

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

Capitolul I

Dispozitii generale

Art. 1. – (1) Institutul National pentru Pregatirea si Perfectionarea Avocatilor (I.N.P.P.A.), denumit în continuare *Institut* este persoana juridica de drept privat, non-profit, de interes public, cu functionare autonoma potrivit Legii nr. 51/1995 pentru organizarea si exercitarea profesiei de avocat, *republicata*, în Monitorul Oficial nr. 98 din 7 februarie 2011, cu modificarile aduse prin O.U.G. nr. 10/2011 privind abrogarea alin. (8) al art. 39 din Legea nr. 51/1995 pentru organizarea si exercitarea profesiei de avocat (Monitorul Oficial nr. 113 din 14 februarie 2011), Statutului profesiei de avocat publicat în Monitorul Oficial nr. 898 din 19 decembrie 2011 si Statutului Institutului.

(2) Institutul este organizat si functioneaza sub autoritatea Consiliului UNBR, potrivit legii.

(3) Institutul nu face parte din sistemul national de învățământ si nu este supus procedurilor de autorizare si acreditare prevazute de lege.

Art. 2. – (1) Institutul elaboreaza strategia de formare si perfectionare a pregatirii profesionale initiale si continue a avocatilor care va fi supusa aprobarii Congresului avocatilor.

(2) În elaborarea si aplicarea propunerilor / masurilor prevazute la alin. (1), Institutul este coordonat si conlucreaza cu organele profesiei în conditiile prevazute de lege, Statutul profesiei de avocat si Statutul Institutului.

Art. 3. – (1) Atestarea absolvirii cursurilor Institutului si a cursurilor organizate de formare continua si perfectionarea pregatirii profesionale se face prin eliberarea de certificate.

(2) Institutul certifica conformitatea cu standardele de formare profesionala la începutul profesiei în raport cu cerintele acestora elaborate de organele profesiei, prevazute în lege, în Statutul profesiei de avocat sau în alte acte normative, inclusiv internationale ce au ca obiect atestarea de competenta profesionala.

Art. 4. Institutul realizeaza studii, proiecte si editeaza periodic publicatii ce reflecta activitatea acestuia.

Art. 5. – (1) Institutul se poate asocia cu institutii de învățământ superior din țara și străinătate acreditate, pentru organizarea de cursuri postuniversitare de specializare și perfecționare.

(2) Încheierea de acorduri cu institutii de învățământ superior din străinătate se va face numai după avizarea conlucrării de către organele profesiei, conform Statutului.

Art. 6. Sediul central al Institutului este în București, Str. Vulturilor nr. 23, sector 3. Institutul își poate desfășura activitatea în localitatea sediului central, în centrele teritoriale ale acestuia sau, în mod excepțional, în altă localitate hotărâtă de către conducerea INPPA.

Capitolul II

Organizarea și conducerea I.N.P.P.A.

Sectiunea 1

Dispozitii comune

Art. 7. – (1) Organele de conducere ale I.N.P.P.A. sunt:

- a) Consiliul de Conducere al I.N.P.P.A., denumit în continuare *Consiliul Institutului*;
- b) Președintele Consiliului Institutului;
- c) Directorul Institutului.

(2) Pe lângă Consiliul de Conducere al I.N.P.P.A. funcționează un Consiliu Științific, cu rol consultativ.

Sectiunea a 2-a

Consiliul de Conducere al I.N.P.P.A.

Art. 8. – (1) Institutul este condus de Consiliul Institutului.

(2) Consiliul Institutului reprezintă organul suprem de conducere al I.N.P.P.A..

(3) Consiliul este format din nouă membri, desemnați pentru o perioadă de patru ani, în condițiile prevăzute de art. 10 din Statutul Institutului.

(4) Mandatul membrilor Consiliului poate fi reînnoit.

(5) Membrii Consiliului nu pot participa la sedintele acestuia prin reprezentare.

Art. 9. – (1) Membrii Consiliului au urmatoarele drepturi si îndatoriri:

- a) sa participe la sedintele ordinare si extraordinare ale Consiliului;
- b) sa participe la elaborarea unor materiale care se supun dezbaterii în cadrul sedintelor Consiliului.

