R E G U L A M E N T – CADRU

privind organizarea examenului de primire în profesia de avocat
(în vederea dobândirii titlului profesional de avocat stagiar)

SECŢIUNEA 1
Dispoziţii generale

Art. 1. - **(1)** Primirea în profesia de avocat în vederea dobândirii titlului profesional de avocat stagiar se realizează pe baza unui examen naţional.

(2) Examenul naţional pentru primirea în profesia de avocat cu titlul profesional de avocat stagiar (*în continuare „examenul"*) este organizat de Uniunea Naţională a Barourilor din România (*în continuare „UNBR"*) în temeiul art.16 alin.(1) din Legea nr. 51/1995 privind organizarea şi exercitarea profesiei de avocat (*în continuare „Lege"*), cu respectarea hotărârilor Consiliului UNBR adoptate conform art. 63 lit. h) din Lege, a caracterului unitar al examenului precum şi a principiilor transparenţei şi egalităţii.

Art. 2. – La examen se pot înscrie persoanele care îndeplinesc condiţiile prevăzute la art.11 din Lege.

Art. 3. – Barourile precum şi Institutul Naţional pentru Pregătirea şi Perfecţionarea Avocaţilor – I.N.P.P.A. (*în continuare „INPPA"*) pot organiza cursuri pregătitoare pentru susţinerea examenului.

SECŢIUNEA a 2-a
Organizarea examenului

Art. 4. - **(1)** Examenul se organizează anual. Consiliului UNBR poate organiza şi mai multe examene într-un an dacă cerinţe legate de politica profesională privind selecţia la primirea în profesia de avocat, o impune.

(2) Examenul constă în susţinerea unor probe scrise la următoarele materii:

a). organizarea şi exercitarea profesiei de avocat;
b). drept civil;
c). drept procesual civil;
d). drept penal;
e). drept procesual penal.

(3) Data, Centrul de evaluare, metodologia, calendarul de desfăşurare a examenului, taxa de înscriere, tematica şi bibliografia de examen se stabilesc prin hotărârea Consiliului UNBR.

(4) Data, Centrul de evaluare, taxa de înscriere şi modalitatea de plată vor fi publicate pe website-ul UNBR şi vor fi anunţate într-un ziar de mare tiraj cu cel puţin 60 de zile înainte de data stabilită pentru examen. În termen de cel mult 5 zile de la publicare, fiecare Barou va anunţa, prin publicare într-un ziar local şi pe

website-ul Baroului, organizarea examenului şi informaţiile cuprinse la alin. 8 lit. f) de mai jos.

(5) Cererile de înscriere tipizate vor fi editate de Barouri, după modelul cuprins la Anexa 1.

(6) La înscrierea candidaţilor, Barourile vor pune la dispoziţia acestora cererea tipizată, şi, la cerere, tematica şi bibliografia stabilite pentru examen (Anexa nr. 2), în condiţiile în care petentul suportă costul tipăririi acestora.

(7) Cererea pentru înscrierea la examen împreună cu dosarul de înscriere se va depune de candidat cu cel puţin 25 de zile înainte de data examenului la sediul Baroului în care candidatul doreşte să exercite profesia, însoţită de o declaraţie din care rezultă că în cazul în care va fi declarat admis, candidatul înţelege că nu poate să se înscrie în alt barou decât cel la care a depus cererea de înscriere la examen.

(8) La cererea de înscriere la examen se anexează următoarele acte:

a). certificatul de naştere, în copie legalizată;

b). actul de identitate, în copie;

c). diploma de licenţă în copie legalizată. În cazul în care diploma de licenţă s-a obţinut după anul 1995, se va depune şi copia legalizată a foii matricole eliberată de facultatea absolvită;

d). dovada de plată a taxei de înscriere la examen, în original;

e). certificatul de cazier judiciar, eliberat cu cel mult 15 zile înainte de data depunerii cererii;

f). certificat privind starea de sănătate a candidatului, incluzând şi o evaluare psihiatrică, eliberat de instituţia sanitară stabilită de Barou şi menţionată în anunţul făcut de Barou conform prevederilor alin.(4).

g). certificat eliberat de baroul competent în care solicitantul a mai fost înscris în profesie, care să ateste cauzele încetării calităţii de avocat ori, dacă este cazul, motivele respingerii unei cereri anterioare de primire în profesie.

(9) Dosarul de primire în profesie va fi înaintat la U.N.B.R., după finalizarea procedurii prevăzute la alin. (12).

(10) Cuantumul taxei de înscriere la examen se stabileşte prin hotărârea Consiliului UNBR, în funcţie de cheltuielile necesare pentru organizarea examenului. Taxa de înscriere la examen se poate achita prin orice instrument de plată, cu menţiunea *„Taxă examen primire în profesia de avocat - ……. anul ……, luna ……”* inclusiv în numerar, la casieria Baroului la care se face înscrierea.

Din sumele astfel încasate, Barourile vor vira în contul UNBR, prin ordin de plată, cota parte ce revine UNBR şi care va avea destinaţia hotărâtă de Consiliul UNBR.

(11) Taxa de înscriere la examen se restituie candidaţilor care nu s-au prezentat la susţinerea examenului din motive obiective, justificate cu acte doveditoare, în proporţia stabilită prin hotărârea Consiliului UNBR, precum şi candidaţilor retraşi anterior afişării listelor cu rezultatele verificării îndeplinirii

condiţiilor de participare la examen pentru respectarea dispoziţiilor art.18 - 21 din Statutul profesiei de avocat.

Cererea de restituire a taxei de înscriere la examen se depune la Barou. Pentru cota parte virată la UNBR, cererea se înaintează de către Barou la UNBR, pentru soluţionare.

Cererea se soluţionează în termen de 30 de zile de la înregistrare, respectiv de la comunicarea acesteia de către Barou la UNBR.

(12) Cu cel mult 15 zile înainte de data începerii examenului, consiliile Barourilor vor preda Comisiei de examen dosarele candidaţilor, inclusiv rezultatele verificării îndeplinirii condiţiilor de înscriere la examen, conform competenţelor stabilite prin prezentul Regulament.

Art. 5. - **(1)** Comisia de examen este compusă din: Comisia de elaborare a subiectelor, Comisia de corectare a lucrărilor şi Comisia de soluţionare a contestaţiilor. Fiecare comisie este compusă din subcomisii potrivit disciplinelor de examen.

(2) Nu vor fi numite în comisii persoanele care au soţul sau soţia, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaţilor. Toţi membrii comisiilor vor completa în acest sens declaraţii pe propria răspundere.

(3) Dacă incompatibilitatea prevăzută la alin. (2) se iveşte ulterior desemnării membrilor comisiilor, membrul în cauză are obligaţia să se retragă şi să comunice de îndată această situaţie preşedintelui comisiei, în vederea înlocuirii sale.

Art. 6. - **(1)** Comisia de examen se compune din avocaţi definitivi, cu reputaţie neştirbită, care au deprinderi de verificare a cunoştinţelor de specialitate prevăzute în materiile de examen, inclusiv lectori ai INPPA.

