu mandat și adresa unde locuiește. În cazul suspectului sau inculpatului, mandatul de aducere trebuie să menționeze infracțiunea care constituie obiectul urmăririi penale;
- indicarea temeiului și motivarea necesității emiterii mandatului de aducere;
- mențiunea că mandatul de aducere poate fi folosit o singură dată;
- semnătura judecătorului și ștampila instanței.

În cazul în care judecătorul de drepturi și libertăți apreciază că nu sunt satisfăcute condițiile prevăzute mai sus menționate, dispune, prin încheiere definitivă, respingerea cererii, ca neîntemeiată.

Mandatul de aducere emis de organul de urmărire penală, în cursul urmăririi penale, sau de instanță, în cursul judecății, trebuie să cuprindă, în mod corespunzător, aceleași mențiuni.

Organul judiciar ascultă, de îndată, persoana adusă cu mandat de aducere sau, după caz, efectuează de îndată actul care a necesitat prezența acesteia.

Persoanele aduse cu mandat rămân la dispoziția organului judiciar numai pe durata impusă de audiere sau de îndeplinirea actului procesual care a făcut necesară prezența lor, dar nu mai mult de 8 ore, în afară de cazul când s-a dispus reținerea ori arestarea preventivă a acestora.

Subiectul nr. 2: Desfășurarea verificărilor prealabile. Dispoziții generale privind finalizarea verificărilor prealabile și finalizarea verificărilor, în situația în care Procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție sau Ministrul Justiției sunt titulari ai acțiunii disciplinare

Punctaj: 3, 50 puncte

Sediul materiei: - art. 12- 17, 20-23 din Regulamentul privind normele pentru efectuarea lucrărilor de inspecție de către Inspecția Judiciară

- art. 45 din Legea nr. 317/2004 – 0,10 puncte

Desfășurarea verificărilor prealabile – 1,70 puncte

În cazurile în care ministrul justiției sau, după caz, procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție sunt titulari ai acțiunii disciplinare, aceștia pot sesiza Inspekția Judiciară în legătură cu abaterile disciplinare săvârșite de procurori.

Aspectele semnalate sunt supuse unei verificări prealabile efectuate de inspectorii judiciari din cadrul Inspekției Judiciare, în cadrul căreia se stabilește dacă există indiciile săvârșirii unei abateri disciplinare. Verificările se efectuează în termen de cel mult 45 de zile de la data solicitării formulate de titularul acțiunii disciplinare. Inspectorul-șef poate dispune prelungirea termenului de efectuare a verificării prealabile, cu cel mult 45 de zile, dacă există motive întemeiate care justifică această măsură.

După primirea dosarului, în funcție de aspectele sesizate, inspectorul judiciar sau echipa de inspectori judiciari solicită instanțelor sau parchetelor vizate, prin adresă semnată de unul dintre inspectorii desemnați, relațiile necesare soluționării lucrării.

Verificările efectuate de conducerea parchetelor în vederea comunicării relațiilor solicitate se derulează cu respectarea principiului potrivit căruia în soluțiile dispuse, procurorul este independent, în condițiile prevăzute de lege.

Rezultatul verificărilor și înscrisurile solicitate de inspectorul judiciar sau echipa de inspectori judiciari, precum și înscrisurile considerate relevante de către conducerea parchetului se transmit direct Inspekției Judiciare, prin curier, fax ori prin poșta specială, precum și prin poșta electronică, pe adresa de e-mail a inspectorului judiciar semnatar al adresei, situație în care documentele se scanează.

În raport cu aspectele sesizate, inspectorii judiciari pot utiliza, în completarea relațiilor comunicate de parchet, și următoarele surse de documentare:

a) informații din baza de date din sistemul informatic ECRIS al instanțelor/parchetelor;

b) date și informații din evidențele Inspekției Judiciare sau ale Consiliului Superior al Magistraturii, respectiv actele de control anterioare, lucrările efectuate pentru soluționarea unor sesizări ce au legătură cu cele supuse verificărilor;

c) acte, relații de la alte instituții sau autorități, precum și de la orice alte persoane fizice sau juridice;

d) orice alte date, informații sau relații pe care le consideră necesare pentru soluționarea sesizării.

În cazul în care pentru lămurirea aspectelor sesizate este necesară și efectuarea de verificări directe, inspectorii judiciari, de regulă, anunță, în prealabil, conducerea parchetului cu privire la data prezentării și obiectul verificărilor.

În situațiile în care se impune efectuarea unor verificări inopinate, prin excepție, comunicarea prezenței inspectorilor judiciari la sediul parchetului și a obiectului verificărilor se realizează după finalizarea acestora.

Verificările prelabile directe, de regulă, se efectuează în timpul programului de lucru al instanței sau parchetului; cu acordul conducerii parchetului, verificările pot fi efectuate și după orele de program.

