MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE A MOLDOVEI

FACULTATEA „ECONOMIE GENERALĂ ȘI DREPT”

DEPARTAMENTUL „DREPT”

ÎNDRUMAR METODIC

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STAGIULUI PRACTICII JURIDICE PENTRU STUDENȚII CICLULUI I – STUDII DE LICENȚĂ

Specialitatea „Drept”

Autori:
Alexandra TIGHINEANU
Natalia CIOBANU

CHIȘINĂU, 2019

CZU 378.147:34(076.5)
T 59

Îndrumarul metodic privind organizarea și desfășurarea practicii juridice pentru studenții ciclului I, specialitatea Drept, a fost elaborat în conformitate cu **„Regulamentul-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior”**, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației al Republicii Moldova, nr.203, din 19 martie 2014 și **„Regulamentul ASEM privind stagiile de practică”,** aprobat prin procesul-verbal nr.3 al Senatului ASEM, emis la 02.11.2016.

Îndrumarul metodic privind organizarea și desfășurarea practicii juridice a fost examinat și recomandat spre publicare la ședința Departamentului „Drept” (proces-verbal nr.9 din 10.05.2018 și la ședința Comisiei Metodico-științifice a Facultății „Economie Generală și Drept” (proces-verbal nr.1 din 20.09.2018).

Referent: ***conf. univ., dr., Alexandru ARMEANIC, ASEM***

DESCRIEREA CIP A CAMEREI NAȚIONALE A CĂRȚII

Tighineanu, Alexandra.

Îndrumar metodic privind organizarea şi desfăşurarea stagiului practicii juridice pentru studenţii ciclului 1 – studii de licenţă: Specialitatea "Drept" / Alexandra Tighineanu, Natalia Ciobanu; Acad. de Studii Econ. a Moldovei, Fac. "Economie Generală şi Drept", Dep. "Drept". – Chişinău: ASEM, 2019. – 30 p.: tab.

În red. aut. – Bibliogr.: p. 23 (6 tit.). – 30 ex.

ISBN 978-9975-75-938-0.

378.147:34(076.5)
T 59

Autori:
© Tighineanu Alexandra, doctor în drept, lector universitar
© Ciobanu Natalia, magistru în drept, lector universitar

© 2019 Autorii lucrării. Toate drepturile rezervate. Reproducerea integrală sau parțială a textului, prin orice mijloace, fără acordul autorilor sau al Serviciului Editorial-Poligrafic al ASEM, este interzis și se pedepsește conform legii.

ISBN 978-9975-75-938-0.

© Serviciul Editorial-Poligrafic al ASEM

CUPRINS

Capitolul I. ASPECTE GENERALE PRIVIND STAGIUL PRACTICII JURIDICE 4

1.1. Terminologie……..…… 5

1.2. Rolul, scopul, beneficiile, obiectivele și sarcinile stagiului practicii juridice…… 6

1.3. Competenţe generale dezvoltate în cadrul stagiului practicii juridice…….. 9

Capitolul II. ORGANIZAREA STAGIULUI PRACTICII JURIDICE 11

2.1. Etapele procesului de organizare, desfăşurare şi susţinere a practicii juridice……..... 11

2.2. Recomandări privind activitățile desfășurate în cadrul practicii juridice..... 13

Capitolul III. RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR IMPLICATE ÎN ORGANIZAREA ȘI REALIZAREA PRACTICII JURIDICE 16

3.1. Monitorizarea stagiului practicii juridice din partea ASEM….. 16

3.2. Responsabilităţile studentului practicant..... 17

Capitolul IV. FINALIZAREA STAGIULUI PRACTICII JURIDICE 20

4.1. Condiții privind evaluarea stagiului practicii juridice..... 20

4.2. Structura raportului practicii juridice şi condiții de redactare.... 20

BIBLIOGRAFIE……. 23

ANEXE……. 24

Capitolul I

ASPECTE GENERALE PRIVIND STAGIIUL PRACTICII JURIDICE

Îndrumarul metodic privind organizarea și desfășurarea stagiului practicii, pentru studenții Ciclului I (în continuare, Îndrumar), reprezintă un suport de informare pentru studenți cu referire directă la procesul de instruire practică, stabilind cadrul general de organizare și desfășurare a stagiului practicii juridice. Conținutul acestui îndrumar a fost elaborat în acord cu: Regulamentul-cadru privind stagiile de practică în învăţământul superior (aprobat de Ministerul Educaţiei, Ordinul nr. 203 din 19.03.2014, Planul-cadru pentru studii superioare (Ciclul I – Licenţă, Ciclul II – Masterat, studii integrate, Ciclul III – Doctorat) (aprobat de Ministerul Educaţiei, Ordinul nr. 1045 din 29.10.15), precum și cu Regulamentul ASEM privind stagiile de practică din 02.11.2016. http://ase.md/files/documente/regulamente/interne/3.7stagiu_practica.pdf

Potrivit reglementărilor în vigoare, instituţiile de învăţământ superior au obligaţia să elaboreze şi să facă publice propriile reglementări detaliate privind stagiile de practică, cuprinse în îndrumarul metodic privind stagiile de practică. Prezentul Îndrumar metodic privind practica juridică reprezintă un suport de informare pentru studenţii anului III(zi) și IV (f/r), specialitatea „Drept” (Ciclul I – studii superioare de licenţă) și este elaborat în ideea de a avea la îndemână un instrument util tuturor factorilor interesaţi de derularea stagiului practicii juridice.

O componentă esenţială a pregătirii universitare o constituie implicarea studenţilor în aplicarea practică a cunoştinţelor teoretice acumulate. Prin stagiile de practică, se asigură compatibilizarea, completarea şi flexibilizarea acestora, consilierea şi orientarea spre activităţi, pentru care studenţii au reale aptitudini.

Obiectivul fundamental al acestei activităţi este dobândirea, de către studenţi, a abilităţilor practice printr-o implicare directă alături de specialiştii din domeniul specific profesiei. Stagiul de practică juridică, inclus în planul de învăţământ, este obligatoriu şi constituie o condiţie de promovare în anul următor de studii.

1.1. Terminologie

Stagiul practicii juridice – cel de-al doilea stagiu de practică realizat de către viitorii specialiști în domeniul jurisprudenței – oferă studenților anului III(zi) și IV(f/r) posibilitatea de a pune în practică cunoștințele și abilitățile privind realizarea materialelor de practică pentru diverse tipuri de instituții juridice. Sarcinile înaintate practicanţilor în cadrul acestui stagiu de practică prezintă un grad mai înalt de complexitate şi poate viza, pe lângă însușirea şi analiza cadrului legislativ aplicat la instituția dată, aspecte legate de structura acesteia, determinarea relațiilor cu alte instituții etc.