(2) Comisia de examen şi preşedintele Comisiei de examen se stabilesc prin hotărâre a Consiliului UNBR cu cel puţin 15 zile înaintea datei fixate pentru desfăşurarea examenului.

(3) Comisia de examen are, în principal, următoarele atribuţii:

a). verifică îndeplinirea condiţiilor de înscriere prevăzute la art. 2 alin. (2);

b). centralizează dosarele candidaţilor, întocmeşte şi afişează lista candidaţilor care îndeplinesc condiţiile de înscriere la examen, afişează lista finală a candidaţilor admişi pentru susţinerea examenului;

c). controlează şi îndrumă acţiunile privind organizarea şi desfăşurarea examenului, identifică şi, după caz, pregăteşte spaţiile adecvate pentru susţinerea probelor de examen, procură necesarul de rechizite, serviciile de asistenţă medicală pe parcursul desfăşurării examenului şi de pază necesare pentru păstrarea ordinii publice la locurile de examinare şi de evaluare a candidaţilor, asigură formalităţile necesare acoperirii cheltuielilor de transport, cazare şi diurnă, după caz, pentru membrii comisiilor;

d). asigură paza subiectelor şi a lucrărilor scrise, la sediul comisiei şi în timpul transportului acestora;
e). asigură confecţionarea ştampilelor-tip, numerotate, pentru examen;
f). instruieşte cu 24 - 48 de ore înaintea datei examenului persoanele care asigură supravegherea în sălile de examen, responsabili de sală şi supraveghetori, numiţi prin hotărâre a preşedintelui comisiei de examen;
g). preia de la preşedintele Comisiei de elaborare a subiectelor, subiectele pentru probele scrise şi baremurile de evaluare şi de notare, în plicuri distincte, închise şi sigilate;
h). păstrează în condiţii de deplină siguranţă subiectele şi baremurile de evaluare şi notare;
i). coordonează multiplicarea subiectelor pentru probele scrise, în funcţie de numărul candidaţilor, sigilând apoi plicurile conţinând necesarul de subiecte pentru fiecare sală;
j). repartizează candidaţii pe săli, pentru probele scrise, în ordine alfabetică, dispune afişarea listelor respective cu cel puţin 24 de ore înainte de fiecare probă pe website-ul UNBR, la sediul acesteia, precum şi pe uşile sălilor în care se desfăşoară probele;
k). distribuie candidaţilor subiectele multiplicate pentru probele scrise;
l). afişează baremul de evaluare şi notare la localurile de examen după încheierea fiecărei probe scrise şi asigură publicarea acestuia pe website-ul UNBR;
m). organizează transportul lucrărilor scrise de la localurile centrele de examen la Centrul de evaluare organizat de UNBR şi răspunde de securitatea acestora;
n). ia măsuri pentru ca în spaţiile în care se desfăşoară probele scrise de examen să nu pătrundă persoane străine neautorizate de comisie sau neprevăzute de prezentul regulament;
o). calculează mediile generale şi întocmeşte listele finale;
p). asigură respectarea procedurii de evaluare şi notare;
q). analizează desfăşurarea şi rezultatele examenului şi prezintă concluziile Consiliului UNBR;
r). informează de îndată Preşedintele comisiei de examen cu privire la orice situaţie deosebită a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezentul regulament, precum şi cu privire la orice situaţie care impune anularea unor subiecte, cum ar fi: pierderea, deteriorarea sau desecretizarea unui subiect;
s). asigură afişarea şi publicarea simultană pe website-ul UNBR;
t). propune Consiliului UNBR eventualele modificări în modul de organizare şi desfăşurare a examenului;
u). exercită orice alte atribuţii necesare bunei desfăşurări a examenului.

Art. 7. - **(1)** Preşedintele examenului repartizează sarcinile ce revin membrilor comisiei, în vederea bunei desfăşurări a examenului, cu respectarea prevederilor art. 11, art.12 şi art. 13 din prezentul Regulament.

(2) Preşedintele Comisiei de examen coordonează şi controlează aducerea la îndeplinire a acestor sarcini. Fiecare membru al Comisiei de examen poartă întreaga răspundere pentru realizarea atribuţiilor ce i-au fost repartizate, fără a avea dreptul de a exercita alte atribuţii decât cele specifice comisiei din care face parte, ori cele care i-au fost repartizate.

Art. 8. – **(1)** Membrii Comisiei de examen vor fi numiţi, de regulă, dintre persoanele care au fost înscrise în baza de date ale UNBR ca având experienţă în verificarea cunoştinţelor de specialitate ale candidaţilor precum şi experienţă privind metodele şi tehnicile de evaluare.

(2) Membrii Comisiei de examen vor încheia contracte prin care se vor prevedea modalităţile de plată precum şi atribuţiile şi obligaţiile ce le revin potrivit dispoziţiilor prezentului Regulament.

Art. 9. (1) Contractele prevăzute la art. 8 vor fi semnate de Preşedintele Comisiei de examen, în numele Preşedintelui UNBR şi de membrii Comisiei de examen. Contractele vor fi centralizate de Comisia de examen şi vor fi păstrate alături de celelalte documente de examen, împreună cu declaraţiile prevăzute la art. 5 alin. (2).

(2) În comisiile prevăzute la art. 5 alin. (1) vor putea fi numiţi şi membri supleanţi.

Art. 10. – **(1)** Comisia de elaborare a subiectelor este compusă numai din membri ai comisiei de examen desemnaţi, ca atare, pentru fiecare disciplină de examen în parte (subcomisii de examen).

(2) Aceeaşi persoană nu poate elabora subiecte decât la o singură materie de examen.

(3) Comisia de elaborare a subiectelor are în principal următoarele atribuţii:

a). elaborarea subiectelor de examen, cu respectarea următoarelor reguli:

- subiectele să fie în concordanţă cu tematica şi bibliografia aprobate şi publicate de Consiliul UNBR;
- subiectele să asigure o cuprindere echilibrată a materiei studiate, să aibă grad de complexitate corespunzător conţinutului tematicii şi bibliografiei, pentru a fi tratate în timpul stabilit;
- să se evite repetarea subiectelor de la examenele anterioare;
- timpul necesar rezolvării subiectelor să nu depăşească timpul alocat desfăşurării probei de examen;
- să se asigure unitatea de evaluare la nivelul întregului examen;

b). predarea către Preşedintele comisiei de examen, a subiectelor, în plicuri sigilate, cu cel puţin 12 ore înainte de desfăşurarea probelor scrise;

c). elaborarea baremului pentru subiecte şi a unui ghid de corectare, pentru asigurarea unităţii de apreciere şi evaluare din partea membrilor Comisiei de corectare a lucrărilor.

Art. 11. - **(1)** Fiecare membru al Comisiei de corectare a lucrărilor pentru materia la care a fost desemnat va proceda la evaluarea şi corectarea lucrărilor în condiţiile stabilite prin prezentul Regulament.

