

REGULAMENT

cu privire la procedura de selecție a procurorilor, procedura de evaluare a performanțelor procurorilor și funcționarea Colegiului pentru selecția și evaluarea procurorilor

I. Dispoziții generale

1. Prezentul regulament stabilește regulile desfășurării și criteriile procedurilor de selecție și de evaluare a procurorilor, precum și modul de organizare și funcționare a Colegiului pentru selecția și evaluarea procurorilor.

2. Colegiul pentru selecția și evaluarea procurorilor (în continuare – *Colegiul*) activează în temeiul Legii nr.3/2016 cu privire la Procuratură, prezentului Regulament și altor acte normative care reglementează activitatea acestuia.

3. Colegiul are drept scop desfășurarea procedurii de selecție și a procedurii de evaluare a performanțelor procurorilor.

4. Colegiul activează în subordinea Consiliului Superior al Procurorilor (în continuare – *Consiliul*) și este finanțat din bugetul acestuia. Șeful Aparatului Consiliului desemnează în secretariatul Colegiului funcționari din cadrul Secției contencios, care vor asista Colegiul în activitatea desfășurată.

5. Colegiul prezintă Consiliului, anual, până la data de 5 februarie, un raport privind activitatea sa în anul de referință, care se publică pe pagina web oficială a Consiliului.

6. Procedura de evaluare a performanțelor procurorilor reprezintă totalitatea activităților realizate de către Colegiu în scopul aprecierii activității, nivelului de cunoștințe și aptitudinilor profesionale ale procurorilor, a corespunderii acestora cu funcțiile deținute, precum și pentru stimularea perfecționării abilităților profesionale și sporirea eficienței activității de procuror.

7. Procedura de selecție a procurorilor reprezintă totalitatea activităților de apreciere realizate în cadrul unui concurs de către Colegiu și, respectiv, de către Consiliu, în scopul asigurării unui proces de selecție obiectiv, imparțial și transparent, care să garanteze alegerea celor mai buni candidați pentru funcția anunțată în concurs.

8. Procedura de selecție și evaluare a procurorilor au la bază următoarele principii:

- a) legalitatea;
- b) nediscriminarea;
- c) selectarea și evaluarea obiectivă și imparțială;
- d) respectarea independenței și inviolabilității procurorilor,
- e) echitatea;
- f) transparența;
- g) confidențialitatea;
- h) protecția datelor cu caracter personal și a vieții private;
- i) respectarea demnității umane.

9. În cadrul concursului, candidații și, în cadrul procedurii de evaluare a performanțelor, procurorii sunt apreciați în baza următoarelor criterii principale:

- a) nivelul de cunoștințe și aptitudinile profesionale;
- b) capacitatea de aplicare în practică a cunoștințelor;
- d) calitatea și eficiența activității în funcția de procuror;
- e) respectarea regulilor de etică profesională;

II. Mandatul și componența Colegiului

10. Colegiu este constituit din 7 membri, după cum urmează:

- a) 2 sunt aleși de Adunarea Generală a Procurorilor din rândul procurorilor;
- b) 5 sunt aleși de către Consiliul Superior al Procurorilor, prin concurs public: 3 din rândul reprezentanților societății civile și 2 din rândul procurorilor.

11. Din componența Colegiului nu pot face parte Procurorul General, adjuncții Procurorului General și procurorii-șefi ai procuraturilor specializate.

12. Membrii Colegiului sunt aleși pe o perioadă de 4 ani și se detașează pe durata exercitării mandatului de membru al acestuia. Membrii aleși își exercită mandatul până la alegerea noilor membri.

13. Calitatea de membru al Colegiului încetează în condițiile art.76 din Legea nr.3/2016 sau la numirea în una dintre funcțiile menționate la pct.11.

14. În caz de încetare a mandatului de membru al Colegiului înainte de expirarea termenului de 4 ani, vacanța este constatată prin hotărâre a Consiliului, care, prin aceeași hotărâre, investește în funcție supleantul. Membrul supleant exercită, în ordinea art.83 alin.alin.(2), (3) și (7) din Legea nr.3/2016, perioada rămasă a mandatului.

III. Atribuțiile Colegiului. Drepturi și obligații

15. În procedura de selecție Colegiul are următoarele atribuții:

- a) examinează dosarele candidaților la funcția de procuror, actele prezentate de către candidați și cele referitoare la candidați;
- b) examinează dosarele și actele prezentate de procurorii care solicită numirea în funcția de procuror-șef sau adjunct al procurorului-șef ori promovarea într-o funcție superioară;
- c) examinează dosarele și actele prezentate de procurori în cadrul concursului pentru transfer;
- d) organizează și desfășoară interviuri cu participanții la concurs;
- e) oferă punctaj participanților la concurs;
- f) adoptă hotărâri motivate cu privire la rezultatele aprecierii candidaților;
- g) are alte atribuții prevăzute de lege sau de regulamentele aprobate de Consiliul.

16. În procedura de evaluare a performanțelor procurorilor, Colegiul are următoarele atribuții:

- a) stabilește programul de evaluare a activității procurorilor;
- b) examinează dosarele procurorilor supuși evaluării, actele prezentate de către aceștia și actele referitoare la aceștia;
- c) organizează și desfășoară interviuri cu procurorii supuși evaluării;
- d) adoptă hotărâri motivate cu privire la procurorii supuși evaluării;
- e) are alte atribuții prevăzute de lege sau de regulamentele aprobate de Consiliul.

17. În vederea exercitării atribuțiilor sale, Colegiul are dreptul să solicite procurorilor, autorităților publice, persoanelor juridice de drept public toate actele și informațiile necesare/relevante îndeplinirii obiectivelor procedurilor aflate în competența sa.

18. Procurorii, autoritățile publice și persoanele juridice de drept public au obligația să transmită Colegiului, în termenul stabilit de acesta, actele și informațiile solicitate.