Practicant (stagiar) este studentul de la Ciclul I – studii superioare de licenţă – care desfăşoară activităţi practice în cadrul stagiului de practică în vederea consolidării cunoştinţelor teoretice, formării abilităţilor şi competenţelor de a le aplica, în concordanţă cu specialitatea la care se instruieşte.

Organizatorul de practică este instituţia de învăţământ, departamentul de specialitate din cadrul acestei instituţii, care desfăşoară activităţi instructiv-educative şi formative, conform legislaţiei în vigoare.

Partenerul de practică este organizaţia juridică, instituţia centrală ori locală sau orice altă persoană juridică din Republica Moldova, cu care este încheiat un contract de colaborare în domeniul învăţământului, care desfăşoară o activitate în corelaţie cu specialităţile universităţii şi care poate participa la procesul de instruire practică a studenţilor.

Conducătorul practicii de la ASEM – persoana desemnată de departament, care va asigura planificarea, organizarea şi supravegherea desfăşurării stagiului de practică.

Conducătorul de practică din partea entității – persoana desemnată de partenerul de practică, care va asigura respectarea condiţiilor de pregătire şi dobândire de către practicant a competenţelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.

Contractul privind efectuarea stagiului de practică – acord încheiat între organizatorul de practică – Universitatea, partenerul de practică – Instituția juridică şi practicant **(ANEXA 1).**

Acordul de parteneriat – acord încheiat între organizatorul de practică – ASEM şi partenerul practicii – pe termen nedeterminat, prin care sunt stabilite activităţile ce vor fi desfăşurate de către întreprindere în pregătirea practică a studenţilor la anumite specialităţi.

Jurnalul de practică este un instrument pus la dispoziția studentului pentru identificarea tematicii și înregistrarea tuturor informațiilor ce reflectă activitatea propriu-zisă desfășurată de practicant în perioada stagiului practicii.

Programul stagiului practicii juridice – document elaborat de către departamentul de profil, care cuprinde obiectivele de instruire ce urmează a fi atinse şi competenţele ce urmează a fi obţinute prin stagiul de practică, precum şi modalităţile de derulare a acestuia.

Raportul privind stagiul de practică reprezintă acel raport care va conține informaţia acumulată în conformitate cu programa practicii şi analiza acesteia în baza: cursurilor teoretice studiate; literaturii de specialitate studiate suplimentar, în perioada stagiului de practică; discuţiilor cu îndrumătorii stagiului de practică; propriilor observaţii efectuate pe parcursul realizării sarcinilor în cadrul stagiului de practică **(ANEXA 2)**.

1.2. Rolul, scopul, beneficiile, obiectivele și sarcinile stagiului practicii juridice

Suportul teoretic constituie doar un abecedar pentru cariera juridică, nefiind suficient în momentul în care trebuie să se ia o decizie atât de importantă. Pasul de la teorie la practică este unul important și desăvârșește profesia de jurist.

Stagiul practicii juridice are ca **scop** aprofundarea cunoştinţelor teoretice prin studiul şi cunoaşterea modalităților de aplicare ale acestora în practică şi dezvoltarea abilităţilor practice şi se realizează, de regulă, în instanțe de judecată, autorități publice, întreprinderi avansate în domeniul respectiv.

Stagiul practicii juridice este o activitate desfăşurată de studenţi prin intermediul cărora se asigură verificarea aplicabilităţii cunoştinţelor teoretice însuşite în cadrul programului de instruire.

Rolul deosebit al stagiului practicii juridice constă în oferirea studenţilor a oportunităţilor de consolidare a abilităţilor profesionale prin familiarizarea, cercetarea şi analiza experienţei instituţiilor juridice.

Scopul stagiului practicii juridice este să asigure interdisciplinaritatea și continuitatea cunoștințelor teoretice și practice asimilate la disciplinele de studii cu perspectiva determinării cerințelor pe piață, precum și facilitarea integrării viitorilor absolvenți în câmpul muncii. Stagiul de practică urmărește scopul creșterii șanselor de ocupare și integrare cu

succes, de dezvoltare a aptitudinilor de muncă și tranziție ale studenților din mediul universitar la cel de viață cotidiană.

Beneficiile stagiului practicii sunt: acumularea de aptitudini practice în domeniul consultării juridice a beneficiarilor „reali”; participarea la procesele de judecată în cazul dosarelor, la care au participat în calitate de observatori sau consultanţi juridici; participarea la diferite activităţi ale organizaţiei din domeniul drepturilor omului şi diferitelor ramuri de drept; consultările juridice ale cetăţenilor etc.

Ca rezultat, studenţii au posibilitatea inedită, unică şi gratuită de a transpune cunoştinţele teoretice în practică, chiar de pe băncile universităţii. Acest fapt, va permite formarea de specialişti calificaţi şi antrenaţi în spiritul social.

Stagiul practicii juridice oferă studentului oportunități de a face față situațiilor cotidiene concrete, de a soluționa probleme și situații de lucru, de a se integra profesional în câmpul muncii. Atitudinile și comportamentele caracteristice viitorului specialist, formate în cadrul practicii, vor contribui la desfășurarea unei activități independente și la o carieră de succes. De asemenea, practica, prin sarcinile adaptate nivelului, contribuie la formarea abilităților necesare profilului ocupațional, cum ar fi documentarea evenimentelor conform prevederilor cadrului normativ-legislativ.

Practica juridică este o posibilitate de dezvoltare a creativității studenților, a gândirii critice prin situațiile de problemă și condițiile de lucru apropiate modelelor concrete din domeniul jurisprudenței. Toate acestea, considerăm noi, vor contribui la formarea unor tendințe de dezvoltare profesională la studenți.

Studenţii Facultăţii EGD, cu specializarea Drept, îşi desfăşoară stagiul practicii juridice în următoarele oficii juridice (entități):

- organele de urmărire penală;
- organele procuraturi;
- instanțele de judecată;
- inspectoratele fiscale;
- instituţia publică, centrală ori locală, ale Republicii Moldova;
- oficiile juridice (birouri, grupe) ale asociaţiilor de producere, ştiinţifice de producere, agricole etc.

Condiţia obligatorie este ca instituţiile să desfăşoare o activitate în corelaţie cu specializările pe care studenţii le urmează la facultate.

Ca rezultat al efectuării stagiului de practică, studentul – viitorul specialist, poate determina perspectivele realizării profesionale în sistemul

ales de specializare, iar rezultatele practicii justifică atribuirea calificării profesionale absolventului.

