

# UNIUNEA NAȚIONALĂ A BAROURILOR DIN ROMÂNIA

## Cabinet Președinte

### DECIZIE

În conformitate cu prevederile art. 65 alin. (1) lit. a) și alin. (3) din Legea nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, cu modificările și completările ulterioare, (denumită în continuare Lege), ale art. 35 alin. (2) lit. k) din Regulamentul de organizare și funcționare a U.N.B.R. și de desfășurare a ședințelor Consiliului U.N.B.R.,

având în vedere Hotărârea nr. 521 din 01 iulie 2009 a Consiliului U.N.B.R. prin care Comisia Permanentă a U.N.B.R. a fost mandatată să exercite atribuțiile prevăzute la art. 33 – 38 din Statutul profesiei de avocat cu privire la examenul pentru primirea în profesie (exclusiv pentru dobândirea calității de avocat stagiar) începând cu data de 09 septembrie 2009,

pentru pregătirea corespunzătoare a lucrărilor ședinței Comisiei Permanente a U.N.B.R. din 28 – 29 august 2009 convocată pentru luarea măsurilor organizatorice privind examenul de primire în profesie susmenționat,

pentru ca până la data ședinței Comisiei Permanente să poată fi efectuate lucrările prealabile necesare organizării examenului,

### DECIDE:

**Art. 1. – (1)** Respectarea dispozițiilor art. 63 lit. h) din Legea nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, impune desemnarea Comisiei de examen numită de Consiliul U.N.B.R. (prin delegare de către Comisia Permanentă).

Dintre membrii Comisiei de examen se numește Comisia de elaborare a subiectelor și a baremurilor de evaluare și notare și Comisia de soluționare a contestațiilor, care vor funcționa exclusiv la nivel național.

**(2)** Nu vor fi numite în comisii persoanele care au soțul sau soția, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaților. Toți cei propuși de barouri să facă parte din Comisia de examen vor completa declarații pe propria răspundere în acest sens.

**(3)** Dacă incompatibilitatea prevăzută la alin. (2) se ivește ulterior desemnării membrilor comisiilor, membrul în cauză are obligația să se retragă și să comunice de îndată această situație președintelui Comisiei de examen, în vederea înlocuirii sale.

**Art. 2 - (1)** Comisia de examen se compune din avocați definitivi, cu reputație neștirbită, care au deprinderi de verificare a cunoștințelor de specialitate prevăzute în materiile de examen. Din Comisie se recomandă să facă parte și lectori ai I.N.P.P.A.

**(2)** Comisia de examen este numită prin decizie de Comisia Permanentă a U.N.B.R., pe baza propunerilor făcute de consiliile barourilor. Prin decizia de numire a Comisiei de examen se vor desemna Președintele comisiei de examen, Președinții / vicepreședinții subcomisiilor de examen, Comisia de elaborare a subiectelor și a baremurilor de evaluare și notare, Comisia de soluționare a contestațiilor.

**(3)** Comisia de examen își desfășoară activitatea în subcomisii de examen, a căror competență teritorială este cea corespunzătoare barourilor de pe raza unei curți de apel. Componenta subcomisiilor va fi stabilită prin decizia prevăzută la alin. (2). În cadrul subcomisiilor de examen, membrii acestora vor desfășura activitățile corespunzătoare materiei pentru care au fost numite.

**Art. 3 – (1)** Fiecare membru al Comisiei Permanente va coordona activitatea unei subcomisii de examen, inclusiv activitățile pregătitoare buneii desfășurării a examenului, în raport de responsabilitățile teritoriale repartizate prin decizia Comisiei Permanente pentru activitatea curentă a Comisiei Permanente. În ședința Comisiei Permanente privind organizarea examenului se va decide repartizarea membrilor Comisiei Permanente pe subcomisii, pe perioada desfășurării examenului.