19. Membrii Colegiului au dreptul:

a) să recepționeze și să studieze în prealabil materialele ce urmează a fi examinate în ședința Colegiului;

b) în caz de dezacord cu hotărârea Colegiului, să își expună, după caz, opinia separată;

c) să acorde întrebări în cadrul interviurilor, precum și să facă concretizări de rigoare;

d) să solicite procurorilor, autorităților publice, persoanelor juridice de drept public toate actele și informațiile de care are nevoie;

e) și alte drepturi stabilite de lege.

20. Membrii Colegiului sunt obligați:

a) să exercite atribuțiile în conformitate cu Legea nr.3/2016 și prezentul Regulament, dând dovadă de integritate, imparțialitate și corectitudine;

b) în cazul desemnării în calitate de raportor să pregătească materialele necesare pentru ședință și să prezinte raportul asupra acestora, precum și să îndeplinească alte chestiuni și sarcini care le-au fost distribuite de către președintele Colegiului;

c) să respecte, în condițiile legii, regimul informațiilor cu acces limitat care le-au devenit cunoscute în virtutea exercitării atribuțiilor de membru al Colegiului;

d) să evalueze/aprecieze prin oferire de punctaj fiecărui candidat la interviuarea căruia a participat;

e) să voteze *pro* sau *contra* subiectelor incluse pe agenda ședinței Colegiului și să-și motiveze opțiunea;

f) în cazul constatării unor aparențe de abatere disciplinară, să informeze Colegiul în vederea sesizării Inspecției procurorilor.

IV. Președintele Colegiului

21. Președintele Colegiului este ales prin vot secret, din rândul membrilor acestuia, la prima ședință a Colegiului nou ales, pentru un mandat de 4 ani.

22. Mandatul președintelui Colegiului expiră în ziua organizării primei ședințe a Colegiului nou constituit.

23. Mandatul președintelui Colegiului poate înceta prin demisie sau în cazurile enumerate în art.76 din Legea nr.3/2016.

24. Președintele Colegiului:

a) organizează activitatea Colegiului, distribuie obligațiile între membrii acestuia;

b) reprezintă Colegiul în relațiile cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;

c) convoacă și prezidează ședințele Colegiului;

d) aprobă agenda ședinței Colegiului, după consultarea prealabilă cu membrii Colegiului;

e) asigură repartizarea aleatorie a materialelor aflate pe rolul Colegiului și desemnează raportori pentru prezentarea acestora;

f) pronunță hotărârile Colegiului;

g) semnează hotărârile și procesele-verbale ale ședințelor Colegiului;

h) soluționează alte chestiuni legate de activitatea Colegiului.

25. În cazul absenței, abținerii sau recuzării președintelui Colegiului, ședința este prezidată de un membru al Colegiului ales, prin vot deschis, din rândul membrilor prezenți la ședință.

V. Ședințele Colegiului

26. Colegiul este un organ colegial, care se întrunește în ședințe plenare ori de câte ori este nevoie. Acesta examinează, în termen de cel mult 3 luni, materialele prezentate de Aparatul Consiliului.

27. Prima ședință a Colegiului este convocată de către președintele Consiliului. Ședința este prezidată de către președintele Consiliului până la alegerea președintelui Colegiului.

28. Timpul și locul ședinței Colegiului sunt stabilite de către președintele Colegiului după consultarea prealabilă a membrilor. De regulă, data și locul ședinței ordinare a Colegiului sunt stabilite la ședința precedentă.

29. Colegiul se convoacă în ședință extraordinară prin notificarea făcută de președintele Colegiului sau în baza cererii a cel puțin doi membri ai acestuia.

30. Ședințele Colegiului sunt prezidate de președintele acestuia. În cazul absenței, abținerii sau recuzării președintelui Colegiului, ședința este prezidată de un membru al Colegiului ales, în condițiile stabilite la pct.25.

31. Ședința Colegiului este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 dintre membrii Colegiului. Participarea la ședințele Colegiului poate avea loc prin prezența fizică la locul desfășurării ședinței sau prin teleconferință, cu condiția că este posibilă identificarea membrului Colegiului și confirmarea opțiunii de vot a acestuia. Participarea la ședință prin teleconferință se consemnează prin procesul-verbal al ședinței.

32. Proiectul agendei ședinței Colegiului este pregătit de către secretar, cu consultarea prealabilă a președintelui Colegiului și tuturor membrilor. Orice membru al Colegiului poate propune subiecte pentru includerea în agenda ședinței cu cel puțin 3 zile lucrătoare până la ședință.

33. După consultare, agenda ședinței se aprobă de președintele Colegiului și se plasează pe pagina web oficială a Consiliului cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței.

34. Secretarul Colegiului expediază membrilor, prin e-mail, agenda ședinței și materialele pentru ședință, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de ziua ședinței. În cazul imposibilității recepționării prin e-mail, comunicarea poate avea loc prin orice alt mijloc accesibil.

35. Ședințele Colegiului sunt publice. Pentru respectarea regimului informațiilor cu acces limitat, Colegiul poate decide, prin hotărâre motivată, ca ședința sau o parte a

acesteia să fie închisă. Informațiile despre activitatea, cariera și averea procurorului sau a candidatului la funcția de procuror nu constituie informație cu acces limitat, cu excepția informațiilor ce constituie secret de stat.

36. La ședința închisă au acces doar membrii Colegiului, personalul Aparatului Consiliului și persoanele invitate de către Colegiu. Reprezentanții mass-mediei nu au acces la ședințele închise.

37. Participarea candidatului/procurorului la interviu este obligatorie. Colegiul notifică candidatul/procurorul despre data și locul desfășurării interviului prin e-mail, la adresa electronică indicată, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data ședinței Colegiului.

38. În cadrul procedurii de selecție, în cazul neprezentării candidatului în ședință, Colegiul va amâna aprecierea acestuia și îl va notifica despre necesitatea prezentării la o altă ședință a Colegiului. În cazul neprezentării nemotivate a candidatului la a doua ședință a Colegiului sau al refuzului acestuia de a fi apreciat, acesta este exclus din Registrul candidaților pentru suplinirea funcțiilor vacante (în continuare – *Registru*), iar reînscrierea acestuia în *Registru* poate avea loc doar potrivit procedurii generale.

