

REGULAMENTUL
cu privire la organizarea, competența
și modul de funcționare a Inspecției procurorilor

I. Dispoziții generale

1. Inspecția procurorilor (*în continuare – Inspecția*) este un organ din subordinea Consiliului Superior al Procurorilor (*în continuare – Consiliul*), care dispune de autonomie funcțională.

2. Prezentul Regulament stabilește structura, competența, modul de funcționare a Inspecției, precum și procedura disciplinară și modalitatea de examinare a abaterilor disciplinare în privința inspectorilor.

3. Activitatea Inspecției are drept scop:

a) îmbunătățirea calității actului de justiție, a eficienței activității procuraturii, performanței organizatorice a procuraturilor și a procurorilor prin intermediul unor verificări independente și evaluarea activității acestora;

b) identificarea vulnerabilităților, propunerea soluțiilor optime și a măsurilor aplicabile în scopul eliminării factorilor de risc instituționali și a disfuncționalităților în activitatea organelor procuraturii, ca urmare a verificării situațiilor în care se invocă încălcarea legislației, eticii și conduitei profesionale;

c) responsabilizarea procurorilor prin identificarea și examinarea situațiilor sau a cazurilor care cad sub incidența răspunderii disciplinare;

d) soluționarea cererilor privind apărarea reputației profesionale și a independenței procurorilor.

4. Inspectorii din cadrul Inspecției în activitatea sa trebuie să se bucure de o reputație ireproșabilă și să respecte cele mai înalte standarde de etică și conduită potrivit următoarelor principii:

a) legalității – activitatea Inspecției se desfășoară în conformitate cu legislația națională și internațională, jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului, actele instituționale ale organelor de autoadministrare ale procuraturii;

b) independenței și inviolabilității inspectorului – în exercițiul atribuțiilor sale, inspectorii beneficiază de garanțiile de independență și inviolabilitate similare cu cele ale procurorilor;

c) respectării independenței procurorului – inspectorul în exercitarea atribuțiilor sale respectă independența procurorului, discreția decizională și inviolabilitatea acestuia și asigură interdicția privind imixtiunea altor persoane sau autorități în activitatea procurorului;

d) integrității – asigurarea standardelor de integritate și responsabilitate, neadmiterea comportamentului coruptibil în activitate;

e) imparțialității – în exercitarea atribuțiilor, inspectorul este obligat să fie obiectiv, echidistant și neutru, să nu provoace suspiciuni privind lipsa de imparțialitate. Aceasta presupune manifestarea aceleiași atitudini față de toate persoanele verificate, care să nu aducă atingere spiritului de obiectivitate și nepărtinire;

f) confidențialității – verificările și întocmirea actelor Inspecției sunt realizate cu respectarea dispozițiilor prevăzute de legislația națională și internațională privind

protecția datelor cu caracter personal. Actele, documentele sau orice alte informații referitoare la cazurile aflate pe rolul Inspecției au caracter confidențial, cu excepția celor care constituie, potrivit legii, informații de interes public;

g) transparenței – obiectivele verificării vor fi aduse la cunoștința persoanelor supuse controlului, înainte de începerea activității de control, iar la finalul verificărilor, constatările de asemenea vor fi aduse la cunoștința celor verificați.

II. Structura Inspecției procurorilor și statutul juridic al inspectorului

5. Inspecția este constituită din 9 inspectori și este condusă de către un inspector-șef.

6. În lipsa inspectorului-șef sau în cazul imposibilității exercitării de către acesta a atribuțiilor, Consiliul desemnează un inspector care asigură interimatul funcției de inspector-șef.

7. Durata mandatului de inspector este de 6 ani, care curge de la data adoptării hotărârii Consiliului de numire în funcție. Inspectorul poate fi numit doar pentru un singur mandat.

8. Procedura de organizare și modul de desfășurare a concursului public pentru selectarea inspectorilor în cadrul Inspecției, precum și procedura de organizare și modul de desfășurare a concursului public pentru selectarea inspectorului-șef sunt stabilite printr-un regulament, aprobat de Consiliu.

9. În exercițiul atribuțiilor sale, inspectorii beneficiază de garanțiile de independență și inviolabilitate similare cu cele ale procurorilor.

10. Funcția de inspector este incompatibilă cu orice altă funcție publică sau privată, precum și cu alte activități remunerate sau neremunerate, cu excepția activității didactice și științifice.