**(2)** Subcomisia de examen exercită, în raza sa teritorială de competență, în principal, următoarele atribuții:

- 1.** pe baza mandatului încredințat de Consiliul U.N.B.R. prin Hotărârea nr. 521/01 iulie 2009, prin consiliile barourilor verifică îndeplinirea condițiilor de înscriere, centralizează dosarele candidaților, întocmește și afișează la fiecare barou lista candidaților care îndeplinesc condițiile de înscriere la examen, afișează lista finală a candidaților admiși pentru susținerea examenului;
- 2.** controlează și îndrumă acțiunile privind organizarea și desfășurarea examenului, identifică și, după caz, pregătește spațiile adecvate pentru susținerea probelor de examen, procură necesarul de rechizite, serviciile de asistență medicală pe parcursul desfășurării examenului și de pază necesare pentru păstrarea ordinii publice la locurile de examinare și de evaluare a candidaților, asigură formalitățile necesare acoperirii cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, pentru membrii comisiilor;
- 3.** asigură paza subiectelor și a lucrărilor scrise, la sediul comisiei și în timpul transportului acestora;
- 4.** asigură confecționarea ștampilelor-tip pentru examen, care sunt numerotate;
- 5.** instruește cu 24 - 48 de ore înaintea datei examenului persoanele care asigură supravegherea în sălile de examen, responsabili de sală și supraveghetori, numiți prin hotărâre a președintelui Comisiei de examen, din rândul persoanelor fără pregătire de specialitate juridică;
- 6.** preia, prin președintele subcomisiei de examen, subiectele pentru probele scrise și baremurile de evaluare și de notare, în plicuri distincte, închise și sigilate (ori transmise prin mijloace electronice de comunicare la distanță) de la Președintele Comisiei de examen.
- 7.** păstrează în condiții de deplină siguranță subiectele și baremurile de evaluare și notare;
- 8.** coordonează multiplicarea subiectelor pentru probele scrise, în funcție de numărul candidaților, sigilând apoi plicurile conținând necesarul de subiecte pentru fiecare sală;
- 9.** repartizează candidații pe săli, pentru probele scrise, în ordine alfabetică, dispune afișarea listelor respective cu cel puțin 24 de ore înainte de fiecare probă pe website-ul Baroului, la sediul acestuia, precum și pe ușile sălilor în care se desfășoară probele;
- 10.** distribuie candidaților subiectele multiplicare pentru probele scrise;

11. afișează baremul de evaluare și notare la localurile de examen cu 15 minute înainte de încheierea fiecărei probe scrise și asigură publicarea acestuia pe website-ul baroului;
12. organizează transportul lucrărilor scrise de la localurile centrelor de examen la Centrul de evaluare organizat de subcomisie și răspunde de securitatea acestora;
13. ia măsuri pentru ca în spațiile în care se desfășoară probele scrise de examen să nu pătrundă persoane străine neautorizate de comisie sau neprevăzute de prezentul regulament;
14. calculează mediile generale și întocmește listele rezultatelor corectării și notării lucrărilor scrise, pe materii;
15. asigură respectarea procedurii de evaluare și notare;
16. analizează desfășurarea și rezultatele examenului și prezintă concluziile, în scris, către Consiliul U.N.B.R., în vederea validării rezultatelor examenului;
17. informează de îndată Președintele comisiei de examen cu privire la orice situație deosebită a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezentul regulament, precum și cu privire la orice situație care impune anularea unor subiecte, cum ar fi: pierderea, deteriorarea sau desecretizarea unui subiect;
18. asigură transmiterea rezultatelor către U.N.B.R. și asigură afișarea și publicarea pe website-ul baroului de la sediul subcomisiei a rezultatelor examenului simultan cu afișarea rezultatelor pe website-ul U.N.B.R.;
19. propune Consiliului U.N.B.R. eventualele modificări în modul de organizare și desfășurare a examenului;
20. exercită orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a examenului.

**Art. 4 - (1)** Președintele Comisiei de examen și Președintele subcomisiei ajutat de vicepreședinți (decanii barourilor de pe raza subcomisiei) iau toate măsurile necesare aducerii la îndeplinire a atribuțiilor prevăzute la art. 2.

