

**UNIUNEA NATIONALA A BAROURILOR DIN ROMANIA**  
**COMISIA PERMANENTA**

**DECIZIA nr. 329**  
***18 februarie 2022***

**Comisia Permanenta a Uniunii Naționale a Barourilor din România (U.N.B.R.),** întrunită în ședința în sistem videoconferință din data de **18 februarie 2022,**

*În baza art. 67 alin. (1) lit. a), e) și (3) din Legea nr. 51/1995 privind organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările și completările ulterioare,*

*Având în vedere dezbaterile din cadrul Comisiei Permanente a U.N.B.R., în ședințele din 25-26.08.2021, 09.12.2021, 05.02.2022 și 18.02.2022,*

**DECIDE:**

**Art. 1** – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Institutului Național pentru Pregătirea și Perfecționarea avocaților (I.N.P.P.A.).

**Art. 2** – Prezenta decizie, se va comunica către I.N.P.P.A., barouri, membrii Consiliului UNBR și se publică pe website-urile U.N.B.R. și I.N.P.P.A...

**COMISIA PERMANENTĂ**

**REGULAMENT DE  
ORGANIZARE ȘI  
FUNCȚIONARE A I.N.P.P.A.**

2022

## CUPRINS:

Capitolul I - Dispoziții generale.....	3
Capitolul II - Organizarea și conducerea Institutului .....	4
Secțiunea 1 - Dispoziții comune .....	4
<i>Secțiunea a 2-a - Comisia Permanentă</i> .....	5
<i>Secțiunea a 3-a - Președintele U.N.B.R.</i> .....	7
<i>Secțiunea a 4-a - Directorul Institutului</i> .....	7
<i>Secțiunea a 5-a - Consiliul Științific</i> .....	9
Capitolul III - Structura organizatorică a Institutului .....	10
Capitolul IV - Funcționarea Institutului .....	13
<i>Secțiunea a 1 – Activitatea de formare inițială</i> .....	13
Subsecțiunea 1 – Planul de formare. Tematică. Activități extracurriculare. ....	13
Subsecțiunea 2 – Începerea activităților de formare la anul I. Înmatricularea Cursanților. Serii. Înscriere în anul II de studiu. ....	14
Subsecțiunea 3 – Discipline opționale. Discipline facultative. ....	17
Subsecțiunea 4 – Drepturi și îndatoriri. Frecvență. Evaluare. Taxe de studiu. ....	18
Subsecțiunea 5 – Întreruperea studiilor. Prolungirea perioadei de studii. Exmatriculare.....	21
Subsecțiunea 6 – Finalizarea studiilor. Certificat de absolvire. Diplomă de merit.....	23
<i>Secțiunea a 2-a – Formarea continuă</i> .....	23
Subsecțiunea 1 – Modalități de formare continuă. Parteneriat. Calendar.....	23
Subsecțiunea 2 – Recunoașterea orelor de pregătire profesională continuă.....	24
<i>Secțiunea a 3-a – Formatorii</i> .....	25
Subsecțiunea 1 – Corpul formatorilor .....	25
Subsecțiunea a 2-a – Evaluarea formatorilor .....	26
<i>Secțiunea a 4-a – Conduita</i> .....	27
Capitolul V - Dispoziții finale.....	27

## Capitolul I - Dispoziții generale

### Art. 1.

(1) Institutul Național pentru Pregătirea și Perfecționarea Avocaților - I.N.P.P.A., denumit în continuare „*Institutul*”, este o persoană juridică de drept privat, non-profit, de interes public, cu funcționare autonomă potrivit Legii nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, Statutului profesiei de avocat și Statutului Institutului.

(2) Institutul este organizat și funcționează sub autoritatea Consiliului U.N.B.R., potrivit legii.

(3) Institutul nu face parte din sistemul național de învățământ și nu este supus procedurilor de autorizare și acreditare prevăzute de lege.

### Art. 2.

(1) Institutul elaborează strategia de formare și perfecționare a pregătirii profesionale inițiale și continue a avocaților care va fi supusă aprobării Congresului avocaților.

(2) În elaborarea și aplicarea propunerilor / măsurilor prevăzute la alin. (1), Institutul este coordonat și conlucrează cu organele profesiei în condițiile prevăzute de lege, de Statutul profesiei de avocat și de Statutul Institutului.

### Art. 3.

(1) Atestarea absolvirii studiilor la Institut și a formelor colective de pregătire continuă se realizează prin eliberarea de certificate, precum și, dacă este cazul, prin acordarea de diplome de excelență.

(2) Institutul certifică conformitatea cu standardele de formare profesională la începutul profesiei în raport cu cerințele elaborate de organele profesiei, cu cele prevăzute în lege, în Statutul profesiei de avocat sau în alte acte normative, inclusiv internaționale, ce au ca obiect atestarea competenței profesionale.

### Art. 4.

(1) Institutul realizează studii, proiecte și poate edita publicații periodice.

(2) Institutul poate organiza, prin mijloace proprii sau în cooperare cu instituții de învățământ superior, cursuri de pregătire:

a) pentru absolvenții învățământului superior cu diplomă de licență sau echivalentă, în vederea susținerii examenelor de intrare în profesia de avocat;

b) pentru avocații înscriși în barourile din alte țări, în vederea susținerii examenelor de limba română și de drept românesc pentru înscrierea în barourile din România.

## **Art. 5.**

(1) Institutul poate încheia convenții de asociere, cooperare sau parteneriat cu instituții de învățământ superior acreditate, din țară sau din străinătate, pentru organizarea de cursuri postuniversitare de specializare și perfecționare și alte proiecte de interes comun, precum și cu alte entități cu profil juridic.

(2) Încheierea de acorduri și convenții cu entitățile prevăzute la alin. (1) se va face numai după avizarea acestora de către Comisia Permanentă a U.N.B.R., în calitate de organ de conducere a Institutului (numită în continuare „Comisia Permanentă”). În cuprinsul prevederilor prezentului Regulament, dacă nu se prevede expres altfel, toate referirile la Comisia Permanentă au în vedere activitatea acesteia în calitate de organ de conducere la nivel național a Institutului.

## **Art. 6.**

(1) Sediul central al Institutului este stabilit prin hotărârea Comisiei Permanente. Institutul își poate desfășura activitatea în localitatea sediului central, în centrele teritoriale ale acestuia sau, în mod excepțional, în altă localitate hotărâtă de către Comisia Permanentă.

(2) Centrele teritoriale ale Institutului sunt înființate și desființate prin hotărâre a Comisiei Permanente, cu consultarea Directorului Institutului. Centrele teritoriale sunt organizate și funcționează conform Regulamentului Cadru al Centrelor Teritoriale, aprobat de Comisia Permanentă.

## **Capitolul II - Organizarea și conducerea Institutului**

### **Secțiunea 1 - Dispoziții comune**

## **Art. 7.**

(1) Organele de conducere ale Institutului sunt:

- a) Comisia Permanentă;
- b) Președintele U.N.B.R.;
- c) Directorul Institutului.

(2) Pe lângă Comisia Permanentă funcționează un Consiliu Științific, cu rol consultativ.

## **Secțiunea a 2-a - Comisia Permanentă**

### **Art. 8.**

- (1) Institutul este condus de Comisia Permanentă.
- (2) Comisia Permanentă reprezintă organul colectiv de conducere curentă a Institutului.