39. În cadrul procedurii de evaluare a performanțelor, în cazul neprezentării procurorului la ședință, Colegiul va amâna evaluarea acestuia și îl va notifica despre necesitatea prezentării la o altă ședință a Colegiului. Neprezentarea nemotivată a procurorului la a doua ședință a Colegiului, echivalează cu calificativul „eșuat”.

40. Președintele Colegiului asigură buna desfășurare a ședinței Colegiului. Persoanele care participă/asistă la ședința Colegiului sunt obligate să dea dovadă de comportament care nu împiedică buna desfășurare a ședinței. Colegiul poate decide înlăturarea din sala de ședințe a persoanelor care nu respectă această regulă. Membrii Colegiului nu pot fi înlăturați forțat de la ședință.

41. Președintele deschide ședința Colegiului și:

- a) comunică despre existența sau inexistența cvorumului;
- b) anunță proiectul de agendă;
- c) propune și ascultă propunerile membrilor de includere a subiectelor pe agenda suplimentară a ședinței sau de excludere a unor subiecte de pe agendă;
- d) propune membrilor Colegiului aprobarea agendei finale a ședinței. Agenda ședinței se aprobă cu votul majorității membrilor aleși.

42. Subiectele de pe agendă sunt examinate, de regulă, în consecutivitatea în care sunt menționate în agendă. Subiectele de pe ordinea de zi suplimentară, de regulă, sunt examinate după discutarea tuturor subiectelor din agenda publicată inițial.

43. La începutul examinării fiecărui subiect președintele Colegiului întreabă despre recuzări și abțineri. Membrul Colegiului nu poate participa la examinarea unui subiect din agendă dacă există circumstanțe care exclud participarea sa la examinarea subiectului în cauză sau care ar trezi îndoieli privind obiectivitatea sa. În cazul în care există astfel de circumstanțe, membrul respectiv al Colegiului este obligat să facă o declarație de abținere. Dacă membrul Colegiului, fiind obligat, nu a făcut o declarație de abținere și aceste circumstanțe sunt cunoscute altor membri ai Colegiului, el trebuie recuzat de către aceștia.

44. Pentru motivele indicate la pct.43, un membru al Colegiului poate fi recuzat

45. Recuzarea sau abținerea se formulează verbal. La începutul examinării fiecărui subiect, participanții la ședință pot recuza verbal membrul Colegiului. Recuzarea poate fi

formulată și în scris, prin depunerea unei cereri la Aparatul Consiliului. Recuzarea sau declarația de abținere trebuie să conțină motivele pe care se întemeiază. Recuzarea întregii componente a Colegiului nu este admisibilă.

46. Declarația de abținere sau recuzare se examinează imediat în ședința Colegiului, iar decizia adoptată de Colegiu pe marginea acestora se înscrie în procesul-verbal al ședinței Colegiului. Membrul Colegiului care s-a abținut sau a cărui recuzare a fost invocată nu participă la examinarea cererii de recuzare sau a declarației de abținere și părăsește sala de ședințe după prezentarea explicațiilor pe marginea circumstanțelor invocate drept motiv de abținere/recuzare.

47. Decizia Colegiului asupra cererii de recuzare sau a declarației de abținere nu este susceptibilă nici unei căi de atac.

48. Examinarea subiectului de pe agendă începe cu prezentarea raportului asupra acestuia de către membrul raportor și, ulterior, audierea pozițiilor celorlalți membri ai Colegiului. După expunerea membrilor pe marginea subiectului examinat, este intervievat candidatul/procurorul evaluat.

49. Pe parcursul interviului, membrii Colegiului pot adresa întrebări candidatului/procurorului evaluat. În caz de necesitate sunt invitate pentru a fi audiate în cadrul ședinței și/sau alte persoane

50. După finalizarea interviului, președintele Colegiului anunță începerea completării fișelor în privința candidaților/procurorilor sau, după caz, începerea votării.

51. Ședințele Colegiului se înregistrează prin mijloace video/audio. Înregistrarea ședinței se anexează la procesul-verbal.

52. În procesul-verbal al ședinței se consemnează despre prezența membrilor Colegiului și a altor persoane, rezumatul dezbaterilor și hotărârile adoptate, precum și modul de distribuire a voturilor.

53. Procesul-verbal se întocmește de către secretar în termen de 3 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței. Acesta se semnează de președintele ședinței și de secretar și se plasează pe pagina web a Consiliului.

54. Nu se publică procesul-verbal al ședințelor închise sau al părții examinate în ședință închisă. Persoană vizată poate obține extrase din procesul-verbal al ședinței publice a Colegiului.

55. În baza cererii scrise, în timp de 5 zile lucrătoare, Aparatul Consiliului eliberează înregistrarea video/audio a ședinței Colegiului.

VI. Hotărârile Colegiului

56. Hotărârile Colegiului se emit în scris, pe suport de hârtie, sunt motivate și se semnează olograf de președintele Colegiului sau, după caz, prin aplicarea semnăturii electronice.

57. Hotărârile Colegiului se adoptă cu votul deschis al majorității membrilor aleși ai Colegiului, cu excepția cazurilor în care Legea nr.3/2016 sau prezentul Regulament prevăd o altă modalitate de adoptare a hotărârilor.

58. Hotărârile Colegiului conțin principalele constatări, motivele pe care se întemeiază, precum și punctajul oferit de Colegiu.

59. Hotărârile Colegiului se publică, în termen de 10 zile lucrătoare de la data emiterii lor, pe pagina web oficială a Consiliului, cu respectarea regimului datelor cu caracter personal, informațiilor cu acces limitat și/sau principiului confidențialității.