Obiectivele practicii juridice sunt următoarele**:**

- consolidarea şi aprofundarea cunoştinţelor teoretice, abilităţilor şi capacităţilor formate în cadrul activităţilor didactice din sala de curs;
- formarea deprinderilor profesionale prin aplicarea metodelor eficiente de muncă;
- cunoaşterea normelor de conduită profesională şi a valorilor spirituale specifice profesiei pentru care a optat;
- cunoaşterea sistemului administrativ şi a bazei tehnologice ale profesiei, a metodologiei de soluţionare a problemelor profesionale;
- cunoaşterea actelor normative care reglementează activitatea profesională;
- utilizarea instrumentelor manageriale pentru monitorizarea şi realizarea flexibilă a activităţilor practice;
- testarea utilajelor moderne, a tehnologiilor informaţionale în cadrul procesului de soluţionare a problemelor profesionale;
- formarea unei culturi juridice derivate dintr-o pregătire temeinică;
- formarea aptitudinilor profesionale necesare pentru exercitarea profesiei de jurist;
- dobândirea deprinderilor de redactare a actelor procesuale emise în cadrul examinării pricinilor civile, a cauzelor administrative, penale;
- utilizarea în cadrul activităţii procesuale a argumentelor logico-juridice fundamentate pe interpretarea legislaţiei Republicii Moldova, jurisprudenţa Curţii Constituţionale, jurisprudenţa Curţii Europene a Drepturilor Omului, alte acte internaţionale;
- dobândirea deprinderilor de redactare a actelor procesuale emise în cadrul examinării pricinilor civile, a cauzelor administrative, penale;
- determinarea regulilor şi cerinţelor necesare pentru asigurarea valorii juridice integrale a documentelor;
- studierea, de către îndrumătorul şi conducătorul practicii, a capacităţilor şi aptitudinilor studenţilor stagiari pentru încadrarea lor cât mai eficientă în domeniul specializării profesiei alese;

- studierea unor proceduri de lucru aplicate speţelor, situaţiilor, cazurilor, persoanelor şi a modalităţilor de soluţionare a lor;
- aplicarea unei metode de cercetare sau de studiu cu privire la fenomenele, actele, procesele, care fac obiectul activităţii instituţiei/autorităţii publice/ unităţii economice/organizaţiei, în care se efectuează practica;
- evaluarea unor aspecte de eficienţă, economicitate şi de eficacitate care vizează organizarea activităţilor, circuitul fazelor de lucru şi a documentelor în cadrul instituţiei partener de practică;
- prelucrarea datelor obţinute în urma activităţilor menţionate.

Sarcinile stagiului practicii sunt:

– identificarea şi utilizarea limbajul şi cunoştinţele de specialitate din domeniul juridic;
– însuşirea şi aplicarea deontologiei profesionale a juristului;
– atitudine responsabilă pentru pregătirea teoretică şi a obişnuinţei de a verifica, în practică, cunoştinţele însuşite;
– formarea deprinderilor de lucru cu persoane, care se adresează sau care fac obiectul activităţii autorităţilor juridice;
– capacitate de organizare şi conducere a activităţilor de soluţionare practică a dosarelor în lucru, a cercetării penale etc.;
– utilizarea în practică a termenilor, procedurilor şi tehnicilor însuşite în pregătirea teoretică universitară;
– manifestarea unei atitudini responsabile faţă de pregătirea continuă, dar şi faţă de aplicarea corecta a legilor atât în litera, cât şi în spiritul lor;
– abilitatea de redactare a cererii de chemare în judecată, a hotărârilor judecătoreşti etc.

1.3. Competenţe generale dezvoltate în cadrul stagiului practicii juridice

Competenţele generale, dezvoltate în cadrul stagiului practicii juridice, în urma desfăşurării stagiului de practică pentru studenţii de la specializarea Drept, sunt:

- cunoaşterea principiilor de organizare, a normelor şi principiilor de funcţionare a organelor de drept;
- înţelegerea specificului activităţii juridice practice;

- comunicarea informaţiilor, ideilor, problemelor şi soluţiilor din domeniul profesional;
- abilitatea de a asigura promovarea şi respectarea legalităţii;
- rezolvarea situaţiilor profesionale uzuale, în vederea soluţionării eficiente şi deontologice a acestora;
- acumularea de cunoştinţe şi competenţe cuprinse în activităţile specifice domeniului, în care practicanţii îşi desfăşoară stagiul, prin plasarea lor în situaţii reale de muncă;
- atitudine responsabilă pentru pregătirea teoretică şi a obişnuinţei de a verifica, în practică, cunoştinţele însuşite;
- creşterea motivaţiei pentru profesia aleasă, printr-o mai bună cunoaştere a acesteia în context real de muncă;
- formarea de competenţe privind relaţiile interumane în procesul de muncă (spirit de echipă, abilităţi de comunicare şi relaţionare, conştientizarea importanţei calităţii muncii);
- valorificarea oportunităţilor în dezvoltarea personală și profesională;
- aplicarea prevederilor legislative în soluționarea situaţiilor de problemă;
- utilizarea limbajului de specialitate;
- perfectarea actelor specifice corespondenței;
- autoevaluarea propriilor activităţi din perspectiva obligaţiunilor de funcţie.

Capitolul II

ORGANIZAREA STAGIULUI PRACTICII JURIDICE

Stagiul practicii juridice se desfăşoară după însuşirea teoretică a disciplinelor prevăzute de programul de studii şi specializare, fiind destinat să contribuie la aprofundarea cunoştinţelor acumulate de studenţi şi încadrarea cât mai eficientă a lor în activitatea practică.

Stagiul practicii se organizează în corespundere cu prezentul Îndrumar pe etape, conform planului de învăţământ.

Practica juridică	Anul de studii	Semestrul	Numărul de ore			Evaluarea	
			total	Număr de săptămâni	individual	Număr de credite	Forma de evaluare
Secția zi	III	VI	210	2	50	7	E
Secția f/r	IV	VIII	210	2	130	7	E

2.1. Etapele procesului de organizare, desfăşurare şi susţinere a practicii juridice

Organizarea, desfăşurarea şi susţinerea practicii sunt concretizate în următoarele etape:

Încheierea c**ontractului privind efectuarea stagiului de practică**, are loc prin ridicarea acestuia de la secretariatul Departamentului Drept, îndeplinirea şi semnarea acestuia de către partenerul de practică în trei exemplare, fiecărei părți revenindu-i câte un exemplar (originalul rămâne la partenerul de practică). Contractul trebuie să fie prezentat la departament cu cel puţin 1 lună înainte de începutul stagiului de practică. În cazul în care studentul nu a prezentat la timp contractul, departamentul îşi rezervă dreptul de a repartiza studentul la practică în funcţie de ofertele disponibile de la partenerii de practică.