### **Art. 9.**

- (1) Comisia Permanentă organizează ședințe ordinare și extraordinare având ca obiect Institutul.
- (2) Membrii Comisiei Permanente au dreptul de a participa la analiza și elaborarea materialelor privind Institutul, supuse dezbaterii în cadrul ședințelor Comisiei Permanente.

### **Art. 10.**

- (1) În calitate de organ de conducere a Institutului, Comisia Permanentă are atribuțiile prevăzute în Statutul Institutului.
- (2) Comisia Permanentă îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, Statutul sau Regulamentul Institutului ori stabilite de Consiliul U.N.B.R.

### **Art. 11.**

- (1) Comisia Permanentă se întrunește în ședințe ordinare, trimestrial, și în ședințe extraordinare, ori de câte ori este necesar.
- (2) Ședințele în format fizic se organizează la datele stabilite pentru ședințele Comisiei Permanente.
- (3) Ședințele Comisiei Permanente pot fi organizate și prin videoconferință sau prin vot exprimat în formă electronică sau în format mixt (fizic/videoconferință)..
- (4) Membrii Comisiei Permanente nu pot participa la ședințele acestuia prin reprezentare.
- (5) Dacă nu este membru al Comisiei Permanente a U.N.B.R., Directorul Institutului are calitatea de invitat permanent la ședințele Comisiei Permanente. Directorul Institutului nu participă la vot în privința hotărârilor Comisiei Permanente privind conducerea și administrarea Institutului.

### **Art. 12.**

- (1) Convocarea în ședințe a Comisiei Permanente se face de către Președintele U.N.B.R., la inițiativa sa sau la solicitarea Directorului Institutului ori a unor membri ai Comisiei Permanente reprezentând cel puțin o treime din numărul membrilor acestuia.

(2) Președintele U.N.B.R. stabilește ordinea de zi și propune Comisiei Permanente agenda de lucru privind Institutul.

(3) În funcție de ordinea de zi, la ședințele Comisiei Permanente pot participa, la invitația Președintelui U.N.B.R., și directorii structurilor teritoriale ale Institutului, persoane din cadrul autorităților administrației publice centrale și locale, barouri, instituții de învățământ, organizații non-guvernamentale, precum și alte persoane.

(4) Pentru a fi legal constituite, la ședințele Comisiei Permanente trebuie să participe cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor acestuia.

(5) Președintele U.N.B.R. conduce ședințele Comisiei Permanente ce au ca obiect Institutul. În lipsa Președintelui, ședințele vor fi conduse de un vice-președinte al U.N.B.R. sau un membru desemnat de Președinte. Dispozițiile Art. 17(2) se aplică în mod corespunzător.

(6) Lucrările ședințelor sunt consemnate într-un proces-verbal întocmit de secretariatul ședinței.

### **Art. 13.**

(1) În îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin privind Institutul, Comisia Permanentă adoptă hotărâri.

(2) Hotărârile Comisiei Permanente se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți la ședință. În caz de paritate, este decisiv votul Președintelui U.N.B.R.

(3) Hotărârile Comisiei Permanente privind Institutul se adoptă prin vot deschis și se semnează de Președintele U.N.B.R., iar în lipsă, de președintele de ședință.

### **Art. 14.**

Hotărârile Comisiei Permanente privind Institutul devin executorii de la data comunicării sau, după caz, de la data aducerii lor la cunoștință publică.

### **Art. 15.**

În scopul bunei desfășurări a activității Comisiei Permanente și a asigurării aducerii la îndeplinire a hotărârilor adoptate de acesta, Directorul Institutului asigură, prin secretariatul Institutului, îndeplinirea următoarelor măsuri:

a) pregătirea materialelor care urmează să fie supuse dezbaterii și aprobării Comisiei Permanente;

b) transmiterea, cu cel puțin 10 zile înainte de data ședinței, către membrii Comisiei Permanente și, după caz, către invitați, a ordinii de zi și a materialelor pe baza cărora vor avea loc dezbaterile;

- c) transmiterea către departamentele din cadrul Institutului și structurile teritoriale ale acestuia a sarcinilor ce le revin, ca urmare a hotărârilor Comisiei Permanente;
- d) urmărirea modului de îndeplinire, la termenele și în condițiile stabilite, a hotărârilor Comisiei Permanente;
- e) organizarea și păstrarea arhivei Comisiei Permanente, în condițiile legii.

### ***Secțiunea a 3-a - Președintele U.N.B.R.***

#### **Art. 16.**

Președintele U.N.B.R. prezidează ședințele Comisiei Permanente ce au ca obiect Institutul.

#### **Art. 17.**

- (1) Cu privire la Institut, Președintele U.N.B.R. are atribuțiile prevăzute în Statutul Institutului.
- (2) Președintele U.N.B.R. poate delega o parte din atribuțiile de mai sus unui membru al Comisiei Permanente sau Directorului Institutului.
- (3) În exercitarea atribuțiilor care îi revin în legătură cu Institutul, Președintele U.N.B.R. emite ordine, care au caracter individual.

### ***Secțiunea a 4-a - Directorul Institutului***

#### **Art. 18.**

Conducerea curentă a Institutului este asigurată de Directorul Institutului.

#### **Art. 19.**

Directorul Institutului își poate delega temporar atribuțiile, în tot sau în parte, șefilor de departamente sau ai centrelor subordonate.

#### **Art. 20.**

- (1) Directorul Institutului are următoarele atribuții principale:
  - a) asigură conducerea executivă curentă a Institutului;
  - b) coordonează și controlează, sub aspect metodologic, activitatea centrelor teritoriale ale Institutului;
  - c) coordonează departamentele Institutului, Centrul de relații internaționale și activitatea secretarului general, precum și activitatea personalului Institutului;
  - d) coordonează, împreună cu Consiliul Științific, Centrul de studii și cercetare;
  - e) pune în aplicare procedura de selecție a formatorilor aprobată de Comisia Permanentă și participă la aceasta;



- f) participă la activitatea de selectare, încadrare și promovare a personalului Institutului;
  - g) controlează și evaluează periodic nivelul de realizare a atribuțiilor de serviciu de către personalul Institutului;
  - h) stabilește legături de colaborare cu specialiști din alte instituții, în scopul îmbunătățirii activității de formare profesională inițială și continuă a avocaților;
  - i) reprezintă Institutul în raporturile cu entitățile cu care Institutul a încheiat convenții de asociere, cooperare sau parteneriat precum și, cu acordul Președintelui U.N.B.R., cu alte entități de drept public sau privat;
  - j) întocmește și prezintă, la solicitarea Președintelui U.N.B.R., dări de seamă asupra activității desfășurate în cadrul departamentelor și centrelor Institutului, serviciului de secretariat și tehnico-administrativ, serviciului de contabilitate, audit intern și control financiar ale Institutului, propunând măsuri pentru îmbunătățirea acestora;
  - k) emite decizii de acordare a punctelor de pregătire profesională continuă, cu respectarea Metodologiei adoptate de Consiliul U.N.B.R.;
  - l) organizează controlul îndeplinirii sarcinilor de către personalul din subordine și urmărește realizarea măsurilor dispuse;
  - m) angajează prin concurs organizat în condițiile legii și eliberează din funcție personalul serviciului de secretariat și tehnico-administrativ și al serviciului de contabilitate, audit intern și control financiar ale Institutului;
  - n) aplică, în condițiile legii, sancțiuni disciplinare personalului Institutului și ia măsuri pentru recuperarea prejudiciilor cauzate;
  - o) dispune măsuri în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare de lucru pentru angajați;
  - p) răspunde de buna administrare și gospodărire a patrimoniului Institutului;
  - q) urmărește elaborarea lucrărilor realizate în numele Institutului, precum și înaintarea acestora către destinatari;
  - r) asigură comunicarea, către persoanele interesate, a actelor, în termen de 30 zile de la data emiterii acestora sau, după caz, a solicitării;
  - s) este ordonator de plăți;
  - t) semnează certificatele și atestatele eliberate avocaților care au absolvit studiile în cadrul Institutului;
  - u) orice alte atribuții stabilite de Comisia Permanentă sau de Președintele U.N.B.R.
- (2) În lipsa Președintelui U.N.B.R. sau a unui substituit desemnat de acesta, Directorul Institutului îndeplinește atribuțiile Președintelui privind Institutul.
- (3) În exercitarea atribuțiilor sale, Directorul Institutului emite decizii.