60. Hotărârile Colegiului se contestă la Consiliu, prin intermediul Colegiului, în termen de 5 zile lucrătoare de la data pronunțării acestora. Contestația poate fi depusă de către persoana în privința căreia a fost adoptată hotărârea respectivă. Contestația se va examina în cel mult o lună de la data înregistrării acesteia la Consiliu.

61. Hotărârile Colegiului se transmit Aparatului Consiliului în următoarea zi după expirarea termenului de contestare.

VII. Procedura de selecție a candidaților/procurorilor

62. Selecția candidaților la funcția de procuror și cariera procurorilor se fac prin concurs, în cadrul unui proces obiectiv, imparțial și transparent, care să garanteze alegerea celui mai bun candidat pentru funcția respectivă.

63. Procedura de selecție se realizează în concursurile pentru:

- a) numire pe post;
- b) promovare;
- c) transfer.

64. Procedura de selecție în concursul pentru numirea pe post se realizează între candidații la funcția de procuror, după cum urmează:

- a) absolvenți ai Institutului Național al Justiției;
- b) persoane menționate la art.20 alin.(3) din Legea nr.3/2016;
- c) persoane menționate la art.20 alin.(3¹) din Legea nr.3/2016.

65. Procedura de selecție în concursul pentru promovare se realizează între procurori pentru accederea într-o funcție superioară de procuror, după cum urmează:

- a) de la funcția de procuror în procuratura teritorială la funcția de procuror în procuratura specializată;
- b) de la funcția de procuror în procuratura teritorială la funcția de procuror în Procuratura Generală;
- c) de la funcția de procuror în procuratura specializată la funcția procuror în Procuratura Generală;
- d) numirea în funcția de procuror-șef și adjunct al procurorului-șef.

66. Sunt exceptați de la procedura de selecție realizată de Colegiu candidații la funcțiile de Procuror General, de adjunct al Procurorului General, de Procuror General interimar, de procuror-șef al procuraturii specializate, de adjunct al procurorului-șef al procuraturii specializate, procuror-șef al Procuraturii UTA Găgăuzia.

67. Procedura de selecție în concursul pentru transfer se realizează între procurori pentru ocuparea unei funcții de același nivel sau de nivel inferior, după cum urmează:

- a) de la funcția de procuror în procuratura teritorială în funcția de procuror în altă procuratură teritorială;
- b) de la funcția de procuror în procuratura specializată în funcția de procuror în altă procuratură specializată;
- c) de la funcția de procuror în subdiviziunea Procuraturii Generale în funcția de procuror în altă subdiviziune a Procuraturii Generale;

d) de la funcția de procuror în subdiviziunea Procuraturii Generale în funcția de procuror în procuratura specializată;

e) de la funcția de procuror în subdiviziunea Procuraturii Generale în funcția de procuror în procuratura teritorială;

f) de la funcția de procuror în procuratura specializată în funcția de procuror în procuratura teritorială.

68. În cadrul procedurii de selecție, candidatul este apreciat, după caz, în baza următoarelor criterii:

a) experiența și competența profesională, relevanța acestora pentru funcția la care candidează;

b) motivația de a accede în funcția pentru care candidează;

c) prestația la interviu în fața Colegiului;

d) activitatea didactică și cea științifică;

e) implicarea candidatului în activități/domenii relevante pentru Procuratură;

f) cunoașterea limbilor străine (engleza, franceza, germana, rusa);

g) profilul etic și integritatea profesională;

h) abilități manageriale.

69. La concursurile de numire pe post, promovare sau transfer pot participa candidații care întrunesc condițiile legale prevăzute în art.20 din Legea nr.3/2016 și sunt înscrși în lista corespunzătoare din Registrul.

70. La împlinirea datei limită pentru depunerea cererilor de participare în concursul de numire pe post, promovare, transfer, Aparatul Consiliului, în termen de cel mult 5 zile, transmite Colegiului cererile candidaților înscrși în concurs.

71. Colegiul, în termen de cel mult 10 zile, decide prin hotărâre, admisibilitatea participării candidaților în concurs, stabilește termenul limită pentru prezentarea dosarului de concurs și data desfășurării interviului.

72. Candidatul va depune la secretarul Colegiului, în termenul limită stabilit de Colegiu, dosarul de concurs, care conține, după caz:

a) curriculum vitae;

b) scrisoare de motivare;

c) confirmări a activității didactice și științifice;

d) raport scris privind implicarea în activități altele decât cele de serviciu, menite să contribuie la fortificarea Procuraturii sau îmbunătățirii imaginii ei;

e) modele de documente de serviciu întocmite de către titular în limba străină, pe care pretinde că o cunoaște.

73. Candidatul la funcția de procuror-șef și adjunct al procurorului-șef depune, suplimentar la actele menționate în pct.72, un concept de management, ce nu va depăși 20 de pagini, unde se va reflecta viziunea candidatului asupra gestionării activității, precum și asupra priorităților și direcțiilor principale de dezvoltare instituțională.

74. În curriculum vitae se vor indica datele despre candidat, inclusiv:

a) vechimea în funcția de procuror sau în alte funcții prevăzute la art.20 din Legea nr.3/2016 – judecător în instanțele judecătorești naționale sau internaționale, de ofițer de urmărire penală, de avocat, de Avocat al Poporului, de consultant al procurorului, de asistent judiciar în instanța de judecată, funcțiile de specialitate juridică din aparatul Curții Constituționale, al Consiliului Superior al Procurorilor, al Consiliului Superior al

Magistraturii, al Ministerului Justiției, al Ministerului Afacerilor Interne, al Centrului Național Anticorupție, al Serviciului Vamal, funcția de profesor titular de drept în instituțiile de învățământ superior acreditate;

b) implicarea în activități, altele decât cele de serviciu, menite să contribuie la fortificarea Procuraturii sau îmbunătățirii imaginii ei. *(De menționat, că în CV vor fi indicate doar date cu caracter general, detaliile la acest subiect fiind incluse în raportul motivat indicat mai jos);*

c) activitatea didactică și științifică (activități academice relevante pentru funcția de procuror; durata exercitării activității didactice și științifice, numărul și calitatea publicațiilor scrise de către candidat și relevanța publicațiilor pentru activitatea procuraturii).

d) cunoașterea limbilor străine (de circulație internațională).