**(2)** În acest scop, președintele subcomisiei repartizează sarcinile ce revin membrilor subcomisiei și supraveghetorilor, în vederea bunei desfășurări a examenului.

**(3)** Președintele Comisiei de examen coordonează și controlează aducerea la îndeplinire a acestor sarcini. Fiecare membru al Comisiei poartă întreaga răspundere pentru realizarea atribuțiilor prevăzute la art.2, care i-au fost repartizate.

**Art. 5 - (1)** Elaborarea subiectelor de examen, a baremurilor de evaluare și notare, se realizează de Comisia de elaborare a subiectelor și a baremurilor de evaluare și notare, care este unică și va funcționa la nivel central.

**(2)** Comisia de elaborare a subiectelor de examen și a baremurilor de evaluare și notare lucrează în subcomisii alcătuite din avocați desemnați special în acest scop, în raport de disciplina de examen și stabilește inclusiv timpul de examinare.

**(3)** Președintele Comisiei de elaborare a subiectelor de examen și a baremurilor de evaluare și notare este numit prin decizia de numire a Comisiei de examen.

**(4)** Președintele Comisiei de examen poartă răspunderea pentru respectarea regulilor de elaborare și de transmitere a subiectelor și a baremurilor de corectare.

Președintele Comisiei de examen și președinții subcomisiilor de examen nu pot participa la soluționarea contestațiilor.

(5) Aceeași persoană, cu excepția președinților Comisiilor indicate la alin. (1), nu poate face parte din mai mult de o subcomisie.

(6) Desemnarea membrilor acestor subcomisii se face pe baza consimțământului scris, exprimat anterior.

(7) Comisia de soluționare a contestațiilor va funcționa la nivel național și va proceda la evaluarea și notarea lucrărilor în caz de contestații.

Lucrările examinate de Comisia de soluționare a contestațiilor vor fi remise acesteia, după sigilare, de către Președinții subcomisiilor de examen, pe bază de borderouri.

Comisia de soluționare a contestațiilor își va desfășura activitatea în locația stabilită de Comisia Permanentă (nu este obligatoriu ca locația să fie în București).

(8) Membrii Comisiei de elaborare a subiectelor de examen și ai Comisiei de soluționare a contestațiilor vor fi numiți de regulă dintre persoanele care au fost înscrise în baza de date a Baroului ca având experiență în verificarea cunoștințelor de specialitate ale candidaților precum și experiență privind metodele și tehnicile de evaluare.

(8) Membrii Comisiei de elaborare a subiectelor de examen și a baremurilor de evaluare și notare și ai Comisiei de soluționare a contestațiilor vor semna contracte de participare în comisii, încheiate cu Președintele Comisiei de examen cu privire la modalitățile de plată și respectarea atribuțiilor ce le revin potrivit dispozițiilor prezentului regulament.

(9) Declarațiile și contractele de participare în comisii vor fi centralizate de Președintele Comisiei de examen și se păstrează alături de celelalte documente de examen.

(10) În comisiile prevăzute la alin. (1) și (7) pot fi numiți și membri supleanți.

**Art. 6** - Comisia de elaborare a subiectelor de examen și a baremurilor de evaluare și notare are în principal următoarele atribuții:

1. elaborarea subiectelor de examen, cu respectarea următoarelor reguli:

a) subiectele să fie în concordanță cu tematica și bibliografia aprobate și publicate de Consiliul UNBR;

b) subiectele să asigure o cuprindere echilibrată a materiei studiate, să aibă grad de complexitate corespunzător conținutului tematicii și bibliografiei, pentru a fi tratate în timpul stabilit;

c) să se evite repetarea subiectelor de la examenele anterioare;

d) să asigure, o repartizare echilibrată a materiei în subiectele grupate în biletele de examen;

e) timpul necesar rezolvării subiectelor să nu depășească timpul alocat desfășurării probei de examen;

f) să se asigure unitatea de evaluare la nivelul întregului examen;

2. elaborarea unor criterii ce vor fi avute în vedere la aprecierea examinării în cadrul probelor orale și a unui punctaj orientativ de evaluare, pentru evitarea evaluărilor neunitare ale subcomisiilor de examen;

3. transmiterea către președinții subcomisiilor de examen, a subiectelor, în modalitatea stabilită de Președintele Comisiei de examen.