Confirmarea locului de practică. Repartizarea studenţilor la stagiul de practică se realizează prin ordinul emis de către Departamentul Studii, Dezvoltare curriculară şi Management al calităţii, ASEM, emis în baza

demersului şefului Departamentului Drept. În ordinul respectiv, pentru fiecare student stagiar, se specifică entitatea desemnată (acceptată) pentru desfăşurarea stagiului de practică şi coordonatorul din partea departamentului. Drept temei pentru repartizarea studentului stagiar la o anumită entitate serveşte cererea acestuia şi contractul respectiv încheiat între ASEM şi unitate. După emiterea ordinului nominalizat, modificarea locului de desfăşurare a stagiului de practică este posibilă doar în cazuri excepţionale (studentul va depune o cerere, în care va argumenta motivul) printr-un nou ordin al rectorului ASEM.

Organizarea şedinţelor de informare. Cu o săptămână înainte de începerea practicii, departamentul organizează şedinţe de instruire, în cadrul cărora studenţilor li se aduc la cunoştinţă detalii cu privire la organizarea practicii.

Începerea practicii. Studentul este obligat să se prezinte la partenerul de practică în prima zi indicată în contract. În acelaşi zi, stagiarul este obligat să se prezinte în Departamentul Resurse umane şi să însemneze în delegaţie data prezentării la locul de practică. Pe parcursul practicii, studentul stagiar urmează să asiste şi să asimileze informaţia în cadrul instructajului cu privire la normele de securitate şi sănătate în muncă.

În acelaşi sens, stagiarul trebuie să obţină actul corespunzător al stagiarului la întreprindere (legitimaţie, permis etc.) şi, de asemenea, să afle cine este numit în calitate de îndrumător al stagiului practic de la întreprindere; să înceapă activitatea de muncă şi să o continue până în ultima zi de desfăşurare a stagiului de practica. Pentru o conlucrare cât mai fructuoasă, studentul se prezintă la îndrumătorul stagiului practic de la unitate, care îl familiarizează cu programa stagiului de practică, sarcinile individuale, precizează planul şi sarcinile de lucru în corespundere cu condiţiile de muncă la întreprinderea dată, stabileşte modalitatea, timpul şi locul obţinerii consultaţiilor.

Dacă din unele motive la întreprindere nu se poate organiza procesul de desfăşurare a stagiului de practică, studentul este obligat să informeze imediat departamentul despre acest fapt, pentru a fi repartizat la alt partener de practică. Absenţa de la practică poate avea loc numai din motive întemeiate (incapacitatea de muncă a studentului pe motive de boală etc.). Dacă lipsesc actele care justifică motivul absenţei de la practică, studentul nu va fi admis spre susţinerea raportului de practică.

Obţinând de la conducătorul entităţii îndrumarul privind stagiul practic, studentul se prezintă la locul nemijlocit al practicii. Prezentarea cu

întârziere a studentului la stagiul practic se califică ca lipsă de la locul de muncă. Studentul care a fost prezent la stagiul de practică un număr mai mic de zile decât cel prevăzut de programa practicii nu se admite la susținere. La finele stagiului, studentul solicită conducătorului entității sau îndrumătorului practicii să completeze CHESTIONARUL referitor la competenţele profesionale.

Finalizarea practicii. La finalizarea perioadei stagiului de practică, studentul este obligat să prezinte în termenele stabilite raportul de practică şi jurnalul stagiului de practică, semnate de către îndrumătorul de la partenerul de practică şi conducătorul stagiului de practică de la Departament. Conducătorul practicii admite spre susţinere sau remite spre perfectare raportul de practică. Raportul admis spre susţinere se înregistrează la departament.

Susţinerea raportului stagiului la practică are loc în comisii, aprobate de şedinţa Departamentului Drept, conform orarului stabilit. Raportul de practică şi cunoştinţele studentului sunt evaluate cu notă (de la 1-10). Criteriile de evaluare sunt prezentate în capitolul IV din prezentul Îndrumar. În cazul în care practicantul a fost evaluat cu nota 1-4, se decide efectuarea repetată a practicii.

2.2. Recomandări privind activitățile desfășurate în cadrul practicii juridice

Activităţile, care urmează a fi realizate de către studenţii specialităţii Drept, în perioada stagiului de practică, se vor stabili în funcţie de instituția/unitatea concretă, la care se desfăşoară stagiul. Diversitatea unor astfel de instituții/unităţi face imposibilă prezentarea în îndrumar metodice a recomandărilor exhaustive privind conţinutul stagiului de practică pentru fiecare loc de practică. Dat fiind acest fapt, în continuare, sunt expuse recomandări generale referitoare la instituțiile în cadrul cărora se desfăşoară, cel mai frecvent, stagiul de practică al studenţilor specialităţii nominalizate.

Stagiarul, în cadrul **organelor procuraturii**, se va **familiariza cu:**

- organizarea și funcționarea subdiviziunilor Procuraturii;
- activitățile de lucru cu adresările și petițiile cetățenilor;
- legislația în vigoare cu privire la activitatea și competența organelor procuraturii;

– asistarea la exercitarea şi conducerea urmăririi penale de către procuror;
– participarea la activitatea privind reprezentarea intereselor societăţii, cetăţenilor, apărării ordinii de drept etc.

Stagiarul, în cadrul **instanţelor de judecată**, se va **familiariza cu:**

– legislaţia, actelor normative, literaturii ştiinţifico-practice de specialitate;
– sistemul administrativ al instanţei de judecată;
– activitatea Secretariatului instanţelor judecătoreşti
– modalităţile de primire a cererilor şi înregistrare a dosarelor;
– iniţierea în procedura de repartizare aleatorie a dosarelor;
– activitatea subdiviziunilor grefei secretariatului instanţei judecătoreşti (ale grefierilor, asistenţilor judiciari, subdiviziunilor pentru generalizarea statisticii judiciare, analiza, sistematizarea şi unificarea practicii judiciare etc.).
– organizarea lucrărilor de evidenţă şi documentare procesuală în judecătorii, mersul unui dosar în instanţa de judecată;
– înregistrarea dosarelor şi a materialelor (civile şi de contencios administrativ, penale şi contravenţionale);
– lucrările de evidenţă şi documentare procesuală în cadrul pregătirii pentru judecare şi în timpul examinării cauzelor civile, de contencios administrativ şi comerciale;
– lucrările de evidenţă şi documentare procesuală în cadrul pregătirii pentru judecare şi în timpul examinării cauzelor penale;
– procedura de gestionare a materialelor care ţin de competenţa judecătorului de instrucţie; perfectarea dosarelor după judecare;
– înregistrarea şi evidenţa cererilor de apel şi a recursurilor împotriva sentinţelor, hotărârilor şi încheierilor etc.