**Art. 21.**

Activitatea tehnico-administrativă și de secretariat a Institutului este coordonată de secretarul general al Institutului, conform contractului încheiat cu Institutul.

**Secțiunea a 5-a - Consiliul Științific****Art. 22.**

- (1) Pe lângă Comisia Permanentă funcționează, cu rol consultativ, un Consiliu Științific.
- (2) Compunerea și desemnarea membrilor Consiliului Științific sunt prevăzute prin Statutul Institutului.
- (3) Consiliul Științific este condus de un Președinte, numit de Comisia Permanentă, la propunerea Președintelui U.N.B.R., dintre membrii acestuia. Calitatea de Președinte al Consiliului Științific este onorifică.
- (4) Pentru activitatea depusă, membrii Consiliului Științific primesc o indemnizație stabilită de Comisia Permanentă.

**Art. 23.**

- (1) Consiliul Științific al Institutului are, în principal, următoarele atribuții:
  - a) avizează planul anual de formare inițială, programele analitice, precum și planul anual de pregătire profesională continuă al Institutului;
  - b) propune criteriile de selecție a personalului de specialitate al Institutului;
  - c) coordonează, alături de Directorul Institutului, Centrul de studii și cercetare al Institutului;
  - d) coordonează Centrul de istorie a avocaturii al Institutului;
  - e) coordonează publicațiile științifice ale Institutului;
  - f) alte atribuții stabilite de Comisia Permanentă.
- (2) În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul Științific emite avize cu caracter consultativ.

**Art. 24.**

Consiliul Științific se întrunește în ședințe ordinare ori de câte ori este necesar, în format fizic sau electronic ori în sistem mixt.

**Art. 25.**

- (1) Convocarea Consiliului Științific se face de către Președintele U.N.B.R.
- (2) Inițiativa convocării aparține Directorului Institutului.
- (3) Directorul Institutului propune ordinea de zi și agenda de lucru a ședințelor Consiliului Științific.

(4) În funcție de ordinea de zi, la ședințele Consiliului Științific participă și șefii de departamente și/sau de centre ale Institutului.

**Art. 26.**

(1) Pentru a fi legal constituite, la ședințele Consiliului Științific trebuie să participe cel puțin trei membri ai acestuia.

(2) Ședințele Consiliului Științific sunt conduse de Președintele Consiliului Științific. La ședințe participă Președintele U.N.B.R. și Directorul Institutului, în calitate de invitați permanenți.

(3) Lucrările ședințelor vor fi consemnate de secretariatul Institutului într-un proces-verbal.

### **Capitolul III - Structura organizatorică a Institutului**

**Art. 27.**

Structura organizatorică a Institutului este formată din departamente, centre, un serviciu de secretariat și tehnico-administrativ și un serviciu de contabilitate, audit intern și control financiar.

**Art. 28.**

(1) Institutul are următoarele departamente și centre:

- a) Departamentul pentru formarea profesională inițială;
- b) Departamentul pentru formarea profesională continuă;
- c) Centrul de studii și cercetare;
- d) Centrul de istorie a avocaturii;
- e) Centrul de relații internaționale.

(2) Departamentele (pentru formarea profesională inițială și, respectiv, pentru formarea profesională continuă) și Centrul pentru relații internaționale sunt coordonate de Directorul Institutului.

(3) Centrul de studii și cercetare este coordonat de Consiliul Științific și de Directorul Institutului.

(4) Centrul de istorie a avocaturii este coordonat de Consiliul Științific.

(5) Departamentele și centrele sunt conduse de șefii de departamente și, respectiv, de centre, desemnați de Comisia Permanentă, după cum urmează:

- a) Șefii de departamente și șeful Centrului pentru relații internaționale - la propunerea Directorului Institutului;

- b) Șeful Centrului de studii și cercetare – la propunerea comună a Consiliului Științific și a Directorului Institutului;
  - c) Șeful Centrului de istorie a avocaturii – la propunerea Consiliului Științific.
- (6) La propunerea Directorului Institutului, Comisia Permanentă poate aproba înființarea altor departamente, precum și a unor centre de cercetare.

#### **Art. 29.**

(1) Departamentul pentru formare profesională inițială are următoarele atribuții:

- a) elaborează planul anual de formare și programele de formare profesională în conformitate cu strategia de formare profesională și standardele de calificare în profesia de avocat, hotărâte de organele profesiei;
- b) monitorizează corpul de formatori din cadrul departamentului și colaboratorii externi;
- c) elaborează proiectul Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de absolvire a Institutului;
- d) organizează și monitorizează activitățile de pregătire inițială potrivit planului de formare aprobat de Comisia Permanentă.

(2) Departamentul pentru formare profesională inițială poate organiza activități curriculare sau extracurriculare pentru cursanții Institutului, inclusiv în baza unei convenții de asociere, cooperare sau parteneriat încheiată de Institut cu instituții de învățământ superior, din țară și străinătate.

#### **Art. 30.**

Departamentul pentru formare profesională continuă are următoarele atribuții:

- a) elaborează tematica anuală și programele de formare continuă a avocaților, pe baza solicitărilor și cu concursul barourilor;
- b) elaborează programe de formare profesională continuă;
- c) organizează și derulează formele de pregătire continuă din cadrul Institutului și a centrelor teritoriale ale Institutului și acțiunile de formare continuă inițiate de barouri sau de alte entități și în care Institutul are calitatea de partener;
- d) evaluează formele de pregătire continuă prevăzute de Metodologia de recunoaștere a activităților de pregătire continuă, aprobată de Consiliul U.N.B.R., și propune Directorului Institutului acordarea de puncte de pregătire profesională continuă pentru participanții la acestea.

#### **Art. 31.**

Centrul de studii și cercetare are următoarele atribuții:

- a) elaborează studii și strategii de îmbunătățire a activității de pregătire și perfecționare a exercitării profesiei de avocat;
- b) elaborează opinii în legătură cu probleme de drept privind organizarea și exercitarea profesiei de avocat;
- c) elaborează puncte de vedere și amendamente la proiectele de acte normative inițiate de Comisia Permanentă și de Consiliul U.N.B.R. sau la solicitarea altor autorități și instituții publice;
- d) desfășoară activități de studii și cercetare în domeniul juridic conexe exercitării profesiei de avocat.

### **Art. 32.**

Centrul de istorie a avocaturii are următoarele atribuții:

- a) elaborează studii privind evoluția profesiei de avocat în România;
- b) desfășoară activități de cercetare arhivistică, prin mijloace proprii sau în colaborare cu alte entități;
- c) organizează acțiuni cu caracter muzeistic dedicate profesiei de avocat, în colaborare cu instituții de specialitate;
- d) organizează evenimente dedicate unor personalități marcante ale avocaturii românești.