**Art. 7 - (1)** Comisia de soluționare a contestațiilor își desfășoară activitatea în cadrul subcomisiilor de examen și este alcătuită din câte 2 membri pentru fiecare materie de examen. Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor formulate împotriva rezultatelor de la probele scrise vor fi specializați pe disciplinele de examen.

- (2) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:
- a) soluționarea contestațiilor la baremul de corectare a lucrărilor elaborate la probele scrise;
  - b) soluționarea contestațiilor formulate împotriva rezultatelor obținute la fiecare dintre probele de examen.

**Art. 8 - (1)** Se interzice candidaților să dețină asupra lor pe timpul desfășurării probelor de examen orice surse de informare și mijloace de comunicare, de orice fel. Încălcarea acestor dispoziții atrage eliminarea din examen.

(3) Timpul necesar pentru rezolvarea subiectelor la probele scrise este cel stabilit de comisia de elaborare a subiectelor pentru fiecare probă și nu poate depăși 4 ore, socotite din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor către toți candidații.

(4) La probele scrise lucrările se evaluează în sistemul de notare de la 1 (unu) la 10 (zece).

**Art. 9 - (1)** Cu cel puțin 24 de ore înainte de desfășurarea probelor de examen, subcomisia de examen întocmește lista alfabetică a candidaților, cu precizarea orei la care trebuie să se prezinte la examen, grupele de candidați și dispune publicarea listelor candidaților pe website-ul barourilor ce sunt arondate la subcomisia de examen și afișarea acestora la sediul baroului la care își desfășoară activitatea subcomisia de examen.

**Art. 10 - (1)** Accesul candidaților în sălile de examen pentru susținerea probelor scrise este permis 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 candidații folosesc numai cerneală sau pix cu pastă de culoare albastră/neagră.

(3) Candidații ocupă locurile în sălile de examen la probele scrise în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Fiecare candidat primește o teză de examen tipizată, cu ștampila Comisiei de examen, pe care își scrie cu majuscule numele și prenumele și completează cîte date. Colțul tezei de examen va fi lipit și ștampilat la momentul predării lucrării, numai după ce persoanele care supraveghează în sală au verificat identitatea candidaților și completarea corectă a tuturor datelor prevăzute și după ce responsabilii de sală au semnat în interiorul porțiunii care urmează a fi sigilată.

(4) Din momentul comunicării subiectelor de examen către președintele subcomisiei, niciun candidat nu mai poate intra în sală și niciun candidat nu poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

(5) Pe toată durata desfășurării probei este interzisă părăsirea sălii de examen de către candidați. În cazuri excepționale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el trebuie să fie însoțit 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 și nu poate comunica în exterior conținutul subiectelor de examen până la încheierea probei scrise.

**Art. 11 - (1)** Pe parcursul desfășurării probelor scrise membrii subcomisiei de examen și supraveghetorii de săli nu pot da candidaților indicații referitoare la rezolvarea subiectelor de examen și nu pot aduce modificări acestuia și baremului de evaluare și notare. Orice nelămurire legată de subiecte se discută de președintele subcomisiei direct cu membrii Comisiei de elaborare a subiectelor.

**(2)** În cazul în care unii candidați doresc să își transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, primesc alte formulare tipizate. Acest lucru este consemnat de către supraveghetori în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise. Colile folosite inițial se anulează pe loc de către supraveghetori, menționându-se pe ele "Anulat", se semnează de 2 supraveghetori și se păstrează în condițiile stabilite pentru lucrările scrise.