Stagiarul, în cadrul **organele de urmărire penală**, se va **familiariza cu**:

– iniţiere în sistemul organelor de urmărire penală şi competenţa lor;
– familiarizarea cu atribuţiile conducătorului organului de urmărire penală;
– cunoaşterea atribuţiilor, drepturilor şi obligaţiilor ofiţerului de urmărire penală,
– relaţiile dintre procuror şi ofiţerul de urmărire penală;

- cunoaşterea subordonării ofiţerului de urmărire penală şi interzicerea imixtiunii în activitatea de urmărire penală;
- iniţiere în modul de organizare şi activitate organelor de urmărire penală,
- cunoaşterea modului de înregistrare a cererilor, a plângerilor cetăţenilor,
- identificarea ordinii de înregistrare a informaţiei privind comiterea infracţiunilor;
- pregătirea raportului cu propunerea de a pune persoana sub învinuire;
- specificul activităţii de investigaţie operativă pe anumite categorii de infracţiuni;
- participarea la acţiunile de urmărire penală efectuate de ofiţerii de urmărire penală;
- cunoaşterea modului şi condiţiilor de răspundere patrimonială a statului pentru prejudiciul cauzat prin acţiunile ilicite comise în procesele penale şi administrative de organele de urmărire penală.

În cadrul **inspectoratelor fiscale,** stagiarul se va **familiariza** cu următoarele**:**

- politica informaționale a inspectoratului fiscal;
- organizarea lucrărilor de evidenţă şi documentare a inspectoratului fiscal;
- activitățile curente ale instituției;
- participarea la toate acţiunile de înfăptuire a justiţiei etc.

Capitolul III

RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR IMPLICATE ÎN ORGANIZAREA ȘI REALIZAREA PRACTICII JURIDICE

3.1. Monitorizarea stagiului practicii juridice din partea ASEM

Responsabilităţile organizatorului de practică, Departamentul „Drept”:

- să repartizeze formularul de contract al stagiului de practică studenţilor;
- să repartizeze studenţii la practică în conformitate cu contractul şi în perioada stabilită conform calendarului universitar;
- să țină evidența studenților încadraţi în câmpul muncii la specialitatea studiată și care solicită recunoașterea drept practică a activității de bază;
- să desemneze coordonatorul practicii şi să elaboreze ordinul cu privire la repartizarea studenţilor la stagiul de practică;
- să organizeze seminarul de instructaj pentru studenţi;
- să repartizeze jurnalul stagiului de practică;
- să informeze studenţii despre accesul la Indicațiile metodice privind organizarea și desfășurarea stagiului practicii de inițiere;
- să organizeze susţinerea în comisii a raportului practicii juridice.
- să evalueze procesul de desfăşurare şi rezultatele practicii juridice în cadrul şedinţelor de departament etc.

Responsabilitățile conducătorului practicii de la ASEM:

- să verifice începerea stagiului de practică în termenul stabilit;
- să monitorizeze sistemic modul de realizarea a stagiului de practică;
- să controleze înregistrările la timp ale activităților în jurnalul stagiului de practică şi semnătura îndrumătorului de la partenerul de practică;
- să verifice raportul stagiului de practică, corespunderea acestuia planului stabilit şi să-l admită spre susţinere sau să-l remită spre perfectare;

– să întocmească raportul privind rezultatele practicii juridice şi să-l prezinte la şedinţa de departament.

Entităţile în cadrul cărora se va realiza stagiul practicii juridice au următoarele obligaţii:

– organizarea stagiilor de practică în corespundere cu prezentul Îndrumar şi programul stagiului;
– desemnarea coordonatorilor stagiului de practică din rândul specialiştilor de înaltă calificare şi cu experienţă în domeniu;
– crearea condiţiilor adecvate pentru desfăşurarea eficientă a stagiului;
– asigurarea accesului stagiarilor la fondul de literatură de specialitate de care dispun, diverse proiecte de dezvoltare, alte materiale, la utilajul şi echipamentele corespunzătoare, în conformitate cu programul stagiului;
– efectuarea instructajului stagiarilor în probleme de securitate a muncii;
– respectarea termenelor de efectuare a stagiului;
– controlul respectării, de către studenţii-stagiari, a Regulamentului de ordine interioară a entităţii;
– evaluarea nivelului competenţelor profesionale obţinute de practicant, precum şi comportamentul şi modalitatea de integrare a acestuia în activitatea entităţii.

Obligaţiunile partenerului de practică sunt stabilite în Contractul încheiat între ASEM, student şi partenerul de practică **(ANEXA 1)**.

3.2. Responsabilităţile studentului practicant

Studenţii repartizaţi la stagiul de practică trebuie să se prezinte la locul de practică în termenele stabilite, să respecte regulamentul de ordine interioară impus de conducerea autorităţii, să însuşească cunoştinţele şi abilităţile cerute de programul stagiului de practică şi să elaboreze un raport privind activităţile realizate în cadrul stagiului de practică.

Studentul îşi asumă întreaga responsabilitate pentru respectarea normelor de organizare şi de protecţie a muncii specifice unităţii-gazdă pe toată durata desfăşurării stagiului de practică. În cazul apariţiei unor dispute între studentul practicant şi instituţia-gazdă, aceştia pot apela la Departamentului „Drept”, ca să acţioneze ca mediator.

Studenţii stagiari au **dreptul**:

- să-şi aleagă locul de efectuare a stagiului de practică din lista entităţilor cu care sunt încheiate contractele respective;
- să folosească fondurile bibliotecilor şi cabinetelor metodice, materialele (de proiect şi informative) şi utilajele universităţii, cât şi ale autorităţilor respective;
- să intervină cu propuneri referitoare la perfecţionarea procesului de muncă, la organizarea şi efectuarea stagiilor de practică;
- să adreseze întrebări / solicitări de ajutor la conducătorii stagiului de la universitate şi de la locul stagierii, precum şi specialiştilor autorităţii respective.