(2) Pentru activitatea depusa membrii Consiliului Institutului pot primi o indemnizatie stabilita de Comisia Permanenta a U.N.B.R..

Art. 10 – (1) Atributiile principale ale Consiliului Institutului sunt urmatoarele:

- a) asiguraelaborarea strategiei de formare profesionala la începutul profesiei si de formare continua, precum si a strategiei de formare continua la nivel de barouri, pe care le supune spre aprobare organelor profesiei;
- b) elaboreaza programele pentru cursurile de formare initiala si de perfectionare profesionala a avocatilor;
- c) selecteaza membrii corpului de formatori ai I.N.P.P.A. în vederea organizarii si desfasurarii activitatilor de formare profesionala initiala si continua în cadrul I.N.P.P.A.;
- d) elaboreaza planul anual de desfasurare a modulelor de pregatire (prelegeri, ateliere, stagii de practica), programele de studiu precum si celelalte forme de pregatire profesionala organizate de toate organele profesiei, cu avizul Consiliului Stiintific;
- e) organizeaza modul de evaluare si notare a cursantilor pe parcursul desfasurarii pregatirii, precum si la finalul acesteia în vederea obtinerii diplomei de absolvire;
- f) asigura realizarea de studii si programe de politici profesionale pe domenii, care vor sta la baza elaborarii si fundamentarii actelor organelor profesiei privind organizarea si exercitarea profesiei de avocat;
- g) aproba politica editoriaza, precum si promovarea imaginii Institutului;
- h) conlucreaza cu organizatii guvernamentale si neguvernamentale;
- i) aproba conventiile de colaborare si cooperare cu alte institutii de învățământ din tara si strainatate, precum si programele cu finantare externa, în conditiile stabilite de organele profesiei;
- j) elaboreaza proiectul regulamentului de organizare si functionare al Institutului si îl supune spre aprobare Comisiei Permanente a UNBR;
- k) întocmeste proiectul de buget la propunerea Directorului Institutului si îl propune spre aprobare Comisiei Permanente a UNBR, controleaza executia bugetara si modul de gestionare privind patrimoniul si fondurile de care dispune I.N.P.P.A.;

(2) Consiliul Institutului îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, Statutul Institutului sau Regulament.

Art. 11. – Consiliul Institutului se întrunește în ședințe ordinare, trimestrial și în ședințe extraordinare, ori de câte ori este necesar.

Art. 12. – (1) Convocarea în ședințe a Consiliului Institutului se face de către Președintele Consiliului, prin intermediul Directorului Institutului. La ședințele Consiliului Institutului participă și directorii Centrelor Teritoriale ale INPPA.

(2) Inițiativa convocării aparține Președintelui Consiliului sau cel puțin unei treimi dintre membrii Consiliului Institutului.

(3) Președintele Consiliului stabilește ordinea de zi și propune Consiliului agenda de lucru a acestuia.

(4) În funcție de ordinea de zi a fiecărei ședințe ordinare sau extraordinare, la ședințele Consiliului pot fi invitate și alte persoane din cadrul autorităților administrației publice centrale și locale, barouri, instituții de învățământ, organizații non-guvernamentale etc.

Art. 13. – (1) Pentru a fi legal constituite, la ședințele Consiliului trebuie să participe cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor acestuia.

(2) Președintele Consiliului conduce ședințele Consiliului. În lipsa Președintelui Consiliului, ședințele vor fi conduse de un membru desemnat de președinte, iar în caz de nedesemnare, de cel desemnat de membrii prezenți. Dispozițiile art. 18 alin. (2) se aplică în mod corespunzător.

(3) Lucrările ședințelor vor fi consemnate prin grija Directorului Institutului într-un proces-verbal.

Art. 14. – (1) În îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin, Consiliul adoptă hotărâri.

(2) Hotărârile Consiliului se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți la ședință. În caz de egalitate de voturi, este decisiv votul Președintelui Consiliului.

(3) Hotărârile Consiliului se adoptă prin vot deschis și se semnează de Președintele Consiliului, iar în lipsa, de președintele de ședință.