11. În vederea realizării competențelor Inspecției, inspectorul își exercită atribuțiile pe întreg teritoriul Republicii Moldova și, în condițiile legii, are următoarele drepturi:

- a) accesul liber în localurile de dislocare a subdiviziunilor procuraturii;
- b) asocierea în organizații profesionale sau în alte organizații care au drept scop reprezentarea și protejarea intereselor profesionale;
- c) accesul liber la dosarul său personal și la datele sale personale din alte acte ținute în cadrul Consiliului;
- d) informarea cu privire la toate deciziile procuraturii și ale organelor de autoadministrare ale procuraturii care îl vizează;
- e) alte drepturi prevăzute de lege.

12. Inspectorul are următoarele obligații:

- a) să îndeplinească cu responsabilitate, obiectivitate și promptitudine obligațiile de serviciu în conformitate cu Constituția, jurisprudența Curții Constituționale și a Curții Europene a Drepturilor Omului, legislația Republicii Moldova și cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte;
- b) să respecte prevederile actelor cu caracter normativ adoptate de organele de autoadministrare ale Procuraturii;
- c) să asigure respectarea drepturilor și a libertăților fundamentale ale omului în exercitarea atribuțiilor sale;
- d) să se abțină de la fapte care ar discredita imaginea Inspecției și/sau a procuraturii sau ar afecta prestigiul funcției de inspector și/sau de procuror;

- e) să respecte regimul juridic al conflictelor de interese;
- f) să respecte regimul juridic al declarării averii și a intereselor personale;
- g) să respecte regimul juridic al cadourilor;
- h) să respecte prevederile art.7 alin.(2) lit.a), b) și d) din Legea nr.325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;
- i) să nu admită favoritism în activitatea sa profesională;
- j) să respingă expres orice influență necorespunzătoare și să le denunțe corespunzător prevederilor legale;
- k) să respecte confidențialitatea informațiilor devenite cunoscute în exercițiul funcției;
- l) să își perfecționeze în mod continuu abilitățile profesionale;
- m) să respecte programul de muncă.

13. Inspectorul nu poate:

- a) să facă parte din partide sau din formațiuni politice, să desfășoare ori să participe la activități cu caracter politic, să exprime sau să-și manifeste în orice mod convingerile politice în exercitarea atribuțiilor sale;
- b) să fie ofițer de investigații, inclusiv sub acoperire, informator sau colaborator al unei autorități care efectuează activitatea specială de investigații;
- c) să desfășoare activități de întreprinzător sau comerciale direct ori prin persoane interpușe;
- d) să dețină calitatea de membru în organul de conducere, de administrare sau de control al unei societăți comerciale, inclusiv într-o bancă sau într-o altă instituție de credit;
- e) să facă declarații publice cu privire la procedurile disciplinare pe care nu le instrumentează sau cu privire la cauze pe care le gestionează, dacă acest lucru ar putea încălca prezumția nevinovăției, dreptul la viață privată al oricărei persoane;
- f) să fie arbitru în instanțele arbitrare;
- g) să acorde consultații scrise sau verbale în chestiuni litigioase, cu excepția consultațiilor acordate soției, copiilor sau părinților;
- h) să îndeplinească altă activitate care, potrivit legii, este efectuată de avocat;
- i) să divulge informația care i-a devenit cunoscută pe parcursul exercitării funcției.

14. Mandatul inspectorului încetează în următoarele cazuri:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) în cazul eliberării din funcție.

15. Mandatul inspectorului încetează de drept în circumstanțe ce nu depind de voința părților în cazul:

- a) expirării mandatului;
- b) în care rămâne definitivă hotărârea prin care se constată vinovăția inspectorului pentru comiterea unei infracțiuni;
- c) privării inspectorului de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita anumite activități, ca pedeapsă de bază sau ca pedeapsă complementară, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive prin care s-a dispus această sancțiune;
- d) în care inspectorul este declarat ca fiind dispărut fără urmă printr-o hotărâre judecătorească definitivă;
- e) decesului sau al declarării decesului inspectorului printr-o hotărâre judecătorească definitivă;

f) în care rămâne definitivă hotărârea judecătorească privind instituirea unei măsuri de ocrotire judiciare;

g) constatării, ulterior numirii sale în funcție, a cel puțin unui motiv pentru care persoana nu poate fi numită în funcția de inspector.

16. Încetarea mandatului inspectorului în circumstanțe ce nu depind de voința părților se face prin hotărârea Consiliului, în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea sau aducerea la cunoștința Consiliului a cazului respectiv.