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

**(4)** La expirarea timpului acordat candidații predau lucrările sub semnătură în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit potrivit art. 25<sup>10</sup> alin. (1). Ultimii 3 candidați rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

**(5)** Toți candidații semnează, la momentul predării lucrărilor, în procesele-verbale de predare-primire a acestora.

**(6)** Președintele subcomisiei de examen preia lucrările sub semnătură de la supraveghetori, după care le predă pe bază de proces-verbal fiecărui membru al subcomisiei de examen desemnat să evalueze lucrările.

**(7)** Frauda atrage eliminarea din examen. Se consideră fraudă și înscrierea numelui candidatului pe teza de examen în afara rubricii care se sigilează și orice alte semne distinctive care ar permite identificarea lucrării. În aceste cazuri responsabilul de sală consemnează într-un proces-verbal faptele și măsurile luate, iar lucrarea se anulează cu mențiunea "Fraudă". Procesul-verbal se comunică subcomisiei de examen și candidatului respectiv.

**(8)** Pentru fiecare sală de examen se întocmește un proces-verbal.

**Art. 12** - Baremul de evaluare și notare stabilit de Comisia de elaborare a subiectelor pentru fiecare proba scrisă se afișează la localul de examen cu 5 minute înainte de ora anunțată pentru încheierea probei. În termen de 24 de ore de la afișare candidații pot face contestații la barem, care se soluționează de comisia de contestații în cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de contestare. Baremul stabilit în urma soluționării contestațiilor se publică pe website-ul U.N.B.R. și se comunică tuturor subcomisiilor de examen.

**Art. 13** - Rezultatele examenului la probele scrise se afișează la sediul subcomisiei de examen, imediat după terminarea evaluării, cu menționarea datei și orei afișării. Afișarea se constată prin proces verbal subscris de președintele subcomisiei de examen.

**Art. 14 - (1)** Candidații pot contesta nota obținută la probele scrise. Contestația se depune la baroul pe lângă care își desfășoară activitatea subcomisia de examen, în termen de 48 de ore de la afișare. Contestațiile se pot înregistra și prin fax. Contestațiile se transmit obligatoriu de către Președinții subcomisiilor la Comisia de soluționare a contestațiilor în cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

**(2)** Contestațiile se soluționează de către comisia de contestații. Numai după soluționarea tuturor contestațiilor se va proceda la comunicarea rezultatelor contestațiilor la subcomisiile de examen, care, au obligația de a afișa rezultatul final al

examenului numai după ce Președintele comisiei de examen constată că este posibilă comunicarea rezultatului final, concomitent, la nivel național și la toate subcomisiile.

**Art. 15** - Nota obținută la examen este media aritmetica a notelor obținute la fiecare dintre probele scrise de examen.

**Art. 16** - Lista cuprinzând rezultatele finale ale examenului se publică pe website-ul baroului de la sediul subcomisiei de examen și prin afișare pe website-ul U.N.B.R..”

**Art. 17** – Începând cu cel puțin 25 de zile calendaristice înainte de data examenului, cu respectarea art. 4 alin. (6) și urm. din *REGULAMENTUL - CADRU privind organizarea examenului de primire în profesia de avocat și a examenului pentru dobândirea titlului profesional de avocat definitiv*, barourile pot primi cererile pentru înscrierea la examen, având modelul prevăzut în anexa nr. 3 la Hotărârea nr. 423 din 27 septembrie 2008 a Consiliului U.N.B.R.

Până cel mai târziu la 15 august 2009 barourile vor comunica la U.N.B.R. propuneri nominale privind membrii Comisiei de examen, separat, pentru fiecare materie de examen.

**Art. 18** - Prezenta decizie urmează a fi discutată și validată de Comisia Permanentă a U.N.B.R. din 28 – 29 august 2009.

**Nr. 32/13 iulie 2009**



**P R E Ș E D I N T E ,**

**Av. dr. Gheorghe FLOREA**