(4) Consiliul poate hotărâ, cu votul majorității membrilor prezenți, ca unele hotărâri să fie adoptate prin vot secret.

Art. 15. Hotărârile Consiliului devin executorii de la data comunicării sau, după caz, de la data aducerii lor la cunoștința publică.

Art.16.– În scopul bunei desfășurări a activității Consiliului și a asigurării ducerii la îndeplinire a hotărârilor adoptate de acesta, Directorul Institutului trebuie, prin secretariatul Institutului, să asigure îndeplinirea următoarelor măsuri:

- a) pregătirea materialelor care urmează să fie supuse dezbaterii și aprobării Consiliului;
- b) asigurarea transmiterii, cu cel puțin 15 zile înainte de data ședinței, către membrii Consiliului, către directorii Centrelor Teritoriale ale INPPA și, după caz, către invitați, a ordinii de zi și a materialelor pe baza cărora vor avea loc dezbaterile;
- c) înregistrarea, în format electronic sau sub formă de stenogramă, a lucrărilor Consiliului, în baza cărora secretariatul va întocmi procesul-verbal;
- d) transmiterea către șefii de departamente din cadrul Institutului a sarcinilor ce le revin, ca urmare a hotărârilor Consiliului;
- e) urmărirea modului de îndeplinire, la termenele și în condițiile stabilite, a hotărârilor Consiliului;
- f) organizarea și păstrarea arhivei Consiliului, în condițiile legii.

Sectiunea a 3-a

Presedintele Consiliului I.N.P.P.A.

Art. 17.– Presedintele Consiliului este ales de membrii Consiliului prin vot secret cu majoritatea simplă a voturilor exprimate.

Art. 18.– (1) Presedintele Consiliului are următoarele atribuții principale:

- a) convoacă Consiliul Institutului în ședința ordinară sau extraordinară;
- b) reprezintă I.N.P.P.A. în relațiile cu celelalte autorități și instituții publice sau private, cu organizații și agenți economici, cu persoane fizice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- c) elaborează și prezintă Consiliului Institutului, spre însușire, strategia anuală de formare și perfecționare a avocaților;
- d) negociază și semnează contracte în numele I.N.P.P.A.;
- e) semnează certificatele și atestatele eliberate avocaților care au absolvit cursurile I.N.P.P.A.;

- f) propune Consiliului Institutului aprobarea numirii în funcție a membrilor Consiliului Științific și a șefilor de departamente;
 - g) aproba propunerile de premiere sau de acordare a altor drepturi personalului din aparatul propriu al I.N.P.P.A.;
 - h) ia măsuri pentru atragerea de noi surse de finanțare a activității I.N.P.P.A. și asigură dezvoltarea bazei materiale a acestuia;
 - i) elaborează și supune spre aprobare Consiliului Institutului Regulamentul cadru de organizare și funcționare a centrelor teritoriale de formare inițială și continuă a avocaților.
- (2) Președintele Consiliului Institutului poate delega o parte din atribuțiile sale Directorului Institutului.
- (3) În exercitarea atribuțiilor care îi revin, Președintele Institutului emite ordine, care au caracter individual.

Secțiunea a 4-a
Directorul Institutului

Art. 19. – (1) Conducerea INPPA este asigurată de un Director numit de Consiliul Institutului pentru un mandat de 4 ani. Directorul Institutului este sprijinit în exercitarea atribuțiilor sale de un manager al Institutului.

(2) Pentru activitatea deșă, Directorul Institutului primește o indemnizație stabilită de Comisia Permanentă a UNBR.

Art. 20. – Conducerea executivă a I.N.P.P.A. este sprijinită în activitatea de conducere curentă a Institutului de șefii de departamente.