17. Inspectorul este eliberat din funcție în cazul:

a) depunerii cererii de demisie;

b) aplicării sancțiunii disciplinare de eliberare din funcție în momentul în care aceasta a devenit irevocabilă;

c) obținerii evaluării negative a activității;

d) înscrierii în calitate de candidat în alegeri de orice nivel;

e) în care rămâne definitiv actul prin care se constată starea sa de incompatibilitate sau încălcarea unor interdicții;

f) în care este considerat ca fiind inapt din punct de vedere medical pentru îndeplinirea atribuțiilor sale;

g) numirii într-o funcție incompatibilă cu funcția de inspector;

h) stabilirii, prin actul de constatare rămas definitiv, a încheierii directe sau prin intermediul unei persoane terțe a unui act juridic, luării sau participării la luarea unei decizii fără soluționarea conflictului de interese real în conformitate cu prevederile legislației privind reglementarea conflictului de interese;

i) nedepunerii declarației de avere și interese personale sau refuzului de a o depune, în condițiile art.27 alin.(11) din Legea nr.132/2016 cu privire la Autoritatea Națională de Integritate;

j) dispunerii de către instanța de judecată, prin hotărâre irevocabilă, a confiscării averii nejustificate.

18. În cazul prevăzut la pct.17 lit.a) eliberarea din funcție a inspectorului se face prin hotărârea Consiliului, în temeiul cererii sale.

19. Eliberarea din funcție a inspectorului în temeiurile prevăzute la pct.17 lit.b), c), d), e), f), g), h), i) și j) se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea sau aducerea la cunoștința Consiliului a cazului respectiv, prin hotărârea Consiliului, care este comunicată inspectorului vizat în termen de 5 zile lucrătoare de la adoptare, însă anterior datei eliberării din funcție.

20. În cazul anulării hotărârii de eliberare din funcție, inspectorul va fi repus în toate drepturile.

21. Prevederile pct.14-20 se aplică, după caz, corespunzător, mandatului inspectorului-șef.

22. Condițiile și modul de salarizare a inspectorilor și a inspectorului-șef se stabilesc conform legislației privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar.

23. Asigurarea tehnico-materială a activității Inspecției se efectuează de Consiliu în conformitate cu legea bugetului.

III. Competențele Inspecției procurorilor

24. Inspecția are următoarele competențe:

a) efectuează verificarea activității procurorilor și activității organizatorice a procuraturilor;

b) examinează sesizările cu privire la faptele ce pot constitui abateri disciplinare, în acțiunile procurorilor;

c) se autosesizează cu privire la faptele ce pot constitui abateri disciplinare, în acțiunile procurorilor;

d) prezintă dosarul disciplinar în fața Colegiului de disciplină și etică, a Consiliului și a instanțelor de judecată cu dreptul de a contesta în condițiile legii hotărârile pronunțate;

e) efectuează, la solicitarea Consiliului, verificări privind independența și reputația procurorilor;

f) studiază temeiurile respingerii de către Președintele Republicii Moldova a candidaturii propuse de Consiliu pentru numirea în funcția de Procuror General sau, după caz, în funcția de Procuror General interimar, cu prezentarea unei note informative Consiliului;

g) inițiază verificarea procurorilor în funcție de către organul de verificare în conformitate cu Legea nr.271/2008 privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice;

h) efectuează controale, planificate sau inopinate, cu privire la examinarea unor cazuri/sesizări concrete sau a unor domenii de activitate distincte (controale ordinare) sau cu privire la examinarea întregii activități a unei procuraturi (controale complexe);

i) prezintă Consiliului, până la data de 31 martie a anului în curs, raportul anual cu privire la activitatea sa în anul precedent, care se publică pe pagina web oficială a Consiliului;

j) ține evidența statistică a tuturor sesizărilor și a rezultatelor verificării acestora;

k) are alte atribuții prevăzute de legislație și regulamentele Consiliului.

25. Inspectorul-șef îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

a) conduce și coordonează activitatea Inspecției și repartizează sarcinile între inspectori;

b) repartizează aleatoriu sesizările cu privire la faptele ce pot constitui abateri disciplinare, cu respectarea principiului de imparțialitate;

c) examinează sesizările cu privire la faptele ce pot constitui abateri disciplinare;

d) examinează cererile de recuzare și abținere a inspectorilor;

e) propune Consiliului planul și tematica de verificare a activității procurorilor și activității organizatorice a procuraturilor (prin consultare cu Procurorul General);

f) elaborează strategii de eficientizare a activității Inspecției în conformitate cu actele instituționale;

g) convoacă ori de câte ori este necesar inspectorii în ședințe, pe care le prezidează;

h) este responsabil de organizarea instruirii profesionale continue a inspectorilor și unificarea practicii la nivelul Inspecției;

i) în cazul imposibilității inspectorului care a emis decizia de a se prezenta la Colegiul de disciplină și etică, Consiliu, precum și în instanțele de judecată, inspectorul-șef desemnează inspectorii care reprezintă Inspecția în fața acestora;

j) reprezintă Inspecția în relațiile interne și cele internaționale;

k) prezintă raportul anual cu privire la activitatea Inspecției;

l) emite dispoziții și decizii cu caracter intern.

m) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege sau de regulamentele Consiliului.