Studenţii stagiari sunt **obligaţi**:

- să ridice formularul de contract de la secretariatul departamentului în termenele stabilite;
- să prezinte 1 exemplar de contract de practică (semnat) la departament;
- să se prezinte la şedinţa de instruire;
- să ridice jurnalul stagiului de practică şi să asigure completarea şi integritatea acestuia până la finalizarea stagiului de practică;
- să se familiarizeze cu cerinţele din prezentului Îndrumar;
- să efectueze stagiul de practică în strictă conformitate cu ordinul rectorului. Schimbarea bazei de practică fără consimţământul conducătorului practicii de la universitate/şeful departamentului şi acordul decanului facultăţii, este categoric interzisă;
- să realizeze obiectivele şi sarcinile specificate în programa practicii;
- să se conformeze regulamentului de ordine internă din cadrul autorităţii de practică;
- să realizeze în întregime programul stagiului de practică, să respecte întocmai specificaţiile Contractului şi regimul de funcţionare a instituţiei, să execute dispoziţiile şi recomandările conducătorilor stagiului;
- să se încadreze complet în disciplina muncii la unitatea de practică, să manifeste un interes viu pentru activitatea de iniţiere în specialitate şi să execute conform graficului lucrările prevăzute în programul de practică;

- să respecte cu stricteţe orarul de lucru. Nerespectarea programului de muncă al entității de practică constituie o abatere gravă de la disciplina muncii;
- sa nu admită atitudini neacademice sau necuviincioase faţă de muncitori şi, în general, faţă de personalul entității;
- în caz de boală, să prezinte responsabilului de practică din partea entității certificatul de boală de la instituția medicală autorizată în acest sens.

Studentul stagiar, de asemenea, **se angajează** să nu folosească, în niciun caz, informaţiile la care are acces în timpul stagiului despre partenerul de practică sau clienţii săi, pentru a le comunica unui terţ sau pentru a le publica, chiar după terminarea stagiului, decât cu acordul respectivului partener de practică.

În cazul în care la unitatea-bază de practică există locuri vacante, studenţii-stagiari pot fi angajaţi la locurile respective, dacă conţinutul muncii prestate corespunde cerinţelor programului stagiului de practică. Condiţiile de angajare a studenţilor, programul zilei şi al săptămânii de muncă pentru studenţii-stagiari vor corespunde normelor Codului Muncii. Din momentul încadrării studentului în stagiul de practică, acesta se conformează regulilor de securitate a muncii şi de funcţionare internă a unităţii-bază de practică.

Studenţilor care îşi fac studiile la Ciclul I, licenţă, învăţământ cu frecvenţă redusă, încadraţi în câmpul muncii la specialitatea studiată, precum şi studenţilor de la învăţământul cu frecvenţă, care, pe parcursul studiilor au reuşit să îmbine studiile cu munca, cumulativ, nu mai puţin de 6 luni, li se recunoaşte drept practică activitatea de bază cu condiţia prezentării la sfârşitul practicii a unui raport succint (până la 5 pagini) în care descrie activitatea pe care o desfășoară la locul de muncă pe specialitate, cu evaluarea ulterioară a acestuia. În cazul în care studentul nu activează în domeniul specialității studiate, el realizează stagiul de practică în baza condiţiilor stabilite de Regulamentul ASEM din 02.11.2016 și prezentul Îndrumar.

Capitolul IV

FINALIZAREA STAGIULUI PRACTICII JURIDICE

4.1. Condiții privind evaluarea stagiului practicii juridice

Evaluarea competențelor dobândite de student în cadrul stagiului practicii juridice se face prin examen, desfășurat, de regulă, în ultima zi a stagiului de practică și susținut în fața unei comisii alcătuite din cel puțin trei cadre didactice ale Departamentului „Drept”.

Stagiul de practică va fi recunoscut în cadrul examenului de practică, numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- studentul a lucrat într-un domeniu direct legat de specialitatea sa, folosind și dobândind cunoștințe relevante pentru practicarea profesiei pentru care se pregătește, având ca referință programa practicii;
- studentul prezintă **jurnalul** stagiului de practică și un **raport** privind rezultatele stagiului de practică și demonstrează cunoașterea aspectelor prevăzute în program.

Raportul privind stagiul de practică este elaborat de practicant pe parcursul stagiului de practică, după verificarea acestuia de către îndrumătorul de la Partenerul de practică, îl prezintă conducătorului de practică de la Departamentului „Drept”.

Informaţia prezentată în raport trebuie să fie confirmată prin anexarea materialelor practice concrete, cu citarea şi anexarea unui set de documente primare şi auxiliare, a legislaţiei în vigoare, actelor normative, modelelor de documente etc.

Fiecare student elaborează independent raportul, în baza materialelor acumulate în perioada practicii. Dacă, la partenerul de practică îşi desfăşoară practica mai mulţi studenţi, rapoartelor identice sunt categoric interzise.

4.2. Structura raportului practicii juridice și condiții de redactare

Raportul privind practica juridică cuprinde:

– Foia de titlu **(ANEXA 2)**;
– Cuprins;

– Lista abrevierilor (după caz);
– Conţinutul raportului (Textul);
  - Introducere, care include caracteristica generală a subdiviziunilor structurale ale entităţii (unităţii) de practică şi alte aspecte de ordin general.
  - Conţinutul de bază. Raportul cuprinde activităţile practice realizate, conform planului tematic, documentele cu care a făcut cunoştinţă, precum şi cele îndeplinite personal.
  - Concluzii. În acest compartiment, se expun sugestiile studentului-practicant referitor la cele studiate şi propuneri ce vizează activitatea curentă şi de viitor a partenerului de practică.
– Bibliografie **(ANEXA 3)**;
– Anexe.

Partea textuală a Raportului privind stagiul de practică va avea un volum de 15-20 de pagini (fără a lua în considerare anexele şi bibliografia) și va conține referințe bibliografice, în cazul în care informația a fost preluată din anumite surse **(ANEXA 4)**.

În raport, este interzisă copierea materialelor din legislație, instrucţiuni şi manuale!!!

Condiţii de tehnoredactare a raportului practicii juridice

Redactarea raportului practicii trebuie să corespundă următoarelor cerinţe:

- se editează computerizat pe hârtie albă, format A4, pe o singură față a foii.
- se perfectează folosindu-se fontul Times New Roman cu dimensiunea de 12 pt. Spaţiul între rânduri este de 1,5 intervale. Textul se nivelează după ambele câmpuri laterale.
- Paginile raportului au următorul câmp: în stânga – 30 mm, sus – 25 mm, în dreapta – 15 mm, jos – 25 mm.
- În mod obligatoriu, se utilizează literele cu diacritice specifice limbii române (ă, â, î, ş, ţ şi majusculele lor).
- Semnele de punctuaţie (".", ";", ",", "?", "!") sunt urmate, în mod obligatoriu, de un blanc (spaţiu).
- Nu sunt acceptate abrevieri ale cuvintelor.
- Nu se admite preluarea integrală a textului actelor legislative și normative în textul raportului. Toate paginile se numerotează,

începând cu pagina de titlu şi terminând cu ultima pagina, fără a admite lipsa acestora sau repetarea lor. Pe pagina de titlu, nu se indică numărul paginii. Numărul paginii se indică pe câmpul din dreapta paginii, sus sau jos.