### **Art. 33.**

Centrul de relații internaționale are următoarele atribuții:

- a) elaborează studii privind modul de organizare și exercitare a profesiei de avocat în spațiul european;
- b) asigură contactul cu alte institute de formare din străinătate și asistă pe Președintele U.N.B.R. și pe Directorul Institutului în cadrul raporturilor internaționale bilaterale sau multilaterale cu institutele omoloage;
- c) organizează schimburi de experiență între formatorii Institutului și cei ai unor instituții de formare din străinătate;
- d) realizează informări asupra acțiunilor întreprinse de organizațiile profesionale internaționale ale avocaților, precum și asupra pozițiilor adoptate de acestea în chestiuni de interes pentru profesia de avocat din România.

## Capitolul IV - Funcționarea Institutului

### Secțiunea a 1 – Activitatea de formare inițială

*Subsecțiunea 1 – Planul de formare. Tematică. Activități extracurriculare.*

#### **Art. 34.**

(1) Planul de formare inițială al Institutului (*curriculum*) se desfășoară pe durata perioadei de stagiu a avocaților cursanți (denumiți, în continuare, „*Cursanții*”) și cuprinde discipline obligatorii și discipline opționale.

(2) La disciplinele prevăzute la alin. (1) se pot adăuga discipline facultative, ateliere și/sau activități practice.

(3) Planul de formare se publică pentru fiecare an de studiu (anul 1 și, respectiv anul 2 de stagiu) cu cel puțin 10 zile înainte de data începerii anului de formare, prin afișare pe pagina web a Institutului.

(4) Planul de formare și modificarea acestuia se aprobă de Comisia Permanentă.

(5) În principiu, planul de formare este unic pentru toate structurile Institutului. Prin excepție, cu aprobarea prealabilă a Comisiei Permanente, unele centre teritoriale pot avea un plan diferit de formare la disciplinele din cadrul modului de drept european și/sau la disciplinele opționale și/sau la disciplinele facultative.

#### **Art. 35.**

(1) Tematica disciplinelor cuprinse în planul de formare este aprobată de Comisia Permanentă, la propunerea Consiliului Științific. Tematica este unică la nivelul tuturor structurilor Institutului pentru disciplinele comune.

(2) Tematica pentru disciplinele fiecărui an de studiu se cuprinde în fișele disciplinelor, care se publică pe pagina web a Institutului, odată cu planul de formare inițială. Fișa disciplinei, semnată de titularul/titularii de disciplină reprezintă documentul curricular aflat la dispoziția Cursantului și este afișat pe întreaga perioadă a anului de formare pe pagina web a Institutului.

(3) Formatorii titulari de disciplină vor include în fișa disciplinei informațiile privind planificarea acoperirii tematicii, precum și pe cele prevăzute la art. Art. 46 și Art. 49(1).

#### **Art. 36.**

(1) Pe durata studiilor, Cursanții pot participa la activități extracurriculare, organizate de Institut sau de alte entități cu care Institutul a încheiat convenții de asociere, cooperare sau de parteneriat.

(2) Activitățile extracurriculare au ca scop dezvoltarea aptitudinilor Cursanților pentru exercitarea profesiei de avocat sau lărgirea cunoștințelor acestora în domenii conexe acestei profesii.

(3) Activitățile extracurriculare pot fi diferite la structurile teritoriale ale Institutului.

### **Art. 37.**

(1) Activitățile de formare la disciplinele obligatorii cuprinse în planul de formare trebuie să aibă caracter predominant aplicativ și interactiv, orientat spre dobândirea de către Cursanți de abilități practice. În consecință, acestea nu vor fi concepute și realizate ca un exercițiu teoretic, ci ca un dialog cu caracter aplicativ cu Cursanții, care sunt prezumați a deține la un nivel satisfăcător cunoștințele teoretice.

(2) Activitățile de formare la toate disciplinele din planul de formare pot fi realizate în sistem fizic și/sau în mediul virtual, prin:

a) suporturi de curs postate pe pagina web a Institutului, într-o secțiune rezervată Cursanților;

b) ateliere on-line

c) testări on-line.

(3) În cazul în care la o disciplină activitatea de formare se desfășoară exclusiv în spațiul virtual este recomandată organizarea cel puțin a unei întâlniri organizată în sistem fizic (tutorial, curs de sinteză) cu Cursanții.

(4) În afara situațiilor excepționale, care impun desfășurarea în spațiul virtual a tuturor activităților de formare, precum și a disciplinelor stabilite a se desfășura integral în sistem on-line prin hotărârea Comisiei Permanente, din totalul numărului de ateliere organizate la o disciplină cel puțin jumătate sunt organizate în sistem fizic (față în față).

*Subsecțiunea 2 – Începerea activităților de formare la anul I. Înmatricularea Cursanților. Serii. Înscriere în anul II de studiu.*

### **Art. 38.**

(1) Începerea activităților de formare la anul I are loc în termen de cel mult 3 luni de la data anunțării rezultatelor la examenul de admitere pentru dobândirea calității de avocat stagiar.

(2) Pentru motive întemeiate, termenul prevăzut la alin. (1) poate fi prelungit cu cel mult o lună de Comisia Permanentă.

(3) Calendarul activităților de formare este unic la nivelul tuturor structurilor Institutului.

### **Art. 39.**

(1) Înmatricularea în anul I a candidaților admiși la examenul de admitere în profesia de avocat se face cu cel puțin 5 zile înainte de începerea activităților de formare, în baza listelor transmise Institutului de către barouri, atestând înscrierea în tabloul avocaților a candidaților admiși, în calitate de avocați stagieri.

(2) În cazul în care la data prevăzută la alin. (1) numărul candidaților admiși la examenul de admitere în profesia de avocat și neînscriși în tabloul avocaților este semnificativ în raport de numărul total al candidaților admiși la precedentă sesiune a examenului de admitere, la anul I va putea fi organizată o serie suplimentară de Cursanți (Seria a II-a), dacă numărul celor înscriși în tabloul avocaților după începerea activității la Seria I și până la data stabilită pentru începerea activității la Seria a II-a reprezintă numeric cel puțin 75% din numărul cursanților Seriei I. Activitățile de formare la Seria a II-a vor începe în cel mult 3 luni de la data începerii activităților de formare la Seria I iar înmatricularea în această serie se va face potrivit dispozițiilor alin. (1). În sensul tezei I a prezentului alineat, prin „*număr semnificativ*” se înțelege un număr de candidați admiși la examenul de admitere în profesia de avocat și neînscriși în tabloul avocaților care, procentual, depășește 20% din numărul total al candidaților admiși la precedentă sesiune a examenului de admitere.

(3) Prin derogare de la prevederile alin. (2), la structurile teritoriale ale Institutului oportunitatea structurării anului I în două serii de Cursanți se apreciază de Directorul Institutului, la solicitarea directorului structurii teritoriale.

(4) Candidații admiși la examenul de admitere în profesia de avocat și înscriși în tabloul avocaților, cu titlul de avocați stagieri, după data prevăzută la alin. (1) sau, după caz, la alin. (2), teza a II-a, vor putea fi înmatriculați în anul I numai odată cu candidații admiși la următoarea sesiune a examenului de admitere în profesia de avocat, organizat pentru dobândirea calității de avocat stagiar.

### **Art. 40.**

(1) În cazul structurării în două serii a Cursanților anului I, această structurare va continua și în anul II de studiu.