26. Cerințele și dispozițiile / Solicitățile inspectorilor legate de înfăptuirea activității sunt obligatorii pentru toate persoanele fizice și juridice.

IV. Modul de funcționare a Inspecției procurorilor

27. Sesizarea cu privire la fapta ce poate constitui abatere disciplinară comisă de procuror poate fi înaintată de:

- a) orice persoană interesată;
- b) membrii Consiliului Superior al Procurorilor;
- c) Colegiul pentru selecția și evaluarea procurorilor în condițiile art.31 alin.(5) din Legea nr.3/2016;
- d) Procurorul General;
- e) procurorii-șefi;
- f) inspectorii, din cadrul Inspecției, în urma controalelor efectuate.
- g) Ministerul Justiției, la notificarea Agentului guvernamental, în cazul în care se solicită constatarea abaterii disciplinare prevăzute la art.38 lit.e¹) cu privire la acțiunile sau inacțiunile procurorului, dacă acestea au dus la una dintre consecințele prevăzute la art. 2007 alin.(1) lit.c) din Codul civil.

28. Subiecții prevăzuți la pct.27 pot înainta sesizarea cu privire la faptele ce le-au devenit a fi cunoscute fie în exercițiul drepturilor sau al atribuțiilor lor funcționale, fie în baza informațiilor difuzate de mass-media sau din alte surse de informare.

29. Inspecția ține evidența statistică a tuturor sesizărilor și rezultatelor verificării acestora, inclusiv în format electronic.

30. În cazul în care mai multe sesizări privesc aceeași faptă și același procuror, sesizările se conexează.

31. Retragerea sesizării nu afectează mersul procedurii disciplinare.

32. Sesizarea cu privire la abaterea comisă de procuror ce poate constitui abatere disciplinară se depune în scris, fiind semnată de autorul sesizării.

33. Prin derogare de la pct.32, sesizarea cu privire la abaterea disciplinară comisă de procuror poate fi depusă și în format electronic, cu obligația de a întruni cumulativ următoarele condiții:

- a) să fie creată, prelucrată, expedită, recepționată, păstrată, modificată și/sau nimicită cu ajutorul mijloacelor tehnice și/sau de program;
- b) să conțină, pentru confirmarea autenticității acesteia, una sau mai multe semnături electronice ce corespund condițiilor și cerințelor stabilite de Legea nr.124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere;
- c) să fie creată și utilizată prin metode și într-o formă ce ar permite identificarea semnatarului;
- d) să fie afișată într-o formă perceptibilă;
- e) să permită utilizarea sa repetată.

34. Sesizarea cu privire la fapta procurorului ce poate constitui abatere disciplinară se depune în limba română.

35. Sesizarea cu privire la fapta procurorului ce poate constitui abatere disciplinară urmează să conțină următoarele elemente de bază:

- a) adresatul (Consiliul / președintele Consiliului și/sau membri ai Consiliului);
- b) date de identificare și de contact ale autorului sesizării (nume și prenume, adresă de domiciliu, nr.de telefon, adresă de e-mail, alte date relevante);

c) obiectul sesizării (descrierea circumstanțelor abaterii comise de către procuror, cu indicarea timpului și locului producerii evenimentului, dosarului/ materialului/ petiției, în legătură cu derularea căreia se pretinde că s-a comis abaterea disciplinară, după caz, consecințele, prejudiciul material sau moral);

d) probele care confirmă acuzațiile autorului sesizării în materie disciplinară;

e) anexele la sesizare (copii de pe acte, fotografii, înregistrări audio / video etc);

f) data depunerii și semnătura autorului sesizării.

g) alte informații relevante cazului.

36. Nu se vor examina sesizările:

a) anonime;

b) cu un conținut care nu este lizibil și nu poate fi citit sau care conține informații insuficiente și neconcludente;

c) care vor conține un limbaj licențios sau ofensator.

37. Se declară inadmisibilă sesizarea cu privire la faptele procurorului care pot constitui abateri disciplinare, dacă:

a) vor fi invocate alte fapte decât cele ce se referă la abateri disciplinare;

b) a expirat termenul de prescripție prevăzut la art.40 alin.(1) sau (2) din Legea nr.3/2016;

c) vor fi depuse în mod repetat, fără a conține noi probe.