Art. 21.– (1) Directorul Institutului are următoarele atribuții principale:

- a) asigură conducerea curentă a activității I.N.P.P.A. și coordonează activitatea managerului Institutului;
- b) coordonează și controlează, sub aspect metodologic, activitatea centrelor teritoriale de formare inițială și continuă a avocaților și conlucrează cu departamentul de specialitate din cadrul I.N.P.P.A. în vederea ducerii la îndeplinire a acestei atribuții;
- c) participă la activitatea de selectare, încadrare și promovare a personalului I.N.P.P.A.;
- d) controlează și evaluează periodic nivelul de realizare a atribuțiilor de serviciu de către personalul I.N.P.P.A.;
- e) stabilește legături de colaborare cu specialiști din alte institutii, în scopul îmbunătățirii activității de formare profesională inițială și continuă a avocaților;

- f) întocmeste și prezintă, la solicitarea Președintelui Institutului, dari de seamă asupra activității desfășurate în cadrul departamentului pentru formarea profesională inițială, departamentului pentru formarea profesională continuă, departamentului de studii, cercetări juridice și cooperare internațională, serviciului tehnico-administrativ și de secretariat ale I.N.P.P.A., propunând măsuri pentru îmbunătățirea acestora;
 - g) organizează controlul îndeplinirii sarcinilor de către personalul din subordine și urmărește realizarea măsurilor dispuse;
 - h) angajează prin concurs organizat în condițiile legii și eliberează din funcție personalul serviciului tehnico-administrativ și de secretariat al I.N.P.P.A.;
 - i) aplică, în condițiile legii, sancțiuni disciplinare personalului I.N.P.P.A. și ia măsuri pentru recuperarea prejudiciilor cauzate;
 - j) dispune măsuri în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare de lucru pentru angajați;
 - k) răspunde de bună administrare și gospodărire a patrimoniului I.N.P.P.A.;
 - l) urmărește elaborarea lucrărilor periodice prevăzute de Regulamentul I.N.P.P.A., precum și prezentarea sau depunerea acestora la forurile competente;
 - m) asigură comunicarea, către persoanele interesate, a actelor, în termen de 30 zile de la data emiterii acestora;
 - n) este ordonator de plăți;
 - o) orice alte atribuții stabilite de Consiliul Institutului sau de Președintele Institutului.
- (2) Directorul Institutului îndeplinește atribuțiile Președintelui Institutului, în lipsa acestuia.
- (3) În exercitarea atribuțiilor sale, Directorul Institutului emite decizii.
- (4) Directorul Institutului își poate delega atribuțiile, în tot sau în parte, șefilor de departamente.

Art. 22. – Activitatea curentă a INPPA este coordonată de managerul Institutului, conform contractului încheiat cu INPPA.

Sectiunea a 5-a
Consiliul Stiintific

Art. 23.– (1) Pe lângă Consiliul Institutului funcționează, cu rol consultativ, un Consiliu Stiintific.

(2) Consiliul Stiintific este format din 3 membri, desemnați de Consiliul Institutului pentru o perioadă de 4 ani, la propunerea Președintelui Consiliului.

(3) Membrii Consiliului Stiintific sunt avocati definitiv având o reputatie profesionala nestirbita, care exercita în acelasi timp activitati si functii didactice în învatamântul juridic superior ca titulari sau cadre asociate.

(4) Fiecare membru al Consiliului Stiintific va avea calitatea de consultant stiintific pentru una din urmatoarele sectiuni:

a) drept privat;

b) drept public;

c) organizarea si exercitarea profesiei de avocat.

(5) Pentru activitatea depusa membrii Consiliului Stiintific primesc o indemnizatie stabilita de Consiliul Institutului.

Art. 24. – (1) Consiliul Stiintific al I.N.P.P.A. realizeaza, în principal, urmatoarele activitati:

a) avizeaza planul anual de desfasurare a modulelor de pregatire, programele de studiu, precum si celelalte forme de pregatire profesionala organizate de organele profesiei;

b) propune criteriile de selectie a personalului de specialitate al I.N.P.P.A.;

c) coordoneaza publicatiile stiintifice ale I.N.P.P.A..

(2) În exercitarea atributiilor sale, Consiliul Stiintific emite avize cu caracter consultativ.

Art. 25. – Consiliul Stiintific se întruneste în sedinte ordinare, lunar si în sedinte extraordinare, ori de câte ori este necesar.