(2) Decalajul temporal dintre cele două serii de Cursanți va fi recuperat atât pe parcursul anului I, cât și pe parcursul anului II de studiu, inclusiv în perioada de vară, astfel încât Cursanții ambelor serii să poată susține, la aceeași dată, examenul de absolvire a Institutului.

### **Art. 41.**

(1) La înscrierea în anul I se alcătuiește dosarul Cursantului, care va cuprinde:



- a) decizia baroului de înscriere a candidatului admis în tabloul avocaților, cu titlul de avocat stagiar;
  - b) copie card avocat;
  - c) copie act identitate;
  - d) certificatul de naștere, în copie legalizată;
  - e) acte care atestă schimbarea numelui, în copie legalizată.
- (2) Copiile legalizate, prevăzute la alin. (1), vor putea fi înlocuite de copii simple, certificate pentru conformitate de secretariatul Institutului, contra prezentării documentelor în original.
- (3) În perioada școlarizării, dosarul Cursantului se completează cu:
- a) contractul de studii încheiat cu Institutul, cuprinzând inclusiv acordul de colectare/prelucrare a datelor personale;
  - b) dovezile de plată a taxelor de studii;
  - c) cererea de înscriere pentru începerea anului II de studiu;
  - d) cererile pentru disciplinele opționale și facultative
  - e) alte cereri formulate de Cursant.

#### **Art. 42.**

- (1) Contractul de studii se încheie între Cursant și Institut în termen de 10 zile de la înmatricularea Cursantului.
- (2) Înscrierea Cursantului în anul II de studiu se face în baza cererii Cursantului, depusă la secretariatul Institutului în cel mult 15 zile de la începerea anului II.
- (3) Cursantul care nu a depus cererea în termenul prevăzut la alin. (2) se va putea înscrie în anul II de studiu numai odată cu Cursanții următorului ciclu al anului II. Prin excepție, în cazuri justificate prin împrejurări obiective, Directorul Institutului poate aproba înscrierea Cursantului în anul II după trecerea termenului prevăzut la alin. (2), dar nu mai târziu de 30 de zile de la începerea anului II, cu stabilirea unor obligații de recuperare a activităților de formare pierdute; alternativ, dacă este cazul, Directorul Institutului poate aproba înscrierea Cursantului în seria a II-a a anului II, dacă Cursantul este înscris în seria I.

#### **Art. 43.**

- (1) Înmatricularea Cursanților se face, sub semnătura Directorului Institutului, sub un număr matricol unic pentru fiecare Cursant, valabil pentru întreaga perioadă de studii în cadrul Institutului.
- (2) Registrul matricol cuprinde toate numerele matricole ale Cursanților și reprezintă documentul de referință pentru verificarea și atestarea situației Cursanților.

### *Subsecțiunea 3 – Discipline opționale. Discipline facultative.*

#### **Art. 44.**

(1) Cursanții sunt obligați să se înscrie la disciplinele opționale și/sau facultative cuprinse în planul de formare al Institutului, pe care doresc să le urmeze, în termen de 15 zile de la data începerii activităților de formare din fiecare an.

(2) Disciplinele opționale și cele facultative sunt numai cele precizate în planul de formare afișat pe pagina web a Institutului, în care vor fi precizate și condițiile de înscriere la acestea.

(3) În cazul disciplinelor opționale, studentul nu poate schimba, pe parcursul anului de formare, disciplina pentru care a optat.

(4) Cursanții care s-au înscris și au finalizat activitățile disciplinelor facultative nu pot renunța la notele sau calificativele obținute care vor figura în registrul matricol și care vor fi luate în considerare la evaluarea activității Cursanților.

(5) În cazul disciplinelor opționale prevăzute în planul de învățământ sub forma unui pachet, Cursantul este obligat să se înscrie la întregul pachet de discipline opționale. În afară de înscrierea la disciplinele sau pachetele de discipline opționale în numărul prevăzut în planul de formare, Cursantul se poate înscrie, în interiorul termenului prevăzut la alin. (1), și la alte discipline opționale (iar nu neapărat la un pachet întreg), care vor avea pentru respectivul Cursant regimul juridic al disciplinelor facultative.

(6) Înscrierea la disciplinele sau pachetele de discipline opționale se va face la libera alegere a Cursanților, dar sub condiția ca disciplinele și pachetele de discipline opționale să se poată desfășura. În cazul în care la o disciplină sau un pachet de discipline opționale nu s-a înscris numărul minim de Cursanți prevăzut în planul de formare, se va proceda la redistribuirea Cursanților înscriși la acestea la alte discipline sau pachete de discipline opționale. În acest sens, la înscrierea prevăzută la alin. (1), fiecare Cursant trebuie să precizeze ordinea de preferință a disciplinelor sau pachetelor de discipline opționale la care dorește să se înscrie. Dacă este necesară redistribuirea prevăzută de prezentul alineat, ea se va efectua potrivit opțiunilor făcute de studenți, luând drept criteriu de departajare media de evaluare din anul I de studiu sau, în cazul Cursanților din anul I, media obținută la examenul de admitere în profesia de avocat.

(7) În cazul în care Cursantul nu se înscrie la disciplinele sau pachetele de discipline opționale și/sau nu precizează ordinea de preferință a acestora, în condițiile și termenul prevăzute de alin. (1) și (6), Directorul Institutului procedează la înscrierea sau, după caz, redistribuirea din oficiu a Cursantului în cauză, în funcție de:

- a) media de evaluare din anul I sau, după caz, media obținută la examenul de admitere în profesia de avocat,
- b) de proporția de acoperire a disciplinelor sau pachetelor de discipline opționale, și de
- c) necesitatea de a se organiza toate disciplinele sau pachetele de discipline opționale din planul de formare.

*Subsecțiunea 4 – Drepturi și îndatoriri. Frecvență. Evaluare. Taxe de studiu.*

**Art. 45.**

Pe parcursul perioadei de formare în cadrul Institutului, Cursantul are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația profesiei de avocat, de prezentul Regulament și de contractul de studii.

**Art. 46.**

(1) Cursantul are obligația de a frecventa toate activitățile de formare, indiferent de forma acestora, prevăzute cu frecvență obligatorie în reglementările Institutului, aduse la cunoștință Cursanților prin fișele disciplinelor și planul de formare, afișate pe pagina web a Institutului.

(2) Modul de frecventare a activităților de formare, precum și de îndeplinire a lucrărilor desfășurate la acestea se stabilesc, în funcție de specificul disciplinelor, de către titularii de discipline.

(3) În niciun caz obligația de frecvență la o disciplină nu va putea fi mai mică de 50% din totalul orelor de formare prevăzute pentru acea disciplină. Acest procent este ireductibil, în sensul că nu poate fi suplimentar redus în baza unor justificări, de orice natură. Se înțelege că procentul îngăduit de toleranță la frecvență nu reprezintă o degrevare parțială de obligația prezenței, ci unul menit a acoperi situații neprevăzute, care ar putea împiedica participarea Cursanților la activitățile de formare.

**Art. 47.**

(1) Nerespectarea prevederilor privind frecvența minimă obligatorie la o disciplină are drept consecință nepromovarea la acea disciplină, fiind necesară refacerea integrală a activității de formare la această disciplină de către Cursantul în cauză, împreună cu un alt ciclu/o altă serie de Cursanți, în paralel cu participarea la activitățile de formare curente.

(2) În situația în care refacerea integrală a uneia sau mai multor activități de formare nu este realizată sau posibilă în timp util, Cursantul anului II de studii nu se va putea înscrie la susținerea examenului de absolvire a Institutului.