38. În cazul în care s-a declarat inadmisibilă sesizarea cu privire la faptele procurorului care pot constitui abateri disciplinare, aceasta soluție poate fi contestată în instanța de judecată în condițiile legii.

39. Sesizarea Ministerului Justiției, nu poate fi considerată inadmisibilă chiar dacă a expirat termenul de prescripție prevăzut la art.40 alin.(2) din Legea nr.3/2016.

40. Sesizările cu privire la abaterile disciplinare comise de procurori se depun la Aparatul Consiliului sau, după caz, se expediază la adresa de e-mail a Consiliului aparat@csp.md.

41. Hotărârea Colegiul pentru selecția și evaluarea procurorilor, în care se constată aparențe de abatere disciplinară, se înregistrează la Aparatul Consiliului după expirarea termenului de contestare.

42. Fiecărei sesizări cu privire la abaterea disciplinară comisă de procuror i se acordă un număr de corespondență.

43. Sesizarea cu privire la fapta ce poate constitui abatere disciplinară se depune la Aparatul. Sesizarea se înregistrează și se transmite la Inspecție în cel mult 3 zile lucrătoare de la recepționare.

44. În cazul în care inspectorul căruia i-a fost repartizată sesizarea este în imposibilitate de a continua verificarea, inspectorul-șef, printr-o dispoziție motivată, asigură redistribuirea aleatorie a sesizării altui inspector, care va continua activitatea de verificare. Dispozițiile de distribuie a sesizărilor și dispozițiile motivate de redistribuire a sesizărilor ale inspectorului-șef se anexează la dosar.

45. Dacă sesizarea nu corespunde condițiilor de formă și de conținut, inspectorul, în termen de 5 zile lucrătoare din ziua în care sesizarea i-a fost repartizată pentru verificare prealabilă, o restituie autorului printr-o decizie nesusceptibilă de atac, indicând asupra neajunsurilor stabilite și asupra dreptului de a depune o nouă sesizare.

46. În cazul în care se constată că sesizarea corespunde cerințelor menționate în Regulament se inițiază verificarea acesteia.

47. Verificarea sesizării cu privire la fapta ce poate constitui abatere disciplinară reprezintă etapa în cadrul căreia se stabilesc faptele imputate procurorului și

consecințele acestora, circumstanțele în care acestea au fost comise, precum și orice alte informații concludente din care să se poată deduce existența sau inexistența elementelor constitutive ale abaterii disciplinare.

48. Inspectorul căruia i-a fost repartizată sesizarea este obligat:

a) să întreprindă toate măsurile necesare pentru a verifica faptele invocate de autorul sesizării și a stabili existența sau inexistența elementelor constitutive ale abaterii disciplinare;

b) să respecte drepturile și obligațiile prevăzute de legislație, prezumția nevinovăției, precum și interesele legitime ale procurorului împotriva căruia a fost depusă sesizarea la etapa verificării, ale altor participanți;

c) să aducă la cunoștință procurorului vizat în sesizare, până la solicitarea opiniei scrise a acestuia, drepturile și obligațiile prevăzute în art.48 din Legea nr.3/2016;

d) să solicite explicații scrise referitor la caz de la procurorul în privința căruia a fost depusă sesizarea;

e) să citeze și să solicite explicații, în caz de necesitate, de la persoana care a depus sesizarea și de la alte persoane referitor la circumstanțele invocate;

f) să solicite opinia scrisă a procurorului vizat în sesizare cu privire la circumstanțele invocate, cu informarea conducătorului procurorului vizat;

g) să întocmească un raport cu mențiunile respective în cazul în care persoana refuză să depună explicații sau să le confirme prin semnătură;

h) să întocmească un raport privind rezultatele verificării sesizării cu privire la fapta ce poate constitui abatere disciplinară conform modelului, aprobat de către Consiliu;

i) să întocmească dosarul cauzei disciplinare, care va include sesizarea cu privire la fapta ce poate constitui abatere disciplinară, toate materialele și alte informații obținute în urma verificării.

j) să adopte decizia de transmitere a materialelor la Colegiul de disciplină și etică dacă identifică temeuri de tragere la răspundere disciplinară, împreună cu raportul întocmit și dosarul cauzei disciplinare;

k) să înștiințeze persoanele în privința cărora a fost efectuat controlul despre finalizarea acestuia și dreptul de a lua cunoștință cu materialele controlului.

l) să examineze admisibilitatea sesizării pentru pornirea procedurii disciplinare, cu încadrarea juridică a faptelor invocate în sesizare, în conformitate cu prevederile art.38 din Legea nr.3/2016;

m) să se abțină de la verificarea sesizării și cercetarea disciplinară dacă se află în raporturi de rudenie până la al patrulea grad inclusiv sau de afinitate până la al treilea grad inclusiv cu procurorul subiect al procedurii disciplinare sau cu persoana care a depus sesizarea, precum și în cazul în care are un interes personal, direct sau indirect, în soluționarea cauzei disciplinare sau există alte împrejurări care pun la îndoială obiectivitatea și imparțialitatea sa. Pentru aceleași motive, procurorul subiect al procedurii disciplinare sau persoana care a depus sesizarea poate cere recuzarea inspectorului.