(2) Activitatea de corectare a lucrărilor este confidenţială. Pe perioada corectării lucrărilor, fiecare membru al Comisiei de corectare a lucrărilor este responsabil pentru securitatea lucrărilor de examen şi a actelor întocmite în legătură cu corectarea acestora.

(3) După finalizarea corectării, lucrările sunt predate pe bază de proces – verbal Preşedintelui Comisiei de examen.

Art. 12. - **(1)** Comisia de soluţionare a contestaţiilor se constituie din subcomisii pentru fiecare materie de examen în parte.

(2) Comisia de soluţionare a contestaţiilor are următoarele atribuţii:

a). soluţionarea contestaţiilor la baremul de corectare a lucrărilor elaborate la probele scrise;

b). soluţionarea contestaţiilor formulate împotriva rezultatelor obţinute la fiecare dintre probele de examen;

Art. 13. - **(1)** Verificarea îndeplinirii condiţiilor de primire în profesia de avocat, prevăzute de Lege şi Statului profesiei se realizează de Consiliul Baroului la care se înregistrează cererea de primire în profesie.

(2) Rezultatele verificării se validează de Consiliul Baroului şi se afişează la sediul Baroului cel mai târziu cu 20 zile înainte de data examenului.

(3) Candidaţii respinşi în urma verificării pot formula contestaţii în termen de 48 de ore de la afişarea listei la sediile Barourilor.

(4) Contestaţiile se depun la sediile Barourilor şi se înaintează de îndată, prin fax, Comisiei Permanente a UNBR**.**

(5) Contestaţiile se soluţionează prin hotărâre definitivă de Comisia Permanentă a UNBR cel mai târziu în 24 de ore de la primirea contestaţiilor.

Comisia Permanenta poate delega atribuţia de soluţionare a contestaţiilor Preşedintelui şi Vicepreşedinţilor UNBR.

(6) Hotărârea de soluţionare a contestaţiilor se comunică contestatorului, de îndată, inclusiv prin fax, daca în contestaţie se menţionează acceptarea acestui mod de comunicare.

(7) Cu cel mult 10 zile înainte de data examenului, Comisia de examen prin membrii anume desemnaţi va finaliza verificările privind îndeplinirea condiţiilor de înscriere la examen. În situaţia în care se constată neîndeplinirea de către candidat a acestor condiţii, prin decizie, Comisia de examen va comunica de îndată, rezultatul verificării, candidatului aflat într-o astfel de situaţie. Contestaţia la rezultatul verificării va fi formulată în cel mult 24 de ore de la comunicare şi va fi soluţionată de Preşedintele comisiei de examen în cel mult 24 de ore.

(8) Lista finală a candidaţilor, care va menţiona inclusiv modul de soluţionare a contestaţiilor, se afişează la sediul UNBR şi se publică simultan pe website-ul acesteia cel mai târziu cu 5 zile înainte de data examenului. Publicarea listei finale a candidaţilor echivalează cu comunicarea modului de soluţionare a contestaţiei.

SECŢIUNEA a 3-a
Desfăşurarea examenului

Art. 14. - **(1)** Examinarea candidaţilor constă în susţinerea de probe scrise.

(2) Subiectele vor urmări verificarea cunoştinţelor teoretice ale candidaţilor.

(3) Probele scrise se desfăşoară prin rezolvarea unor subiecte tip grilă, care sunt cuprinse în „*Chestionarul de examen*".

(4) Chestionarul de examen cuprinde 200 de întrebări, câte 40 pentru fiecare dintre disciplinele de examen, grupate astfel: 80 de întrebări pentru disciplinele „drept civil – drept procesual civil", 80 de întrebări pentru disciplinele „drept penal – drept procesual penal", 40 de întrebări pentru disciplina „organizarea şi exercitarea profesiei de avocat".

(5) Timpul necesar pentru formularea răspunsurilor la întrebările din chestionarul de examen este cel stabilit de Comisia de elaborare a subiectelor şi nu poate depăşi 4 ore socotite din momentul în care s-a încheiat distribuirea testelor pentru toţi candidaţii.

(6) Cele 200 de întrebări cuprinse în Chestionarul de examen se vor repartiza astfel încât examenul să se susţină în două zile succesive, pentru fiecare zi urmând a fi soluţionate subiecte (întrebări) repartizate în teze de examen, astfel:

- în prima zi de examen, teza de examen va cuprinde 20 de întrebări la disciplina „organizarea şi exercitarea profesiei de avocat" şi 80 de întrebări pentru disciplinele „drept civil – drept procesual civil";
- în a doua zi de examen, teza de examen va cuprinde 20 de întrebări la disciplina „organizarea şi exercitarea profesiei de avocat" şi 80 de întrebări pentru disciplinele „drept penal – drept procesual penal".

(7) Tezele de examen cuprind aceleaşi întrebări, care pot fi amplasate într-o ordine diferită, astfel încât să se evite distribuirea tezelor cu cuprins identic candidaţilor alăturaţi.

(8) Fiecare răspuns corect primeşte un punct care are ca echivalent 0,25 sutimi în sistemul de notare de la 1 la 10.

(9) Evaluarea răspunsurilor la întrebările din chestionarul de examen se poate realiza şi prin procesare electronică.

Art. 15. (1) Se interzice candidaţilor să deţină asupra lor pe timpul desfăşurării probelor de examen orice surse de informare şi mijloace de

comunicare, de orice fel, cu excepţia celor specific autorizate de comisia de examen, sub sancţiunea eliminării din examen pentru fraudă, conform dispoziţiilor art. 17 alin. (7) de mai jos.

Art.16. - (1) Accesul candidaţilor în sălile de examen pentru susţinerea probelor este permis numai pe baza unui act de identitate, până la ora stabilită de comisia de examen cel mai târziu până la momentul deschiderii plicului în care se află tezele de examen.

(2) În vederea elaborării lucrărilor scrise candidaţii folosesc numai cerneală sau pix cu pastă de culoare albastră/neagră. Dacă evaluarea lucrărilor se face electronic, în vederea rezolvării lucrărilor scrise candidaţii folosesc numai pix cu pastă de culoare neagră, distribuit la intrarea în sala de examen.

(3) Candidaţii ocupă locurile în sălile de examen la probele scrise în ordine alfabetică, conform listelor afişate. Fiecare candidat primeşte o teză de examen tipizată, cu ştampila comisiei de examen, pe care îşi scrie cu majuscule numele şi prenumele şi completează citeţ celelalte date. Colţul tezei de examen va fi lipit şi ştampilat la momentul predării lucrării, numai după ce persoanele care supraveghează sala de examinare au verificat identitatea candidaţilor şi completarea corectă a tuturor datelor prevăzute şi după ce responsabilii de sală au semnat în interiorul porţiunii care urmează a fi sigilată. Tezele de examen vor fi distribuite astfel încât în raport de aşezarea în sală a candidaţilor să se excludă posibilitatea ca tezele de examen ale candidaţilor alăturaţi să fie aceleaşi.