#### **Art. 48.**

În cazul activităților de formare și verificare a cunoștințelor ce se desfășoară on-line sau în format electronic, modul de îndeplinire a obligației de frecvență se stabilește prin raportare la participarea efectivă a Cursanților la acestea, atestată de titularul disciplinei sau de programul informatic.

#### **Art. 49.**

(1) Pe parcursul studiilor în cadrul Institutului se organizează, în cadrul activităților de formare, dezbateri tematiche, procese simulate, analize de caz, forme scrise de verificare a cunoștințelor (teste, inclusiv în format on-line, referate etc.). Participarea Cursanților la acestea și rezultatele obținute vor fi luate în considerare la evaluările finale cu o anumită pondere, în funcție de specificul disciplinei, pondere care va fi prevăzută în fișa disciplinei.

(2) Sistemul de evaluare continuă a prestației Cursanților se realizează prin notarea acestora de către titulari la activitățile de formare – atât prestațiile orale, cât și cele în formă scrisă, inclusiv testare în sistem informatic – astfel încât la finalul fiecărei activități de formare să poată fi determinată o medie a notelor acordate pe parcurs la fiecare disciplină.

(3) Notarea prestațiilor Cursantului se face, de regulă, cu note de la 10 la 1, exprimate în numere întregi, nota minimă de promovare fiind 5.

(4) Pe parcursul desfășurării activităților de formare, titularii de discipline vor comunica periodic Cursanților situația intermediară a evaluării acestora.

(5) Pentru promovarea unei discipline este necesară obținerea mediei minime „5”. În anumite cazuri, stabilite prin planul de formare, promovarea este atestată prin mențiunea „*admis*”.

(6) În cazul nepromovării de către Cursantul anului I a unei discipline se aplică, prin asemănare, prevederile Art. 47(1).

(7) În cazul nepromovării de către Cursantul anului II a unei discipline, la care respectivul Cursant a îndeplinit obligația privind frecvența obligatorie, acesta are posibilitatea susținerii unei testări scrise la acea disciplină, cu plata prealabilă a unei taxe stabilită de Comisia Permanentă. Testarea este organizată cu cel puțin 15 zile înainte de data stabilită pentru desfășurarea examenului de absolvire a Institutului. Nota acordată la această testare este finală și nu poate fi contestată. Neînscierea ori neprezentarea Cursantului la testare sau nepromovarea testării atrage neînscierea acestuia la susținerea examenului de absolvire a Institutului, urmând a se aplica, prin asemănare, dispozițiile Art. 47(1).

(8) De dreptul de a susține testarea prevăzută la alin. (7) beneficiază numai Cursantul anului II care nu are mai mult de trei discipline nepromovate.

## **Art. 50.**

(1) Cursantul care încearcă să promoveze prin fraudă lucrările scrise de evaluare pe parcurs va fi notat cu nota „1”.

(2) Se va considera ca fiind fraudă oricare dintre următoarele:

a) copierea de la alți Cursanți;

b) comunicarea, prin orice mijloace, cu persoane aflate în afara sau în interiorul clădirii în care are loc lucrarea scrisă,

c) deținerea de tipărituri sau alte înscrisuri conținând surse de informare privind materia probei scrise, neautorizate de titularul de disciplină, indiferent dacă acestea au fost sau nu utilizate în timpul desfășurării lucrării scrise,

d) deținerea 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 inteligente etc.) și indiferent dacă acestea au fost sau nu utilizate în timpul desfășurării lucrării scrise,

e) schimbarea subiectului / subiectelor lucrării scrise, neautorizată de titularul de disciplină;

f) înlocuirea lucrării scrise redactate la sală cu o lucrare pregătită anterior intrării la sala în care se desfășoară lucrarea scrisă;

g) substituirea de persoană;

h) la lucrările scrise în format on-line, partajarea ecranului cu alți cursanți sau colaborarea, în orice formă și prin intermediul oricărei aplicații, cu aceștia.

(3) Frauda și modul de realizare a acesteia vor fi consemnate într-un referat, ce se va întocmi pe loc de către titularul de disciplină. Înscrisul doveditor al fraudei sau, după caz, mijloacele tehnice prohibite vor fi reținute de titularul de disciplină. Referatul de constatare a fraudei, semnat de titularul de disciplină și însoțit, dacă este cazul, de înscrisurile sau mijloacele tehnice reținute, vor fi înaintate Directorului Institutului. În cazul testărilor scrise în format on-line, fraudă poate fi constatată de Directorul Institutului, din oficiu, și ulterior datei comiterii acesteia, în baza analizei acțiunilor participanților pe platforma informatică de testare sau în alte aplicații utilizate de aceștia pe parcursul testării.

(4) În catalogul intermediar, prevăzut la art. Art. 51(1), se consemnează, în dreptul numelui Cursantului, nota „1”, cuvântul “*fraudă*”, urmate de semnătura titularului de disciplină și data.

(5) Mijloacele tehnice, înscrisurile și/sau tipăriturile reținute potrivit dispozițiilor de mai sus vor fi restituite titularilor, prin serviciul secretariat.

## **Art. 51.**

(1) Notele acordate în cadrul evaluării continue se trec în cataloagele intermediare, întocmite și ținute de titularii de discipline. Catalogul intermediar, semnate de titularul de disciplină, se predă la secretariatul Institutului la data completării catalogului final.

(2) Media generală a notelor acordate în decursul evaluării continue și, respectiv, promovarea sau nepromovarea Cursului se trece în catalogul final al disciplinei, întocmit de secretariatul Institutului pentru fiecare grupă de Cursanți. Catalogul final, completat cu mediile tuturor Cursanților din grupă și semnat de titularul de disciplină, se depune la secretariatul Institutului. Mediile din catalogul final sunt trecute de secretariatul Institutului în registrul matricol.

(3) La disciplinele care la care promovarea sau, respectiv nepromovarea se atestă prin mențiunea „*admis*” sau, respectiv, „*respins*”, în catalogul final se trec aceste mențiuni. La aceste discipline, evaluarea pe parcurs se face prin acordarea de note, care vor fi trecute în cataloagele intermediare potrivit dispozițiilor alin. (1). Pentru acordarea mențiunii finale „*admis*” este necesar ca media generală a notelor din catalogul intermediar să fie cel puțin media „5”.

(4) Pentru Cursantul care nu-și îndeplinește obligația minimă de frecvență la o disciplină, titularul de disciplină trece în catalogul final, sub semnătură, mențiunea „*absent*”.

## **Art. 52.**

(1) Taxele de studii se achită pentru fiecare an de studiu.

(2) Taxele de studii se achită în termen de 30 de zile de la începerea activităților de formare.

(3) În caz de neplată a taxei de studii, Directorul Institutului dispune întreruperea studiilor pentru Cursantul în cauză, potrivit dispozițiilor Art. 53. Dacă taxa restantă este achitată în termen de 30 de zile de la data deciziei de întrerupere a studiilor, Cursantul în cauză redobândește această calitate, cu aprobarea Directorului Institutului.

(4) Pentru motive temeinice, Directorul Institutului poate acorda un termen de grație pentru plata taxei, care însă nu poate depăși 90 de zile de la data începerii activităților de formare.

### *Subsecțiunea 5 – Întreruperea studiilor. Prelungirea perioadei de studii. Exmatriculare.*

## **Art. 53.**

(1) În principiu, activitatea de formare a Cursantului trebuie să fie continuă pe întreaga durată de desfășurare a activităților stabilite prin planul de formare.