75. Prin confirmări a activității didactice și științifice se înțeleg:

a) certificate de la instituția de învățământ acreditată, cu profil juridic;

b) publicațiile științifice, fotocopia paginilor din reviste (după caz, acreditate de tip A, B sau C), confirmare de la redactorul-șef al revistei dacă lucrarea este în curs de publicare, culegeri ale materialelor manifestațiilor științifice, monografii.

76. În raportul scris privind implicarea în activități altele decât cele de serviciu, menite să contribuie la fortificarea Procuraturii sau îmbunătățirii imaginii ei, se va indica:

a) grupuri de lucru în domeniile ce țin de activitatea organelor procuraturii;

b) participarea în calitate de membru în Consiliul Științific Consultativ de pe lângă CSJ;

c) membru în cadrul instruirilor organizate pentru categoriile profesionale din sfera publică sau în cadrul proiectelor ce vizează implementarea politicii naționale și internaționale a statului în materie penală (domeniile de competență ale Procuraturii);

d) membru în cadrul grupurilor de lucru pentru ajustarea legislației;

e) reprezentarea Procuraturii la organizații/asociații internaționale;

f) implicarea în calitate de membru în organele de autoadministrare a procurorilor sau în asociațiile procurorilor.

77. Colegiul apreciază candidații în baza actelor depuse pentru concurs și a interviului.

78. În cazul promovării în funcția de procuror în Procuratura specializată și Procuratura Generală, Colegiul solicită opinia procurorului-șef al procuraturii specializate sau de la Procurorul General sau adjunctii acestuia, potrivit domeniilor de competență funcțională, sau după caz, de la subdiviziunile Procuraturii Generale. Opinia se întocmește în scris și se prezintă Colegiului, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de ziua interviului. În cazul transferului, Colegiul solicită opinia procurorilor șefi ai subdiviziunilor vizate.

79. Pentru concursul la funcția de procuror-șef, adjunct al procurorului-șef, precum și pentru concursul de transfer sau promovarea în procuratura specializată sau în Procuratura Generală, candidații sunt apreciați inclusiv în baza spețelor practice. La necesitate, membrii Colegiului vor adresa candidatului întrebări de concretizare, având în vedere specificul spețelor rezolvate de către candidat.

80. Spețele sunt elaborate de către membrii Colegiului și sunt aprobate prin hotărâre. Testele pentru evaluarea abilităților manageriale sunt elaborate de membrii Colegiului, cu implicarea, după caz, a unui specialist în domeniul managementului.

81. Fiecare candidat își alege testul/testele prin tragere la sorți și are la dispoziție cel mult 10 minute per test pentru a se pregăti. Răspunsul se prezintă oral, în cadrul interviului.

82. Intervievarea candidaților are loc în ordine alfabetică. Fiecărui candidat i se oferă timp egal.

83. Candidatul este apreciat potrivit unor fișe, după cum urmează:

a) fișa de apreciere a candidatului la funcția de procuror, Anexa nr.1 la prezentul Regulament;

b) fișa de apreciere a procurorului pentru transfer, Anexa nr.2 la prezentul Regulament;

c) fișa de apreciere a candidatului la funcția de procuror în procuraturile specializate și Procuratura Generală, Anexa nr.3 la prezentul Regulament;

d) fișa de apreciere a candidatului la funcția de procuror-șef, adjunct al procurorului-șef, Anexa nr. 4 la prezentul Regulament.

84. Fiecare membru al Colegiului prezent la ședința de interviu, primește câte o fișă de apreciere nominală pentru fiecare candidat interviuat, potrivit pct.83. Fișa de apreciere cuprinde, de asemenea, numele membrului Colegiului care a efectuat aprecierea și semnătura acestuia.

85. După încheierea fiecărui interviu, Colegiul apreciază, în deliberare, candidatul prin completarea fișei de apreciere, cu argumentarea punctajului acordat. Notarea se efectuează cu puncte, pe o scară începând de la 0 (zero), în limita indicată în fișă, potrivit procedurii:

a) se notează, cu o singură notă, fiecare indicator;

b) se calculează punctajul total per fișă a candidatului, care reprezintă suma punctajelor obținute per fiecare indicator.

86. Până la începerea interviuării următorului candidat, fiecare membru al Colegiului transmite fișa de apreciere completată, secretarului Colegiului.

87. După transmiterea tuturor fișelor de apreciere pentru ultimul candidat interviuat, se calculează punctajul total al candidatului la interviu, care constituie media aritmetică a punctajului total per fișă a candidatului oferit de către toți membrii Colegiului care au apreciat candidatul.

88. Rezultatul aprecierii/Punctajul total al candidatului este aprobat prin hotărâre a Colegiului.

89. Rezultatele aprecierii candidaților se publică, timp de 2 zile lucrătoare, pe pagina web oficială a Consiliului.

90. Candidații care nu sunt de acord cu rezultatele aprecierii, în termen de 5 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor, le pot contesta la Consiliu, prin intermediul Colegiului. Contestația se va soluționa la prima ședință a Consiliului, dar nu mai târziu de 20 de zile lucrătoare de la depunere.

91. Hotărârea Consiliului poate fi contestată la Curtea Supremă de Justiție doar în partea ce se referă la procedura de adoptare.

92. Ziua, ora și locul examinării contestației se comunică, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței, procurorului vizat în hotărârea contestată, candidatului la funcția de procuror care a depus plângerea, precum și altor persoane, în condițiile legii.

93. Colegiul transmite hotărârile sale Aparatului Consiliului, precum și informația despre persoanele care nu s-au prezentat în fața Colegiului sau au refuzat să fie evaluați, pentru a face mențiunile respective în Registrul candidaților.