Art. 26. – (1) Convocarea în sedinte a Consiliului Stiintific se face de catre Presedintele Consiliului Institutului.

(2) Initiativa convocarii apartine Directorului Institutului.

(3) Directorul Institutului propune ordinea de zi si agenda de lucru a sedintelor Consiliului Stiintific.

(4) În functie de ordinea de zi, la sedintele Consiliului Stiintific participa si sefii de departamente ale Institutului.

Art. 27. – (1) Pentru a fi legal constituite, la sedintele Consiliului Stiintific trebuie sa participe cel putin jumatate plus unu din numarul total al membrilor acestuia.

(2) Sedintele Consiliului Stiintific sunt conduse de presedintele Consiliului Stiintific, ales de membrii Consiliului Stiintific. La sedintele Consiliului Stiintific participa Presedintele Consiliului Institutului si Directorul Institutului. La sedintele Consiliului Stiintific pot fi invitati sefii de departamente ale Institutului.

(3) Lucrarile sedintelor vor fi consemnate prin grija Directorului Institutului într-un proces-verbal.

Capitolul III

Structura organizatorica a I.N.P.P.A.

Art. 28.– Structura organizatorica a Institutului este formata din trei departamente si un serviciu tehnico-administrativ si de secretariat.

Art. 29– (1) Institutul are urmatoarele departamente:

- a) Departamentul pentru formarea profesionala initiala (la începutul profesiei);
- b) Departamentul pentru formarea profesionala continua;
- c) Departamentul de studii, cercetari juridice si cooperare internationala.

(2) Fiecare departament este condus de un sef de departament desemnat de Consiliul Institutului la propunerea Directorului Institutului.

Art. 30 – (1)Departamentul pentru formare profesionala initiala are urmatoarele atributii:

- a) elaboreaza planul anual de pregatire si programele de formare profesionala în conformitate cu strategia de formare profesionala si standardele de calificare în profesia de avocat, hotarâte de organele profesiei;
- b) monitorizeaza corpul de formatori din cadrul departamentului si colaboratorii externi;
- c) elaboreaza proiectul Regulamentului de organizare si desfasurare a examenului de absolvire a cursurilor de formare initiala;
- d) organizeaza activitatile de pregatire initiala potrivit programelor aprobate de Consiliul Institutului;

(2) Departamentul pentru formare profesionala initiala organizeaza, la cerere, în asociere cu institutii de învățământ superior din tara si strainatate, cursuri de pregatire pentru absolventii învățământului superior cu diploma de licenta sau echivalenta, pentru pregatirea în vederea sustinerii examenelor de intrare în profesia de avocat sau a examenelor de limba româna si de drept românesc, pentru înscrierea în barourile române a avocatilor din barourile altor tari.

Art. 31. – (1)Departamentul pentru formare profesionala continua are urmatoarele atributii:

- a) elaboreaza planul anual de studiu si programele de formare continua a avocatilor pe baza solicitarilor si cu concursul barourilor;

- b) elaboreaza programele de formare profesionala continua (cursuri de scurta durata; forma cu frecventa / forma fara frecventa);
- c) organizeaza si deruleaza cursurile de formare continua din cadrul Institutului si a centrelor teritoriale ale Institutului si actiunile de formare continua initiate de barouri;
- d) evalueaza cerintele standard de formare continua si propune directorului Institutului evaluarea prin puncte de pregatire profesionala a actiunilor initiate de Institut sau barouri si de alti formatori;

Art. 32.– Departamentul de studii, cercetari juridice si cooperare internationala are urmatoarele atributii:

- a) elaboreaza strategii de imbunatatire a activitatii de pregatire si perfectionare a exercitarii profesiei de avocat;
- b) elaboreaza puncte de vedere si amendamente la proiectele de acte normative initiate de Comisia Permanenta a UNBR si de Consiliul U.N.B.R. sau la solicitarea altor autoritati si institutii publice.

Capitolul IV - Funcționarea Institutului

Secțiunea a 1 – Activitatea de formare inițială

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

Art. 33.