(2) Directorul Institutului poate decide întreruperea studiilor pe o durată de până la 2 ani în următoarele situații:

a) din oficiu, în cazul:

(i) suspendării dreptului de exercitare a profesiei de avocat;

(ii) neplății taxei de studii.

b) la cerere, în următoarele cazuri:

(i) cazuri medicale atestate prin certificate medicale din care reiese recomandarea întreruperii studiilor;

(ii) participarea Cursantului la programe speciale de pregătire și la competiții profesionale naționale și internaționale;

(iii) motive personale.

(3) Pe durata întreruperii studiilor, Cursantul pierde drepturile conferite de calitatea de Cursant.

(4) La reluarea studiilor, Cursantul va îndeplini eventualele obligații de diferență rezultate în urma modificării planului de formare și va beneficia de recunoașterea disciplinelor promovate până la momentul întreruperii.

(5) În cazul în care situația care a determinat întreruperea studiilor depășește durata prevăzută la alin. (2), Cursantul este exmatriculat de drept.

#### **Art. 54.**

(1) Prelungirea studiilor din motive medicale se poate acorda, pentru durata cel mult a unui an de formare, numai în cazuri de îmbolnăvire gravă, atestate prin certificate medicale însumând cel puțin 60 de zile de concediu medical.

(2) Cursanta gravidă beneficiază, în baza cererii și a actelor doveditoare, de o perioadă de prelungire cu o durată echivalentă cu durata concediului acordat pentru creșterea și îngrijirea copilului, stabilită de lege. La reluarea studiilor, Cursanta va îndeplini eventualele obligații de diferență rezultate în urma modificării planului de formare și beneficiază de recunoașterea disciplinelor promovate până la momentul întreruperii.

#### **Art. 55.**

(1) Exmatricularea Cursantului se dispune, prin decizie a Directorului Institutului, în cazul în care Cursantul pierde calitatea de avocat, în baza comunicării primite în acest sens de la barou. Exmatricularea se produce de drept în cazul prevăzut la Art. 53(5)

(2) Întreruperea sau prelungirea studiilor nu este posibilă dacă Cursantul este în situația de a fi exmatriculat.

**Art. 56.**

(1) Transferul Cursantului la o altă structură teritorială a Institutului este posibilă numai pentru motive temeinice, cu aprobarea Directorului Institutului.

(2) Transferul nu operează decât la data la care Cursantul promovează, în cadrul structurii de la care solicită transferul, disciplinele aflate în curs de desfășurare la data cererii.

*Subsecțiunea 6 – Finalizarea studiilor. Certificat de absolvire. Diplomă de merit.*

**Art. 57.**

Studiile de formare inițială se finalizează cu examenul de absolvire organizat potrivit Regulamentului de organizare a examenului de absolvire a I.N.P.P.A., aprobat de Consiliul U.N.B.R.

**Art. 58.**

Probele care se susțin în cadrul examenului de absolvire, precum și sistemul de evaluare sunt stabilite prin Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de absolvire a Institutului.

**Art. 59.**

Cursanților care au promovat examenul de absolvire a Institutului li se eliberează certificatul de absolvire, la care se atașează un supliment atestând mediile obținute pe parcursul studiilor, precum și calificativul obținut la examenul de absolvire a Institutului.

**Art. 60.**

Prin decizia Directorului Institutului, Cursanților care au obținute rezultate excepționale în decursul perioadei de formare inițială, inclusiv la examenul de absolvire a Institutului, li se pot acorda diplome de excelență (*cum laudae* sau, după caz, *magna cum laudae*).

**Secțiunea a 2-a – Formarea continuă**

*Subsecțiunea 1 – Modalități de formare continuă. Parteneriat. Calendar.*

**Art. 61.**

(1) Institutul organizează, prin mijloace proprii sau în colaborare cu barourile sau cu alte entități cu profil juridic sau furnizoare de servicii de specialitate, activități colective de pregătire profesională continuă sub diverse forme - congrese, conferințe, simpozioane, sesiuni științifice, ateliere etc. – destinate avocaților definitiv.



(2) Activitățile prevăzute la alin. (1) se desfășoară potrivit planului tematic anual aprobat de Comisia Permanentă.

#### **Art. 62.**

Activitățile prevăzute la art. Art. 61 pot fi desfășurate de Institut și în calitate de partener instituțional al entităților care organizează activități colective de formare continuă: barouri, instituții de învățământ sau instituții de realizare a pregătirii profesionale în domenii conexe activităților specifice profesiei de avocat, edituri juridice, entități media cu profil juridic, uniuni sau asociații profesionale.

#### **Art. 63.**

(1) Activitățile de formare continuă se pot realiza și în sistemul conferințelor on-line, în care lectorii și participanții pot comunica între ei în timp real.

(2) Pentru activitățile prevăzute la Art. 61 și Art. 62, în vederea informării avocaților asupra activităților de formare continuă ce urmează a avea loc, la sfârșitul fiecărui an Institutul poate edita și publica calendarul activităților de formare profesională continuă pentru anul calendaristic următor.

#### *Subsecțiunea 2 – Recunoașterea orelor de pregătire profesională continuă.*

#### **Art. 64.**

(1) În considerarea obligațiilor ce revin Institutului, în calitate de factor activ în domeniul coordonării și îndrumării activității de pregătire profesională continuă, Institutul recunoaște orele de pregătire profesională continuă prin acordarea de puncte de pregătire profesională avocaților participanți la formele colective de pregătire profesională, cât și sesiunilor de pregătire profesională, cu caracter intern, organizate de formele de exercitare a profesiei de avocat, precum și pentru activitățile individuale de pregătire profesională realizate de avocați.

(2) Acordarea de puncte de pregătire profesională privind activitățile prevăzute la alin.(1) se realizează potrivit prevederilor Metodologiei de recunoaștere a orelor de pregătire profesională continuă pentru participarea avocaților la formele de pregătire profesională, adoptată de Consiliul U.N.B.R.

## **Secțiunea a 3-a – Formatorii**

### *Subsecțiunea 1 – Corpul formatorilor*

#### **Art. 65.**

- (1) Corpul formatorilor Institutului cuprinde formatorii de pregătire profesională inițială și formatorii de pregătire profesională continuă.
- (2) Formatorii pot fi formatori titulari sau formatori asociați.

#### **Art. 66.**

Formatorii titulari de pregătire inițială sunt cuprinși în evidențele Departamentului de formare inițială iar formatorii titulari de pregătire continuă în cele ale Departamentului de pregătire continuă.

#### **Art. 67.**

- (1) Formatorii titulari de pregătire inițială sunt formatorii selectați din rândul avocaților cu o vechime în profesia de avocat de cel puțin 10 ani și cu o reputație neștirbită, cu experiență dovedită într-un domeniu de specialitate juridică și experiență de public speaking, în baza unui proces de selecție anunțat public și realizat în conformitate cu procedurile și criteriile stabilite de Comisia Permanentă.
- (2) Formatorii asociați de pregătire inițială sunt cadrele didactice universitare care nu au calitatea de avocat, specialiștii din alte profesii, din țară sau din străinătate, precum și avocații străini, care sunt reputați în domeniul lor de activitate și sunt invitați de Institut pentru susținerea uneia sau mai multor prelegeri la discipline cuprinse în planul de formare inițială, în cadrul unor activități extracurriculare sau al altor activități cuprinse în oferta de studii inițiale a Institutului.