În cadrul verificărilor prelabile, inspectorii judiciari pot desfășura următoarele activități:

a) accesarea bazei de date a sistemului informatic ECRIS al parchetului/instanței;

b) examinarea registrelor, mapelor de hotărâri și a altor evidențe ale parchetului unde își desfășoară activitatea procurorul verificat;

c) examinarea lucrărilor care au legătură cu aspectele sesizate;

d) solicitarea copiilor de pe documentele apreciate ca fiind relevante pentru soluționarea lucrării;

e) solicitarea relațiilor sau actelor pe care le consideră necesare de la alte autorități și instituții, precum și de la persoane fizice sau juridice care au cunoștință despre aspectele sesizate;

f) solicitarea unui punct de vedere procurorului a cărui activitate este vizată sau de la ceilalți procurori și de la personalul parchetului, cu acordul acestora; în situația în care persoana de la care se solicită un punct de vedere nu este de acord să poarte discuții cu inspectorii judiciari sau să își exprime în scris poziția, se încheie un proces-verbal în care se consemnează această împrejurare;

g) orice alte activități sau verificări necesare lămuririi aspectelor sesizate.

Verificările prelabile efectuate de inspectorii judiciari, ca urmare a unei sesizări, sunt, de regulă, limitate la aspectele semnalate. Inspectorii judiciari pot însă constata, cu ocazia efectuării verificărilor, orice alte încălcări ale normelor legale sau regulamentare, situație în care întocmesc un proces-verbal de sesizare din oficiu.

Finalizarea verificărilor prelabile. Dispoziții generale – 0, 50 puncte

Finalizarea verificărilor prelabile se constată printr-un proces-verbal întocmit de către inspectorii judiciari, care au efectuat verificările.

Dacă în urma verificărilor prelabile efectuate se constată disfuncționalități în activitatea parchetelor ori elemente de practică neunitară, inspectorii judiciari întocmesc, alături de rezoluția de clasare sau propunere de clasare, o notă în care sunt evidențiate aspectele constatate și propunerile formulate.

În cazurile în care soluționarea sau reglementarea aspectelor semnalate sunt de competența Consiliului Superior al Magistraturii, nota, avizată de inspectorul-șef, se înaintează secției corespunzătoare sau Plenului Consiliului Superior al Magistraturii.

În situația în care Inspekția Judiciară este sesizată cu aspecte care au făcut obiectul unor verificări anterioare, pentru care, după caz, s-a formulat răspuns sau s-a dispus clasarea, respingerea sesizării, cercetarea disciplinară sau exercitarea acțiunii disciplinare de către Inspekția Judiciară, noua sesizare primește același număr de înregistrare cu cel al sesizării anterioare.

În acest caz, inspectorul judiciar desemnat întocmește un referat cu propunere de arhivare a lucrării, care se avizează de către șeful direcției de inspekție judiciară corespunzătoare.

Sesizările ulterioare cu același conținut se arhivează, fără răspuns către petent, pe baza referatului întocmit de inspectorul judiciar desemnat.

Dacă noua sesizare cuprinde și aspecte noi, care nu au făcut obiectul verificărilor anterioare, aceasta se înregistrează sub număr nou și se efectuează verificări prealabile cu privire la aspectele nou-sesizate.

După soluționarea lucrării, titularului acțiunii disciplinare i se comunică și rezultatul verificărilor anterioare.

Finalizarea verificărilor prealabile în cazul sesizării Inspekției Judiciare în condițiile art. 45 al. 1 din Legea nr. 317/2004 – 1, 20 puncte

În situația în care, ca urmare a efectuării verificărilor prealabile, se constată că nu există indiciile unei abateri disciplinare, în termen de cel mult 10 zile de la data finalizării verificărilor prealabile inspectorii judiciari întocmesc rezoluția cu propunere de clasare, care se comunică titularilor acțiunii disciplinare, prin adresă semnată de inspectorul-șef.

Rezoluția de clasare cuprinde date referitoare la: data și modalitatea de sesizare, aspectele sesizate, conținutul verificărilor prealabile efectuate, data finalizării verificărilor prealabile, situația de fapt reținută și argumentarea soluției, raportat la aspectele sesizate și la rezultatul verificărilor, precum și dispozițiile legale aplicabile în speță.

În cazul în care, primind rezoluția cu propunerea de clasare, ministrul justiției sau procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție dispune motivat completarea verificărilor prealabile, acestea se efectuează în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării solicitării la Inspekția Judiciară, de regulă, de către inspectorii judiciari care au întocmit rezoluția.

Finalizarea completării verificărilor prealabile se constată de inspectorii judiciari, prin proces-verbal.

În situația în care, ca urmare a completării verificărilor, se constată că nu există indiciile săvârșirii unei abateri disciplinare, inspectorii judiciari întocmesc o nouă rezoluție cu propunere de clasare.