- (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 Consiliul Institutului.
- (5) În principiu, planul de formare este unic pentru toate structurile Institutului. Prin excepție, dacă nu sunt disponibili formatori de specialitate, cu aprobarea prealabilă a Consiliului Institutului, unele centre teritoriale pot avea, pentru o durată limitată, un plan

diferit de formare la disciplinele de drept european, disciplinele opționale /sau disciplinele facultative.

Art. 34.

(1) Tematica disciplinelor cuprinse în planul de formare este aprobată de Consiliul Institutului, 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. 45 și Art. 48(1).

Art. 35.

(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. 36.

(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) seminarizare on-line
- c) testări on-line.

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

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

Art. 37.

(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.

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

Art. 38.

(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, în calitate de avocați stagiați, a candidaților admiși la examen.

(2) În cazul în care la data prevăzută la alin. (1) numărul candidaților admiși la examenul de admitere în profesia de avocat și neînscși în tabloul avocaților este semnificativ în raport cu numărul total al candidaților admiși la precedenta sesiune a examenului de admitere, la anul I va fi organizată o serie suplimentară de Cursanți, caz în care anul I va fi structurat în două serii – seria I și seria a II-a. 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 prezentului alineat, prin „*număr semnificativ*” se înțelege un număr de candidați admiși la examenul de admitere în calitate de avocat stagiar și neînscși în tabloul avocaților până la data începerii activităților de formare la anul I care, procentual, depășește 20% din numărul total al candidaților admiși la precedenta 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 înscși în tabloul avocaților, cu titlul de avocați stagiați, 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. 39.

(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. 40.

(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. 41.

(1) Contractul de studii se încheie între Cursant și Institut în termen de 10 zile de la înmatricularea Cursantului în anul I de studii.

(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 următoarea serie de Cursanți care promovează anul I de studii. 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. 42.

(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. 43.

(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 cele precizate cu acest titlu în planul de formare publicat 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 (și 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 un pachet de discipline opționale nu există formatori disponibili sau nu s-a înscris numărul minim de Cursanți prevăzut în planul de formare, se va proceda la redistribuirea Cursanților înscriși la acesta la alt pachet/alte pachete de discipline opționale. În acest sens, la înscrierea prevăzută la alin. (1), fiecare Cursant trebuie să precizeze ordinea de preferință a 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, punctajul general obținut la examenul de admitere în profesia de avocat.

(7) În cazul în care Cursantul nu se înscrie la un pachet de discipline opționale și/sau nu precizează ordinea de preferință a a unor pachete de discipline opționale, 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, punctajul general obținut la examenul de admitere în profesia de avocat,
- b) de proporția de acoperire a pachetelor de discipline opționale, și de
- c) necesitatea de a se organiza toate pachetele de discipline opționale din planul de formare.

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

Art. 44.

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. 45.

(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, publicate 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 privind frecvența 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. 46.

(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, cu o altă serie/ciclu 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 nu este posibilă în timp util, Cursantul în cauză nu se va putea înscrie la susținerea examenului de absolvire a Institutului.

Art. 47.

În cazul activităților de formare și de 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. 48.

(1) Pe parcursul studiilor în cadrul Institutului se organizează, la fiecare disciplină, dezbateri tematice, 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 de titularul disciplinei în fișa disciplinei.

(2) Sistemul de evaluare continuă a prestației Cursanților se realizează prin notarea acestora de către titulari la activitățile de formare – notându-se 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 unele cazuri, stabilite prin planul de formare, promovarea este atestată prin mențiunea „*admis*”, acordată în baza susținerii unei forme scrise de testare/examinare.

(6) În cazul nepromovării unei discipline se aplică, prin asemănare, prevederile Art. 46.

Art. 49.

(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.

(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.

(4) În catalogul intermediar, prevăzut la art. Art. 50(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 tipărițiile reținute potrivit dispozițiilor de mai sus vor fi restituite titularilor, prin serviciul secretariat.

(6) Dispozițiile prevăzute la alin. (1) - (3) sunt aplicabile și la desfășurarea examenului de absolvire a Institutului.

Art. 50.