La elaborarea raportului de practică, se va ține cont de regulile privind respectarea dreptului de autor și protecția rezultatelor activității intelectuale. Sursele utilizate la elaborarea raportului de practică vor fi indicate în calitate de trimiteri plasate în text în paranteze pătrate, cu indicarea numărului sursei, conform listei bibliografiei, autorului, numărul paginii din sursa citată **(ANEXA 4)**.

Studenţii, care nu au respectat prevederile Indicațiilor metodice privind conţinutul stagiului de practică, nu au îndeplinit planul calendaristic individual, au fost apreciaţi cu notă negativă de către coordonatorul partenerului de practică sau nu au fost admişi spre susţinere de către coordonatorul din partea departamentului, precum şi cei apreciaţi cu notă negativă în cadrul susţinerii Raportului privind stagiul de practică, nu vor acumula numărul necesar de puncte credite pentru anul de studii respectiv.

BIBLIOGRAFIE:

1. Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014. Publicat: 24.10.2014 în Monitorul Oficial nr. 319-324
2. Regulamentului-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior aprobat de Ministerul Educaţiei, Ordinul nr. 203 din 19.03.2014, http://www.edu.gov.md/sites/default/files/ ordinul_nr.203_din_19.03.2014_regulamentul-cadru_privind_stagiile_de_practica_ in_invatamintul_superior.pdf
3. Plan-cadru pentru studii superioare (Ciclul I – Licenţă, Ciclul II – Masterat, studii integrate, Ciclul III – Doctorat) //Ministerul Educaţiei, Ordinul nr. 1045 din 29.10.2015 www.edu.gov.md/sites/default/files/ordinul_nr._1046_din_29.10.2015_regulamentul_de_organizare_a_studiilor_in_invatamintul_superior_in_baza_sistemului_national_de_credite_de_studiu.pdf
4. Regulamentul 0.SP ASEM privind stagiile de practică din 02.11.2016// http://www.ase.md/files/documente/ regulamente/ interne/3.7_stagiu_practica.pdf
5. Ghid privind elaborarea şi susţinerea tezelor de licență, ASEM, GD.0.ESTL, 24.12.2013// http://ase.md/files/documente/ regulamente/interne/3.9_ghid_tl_2016.pdf
6. Ghid privind organizarea şi desfăşurarea stagiilor de practică// Elaborat în cadrul proiectului TEMPUS// CEP UTM, 2010.

ANEXE

ANEXA 1

CONTRACTUL DE COLABORARE
pentru realizarea practicii juridice nr._____

CICLUL I, Licenţă
din,,_____" _____20l_

Art. I. Părţile contractante;
Academia de Studii Economice din Moldova, reprezentată de Rectorul instituţiei **Belostecinic Grigore, academician,** denumită în continuare **„Organizator de practică** şi
_____
(întreprinderea, instituţia, organizaţia)

reprezentată de_____
denumit în continuare **„Partener de practică Studentul(a) _____,**
denumit in continuare **„Practicant"** înscris la facultatea _____,
specialitatea_____, anul de studii, grupa_____,au consimţit asupra următoarelor aspecte de colaborare în vederea efectuării practicii.

Art. II. Obiectul contractului:
Prezentul Contract reglementează relaţiile dintre Părţi, ce ţin de organizarea şi desfăşurarea practicii de inițiere pentru consolidarea cunoştinţelor teoretice şi formarea competenţelor profesionale ale Practicantului.

Art. III. Perioada desfăşurării practicii juridice:
de la_____până la_____(___săptămâni).

Art. IV. Responsabilităţile Partenerului de practică:
În scopul realizării obiectivelor preconizate şi în vederea creării condiţiilor adecvate pentru realizarea programului practicii, stabilite de Organizatorul de practică, Partenerul de practică se obligă:

a) să asigure Practicantului condiţiile necesare desfăşurării unei activităţi practice în domeniul de specialitate al acestuia, sub îndrumarea unui specialist cu înaltă calificare;

b) să-l instruiască pe Practicant în privinţa normelor de disciplină a muncii, a regulilor şi normelor securităţii muncii şi să îi furnizeze echipament de protecţie adecvat, dacă acesta este necesar;
c) să permită Practicantului accesul la documentele necesare realizării activităţilor din cadrul practicii, precum şi la informaţia necesară pentru elaborarea tezei de licenţă, altor lucrări prevăzute în programul de studii, conform temei stabilite de Organizatorul de practică;
d) să asigure efectuarea practicii în conformitate cu programele, curriculum-urile şi planurile de studii la specialităţile corespunzătoare prestabilite de Organizatorul de practică;
e) să evalueze, la finalizarea stagiului de practică, competenţele profesionale ale Practicantului.

Art. V. Responsabilităţile Organizatorului de practică:

Pentru desfăşurarea practicii în condiţii optime, Organizatorul de practică îşi asumă următoarele acţiuni:

a) să repartizeze studenţii la practică în conformitate cu planurile de învăţământ, curriculum-urile şi calendarul anului universitar, coordonate în prealabil cu Partenerul de practică;
b) să elaboreze programa stagiului de practică care vor include competenţele, care urmează să fie obţinute şi activităţile/sarcinile, care vor fi realizate de Practicant în cadrul practicii;
c) să efectueze conducerea metodică, monitorizarea sistematică a efectuării practicii prin intermediul **conducătorului practicii**:

_____, departamentul _____
nume, prenume
_____, funcția _____,
telefon _____, email _____

ART. VI. Responsabilitățile Practicianului:

În perioada desfășurării practicii, practicantul este obligat:

a) să realizeze sarcinile specificate în programa practicii;
b) să se conformeze regulamentului de ordine interioară acceptat la Partenerul de practică;
c) să respecte deontologia profesională și regulile de protecție a muncii, tehnicii securității, igienei de producție;
d) să participe la activitățile profesionale și sociale realizate de Partenerul de practică;

e) să nu divulge informațiile confidențiale ale Partenerului de practică;
f) să completeze zilnic jurnalul practicii, în care vor fi înscrise conținutul activităților;
g) să prezinte jurnalul practicii spre verificare îndrumătorului practicii de la Partenerul de practică cel puțin două ori pe săptămână;
h) să prezinte conducătorului practicii jurnalul, raportul în scris și anexele spre verificare.