(4) Din momentul deschiderii plicului în care se află tezele de examen niciun candidat nu mai poate intra în sală şi niciun candidat nu poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă şi semnează de predarea acesteia. Candidaţii care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului pierd dreptul de a mai susţine proba respectivă.

(5) Pe toată durata desfăşurării probei este interzisă părăsirea sălii de examen de către candidaţi. În cazuri excepţionale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el trebuie să fie însoţit de una dintre persoanele care supraveghează, până la înapoierea în sala de examen.

(6) Niciun membru al comisiei de examen nu poate părăsi localul de examen şi nu poate comunica în exterior conţinutul subiectelor de examen până la încheierea probei scrise.

Art. 17. - **(1)** Pe parcursul desfăşurării probelor de examen membrii comisiei de examen şi supraveghetorii de săli nu pot da candidaţilor indicaţii sau informaţii referitoare la rezolvarea testului şi nu pot aduce modificări acestuia şi baremului de evaluare şi notare. Orice nelămurire legată de subiecte se soluţionează numai de Comisia de elaborare a subiectelor.

(2) În cazul în care unii candidaţi doresc să îşi transcrie lucrarea, fără să depăşească timpul stabilit, primesc alte formulare tipizate. Acest lucru este consemnat de către supraveghetori în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise. Colile folosite iniţial se anulează pe loc de către supraveghetori, menţionându-se pe ele "Anulat", se semnează de 2 supraveghetori şi se păstrează în condiţiile stabilite pentru lucrările scrise.

(3) Fiecare candidat primeşte atâtea formulare tipizate câte îi sunt necesare.

(4) La expirarea timpului acordat candidaţii predau lucrările sub semnătură în faza în care se află, fiind interzisă depăşirea timpului stabilit potrivit art. 15 alin. (2). Ultimii 3 candidaţi rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

(5) Toţi candidaţii semnează, la momentul predării lucrărilor, în procesele-verbale de predare-primire a acestora.

(6) Preşedintele Comisiei de examen preia lucrările sub semnătură de la supraveghetori, după care le predă pe bază de proces-verbal fiecărui membru al Comisiei de examen desemnat sa evalueze lucrările.

(7) Frauda atrage eliminarea imediată din examen. Se va considera ca fiind fraudă oricare dintre următoarele:

- **a).** înscrierea numelui candidatului pe teza de examen în afara rubricii care se sigilează şi orice alte semne distinctive care ar permite identificarea lucrării;
- **b).** copierea de la alţi candidaţi;
- **c).** comunicarea, prin orice mijloace, cu persoane aflate în afara sau în interiorul sălii de examinare;
- **d).** deţinerea de tipărituri sau alte înscrisuri conţinând surse de informare privind materia de examen, indiferent dacă acestea au fost sau nu utilizate în timpul examenului;
- **e).** deţinerea de mijloace electronice de comunicare sau de informare sau care permit comunicarea sau informarea, indiferent de natura acestora (telefoane mobile, PDA-uri, notebook-uri, ceasuri etc.) şi indiferent dacă acestea au fost sau nu utilizate în timpul examenului;
- **f).** înlocuirea lucrării scrise redactate la examen cu o lucrare pregătită anterior intrării la examen;
- **g).** substituirea de persoană.

(8) În cazurile prevăzute la alin. (7) de mai sus, frauda şi modul de realizare a acesteia vor fi consemnate într-un proces verbal ce se va întocmi pe loc de către responsabilul de sală iar lucrarea se va anula cu menţiunea "Fraudă". Procesul-verbal va fi comunicat Comisiei de examen, care va elibera candidatului o copie, la cererea acestuia.

(9) Pentru fiecare sală de examen se întocmeşte un proces-verbal, semnat de responsabilul de sală şi de supraveghetori, cuprinzând numărul candidaţilor înscrişi şi prezenţi precum şi numele responsabilului de sală şi al supraveghetorilor.

SECŢIUNEA a 4-a

Barem. Corectare. Contestaţii. Rezultate finale.

Art. 18. - Baremul de evaluare şi notare, stabilit de membrii Comisiei de elaborare a subiectelor desemnaţi pentru fiecare materie de examen, se afişează la localul de examen după încheierea probei. În termen de 24 de ore de la afişare candidaţii pot face contestaţii la barem, care se soluţionează de Comisia

de elaborare a subiectelor, în plenul său, în cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de contestare. Baremul stabilit în urma soluţionării contestaţiilor se publică pe website-ul UNBR şi la sediul acesteia.

Art. 19. - **(1)** Corectarea lucrărilor se face, numai după soluţionarea tuturor contestaţiilor privitoare la baremul afişat, separat, de către 2 membri ai Comisiei de corectare, pentru fiecare dintre materiile de examinare. Corectarea şi notarea lucrărilor se face cu respectarea baremelor de notare stabilite de redactorul subiectelor, ori de Comisia de elaborare a subiectelor, în caz de admitere a contestaţilor privind baremul de corectare.

(2) Lucrările scrise se notează, pentru fiecare dintre materiile de examinare, cu note de la 1 la 10, cu două zecimale. Corectarea şi notarea pe baza baremului se înregistrează în borderouri de notare separate, în care fiecare lucrare va figura cu un număr de identificare, aplicat înainte de începerea operaţiunilor de corectare.

Notarea fiecărei lucrări pe borderou se face de către fiecare corector. Borderoul va fi semnat de ambii corectori, pe fiecare pagină. Nota finală la fiecare materie o reprezintă media celor două note acordate şi va fi evidenţiată, corespunzător, pe borderou şi consemnată, ca atare, sub semnătura ambilor corectori, pe lucrarea scrisă corectată.

Dacă între notele acordate şi menţionate pe borderou, pentru aceaşi lucrare, diferenţa este mai mare de un punct, nota finală va fi stabilită de o comisie formată din cei 2 corectori şi un arbitru desemnat dintre ceilalţi corectori de către Preşedintele Comisiei de examen, prin tragere la sorţi, consemnată într-un proces verbal distinct, subscris de Preşedintele Comisiei de examen şi de cei doi corectori. Nota dată la reevaluare se consemnează într-un borderou de notare distinct, sub semnătura celor 3 membri ai comisiei de reevaluare, şi se trece pe lucrare, sub semnătură, de către cei 3 corectori. Nota 1 se acordă atunci când punctajul obţinut de candidat, ca medie sau în urma reevaluării, este mai mic sau egal cu această notă.

(3) Pe timpul corectării, colţul lucrării nu se desigilează. Notele acordate se înscriu în borderou sub semnătura celor care le-au acordat şi apoi pe lucrare, în rubrica specială a foii de concurs, sub semnătură, de către corectori. După ce toate lucrările scrise au fost corectate şi notate, iar notele, înscrise pe lucrări, acestea se deschid în prezenţa preşedintelui comisiei de examen, iar notele finale se înregistrează imediat în borderourile de examen.

(4) Mediile aritmetice vor fi calculate cu două zecimale.

(5) Regulile prevăzute la alineatele (2) – (4) nu se aplică în cazul în care corectarea se face în sistem electronic.