(1) Notele acordate în cadrul evaluării continue se trec în cataloagele intermediare, întocmite și ținute de titularii de discipline. Catalogul intermediar, semnat 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 unei discipline 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 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 tot 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 studentul trece în catalogul final, sub semnătură, mențiunea „*absent*”.

Art. 51.

(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. 52. 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. Prolungirea perioadei de studii. Exmatriculare.

Art. 52.

(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. 53.

(1) Prolungirea studiilor din motive medicale se poate acorda, pentru durata cel mult a unui an de formare, numai în cazuri de îmbolnăvire grave, 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. 54.

(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. 52(5).

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

Art. 55.

(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. 56.**

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 Institutului.

Art. 57.

Examenul de absolvire constă în susținerea a două probe scrise, tip grilă:

- a) o probă de cunoștințe generale, la disciplinele drept civil, drept procesual civil, drept penal, drept procesual penal și organizarea și exercitarea profesiei de avocat;
- b) o probă la disciplinele cuprinse în pachetul de discipline opționale ales de Cursant în anul II de studiu.

Art. 58.

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. 59.

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 laude* sau, după caz, *magna cum laude*).

Secțiunea a 2-a – Formarea continuă

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

Art. 60.

(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 definitivi.

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

Art. 61.

Activitățile prevăzute la Art. 60 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. 62.

(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. 60 și Art. 61, 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. 63.

(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 Uniunii Naționale a Barourilor din România.

Secțiunea a 3-a – Formatorii

Subsecțiunea 1 – Corpul formatorilor

Art. 64.

(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. 65.

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. 66.

(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 Consiliul Institutului.

(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. 67.

(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. 68.

(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 sau într-un alt loc puncte de lucru la care este asigurată asistența tehnică.

Subsecțiunea a 2-a – Evaluarea formatorilor

Art. 69.

(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 fiecărui an de formare inițială, 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 Consiliul Institutului și sunt unice la nivelul tuturor structurilor Institutului.

Art. 70.

(1) Evaluarea formatorilor asociați de pregătire inițială se realizează la finalizarea fiecărui an de studiu în care aceștia desfășoară activități de formare inițială, 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 de către participanții la această activitate.

Art. 71.

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

Secțiunea a 4-a – Conduita

Art. 72.

(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 sau profesionale exprimate de către acesta este interzis.

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

Art. 73.

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. 74.

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

Art. 75.

(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 structurii teritoriale pe care o conduc, competențele Directorului Institutului prevăzute la următoarele articole ale prezentului Regulament, cu următoarele precizări:

- a) Art. 21(1)c) – numai cu privire la participarea în procedura de selecție, în limitele stabilite de Directorul Institutului;
- b) Art. 21(1)d) – numai cu privire la personalul structurii teritoriale;
- c) Art. 21(1)g) – numai cu privire la personalul structurii teritoriale;
- d) Art. 21(1)h) – cu aprobarea prealabilă scrisă a Directorului Institutului;
- e) Art.21(1)i) - privire la personalul din cadrul structurii teritoriale și numai cu aprobarea prealabila scrisă a Directorului Institutului;
- f) Art. 21(1)j);
- g) Art. 21(1)k) - numai cu privire la bunurile din cadrul structurii teritoriale, cu informarea scrisă a Directorului Institutului;
- h) Art. 21(1)l);
- i) Art. 21(1)m);
- j) Art. 41(3);
- k) Art. 42(1);
- l) Art. 43(7);
- m) Art. 49(3);
- n) Art. 51(3) și Art. 51(4) – cu informarea scrisă a Directorului Institutului;
- o) Art. 52(2) – cu informarea scrisă a Directorului Institutului;
- p) Art. 53 – cu informarea scrisă a Directorului Institutului;
- q) Art. 54(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. 76.

- (1) Presentul Regulament se completează cu dispozițiile Statutului Institutului.
- (2) Modificarea prezentului Regulament se face prin hotărârea Consiliului Institutului.
- (3) Presentul Regulament intră în vigoare la data adoptării acestuia.
- (4) Presentul Regulament a fost adoptat în ședința Consiliului Institutului din data de 19 martie 2020.

Dr. Traian Cornel Briciu
Președintele Consiliului Institutului