49. Abținerea sau recuzarea înaintată unui inspector se examinează de către inspectorul-șef, iar în privința inspectorului-șef se examinează de către un inspector numit ad-hoc de către Consiliu.

50. În cazul în care inspectorul căruia i-a fost repartizată sesizarea este în imposibilitate de a continua verificarea ori în cazul admiterii recuzării sau abținerii

inspectorului, inspectorul-șef sau, după caz, inspectorul numit ad-hoc de către președintele Consiliului, prin dispoziție motivată, redistribuie aleatoriu sesizarea respectivă unui alt inspector care va continua activitatea de verificare în termenul stabilit de lege. După caz, la cererea inspectorului nou, termenul de verificare prealabilă a sesizării poate fi prelungit cu până la 10 zile lucrătoare, prin dispoziția motivată a inspectorului-șef, fapt despre care se informează autorul sesizării.

51. Dispoziția inspectorului-șef privind distribuirea sesizărilor sau, după caz, dispoziția motivată privind redistribuirea sesizării se anexează la dosarul cauzei disciplinare.

52. În procesul de verificare a sesizării, inspectorul are dreptul:

a) să facă copii de pe documentele relevante, inclusiv din dosarele la examinarea cărora se afirmă că au fost comise faptele descrise în sesizare;

b) să solicite alte informații necesare de la superiorul procurorului sau procurorul vizat în sesizare, precum și de la alte autorități publice, persoane cu funcții de răspundere sau persoane private;

c) să solicite, în caz de necesitate, de la persoana care a depus sesizarea explicații verbale și scrise, precum și alte informații suplimentare legate de faptele invocate în sesizare;

d) prin coordonare să facă cunoștință cu cauzele și/sau procesele penale, materialele și alte documente, care se referă la subiectul controlului, să solicite copiile documentelor relevante cazului, cu anexarea ulterioară la materialele controlului, respectând prevederile Legii nr.245/2008 cu privire la secretul de stat;

e) să se deplaseze la locul comiterii încălcării pentru efectuarea controlului;

f) să consulte și să solicite concluziile, avizele specialiștilor în problemele care necesită cunoștințe speciale;

g) să sesizeze organul competent cu privire la inițierea unui proces penal;

h) în cazul identificării temeiurilor pentru efectuarea măsurilor speciale de investigații, prevăzute în Legea nr.59/2012 privind activitatea specială de investigații, să informeze Procurorul General;

i) să solicite avizele subdiviziunilor specializate ale procuraturii în cazuri concrete;

j) în cazurile prevăzute de lege să propună suspendarea din funcție a procurorului;

k) să formuleze și să prezinte propuneri în vederea lichidării cauzelor și condițiilor care au contribuit la comiterea abaterilor disciplinare.

l) să întreprindă alte măsuri necesare pentru verificarea sesizării.

53. Procurorul împotriva căruia a fost depusă o sesizare, la etapa verificării acesteia, are dreptul:

a) să cunoască conținutul sesizării;

b) să prezinte explicații scrise și verbale;

c) să prezinte probe care demonstrează sau infirmă anumite fapte invocate în sesizare sau care sânt relevante pentru examinarea sesizării;

d) să fie asistat de un avocat sau de un reprezentant;

e) să participe la examinarea cauzei disciplinare;

f) să facă cunoștință cu materialele controlului;

g) să conteste acțiunile inspectorului care efectuează verificarea în instanța de judecată.

54. Procurorul împotriva căruia a fost depusă o sesizare, la etapa verificării acesteia, este obligat:

- a) să nu împiedice în niciun fel verificarea inițiată de inspector;
- b) să nu contacteze personal, nici prin reprezentant, cu autorul sesizării, decât în prezența inspectorului.

55. Verificarea sesizării cu privire la fapta ce poate constitui abatere disciplinară se efectuează în termen de până la 30 de zile de la data recepționării sesizării de către Inspecție.

56. Inspectorul poate dispune prin raport prelungirea termenului de efectuare a verificării cu cel mult 10 zile lucrătoare, dacă există motive întemeiate care justifică prelungirea termenului, informând despre acest fapt autorul sesizării.