În conținutul acestei rezoluții se includ, suplimentar, următoarele mențiuni: data finalizării completării verificărilor prealabile, aspectele noi rezultate din completarea verificărilor și fundamentarea propunerii de clasare prin raportare și la aceste aspecte.

Dacă în urma completării verificărilor se constată existența indiciilor privind săvârșirea unor abateri disciplinare, inspectorii judiciari întocmesc rezoluție cu propunere de începere a cercetării disciplinare.

Rezoluția cuprinde următoarele mențiuni: data și modalitatea sesizării, aspectele sesizate, conținutul verificărilor prealabile efectuate, data finalizării verificărilor prealabile, situația de fapt reținută, fundamentarea soluției de începere a cercetării disciplinare, raportat la aspectele sesizate, rezultatul verificărilor și dispozițiile legale aplicabile în speță.

Rezoluția cu propunere de începere a cercetării disciplinare se înaintează titularului acțiunii disciplinare, prin adresă semnată de inspectorul-șef, în termen de 7 zile de la data finalizării verificărilor prealabile.

Subiectul nr. 3: Dispoziții speciale privind înregistrarea lucrărilor care se rețin la cabinetele conducerii Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, corespondența primită de direcții și secții din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și înregistrarea acesteia, prevăzute în Regulamentul de ordine interioară a parchetelor

Punctaj: 1,50 puncte

Sediul materiei: art. 147– 149 din Regulamentul de ordine interioară a parchetelor

Lucrările care se rețin la cabinetele conducerii Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție -0,40 puncte

Lucrările care se rețin la cabinetele conducerii Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție se înregistrează de către greșierii în registrul de intrare-ieșire la corespondența obișnuită. Pe aceste lucrări se aplică ștampila de înregistrare, iar în registru și pe lucrare, în dreptul numărului de înregistrare, se menționează indicativul "C" și un număr după cum urmează: "C 1" pentru procurorul general, "C 2" pentru prim-adjunctul procurorului general și "C 3" pentru adjunctul procurorului general.

După înregistrare lucrările se predau spre rezolvare potrivit rezoluției, sub semnătură.

Documentele ce conțin informații clasificate se înregistrează la Serviciul de documente clasificate

Corespondența primită de direcții/secții – 0, 40 puncte

Corespondența primită de direcții/secții de la Secția de resurse umane și documentare se selectează de greșierii șefi ai direcției/secțiilor și se identifică lucrările anterioare în cazul când corespondența nou-primită are legătură sau se referă la astfel de lucrări.

Întreaga corespondență se prezintă spre examinare procurorului șef direcție/secție, care repartizează apoi lucrările persoanei sau persoanelor competente să le rezolve.

Corespondența primită de procurorii șefi direcții/secții în condițiile prevăzute mai sus se repartizează și se predă după examinare grefierilor șefi ai direcțiilor/secțiilor pentru a fi înregistrată și transmisă spre soluționare sau se predă, când este cazul, conducerii Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție spre informare.

Înregistrarea corespondenței -0, 40 puncte

Înregistrarea corespondenței la direcție/secție după examinarea și repartizarea acesteia de către procurorii șefi se face după cum urmează:

- corespondența care are ca obiect corespondența din care nu rezultă cu claritate obiectul, cu excepția plângerilor și denunțurilor penale, se înregistrează potrivit prevederilor art. 128 din Regulament. După înscrierea numărului de înregistrare se va trece indicativul dosarului, potrivit nomenclatorului indicator (exemplu: nr. 10/IV/1/2014);

- propunerile, sesizările, reclamațiile, cererile, plângerile și memoriile persoanelor fizice și juridice se înregistrează în registrul de evidență a acestora. După înscrierea numărului de înregistrare se va trece indicativul dosarului, potrivit nomenclatorului indicator;

- plângerile și denunțurile penale, precum și dosarele de la organele de cercetare penală în care plângerile și denunțurile au fost făcute direct acestora se înregistrează în ordine cronologică în Registrul de evidență a activității de urmărire penală și de supraveghere a acesteia (R-4). După înscrierea numărului de înregistrare se va menționa în registru și pe lucrare indicativul "P" (penal). Repartizarea pe dosare potrivit nomenclatorului indicator în vederea arhivării se face după soluționare;

- lucrările efectuate din oficiu se înregistrează potrivit prevederilor de mai sus, în raport cu conținutul lor.

Când pe parcursul soluționării sau după soluționare unele lucrări înregistrate inițial potrivit prevederilor de mai sus, își schimbă caracterul, acestea se reînregistrează potrivit noii repartizări.

La notarea candidaților vor fi avute în vedere orice alte expuneri care cuprind ideile punctate în barem și respectă sensul acestora.

Comisia de elaborare a subiectelor:



INSPECȚIA JUDICIARĂ
Nr. 3
Examen pentru
numirea în
funcție a
inspectorilor
judiciari
Consiliul Superior al Magistraturii