Art. 20. - Rezultatele examenului la probele scrise se afişează la Centrul de evaluare a examenului, imediat după terminarea evaluării la toate materiile, cu menţionarea datei şi orei afişării. Afişarea se constată prin proces verbal semnat de Preşedintele comisiei de examen.

Art. 21. - **(1)** Candidaţii pot contesta nota obţinută la probele scrise. Contestaţia se depune la Centrul de evaluare a examenului în termen de 48 de ore de la afişare. Contestaţiile se pot înregistra şi prin fax.

(2) Contestaţiile se soluţionează de către Comisia de contestaţii. Lucrările Comisiei de contestaţii încep în cel mult 3 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1).

Art. 22. - **(1)** În vederea soluţionării contestaţiilor, lucrările scrise vor fi resigilate şi renumerotate, fiind înscrise într-un borderou separat.

(2) Fiecare lucrare a cărei notă iniţială a fost contestată se recorectează de către 2 membri ai Comisiei de soluţionare a contestaţiilor. În cazul în care se constată o diferenţă mai mare de un punct între notele celor 2 corectori şi cel puţin una dintre note este minimum 5 sau dacă diferenţa dintre media stabilită de Comisia de corectare şi de Comisia de soluţionare a contestaţiilor este mai mare de 1,5 puncte, în favoarea candidatului, nota finală va fi stabilită de o comisie formată din cei 2 corectori membri ai Comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi un arbitru desemnat dintre ceilalţi corectori prin tragere la sorţi de către Preşedintele Comisiei de examen.

(3) Decizia comisiei de contestaţii este irevocabilă.

(4) Nota acordată la contestaţii nu poate fi mai mică decât nota contestată.

(5) Regulile prevăzute la alineatele (1) – (4) nu se aplică în cazul în care corectarea se face în sistem electronic, când, în vederea soluţionării contestaţiilor, tezele vor fi resigilate, renumerotate şi reevaluate. Rezultatul reevaluării este irevocabil.

Art. 23. - Nota obţinută la examen este media aritmetica a notelor obţinute la fiecare dintre probele scrise de examen.

Art. 24. - **(1)** Lista cuprinzând rezultatele finale ale examenului se publică simultan la Centrul de evaluare a examenului şi pe website-ul UNBR.

(2) Pentru primirea în profesia de avocat candidatul trebuie să obţină cel puţin media 7 (şapte), cu condiţia ca la fiecare probă scrisă nota obţinută să fie cel puţin 6 (şase).

SECŢIUNEA a 4 a
Dispoziţii finale

Art. 25. - (1) Consiliul UNBR poate mandata Comisia Permanentă a UNBR să exercite atribuţiile prevăzute de prezentul Regulament. În acest caz, membrii Comisiei Permanente a UNBR nu pot fi membri ai Comisiei de examen, cu excepţia Preşedintelui Comisiei de examen care nu va exercita activităţi privind elaborarea şi evaluarea subiectelor de examen şi a baremurilor, activităţi de corectare a lucrărilor sau de soluţionare a contestaţiilor, cu excepţia situaţiilor prevăzute în Regulament.

(2) Procedura de validare a examenului de către Consiliul UNBR va include obligatoriu analiza activităţii Comisiei Permanente a UNBR privind organizarea şi desfăşurarea examenului.

Art. 26. - Neînscrierea în Barou, în termen de cel mult 2 ani de la data afişării rezultatelor examenului, a candidatului declarat admis atrage decăderea acestuia din dreptul de a solicita înscrierea în Barou.

Art. 27. - Termenele prevăzute de prezentul regulament se calculează potrivit dispoziţiilor art. 101 din Codul de procedură civilă.

Art. 28. - Pentru cazurile în care prezentul regulament stipulează că un document urmează să fie afişat la sediile UNBR/Barourilor/Centrul de evaluare a examenului, anunţul se va afişa de îndată pe panoul de afişaj sau, după caz, pe/la uşa de intrare in sediul acestora.

Art. 29. - **(1)** Lucrările de examen ale candidaţilor precum şi toate celelalte documente privind desfăşurarea examenului se arhivează şi se păstrează în arhiva UNBR pe o durată de doi ani.

În aceleaşi condiţii se păstrează şi un exemplar din dosarul de examen al candidaţilor admişi în profesie.

(2) Un exemplar din dosarul de examen al candidaţilor admişi în profesie se înaintează barourilor la care au fost depuse cererile de primire în profesie pentru a fi avute în vedere la soluţionarea cererilor de înscriere în Barou şi se păstrează după soluţionarea acestor cereri, distinct, o perioadă de cinci ani.

(3) Dosarele de examen ale candidaţilor respinşi / retraşi se înaintează barourilor la care au fost depuse cererile de primire în profesie şi se restituie la cererea acestora cu menţiunea preluării documentelor de către candidat.

Art.30. – Prezentul regulament se completează cu dispoziţiile privind examenul de admitere în profesia de avocat cuprinse în Legea nr. 51/1995 pentru organizarea şi exercitarea profesiei de avocat, cu modificările şi completările ulterioare şi în Statutul profesiei de avocat.

Orice alte dispoziţii privind examenului de primire în profesia de avocat (în vederea dobândirii titlului profesional de avocat stagiar) contrare prezentului Regulament se abrogă.

ANEXA 1

Nr. înregistrare …….. data ……..

Baroul ……

CERERE

de înscriere pentru participarea la examenul de primire în profesia de avocat
(exclusiv pentru dobândirea calităţii de avocat stagiar)

Sesiunea …….. / anul …… în vederea înscrierii ulterioare în Baroul ……..

1. Subsemnatul (numele, iniţiala tatălui, prenumele)…….
....., fiul/fiica lui …….. şi al ……, domiciliat în (str. nr. bl. sc. et. ap. jud. sect. localitate)…….
..... , cod numeric personal....., legitimat prin CI/BI, …… eliberat de …….. telefon/fax: ……., e-mail: ……
solicit înscrierea la examenul de primire în profesia de avocat pentru dobândirea titlului profesional de avocat stagiar – sesiunea ……

2. Menţionez că sunt licenţiat în drept conform diplomei de licenţă nr. …… din data …….. eliberată de Universitatea …… Facultatea ……..

3. Declar pe propria răspundere, sub sancţiunea prevăzută de lege pentru declaraţii false, că nu mă aflu în nici unul dintre cazurile de nedemnitate prevăzute la art. 13 din Legea nr. 51/1995 pentru organizarea şi exercitarea profesiei de avocat.

4. Declar pe propria răspundere, sub sancţiunea prevăzută de lege pentru declaraţii false, că nu mă aflu în nici unul dintre cazurile de incompatibilitate prevăzute la art. 14 din Legea nr. 51/1995 pentru organizarea şi exercitarea profesiei de avocat / declar că mă angajez să renunţ la orice stare de incompatibilitate, în cel mult două luni de la data afişării rezultatului definitiv al examenului, sub sancţiunea prevăzută la art. 24 alin (2) din Legea nr. 51/1995 pentru organizarea şi exercitarea profesiei de avocat.