94. Punctajul total obținut în concurs se calculează după formula:

a) pentru absolvenții Institutului Național al Justiției și persoanele menționate la art.20 alin.(3) din Legea nr.3/2016:

$0,6 \times \text{INJ} + 0,2 \times \text{CSEP} + 0,2 \times \text{CSP}$, unde

INJ constituie nota obținută la examenul susținut în fața Comisiei de absolvire a Institutului Național al Justiției;

CSEP constituie punctajul acordat de Colegiu;

CSP constituie punctajul acordat de CSP.

b) pentru candidații la promovare și transfer:

$0,7 \times \text{CSEP} + 0,3 \times \text{CSP}$, unde

CSEP constituie rezultatul evaluării profesionale;

CSP constituie punctajul acordat de CSP

c) pentru persoanele menționate la art.20 alin. (3¹) din Legea nr.3/2016:

$1 \times \text{CSEP}$, unde

CSEP constituie punctajul Colegiului acordat în mărime de până la 100%.

VIII. Procedura de evaluare a performanțelor procurorilor

95. Evaluarea performanțelor este o procedură care asigură motivarea și stimularea procurorilor în funcție pentru dezvoltarea profesională și organizațională, necesară creșterii calității actului de justiție. Scopul evaluării performanțelor procurorilor vizează aprecierea imparțială a activității, nivelului de cunoștințe și aptitudinilor profesionale ale procurorilor, a corespunderii acestora cu funcțiile deținute, precum și pentru stimularea perfecționării abilităților profesionale și sporirea eficienței activității de procuror.

96. Este supusă evaluării performanțelor întreaga activitate profesională a procurorului în perioada supusă evaluării. Procurorul este supus evaluării performanțelor:

a) periodic (ordinar);

b) extraordinar.

97. Evaluarea performanțelor procurorului cuprinde patru etape:

a) autoevaluarea procurorului;

b) evaluarea procurorului de către membrul raportor al Colegiului;

c) interviul în fața Colegiului;

d) evaluarea procurorului de către Colegiu.

98. Procurorul în funcție este supus evaluării periodice a performanțelor o dată la 5 ani. Performanțele persoanei numite în funcția de procuror se evaluează în cursul primului an de activitate

99. Dacă, potrivit programului de evaluare, la momentul începerii evaluării procurorul este suspendat sau detașat din funcție, evaluarea acestuia se amână până la reluarea activității acestuia în cadrul Procuraturii.

100. Procurorul este supus evaluării performanțelor în mod extraordinar:

a) la solicitarea acestuia, dar nu mai des decât o dată la 2 ani;

b) în cazul participării la concursul pentru ocuparea funcției de procuror-șef;

- c) în cazul obținerii calificativului „insuficient”;
- d) în cazul dispunerii de către Consiliu pentru procurorul vizat într-o procedură disciplinară.

101. Evaluarea extraordinară se efectuează pentru 5 ani calendaristici deplini premergători datei începerii evaluării extraordinare.

102. În cazul în care în perioada evaluată procurorul a fost suspendat, detașat sau durata activității în calitate de procuror este mai mică de 5 ani, va fi evaluată perioada în care procurorul a activat efectiv în cadrul procuraturii în ultimii 5 ani calendaristici deplini premergători datei evaluării. În cazul în care procurorul nu a activat deloc în procuratură în cei 5 ani, se va lua în calcul activitatea pentru 3 ani premergători perioadei detașării sau suspendării.

103. În cazul evaluării cu calificativul „insuficient”, în cadrul evaluării extraordinare ulterioare, Colegiul va evalua activitatea procurorului pentru ultimul an calendaristic deplin premergător începerii evaluării extraordinare.

104. În scopul evaluării obiective, sunt verificate toate sursele de verificare prevăzute în fișa de evaluare. Membrul raportor sau Colegiul poate obține informații și din alte surse.

105. Secretariatul Colegiului întocmește dosarul de evaluare pentru fiecare procuror. Procurorul evaluat nu are acces la informațiile obținute de către membrul raportor în cadrul interviurilor. Consiliul are acces la informațiile din dosarul de evaluare în cazul examinării contestațiilor împotriva hotărârilor Colegiului.

106. Dosarul de evaluare a procurorului va conține și informația vizând valabilitatea certificatului medical privind starea sănătății.

107. Materialele acumulate în procesul fiecărei evaluări sunt păstrate de Colegiu în dosarul de evaluare al procurorului pentru un termen de cel puțin 10 ani.

Autoevaluarea

108. Secretarul Colegiului notifică prin e-mail procurorul evaluat despre începerea procedurii de evaluare și transmite acestuia formularele de documente care urmează a fi întocmite de către procurorul evaluat. Procurorul în funcție, care este supus evaluării periodice sau extraordinare și în privința căruia Consiliul nu deține un certificat valabil privind corespunderea funcției din punct de vedere medical, va fi somat suplimentar despre necesitatea depunerii unei cereri adresate Comisiei medicale specializate în condițiile pct.6 din Regulamentul cu privire la verificarea stării de sănătate a candidaților la funcția de procuror și a procurorilor în funcție, privind corespunderea pentru exercitarea funcției de procuror aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății nr.761 din 04.10.2016.

109. Autoevaluarea reprezintă procesul prin care procurorul formulează pe propria răspundere aprecierile sale cu privire la activitatea desfășurată în perioada supusă evaluării. După notificarea despre începerea procedurii de evaluare, procurorul evaluat completează formularul de autoevaluare, acordă punctaj fiecărui indicator de performanță și menționează aspectele cu privire la care consideră că este necesară realizarea unui progres în perioada următoare, inclusiv necesitățile sale cu privire la instruirea și dezvoltarea profesională. Formularul de autoevaluare este contrasemnat de către procurorul șef.

110. Formularul de autoevaluare și celelalte documente solicitate se prezintă secretarului Colegiului prin e-mail, în termen de 10 zile lucrătoare de la notificarea despre începerea procedurii de evaluare. Aceste documente se anexează la dosarul de evaluare al procurorului.