#### **Art. 68.**

- (1) Formatorii titulari de pregătire continuă sunt avocații români sau străini, cadrele didactice universitare și specialiștii din alte profesii, din țară sau din străinătate, care se bucură de notorietate în domenii cuprinse în tematica de formare continuă a Institutului și care își exprimă acordul de a face parte din corpul formatorilor Institutului.
- (2) Formatorii asociați de pregătire continuă sunt avocații români sau străini, cadrele didactice universitare și specialiștii din alte profesii, din țară sau din străinătate, care se bucură de notorietate în domenii cuprinse în tematica de formare continuă a Institutului și sunt invitați de Institut să susțină prelegeri în cadrul activităților colective de formare continuă

organizate de Institut sau de barouri ori de alte entități în cooperare sau în parteneriat cu Institutul.

#### **Art. 69.**

(1) Formatorii de pregătire inițială pot desfășura activități de formare continuă și, respectiv, formatorii de pregătire continuă pot desfășura activități de formare inițială, fiind considerați formatori asociați pentru aceste activități.

(2) Formatorii sunt obligați să respecte tematica pentru formarea inițială și continuă, precum și sistemul de organizare a activităților de formare, stabilite de Institut. Pentru activitățile de formare organizate în mediul virtual și pentru care formatorii nu dețin cunoștințe sau abilități de operare, Institutul organizează la sediul său puncte de lucru la care este asigurată asistența tehnică.

#### *Subsecțiunea a 2-a – Evaluarea formatorilor*

#### **Art. 70.**

(1) Evaluarea formatorilor titulari de pregătire inițială se realizează periodic, în baza unei proceduri desfășurată odată la doi ani.

(2) Evaluarea constă în:

- a) autoevaluarea formatorului
- b) evaluarea formatorului de către management, în baza autoevaluării
- c) evaluarea formatorului de către Cursanți.

(3) Evaluarea prevăzută la alin. (2)c) se realizează în sistem anonimizat, prin completarea de către Cursanți de chestionare on-line. Această evaluare este continuă, în sensul că se realizează la finalizarea fiecărei activități de formare inițială desfășurată de către formator în cursul fiecărui an, evaluările acumulate fiind supuse unui proces de centralizare și sintetizare la data declanșării procedurii de evaluare menționată la alin. (1).

(4) Procedura și criteriile de evaluare a formatorilor titulari de pregătire inițială sunt stabilite prin Metodologia de evaluare aprobată de Comisia Permanentă și este unică la nivelul tuturor structurilor Institutului.

#### **Art. 71.**

(1) Evaluarea formatorilor asociați de pregătire inițială se realizează la finalizarea fiecărei activități de formare inițială desfășurată de aceștia, prin completarea de către Cursanți, în sistem anonimizat, de chestionare on-line sau, după caz, în format fizic.

(2) Evaluarea formatorilor de pregătire continuă, titulari sau asociați, se realizează la încheierea fiecărei activități colective de formare continuă, prin completarea de chestionare în format fizic sau, după caz, on-line de către participanții la aceasta.

#### **Art. 72.**

Selecția formatorilor se realizează periodic, în baza rezultatelor obținute de formatori la formele de evaluare cuprinse în prezenta Subsecțiune, prin hotărârea Comisiei Permanente, luată în baza raportului de evaluare întocmit de Directorul Institutului.

### ***Secțiunea a 4-a – Conduita***

#### **Art. 73.**

(1) În cadrul Institutului, Cursanții și formatorii sunt obligați să respecte Regulamentul de conduită al Institutului, precum și regulile prevăzute de Codul deontologic al avocaților români și Codul deontologic al avocaților din Uniunea Europeană.

(2) Cursanții și formatorii care exprimă în public opinii denigratoare sau injurioase la adresa altor Cursanți, formatori sau membri ai comunității profesionale a avocaților, individual sau în grup, nu pot invoca libertatea de expresie prevăzută în Statutul Institutului. Libertatea de expresie nu justifică limbajul defăimător, comportamentele obscene, discriminarea pe criterii etnice, de rasă, sex, vârstă, origine socială, religie, opinii politice, orientare sexuală, și nici alte conduite lipsite de integritate etică.

(3) Apelul la blam public împotriva unui coleg pentru opiniile științifice exprimate de către acesta este interzis.

(4) Este garantată libertatea de a exprima opinii critice față de poziții, abordări și teorii științifice.

#### **Art. 74.**

În caz de încălcare a regulilor de conduită în cadrul Institutului, Directorul Institutului poate sesiza baroul în vederea aplicării de sancțiuni disciplinare, potrivit prevederilor legislației profesiei de avocat.

### **Capitolul V - Dispoziții finale**

#### **Art. 75.**

Dacă nu s-a prevăzut în mod expres altfel, prevederile prezentului Regulament sunt aplicabile tuturor structurilor teritoriale ale Institutului.

## **Art. 76.**

(1) În înțelesul prezentului Regulament, prin sintagma „*directorul Institutului*” se înțelege directorul structurii centrale a Institutului Național pentru Pregătirea și Perfecționarea Avocaților.

(2) Directorii structurilor teritoriale ale Institutului pot exercita, la nivelul centrului teritorial pe care îl conduc, competențele Directorului Institutului prevăzute la următoarele articole ale prezentului Regulament, cu următoarele precizări:

- a) Art. 20(1)a);
- b) Art. 20(1)c) – numai cu privire la departamentele și personalul din cadrul centrului teritorial;
- c) Art. 20(1)d) – numai cu privire la participarea în procedura de selecție, în limitele stabilite de Directorul Institutului;
- d) Art. 20(1)f) – cu aprobarea prealabilă scrisă a Directorului Institutului;
- e) Art. 20(1)g) - numai cu privire la personalul din cadrul centrului teritorial;
- f) Art. 20(1)h);
- g) Art. 20(1)l);
- h) Art. 20(1)m) - numai cu privire la personalul din cadrul centrului teritorial, cu aprobarea prealabilă scrisă a Directorului Institutului;
- i) Art. 20(1)n) - numai cu privire la personalul din cadrul centrului teritorial, cu aprobarea prealabilă scrisă a Directorului Institutului;
- j) Art. 20(1)o);
- k) Art. 20(1)p) - numai cu privire la bunurile din cadrul centrului teritorial, cu informarea scrisă a Directorului Institutului;
- l) Art. 20(1)r);
- m) Art. 42(3);
- n) Art. 43(1);
- o) Art. 44(7);
- p) Art. 50(3);
- q) Art. 52(3) și Art. 52(4) – cu informarea scrisă a Directorului Institutului;
- r) Art. 53(2) – cu informarea scrisă a Directorului Institutului;
- s) Art. 54 – cu informarea scrisă a Directorului Institutului;
- t) Art. 55(1) – cu informarea scrisă a Directorului Institutului.

(3) Propunerile de premiere a personalului structurilor teritoriale ale Institutului se transmit Directorului Institutului, împreună cu o notă de fundamentare.

**Art. 77.**

- (1) Presentul Regulament se completează cu dispozițiile Statutului Institutului.
- (2) Modificarea prezentului Regulament se face prin hotărârea Comisiei Permanente.
- (3) Presentul Regulament intră în vigoare la data adoptării acestuia.
- (4) Prezenta formă a Regulamentului, cuprinzând modificările și completările adoptate în ședința Comisiei Permanente din 18.02.2022, intră în vigoare la data de 12.03.2022.

**PREȘEDINTELE U.N.B.R.**

**Av. Dr. Traian Corneliu Briciu**