5. Declar că nu sunt şi nu am fost înscris într-un alt barou din România (declar că am fost înscris în Baroul …… în perioada …… şi că m-am retras / a încetat calitatea mea de avocat pentru următoarele motive: ……..
……..…..)

6. Declar că am luat cunoştinţă de prevederile art. 26 din Regulamentul de examen în sensul că în cazul promovării examenului, neurmat de înscrierea în Barou, în termen de cel mult 2 ani de la data afişării rezultatelor examenului, voi fi decăzut din dreptul de a mai solicita înscrierea în Barou.

7. Anexez alăturat, în două exemplare, următoarele acte: a) certificatul de naştere, în copie legalizată; d) actul de identitate, în copie; e) diploma de licenţă în copie legalizată. În cazul în care diploma de licenţă s-a obţinut după anul 1995, se va depune şi copia legalizată a foii matricole eliberată de facultatea absolvită; f) dovada de plată a taxei de înscriere la examen, în original; g) certificatul de cazier judiciar, eliberat cu cel mult 15 zile înainte de data depunerii cererii; h) certificat privind starea de sănătate a candidatului, incluzând şi o evaluare psihiatrică, eliberat de instituţia sanitară stabilită de Barou şi menţionată în anunţul făcut de Barou conform prevederilor alin.(4); i) certificat eliberat de baroul competent în care solicitantul a mai fost înscris în profesie, care să ateste cauzele încetării calităţii de avocat ori, dacă este cazul, motivele respingerii unei cereri anterioare de primire în profesie.

7. Depun prezenta cerere în două exemplare.

Data …….. Semnătura……..

Notă: *Menţiunile de la pct. 4 şi 5 se completează corespunzător situaţiei fiecărui candidat.*
Nr. de înregistrare al cererii şi denumirea baroului se completează de către secretariatul baroului la care se depune cererea.

ANEXA 2

TEMATICA DE EXAMEN ŞI BIBLIOGRAFIA

I. ORGANIZAREA ŞI EXERCITAREA PROFESIEI DE AVOCAT

1. Principiile şi regulile fundamentale ale exercitării profesiei de avocat.
2. Primirea în profesia de avocat.
3. Incompatibilităţi, interdicţii şi nedemnităţi privind profesia de avocat.
4. Activitatea profesională a avocatului.
5. Asistenţa judiciară.
6. Relaţiile dintre avocat şi client.
7. Relaţiile dintre avocaţi.
8. Soluţionarea litigiilor dintre avocaţi.
9. Formele de exercitare a profesiei de avocat.
10. Modalităţile de exercitare a profesiei de avocat.
11. Drepturile şi îndatoririle avocaţilor.
12. Regulile de deontologie profesională ale exercitării profesiei de avocat.
13. Tabloul anual al avocaţilor.
14. Transferul, suspendarea şi încetarea calităţii de avocat.
15. Răspunderea disciplinară a avocaţilor.
16. Pregătirea şi perfecţionarea profesională a avocaţilor.
17. Sistemul de asigurări sociale al avocaţilor.
18. Exercitarea profesiei de avocat în România de către avocaţii care au obţinut calificarea profesională în unul dintre statele membre ale Uniunii Europene şi ale Spaţiului Economic European.
19. Organele profesiei de avocat.

BIBLIOGRAFIA:

1. Legea nr. 51/1995 pentru organizarea şi exercitarea profesiei de avocat, republicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 113 din 6 martie 2001, cu modificările şi completările ulterioare;
2. Statutul profesiei de avocat, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 45 din 13 ianuarie 2005, modificat şi completat prin Hotărârea Uniunii Naţionale a Barourilor din România nr. 10/2007, Hotărârea Uniunii Naţionale a Barourilor din România nr.6/2008, Hotărârea Uniunii Naţionale a Barourilor din România nr.418/2008, Hotărârea Uniunii Naţionale a Barourilor din România nr.449/2009, Hotărârea Uniunii Naţionale a Barourilor din România nr.519/2009, publicate pe site-ul www.unbr.ro;
3. Codul deontologic al avocaţilor din Uniunea Europeană, adoptat de Consiliul Barourilor din Uniunea Europeană (CCBE) în Sesiunea Plenară din 28 octombrie 1998 şi modificat în Sesiunile Plenare din 28 noiembrie 1998 şi 6 decembrie 2002, 19 mai 2006, publicat pe site-ul Uniunii Naţionale a Barourilor din România (www.unbr.ro), aplicat în România ca

fiind Codul deontologic al avocatului român conform Hotărârii Congresului avocaţilor din 19–20 iunie 1999 şi Deciziei Comisiei Permanente a UNBR nr.1486 din 27 octombrie 2007, publicată pe site-ul www.unbr.ro.

II. DREPT CIVIL

A. TEORIA GENERALĂ

1. Raportul juridic civil. Definiţie. Caractere. Elemente (subiecte, conţinut, obiect).
2. Actul juridic civil. Noţiune şi clasificare. Capacitatea de a încheia actul juridic civil. Consimţământul. Obiectul actului juridic civil. Cauza (scopul) actului juridic. Forma actului juridic civil. Modalităţile actului juridic civil (termenul, condiţia, sarcina). Efectele actului juridic civil. Nulitatea actului juridic civil.
3. Prescripţia extinctivă. Definiţie, reglementare, natură juridică şi delimitare faţă de alte instituţii. Efectul prescripţiei extinctive. Domeniul prescripţiei extinctive. Termenele de prescripţie extinctivă. Cursul prescripţiei extinctive (început, suspendare, întrerupere, repunere în termen).

B. PERSOANELE

1. Identificarea persoanei fizice. Noţiune şi natura juridică a atributelor de identificare. Numele. Domiciliul şi reşedinţa. Starea civilă.
2. Capacitatea civilă a persoanei fizice. Noţiune. Capacitatea civilă de folosinţă. Capacitatea civilă de exerciţiu.
3. Persoana juridică. Noţiune, enumerare şi clasificare. Elementele constitutive. Capacitatea civilă a persoanei juridice. Identificarea persoanei juridice. Înfiinţarea, reorganizarea şi încetarea persoanelor juridice.

C. TEORIA DREPTURILOR REALE

1. Teoria generală a proprietăţii. Definiţia şi caracterele dreptului de proprietate; proprietatea publică şi proprietatea privată. Exproprierea pentru cauză de utilitate publică.
2. Regimul juridic al bunurilor imobile (terenuri şi construcţii) proprietate privată.
3. Modalităţile juridice ale dreptului de proprietate.
4. Apărarea dreptului de proprietate şi a celorlalte drepturi reale.
5. Posesia şi efectele sale.
6. Dezmembrămintele dreptului de proprietate.
7. Accesiunea (incorporaţiunea) şi uzucapiunea (prescripţia achizitivă) – moduri de dobândire a dreptului de proprietate şi a celorlalte drepturi reale.
8. Publicitatea imobiliară.