111. În cazul procurorului în funcție, în privința căruia Consiliul nu deține un certificat valabil privind corespunderea funcției din punct de vedere medical, dosarul va cuprinde și confirmarea recepționării de către Comisia pentru verificarea stării de sănătate a candidaților la funcția de procuror și a procurorilor în funcție, sau, după caz de către Aparatul Consiliului a cererii și actelor adiționale în conformitate cu pct.6 din Regulamentul aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății nr.761 din 04.10.2016.

Evaluarea procurorului de către membrul raportor al Colegiului

112. Pentru evaluarea calității activității procurorului, secretarul Colegiului solicită informația necesară pentru evaluarea performanțelor procurorului și pregătește dosarul. Solicitățile secretarului, ale Colegiului și ale membrilor Colegiului sunt obligatorii pentru procurori, autorități publice și persoane juridice de drept public. Ultimii urmează să transmită informațiile și actele cerute în termenul stabilit de solicitant. Informațiile obținute se transmit secretarului Colegiului. Ulterior ele sunt transmise membrului raportor al Colegiului.

113. În vederea evaluării performanțelor procurorului, președintele Colegiului desemnează prin rezoluție un raportor dintre membrii Colegiului. În cauze complexe, pot fi desemnați mai mulți membri raportori.

114. În scopul evaluării performanțelor, membrul raportor alege sursele de verificare potrivit fișei de evaluare. Înscrierile sunt selectate în mod aleatoriu de către membrul raportor din lista cauzelor și materialelor prezentate de către secretarul Colegiului.

115. În scopul evaluării, membrul raportor poate efectua interviuri conform prevederilor prezentului Regulament. El poate intervieva judecători care au examinat dosare în care a participat procurorul sau, după caz, reprezentanți ai altor autorități publice cu care a interacționat procurorul în cadrul serviciului în perioada evaluată. Aceste interviuri sunt confidențiale. Membrul raportor al Colegiului selectează persoanele care urmează a fi intervievate potrivit intimei convingeri. După interviu, membrul raportor întocmește un rezumat al declarațiilor persoanei intervievate, pe care-l semnează.

116. În vederea clarificării aspectelor necesare pentru evaluare, membrul raportor poate solicita de la procurorul evaluat sau de la subiecții menționați în pct.115 informații suplimentare, în caz dacă informațiile primite nu sunt suficiente pentru evaluarea obiectivă a procurorului.

117. În urma examinării informațiilor obținute, membrul raportor întocmește un raport scris în care menționează constatările sale cu privire la fiecare criteriu evaluat și sumarul declarațiilor obținute în cadrul interviurilor, însă fără indicarea datelor care ar permite identificarea persoanelor intervievate. Raportul de evaluare se întocmește în cel mult 15 zile lucrătoare de la primirea informației de la secretarul Colegiului. Raportul de evaluare se aduce la cunoștința membrilor Colegiului și a procurorului evaluat, în cel mult 5 zile lucrătoare de la întocmire și cu cel puțin 5 zile lucrătoare până la interviul organizat de către Colegiu.

Interviul

118. Interviul de evaluare reprezintă o discuție între procurorul evaluat și membrii Colegiului la finalul procedurii de evaluare, cu privire la aspectele supuse evaluării.

119. În cadrul interviului, Colegiul va prezenta principalele sale constatări și va audia poziția procurorului evaluat.

120. Fiecare membru al Colegiului poate adresa întrebări procurorului evaluat.

121. Fiecare membru al Colegiului care a participat la interviu completează fișa de evaluare a procurorului evaluat. Fișa completată se transmite secretarului Colegiului, imediat după finalizarea interviului procurorului evaluat.

122. Fiecare criteriu cuprins în fișa de evaluare se notează conform punctajului menționat în anexă. Punctajul este acordat având ca punct de start 50% din punctajul maxim prevăzut pentru criteriul respectiv. În cazul punctajului pozitiv, punctajul maxim oferit nu poate depăși maximumul prevăzut de fișa de evaluare, iar punctajul minim este 0. În cazul punctajului negativ prevăzut pentru criteriul respectiv, Colegiul va acorda punctajul având ca punct de start 0. Punctajul acordat pentru fiecare criteriu se sumează.

123. Procurorii evaluați pot acumula un punctaj maxim de 100 de puncte.

124. Rezultatul final al evaluării îl reprezintă media punctajului total oferit de către toți membrii Colegiului care au întocmit fișa de evaluare. Media este calculată de către secretarul ședinței Colegiului imediat după primirea fișelor de evaluare și adusă la cunoștință membrilor Colegiului.

125. Rezultatul final al evaluării este aprobat prin una din următoarele hotărâri:

a) hotărârea privind susținerea evaluării performanțelor prin acordarea calificativului „bine”, „foarte bine” sau „excelent”;

b) hotărârea privind obținerea calificativului „insuficient”;

c) hotărârea privind eșuarea evaluării performanțelor.

126. Recomandările sunt formulate și aprobate de către Colegiu în urma discutării rezultatului final al evaluării.

127. În cazul acordării calificativului „insuficient”, procurorul este supus evaluării extraordinare nu mai devreme de 6 luni, dar nu mai târziu de un an de la evaluarea anterioară. Data evaluării extraordinare este menționată în hotărârea Colegiului.

128. În cazul acordării calificativului „insuficient” la două evaluări consecutive sau al „eșuării” evaluării performanțelor, Colegiul sesizează Consiliul în vederea propunerii eliberării din funcție a procurorului evaluat.

129. Ziua, ora și locul examinării contestației se comunică procurorului vizat în hotărârea contestată, care a depus plângerea, precum și altor persoane cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței.

130. În cazul constatării unor aparențe de abatere disciplinară, Colegiul sesizează prin hotărâre Inspecția procurorilor.