ART. VII. Contractul de practica este întocmit în **3 exemplare**, fiecărei părți revenindu-i câte un exemplar.

ART. VIII. Prezentul contract de practica nu va avea un caracter obligațional, similare celor de natură contractuală cu efecte juridice de natura litigioasă.

ART. IX. Prezentul contract de practică este valabil din momentul semnării de către părți și expiră la data indicată de finalizare a practicii.

Academia de Studii Economice din Moldova,
Rector, dr. habilitat, profesor universitar,
academician **_____ Gr. Belostecinic**
semnătura

Partenerul de practică_____

_____
numele directorului

_____ _____
semnătura

_____
adresa juridică

Studentul _____ _____
semnătura

ANEXA 2

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA

FACULTATEA ECONOMIE GENERALA ŞI DREPT

DEPARTAMENTUL DREPT

R A P O R T
privind stagiul practicii juridice în cadrul

_____

(denumirea unității/instituției)

Autor:
studentul(a) grupei _____

_____
(semnătura, prenumele, numele)

Coordonator/departament:

_____
(semnătura, prenumele, numele)

Coordonator/partener de practică

_____
(semnătura, prenumele, numele)

Chişinău – 2019

ANEXA 3

BIBLIOGRAFIE:

I. ACTE NORMATIVE INTERNAȚIONALE:

1.1. Convenţia Naţiunilor Unite contra criminalităţii organizate, adoptată la New York la 15 noiembrie 2000, ratificată de Republica Moldova prin legea Nr. 15 din 17.02.2005. În: Monitorul Oficial Nr. 36-38 din 04.03.2005.

II. ACTE NORMATIVE NAȚIONALE:

2.1. Constituţia Republicii Moldova, adoptată la 29 iulie 1994// Monitorul Oficial, 1994, nr.1 din 12.08.1994;

2.2. Codul penal al Republicii Moldova nr.985-XV din 18.04.2002// În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr.128-129. În vigoare din 12 iunie 2003;

2.3. Codul de procedură civilă al Republicii Moldova nr.225-XV din 30.05.2003// În Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr.111-115 (1204-1208) din 12.06.2003;

2.4. Codul deontologic al avocaţilor Baroului din Republica Moldova adoptat de Congresul Avocaţilor din 20 decembrie 2002, modificat și completat la 23 martie 2007. Disponibil: http://www.avocatul.md/ codul-deontologic.

2.5. Legea Republicii Moldova privind regimul armelor şi al muniţiilor cu destinaţie civilă nr. 130 din 08.06.2012 // În: Monitorul Oficial Nr. 222-227 din 26.10.2012.

2.6. Hotărârea Plenului Judecătoriei Supreme a Republicii Moldova, Cu privire la practica judiciară în cauzele penale referitoare la infracţiunile săvârşite prin omor (art.145-148 CP al RM), nr. 11 din 24.12.2012.

III. MANUALE ȘI MONOGRAFII:

3.1. BOTNARU, S., ŞAVGA, G., ș.a., *Drept penal, partea generală*, Vol.I., Chişinău: Cartier juridic, 2006. 624 p.

3.2. GLADCHI, Gh., *Criminologie generală*, Chișinău: Museum, 2001. 312 p.

3.3. ROMAN, D., VÎZDOAGĂ, T., GRIGORIU, A., *Organele de ocrotire a normelor de drept*, Chişinău: Cartier juridic, 2001. 107 p.

RESURSE ELECTRONICE:

4.1. Decizia Colegiului penal al Curţii Supreme de Justiţie din 05 martie 2014, Dosarul nr.1ra-497/14,http://jurisprudenta.csj.md/ search_col_penal.php?id=1715 (vizitat la 19.02.18).

4.2.Nivelul criminalităţii în Republica Moldova în anul 2008 http://www.statistica.md/newsview.php?l=ro&idc=168&id=4003, (vizitat la 23.05.2018).

ANEXA 4

REGULI PRIVIND INDICAREA SURSELOR:

La data de 5 martie, am studiat materialele unui dosar penal, prin care se constata că, la data 15.02.2011, în CPR a sec. X, a parvenit o plângere din partea cetăţeanului XXXXX., locuitor al or. Chişinău pe faptul pătrunderii în gospodăria sa, la 25 ianuarie 2011, a persoanelor necunoscute, care au încercat să pătrundă în locuinţa sa, deteriorându-i geamul termopan, dar nu au sustras nimic. În cadrul examinării materialelor acumulate s-a stabilit că, în perioada ianuarie-februarie cet. Botnari a fost plecat peste hotarele ţării în vacanţă. Fiind chestionat pe cazul dat, XXXXX a declarat că, la data de 25 ianuarie 2011 a fost telefonat de către feciorul său, care l-a informat că, în gospodăria sa, a avut loc o alarmă, în urma căreia s-a constatat că grilajul geamului termopan este deteriorat. Pe cazul dat, XXXXXX a refuzat de a depune o plângere privind violarea de domiciliu. În urma acţiunilor de urmărire penală efectuate pe materialul de referinţă, s-a constatat că în acţiunile persoanelor necunoscute, nu sunt prezente elementele constitutive ale infracţiunii prevăzute de art.186 CP. ***[4.1]*** (Decizia Colegiului penal al Curţii Supreme de Justiţie din 05 martie 2014).

Noţiunea de „poliţie” derivă de la grecescul „*politeia*” (polis – oraş). Aşa numea Aristotel autorităţile administrative orăşeneşti, iar dacă admitem că în perioada respectivă, concepţia de statalitate se confunda cu autoritatea administrativă a oraşelor-cetăţi, prin această noţiune, era redată organizarea politică a statului în ansamblu. Într-adevăr, în Antichitate oraşele erau adevărate state în care serviciile publice beneficiau de o anumită categorie de funcţionari ai oraşului-cetate, de unde şi denumirea de poliţişti, care mai târziu vine să desemneze doar o anumită categorie de slujbaşi publici. ***[3.3, p.12]*** (ROMAN, D., VÎZDOAGĂ, T., GRIGORIU, A., *Organele de ocrotire a normelor de drept).*

În redacția autorilor

Lectură și confruntarea a textului: Constantin Crăciun
Corectură computerizată și machetare: Natalia Ivanova

Semnat pentru tipar 18.03.2019
Coli editoriale 1,26. Coli de autor 1,09.
Coli de tipar 1,88. Formatul 60×84 1/16.
Tirajul 30 ex. Comanda 3.

Tipografia Serviciului Editorial-Poligrafic al ASEM
Chișinău-2005, str. Mitropolit G. Bănulescu-Bodoni, 59
tel: 022-402-910, 022-402-936