D. TEORIA GENERALĂ A OBLIGAŢIILOR

1. Noţiunea, elementele şi clasificarea obligaţiilor
2. Contractul – izvor al obligaţiilor. Noţiune şi clasificare. Încheiere. Efectele contractului. Efecte specifice (speciale) ale contractelor sinalagmatice.
3. Gestiunea de afaceri (Gestiunea intereselor altei persoane). Plata lucrului nedatorat. Îmbogăţirea fără justă cauză.
4. Fapta ilicită cauzatoare de prejudicii, izvor al obligaţiilor (Răspunderea civilă delictuală). Noţiune, principii şi funcţii. Delimitarea răspunderii civile delictuale de alte forme de răspundere juridică. Răspunderea pentru fapta proprie. Răspunderea pentru fapta altei persoane. Răspunderea pentru prejudiciile cauzate de animale. Răspunderea pentru ruina edificiului. Răspunderea pentru prejudiciile cauzate de lucruri în general.
5. Efectele obligaţiilor. Executarea directă (în natură) a obligaţiilor. Executarea indirectă a obligaţiilor (executarea prin echivalent).
6. Acţiunea oblică (indirectă sau subrogatorie). Acţiunea revocatorie (pauliană).
7. Transmisiunea şi transformarea obligaţiilor. Cesiunea de creanţă. Subrogaţia în drepturile creditorului. Novaţia. Delegaţia.
8. Stingerea obligaţiilor. Compensaţia. Remiterea de datorie.
9. Obligaţii plurale.
10. Garantarea obligaţiilor. Fidejusiunea. Dreptul de retenţie. Garanţiile reale mobiliare. Ipoteca. Privilegiile speciale imobiliare.

E. CONTRACTE SPECIALE

1. Contractul de vânzare-cumpărare.
2. Contractul de donaţie.
3. Contractul de locaţiune.
4. Contractul de arendare.
5. Contractul de antrepriză.
6. Contractul de mandat.
7. Contractul de depozit.
8. Contractul de societate civilă.
9. Contractul de rentă viageră.
10. Contractul de întreţinere.
11. Contractul de tranzacţie.
12. Împrumutul de folosinţă şi împrumutul de consumaţie.
13. Contractul de asigurare.

F. SUCCESIUNI

1. Reguli generale privitoare la moştenire. Caracterele generale ale transmiterii moştenirii. Deschiderea moştenirii. Condiţiile generale ale dreptului la moştenire.
2. Moştenirea legală. Condiţiile dreptului de moştenire legală. Principiile generale ale devoluţiunii legale a moştenirii şi excepţiile de la aceste principii. Dreptul de moştenire al rudelor defunctului. Drepturile succesorale ale soţului supravieţuitor.

3. Moştenirea testamentară. Noţiunea de testament. Condiţii de validitate. Testamentul autentic. Legatul. Limitele dreptului de dispoziţie asupra moştenirii.
4. Transmisiunea moştenirii (inclusiv împărţeala de ascendent).

III. DREPT PROCESUAL CIVIL

1. Competenţa. Competenţa generală a instanţelor judecătoreşti (delimitarea faţă de atribuţiile altor instanţe sau autorităţi – în materia controlului de constituţionalitate, în materie electorală, în materia contenciosului administrativ, în materia litigiilor de muncă, în materia exercitării drepturilor şi îndatoririlor părinteşti, în materia publicităţii imobiliare, în materia înregistrărilor actelor de stare civilă). Competenţa materială. Competenţa teritorială. Prorogarea competenţei. Delegarea instanţei. Strămutarea. Excepţia de necompetenţă. Conflictele de competenţă.
2. Capacitatea procesuală, calitatea procesuală şi interesul - condiţii de exercitare a acţiunii civile.
3. Clasificarea acţiunilor civile.
4. Participanţii la procesul civil. Rolul şi poziţia instanţei în procesul civil (art. 128-129 C. proc. civ.). Compunerea şi constituirea instanţei. Incompatibilitatea, abţinerea şi recuzarea. Coparticiparea procesuală. Intervenţia voluntară şi forţată a terţilor în procesul civil. Apărarea în procesul civil. Reprezentarea judiciară (convenţională) a persoanelor fizice în procesul civil. Formele de participare a procurorului la procesul civil.
5. Nulitatea actelor de procedură.
6. Termenele procedurale. Noţiune. Clasificare. Mod de calcul. Durata termenelor procedurale. Decăderea. Repunerea în termen.
7. Cererea de chemare în judecată. Cuprins. Timbrare. Introducerea cererii şi constituirea dosarului. Efectele cererii de chemare în judecată.
8. Întâmpinarea şi cererea reconvenţională.
9. Măsurile asigurătorii. Sechestrul asigurător. Poprirea asiguratorie. Sechestrul judiciar.
10. Citarea şi comunicarea actelor de procedură.
11. Şedinţa de judecată. Prima zi de înfăţişare. Încheierile. Excepţiile procesuale (fără excepţia de neconstituţionalitate). Probele (subiectul, obiectul şi sarcina probei. Reguli comune privind admisibilitatea şi administrarea probelor. Administrarea probelor de către avocaţi. Asigurarea probelor. Proba prin înscrisuri. Proba prin declaraţiile martorilor. Mărturisirea. Expertiza. Prezumţiile). Suspendarea judecăţii. Perimarea. Actele de dispoziţie ale părţilor (renunţarea, achiesarea, tranzacţia). Cercetarea procesului în cazul administrării probelor de către avocaţi.
12. Hotărârea judecătorească. Deliberarea şi pronunţarea. Clasificarea hotărârilor. Redactarea, semnarea şi comunicarea hotărârii. Termenul de graţie. Cheltuielile de judecată. Efectele hotărârii. Executia vremelnică.

Îndreptarea, lămurirea şi completarea hotărârii. Învestirea cu formulă executorie.

13. Căile de atac. Apelul. Recursul. Contestaţia în anulare. Revizuirea.
14. Proceduri speciale. Procedura necontencioasă. Ordonanţa preşedinţială. Oferta de plată (oferta reală). Procedura divorţului. Acţiunile posesorii. Procedura împărţelii judiciare (partajul judiciar). Somaţia de plată. Ordonanţa de plată.
15. Executarea silită. Scopul şi obiectul executării silite (art. 371^1 – 371^8 C. proc. civ.). Modalităţile executării silite. Competenţa şi desfăşurarea activităţii executorilor judecătoreşti. Sesizarea organului de executare (cererea de executare, caracterul creanţelor puse în executare, titlurile executorii, cerinţele pentru ca hotărârea judecătorească să constituie titlu executoriu). Înştiinţarea prealabilă a debitorului. Prescripţia dreptului de a cere executarea silită. Incidente care temporizează sau sting executarea silită (suspendarea, perimarea, existenţa proprietăţii comune asupra bunului urmărit, beneficiul de discuţiune şi beneficiul de diviziune). Contestaţia la executare. Întoarcerea executării silite. Urmărirea silită mobiliară. Poprirea. Urmărirea silită imobiliară. Predarea silită a bunurilor şi executarea altor obligaţii de a face sau de a nu face.