131. În cadrul evaluării performanțelor sunt evaluate:

a) calitatea activității procurorului în general;

b) activitatea procurorului la faza urmăririi penale;

c) activitatea procurorului la faza judecării cauzelor penale;

d) promptitudinea procurorului în activitatea profesională;

e) respectarea reglementărilor instituționale din cadrul Procuraturii;

f) capacitatea de integrare și comunicare;

g) reputația și integritatea.

132. Procurorul este evaluat potrivit fișei de evaluare specifice funcției, care conține indicatorii de performanță, criteriile de evaluare, sursele de verificare, modul de evaluare și punctajul pentru fiecare criteriu.

133. Indicatorii de performanță, prin care este evaluată calitatea activității procurorului în cadrul procuraturii, urmează a fi comparați în raport cu media generală a indicatorilor obținuți de procurorii din procuraturile cu un număr comparabil de unități de procuror.

134. În lista indicatorilor de performanță se prevăd și indicatori de impact asupra drepturilor și libertăților persoanelor în vederea atingerii unei eficiențe maxime și a micșorării constante a impactului negativ asupra acestora.

135. În scopul evaluării performanțelor, se consideră comparabile procuraturile cu:

- a) 1 – 6 unități de procuror;
- b) 7 – 11 unități de procuror;
- c) 12 – 21 unități de procuror;
- d) 22 și mai multe unități de procuror.

136. În cazul procuraturii municipiului Chișinău, subdiviziunile acesteia vor fi comparate între ele, precum și cu procuraturile cu un număr de unități de procuror egal sau mai mare de 21. Activitatea procurorilor din Procuratura municipiului Chișinău, Oficiul Principal, va fi evaluată potrivit fișei de evaluare corespunzătoare domeniului de activitate specific.

137. Procurorii din procuraturile specializate vor fi comparați cu procurorii din procuratura în care activează, fiind luat în calcul specificul activității subdiviziunii procuraturii specializate.

138. La analiza datelor statistice, Colegiul va ține cont de perioada aflării procurorului în concediu pe motiv de boală sau perioada suspendării relațiilor de muncă în anul calendaristic supus analizei.

139. Dacă pe parcursul perioadei evaluate procurorul evaluat a activat cel puțin un an calendaristic în funcții evaluate conform unor criterii diferite, la evaluarea acestuia, Colegiul va evalua procurorul pentru fiecare funcție deținută, iar ponderea punctajului acordat se va calcula proporțional cu anii calendaristici deplini lucrați în fiecare funcție.

140. Calificativul se acordă în funcție de punctajul obținut de către procurorul evaluat, după cum urmează:

- a) de la 91 până la 100 puncte – calificativul „Excelent”;
- b) de la 76 până la 90 – calificativul „Foarte bine”;
- c) de la 51 până la 75 – calificativul „Bine”;
- d) de la 36 până la 50 – calificativul „Insuficient”;
- e) până la 35 - calificativul „Eșuat”.

141. În cadrul evaluării performanțelor procurorului care ocupă funcții de conducere, sunt evaluate:

- a) capacitatea de conducere;
- b) calitatea administrării unității conduse;
- c) capacități de integrare și comunicare;
- d) reputația și integritatea;

e) în cazul exercitării atribuțiilor de procuror, pe lângă criteriile prevăzute la lit.a)-c), urmează a fi evaluate calitatea exercitării atribuțiilor de procuror și promptitudinea în această activitate.

142. Fișa de evaluare conține indicatorii de performanță, criteriile de evaluare, sursele de verificare, modul de evaluare și punctajul pentru fiecare criteriu

143. În cadrul procedurii de evaluare, procurorii sunt evaluați potrivit fișelor, după cum urmează:

a) procurorul în procuratura teritorială - potrivit fișei de evaluare specifice funcției, Anexa nr.5 la prezentul Regulament;

b) procurorii-șefi ai procuraturilor teritoriale și specializate - potrivit fișei de evaluare specifice funcției, Anexa nr.6 la prezentul Regulament;

c) adjuncții procurorilor-șefi ai procuraturilor teritoriale și specializate - potrivit fișei de evaluare specifice funcției, Anexa nr.7 la prezentul Regulament;

d) procuror în procuratura specializată - potrivit fișei de evaluare specifice funcției, Anexa nr.8 la prezentul Regulament;

e) procuror specializat în reprezentarea acuzării de stat - potrivit fișei de evaluare specifice funcției, Anexa nr.9 la prezentul Regulament;

f) procuror în subdiviziunile Procuraturii Generale - potrivit fișei de evaluare specifice funcției, Anexa nr.10 la prezentul Regulament;

g) procuror-șef al subdiviziunii Procuraturii Generale potrivit fișei de evaluare specifice funcției, Anexa nr.11 la prezentul Regulament

144. Procurorul care ocupă funcții de conducere este evaluat potrivit fișei de evaluare specifice funcției. Fișa de evaluare conține indicatorii de performanță, criteriile de evaluare, sursele de verificare, modul de evaluare și punctajul pentru fiecare criteriu.

145. Adjuncții procurorilor-șefi ai procuraturilor specializate – șefi de oficii – vor fi evaluați potrivit fișelor stabilite pentru adjuncții procurorilor-șefi ai procuraturilor teritoriale, indicatorii de activitate fiind comparați însă doar între șefii de oficii.

146. Calificativul se acordă în funcție de punctajul obținut de către procurorul evaluat în conformitate cu prevederile pct.140.

IX. Dispoziții finale

147. Regulamentul se publică pe pagina web oficială a Consiliului, www.csp.md, directoriul *Prezentare generală*, subdirectoriul *Cadrul normativ*.

148. Toate dosarele de participare ale candidaților și documentele întocmite pe parcursul activității Colegiului se păstrează în arhiva Consiliului, conform regulilor de specialitate.

149. Modificarea și/sau completarea prezentului Regulament se va face conform procedurii prevăzute pentru aprobarea lui.

150. Anexele la prezentul Regulament sunt parte integrantă a acestuia și pot fi modificate și/sau completate potrivit procedurii prevăzute pentru modificarea și/sau completarea Regulamentului.