57. În cazurile prevăzute la art.40 alin.(4) și (5) din Legea nr.3/2016, verificarea sesizării se face în termen de cel mult 10 zile.

58. După finalizarea verificării sesizării cu privire la fapta ce poate constitui abatere disciplinară, inspectorul emite una din următoarele decizii motivate:

- a) de încetare a procedurii disciplinare, dacă nu identifică niciun temei de tragere la răspundere disciplinară;
- b) de transmitere a materialelor la Colegiul de disciplină și etică, dacă identifică un temei de tragere la răspundere disciplinară.

59. În cazul prevăzut la pct.58 lit.a), decizia motivată a inspectorului asupra sesizării Ministerului Justiției, depusă în conformitate cu art. 43 alin.(1) lit.e) din Legea nr.3/2016, se transmite Ministerului Justiției în termen de 3 zile de la data emiterii.

60. În cazul prevăzut la pct.58 lit.b), decizia inspectorului, împreună cu raportul întocmit de acesta în baza verificării și dosarul cauzei disciplinare, în termen de 3 zile lucrătoare de la data emiterii, se prezintă la Colegiul de disciplină și etică spre examinare și se aduce la cunoștința autorului sesizării în scris sau, la solicitare, în format electronic.

61. Modelul raportului privind rezultatele verificării sesizării cu privire la fapta ce poate constitui abatere disciplinară se aprobă de către Consiliu, la propunerea Colegiului de disciplină și etică.

62. Decizia de încetare a procedurii disciplinare poate fi contestată de către autorul sesizării la Consiliu în termen de 10 zile lucrătoare de la data recepționării acesteia.

63. Consiliul examinează contestațiile împotriva deciziilor inspecției de încetare a procedurii disciplinare prin care decide:

- a) admiterea contestației și restituirea cauzei Inspecției pentru verificări suplimentare;
- b) respingerea contestației ca neîntemeiată sau tardivă.

64. În cazul prevăzut la pct.63 lit. a), cauza restituită Inspecției se repartizează pentru verificări suplimentare altui inspector.

65. Inspecția efectuează verificarea activității procurorilor și activității organizatorice a procuraturilor în conformitate cu art.89¹ alin.(9) lit.a) al Legii nr.3/2016.

66. Controlul activității organizatorice a procurorilor urmărește scopul:

- a) transparenței activității procurorilor și deschiderea față de societate;
- b) eficienței activității procurorilor și a procuraturilor;
- c) verificării respectării prevederilor Codului de etică al procurorilor;
- d) conduitei profesionale înalte a procurorilor;

e) perfecționării continue a performanțelor procurorilor și ale personalului procurorilor;

f) verificării modalității de funcționare a procuraturilor și furnizarea de informații utile și reale cu privire la activitatea acestora;

g) formulării propunerilor adecvate, pe baza datelor culese în vederea îmbunătățirii performanței organizaționale a procuraturilor;

h) identificării aspectelor ce țin de răspunderea disciplinară a procurorilor, precum și de nerespectarea normelor Codului de etică de către aceștia;

i) semnalării și verificării cazurilor de încălcare a independenței și imparțialității procurorilor și formularea de propuneri.

67. Formele controlului activității organizatorice a procuraturilor:

a) control ordinar – pentru examinarea unui caz concret sau a unui domeniu de activitate distinct;

b) control complex – pentru examinarea întregii activității procuraturilor.

68. În scopul desfășurării controalelor planificate ale activității organizatorice a procuraturilor se elaborează și se aprobă prin hotărârea Consiliului planul anual de verificare a procuraturilor.

69. Planul anual se aduce la cunoștință procuraturilor și se publică pe site-ul Consiliului.

70. Controalele complexe planificate ale activității organizatorice a fiecărei procuraturi, în modul stabilit de prezentul articol, se desfășoară cel puțin o dată la 3 ani.

71. Controlul inopinat se efectuează conform hotărârii Consiliului.

72. Hotărârea Consiliului se aduce la cunoștința procuraturii.

73. În termenul prevăzut de planul de lucru sau prin hotărârea Consiliului, inspectorul-șef va desemna echipa de control.

74. În vederea pregătirii controlului și în raport de obiectivele acestuia, echipa de inspectori poate utiliza următoarele surse de documentare:

a) acte, date statistice transmise de procuraturi supuse controlului, la solicitarea Inspecției;

b) informații de interes aflate în posesia Consiliului (actele de control anterioare, lucrările efectuate pentru soluționarea plângerilor și sesizărilor adresate anterior Consiliului, în legătură cu procurori din cadrul procuraturilor care urmează a fi verificate, etc.).