IV. DREPT PENAL

A. PARTEA GENERALĂ

1. Aplicarea legii penale în spaţiu şi timp;
2. Noţiunea, trăsăturile esenţiale şi conţinutul constitutiv al infracţiunii;
3. Actele preparatorii, tentativa, infracţiunea consumată şi infracţiunea epuizată;
4. Unitatea naturală de infracţiune, unitatea legală de infracţiune, concursul de infracţiuni, recidiva şi pluralitatea intermediară;
5. Participaţia penală;
6. Cauzele care înlătură caracterul penal al faptei: aspecte generale, lipsa pericolului social, legitima apărare, starea de necesitate, constrângerea morală, constrângerea fizică, cazul fortuit, iresponsabilitatea, beţia, minoritatea făptuitorului şi eroarea de fapt;
7. Răspunderea penală a persoanei juridice: recidiva în cazul persoanei juridice, concursul de infracţiuni săvârşite de persoana juridică şi pedepsele aplicabile persoanei juridice;
8. Pedepsele principale, pedepsele complementare şi pedepsele accesorii;
9. Individualizarea pedepsei: circumstanţele, suspendarea condiţionată a executării pedepsei, suspendarea executării pedepsei sub supraveghere şi executarea pedepsei la locul de muncă;
10. Răspunderea penală a minorilor: pedepsele aplicabile minorilor şi măsurile educative;

11. Măsurile de siguranţă;
12. Cauzele care înlătură răspunderea penală sau consecinţele condamnării: amnistia, graţierea, prescripţia, lipsa plângerii prealabile, retragerea plângerii prealabile, împăcarea părţilor şi reabilitarea.

B. PARTEA SPECIALĂ

1. Infracţiuni contra persoanei (omorul, omorul calificat, uciderea din culpă, lovirea sau alte violenţe, vătămarea corporală gravă, lovirile sau vătămările cauzatoare de moarte, vătămarea corporală din culpă, lipsirea de libertate în mod ilegal, violarea de domiciliu şi şantajul).
2. Infracţiuni privitoare la viaţa sexuală (violul, incestul şi actul sexual cu un minor).
3. Infracţiuni contra patrimoniului (furtul, furtul calificat, furtul prevăzut de art. 210 C. pen., tâlhăria, abuzul de încredere, înşelăciunea, delapidarea, gestiunea frauduloasă, distrugerea, tulburarea de posesie şi tăinuirea).
4. Infracţiuni contra autorităţii (ultrajul, sustragerea sau distrugerea de înscrisuri, sustragerea sub sechestru).
5. Infracţiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul (abuzul în serviciu contra intereselor persoanelor, abuzul în serviciu prin îngrădirea unor drepturi, abuzul în serviciu contra intereselor publice, neglijenţa în serviciu, purtarea abuzivă, luarea de mită şi darea de mită, primirea de foloase necuvenite, traficul de influenţă).
6. Infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei (denunţarea calomnioasă, mărturia mincinoasă, omisiunea sesizării organelor judiciare, favorizarea infractorului, nerespectarea hotărârilor judecătoreşti, evadarea, reţinerea sau distrugerea de înscrisuri, arestarea nelegală şi cercetarea abuzivă, supunerea la rele tratamente).
7. Infracţiuni de fals (falsificarea de monede sau alte valori, falsificarea de timbre, mărci sau bilete de transport, deţinerea de instrumente în vederea falsificării de valori, falsul material în înscrisuri oficiale, falsul intelectual, falsul de înscrisuri sub semnătură privată, uzul de fals, falsul în declaraţii şi falsul privind identitatea).
8. Infracţiuni prevăzute de Legea nr. 143/2000 privind prevenirea şi combaterea traficului şi consumului ilicit de droguri;
9. Infracţiuni prevăzute de Legea nr. 241/2005 pentru prevenirea şi combaterea evaziunii fiscale;
10. Infracţiuni prevăzute de Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie.
11. Infracţiuni care aduc atingere unor relaţii privind convieţuirea socială (abandonul de familie, relele tratamente aplicate minorului, nerespectarea măsurilor privind încredinţarea minorului).

V. DREPT PROCESUAL PENAL

1. Principii fundamentale care stau la baza procesului penal în România;

2. Participanţii la procesul penal;
3. Acţiunea penală şi acţiunea civilă în procesul penal;
4. Competenţa în materie penală; incompatibilitatea şi strămutarea;
5. Probele şi mijloacele de probă în procesul penal (noţiune şi clasificare, obiectul probaţiunii, sarcina probaţiunii, aprecierea probelor şi mijloacele de probă);
6. Măsurile procesuale (măsurile preventive, măsurile de ocrotire, măsurile de siguranţă şi măsurile asiguratorii)
7. Actele procesuale şi procedurale comune (actele procesuale şi actele procedurale, termenele în procesul penal, sancţiunile procedurale penale, cheltuielile judiciare şi amenda judiciară);
8. Urmărirea penală. Obiect, limite, trăsături caracteristice, dispoziţii generale privind urmărirea penală. Competenţa organelor de urmărire penală. Supravegherea exercitată de procuror. Sesizarea organelor de urmărire penală. Desfăşurarea urmăririi penale. Suspendarea urmăririi penale. Soluţiile ce pot fi date pe parcursul sau la terminarea urmăririi penale. Procedura prezentării materialului de urmărire penală. Terminarea urmăririi penale. Trimiterea în judecată. Reluarea urmăririi penale;
9. Plângerea împotriva măsurilor şi actelor de urmărire penală;
10. Procedura plângerii prealabile;
11. Judecata în primă instanţă. Principii specifice. Reglementări generale. Judecata în prima instanţă: etapele procesuale ale judecăţii în prima instanţă, structura şi conţinutul hotărârii judecătoreşti;
12. Apelul: hotărâri supuse apelului, titularii apelului, termenul de apel, repunerea în termen şi apelul peste termen, efectele apelului;
13. Recursul: hotărâri supuse recursului, efectele recursului;
14. Contestaţia în anulare şi revizuirea; repararea pagubei în cazul condamnării sau luării unor măsuri preventive pe nedrept;
15. Proceduri speciale (procedura în cauzele cu infractori minori, procedura privind tragerea la răspundere penală a persoanei juridice, urmărirea şi judecarea unor infracţiuni flagrante, procedura reabilitării judecătoreşti);
16. Executarea hotărârilor penale (amânarea şi întreruperea executării pedepsei, înlăturarea sau modificarea pedepsei, contestaţia la executare)

*
* *

În vederea pregătirii la examen, pentru materiile *drept civil, drept procesual civil, drept penal, drept procesual penal*, pot fi consultate cursuri universitare, manuale, tratate, monografii şi orice altă documentaţie în care se tratează tematica menţionată la fiecare materie.

Lucrările de specialitate sau orice altă documentaţie, consultate în vederea pregătirii pentru examen, se vor aduce la zi, în raport cu modificările legislative intrate în vigoare până la data de 31 decembrie 2009.