75. Pe baza surselor de documentare, echipa de inspectori va elabora o planificare a activităților pentru realizarea obiectivelor de control și va stabili o modalitate unitară de efectuare a verificărilor.

76. De regulă, verificările se efectuează prin sondaj, raportat la volumul de activitate și specificul fiecărei procuraturi.

77. În funcție de constatările rezultate pe parcursul controlului, inspectorul poate decide efectuarea unor verificări mai ample cu privire la anumite disfuncționalități în activitatea procuraturii.

78. În ziua desemnată în planul de lucru sau în hotărârea Consiliului echipa de inspectori se va prezenta în procuratura supusă controlului, va purta discuții preliminare cu conducerea procuraturii în vederea prezentării componenței echipei, obiectivelor, planificării activității de control și a programului de lucru.

79. Programul de lucru al inspectorilor va fi cel al procuraturii respective, în mod excepțional, cu acordul procuraturii, acesta va putea fi prelungit.

80. Activitatea de control nu trebuie să aducă atingere funcționării normale a procuraturii, supuse verificărilor.

81. Controlul activității procuraturii se va desfășura conform obiectivelor stabilite de planul de lucru sau de hotărârea Consiliului.

82. Acest control presupune verificarea modului de îndeplinire de către procurori cu atribuții de conducere a funcțiilor manageriale de planificare, organizare, coordonare, control-reglare și comunicare cu procurorii și colaboratorii procuraturii. Verificarea activității de organizare, coordonare și control a activității procuraturii pe care o conduce, din perspectiva atribuțiilor prevăzute de lege; verificarea modului de îndeplinire de către procurorii a obligațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr.3/2016.

83. Controlul vizează verificarea tuturor domeniilor, compartimentelor și sectoarelor de activitate ale procuraturii:

a) aptitudinile manageriale, eficiența organizării activității, asumarea responsabilității de către procurorul-șef, adjuncții procurorului-șef, climatul relațiilor în cadrul colectivului;

b) modul de organizare, coordonare și control a activității procuraturii pe care o conduce;

c) comunicarea și comportamentul conducerii procuraturii cu procurorii și personalul auxiliar, precum și în raport cu alte instituții;

d) folosirea adecvată a resurselor umane și materiale, analiza situația resurselor umane ale procuraturii, ocuparea posturilor din schema de personal și măsura în care acestea răspund necesităților procuraturii, prin raportare la volumul de activitate;

e) analiza dotărilor materiale ale procuraturii (existența spațiului și mobilierului adecvat, a echipamentelor informatice necesare, a surselor de informare care să asigure accesul imediat și direct la legislație, etc.), precum și demersurile conducerii în sensul asigurării condițiilor materiale necesare desfășurării unei bune activități;

f) executarea bugetului alocat și/sau motivele neexecutării;

g) activitatea în relații cu publicul, furnizarea informațiilor și soluționarea petițiilor;

h) asigurarea transparenței activității procuraturii prin asigurarea legăturilor cu publicul și mijloacele de comunicare în masă;

i) modul de completare a registrului de evidență a petițiilor și registrului de evidență pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public;

j) verificarea registrelor, cancelariei și procurorilor, a fișelor statistice;

k) eliberarea copiilor înscrisurilor din dosare;

l) respectarea termenilor rezonabili la examinarea cauzelor;

m) respectarea termenilor de redactare a ordonanțelor și de expediere a copiilor participanților la proces;

n) transmiterea cauzelor în cancelarie și expedierea lor în instanța de judecată.

84. Se vor verifica condițiile de desfășurare a activității și programul de lucru cu publicul, analizându-se:

a) activitatea de primire și înregistrare a plângerilor în procuratură și a înscrisurilor depuse în dosare;

b) formarea dosarelor și înregistrarea electronică a acestora;

c) primirea și înregistrarea corespondenței administrative;

d) transmiterea și evidența cauzelor transmise spre examinare procurorilor;

e) perfectarea fișelor statistice și introducerea modificărilor în ele.

85. Se va urmări și modalitatea de completare a următoarelor evidente, în format de hârtie sau electronic, conform dispozițiilor regulamentare:

- a) registrul general de dosare;
- b) registrul de intrare ieșire a corespondenței administrative;
- c) registrul procurorului și consultantului;
- d) fișele statistice;
- e) listele cauzelor fixate spre examinare și examinate.

86. Verificarea lucrului arhivei:

- a) verificarea condițiilor de păstrare a cauzelor;
- b) condițiile de desfășurare a activității cu publicul și consultare a evidențelor procuraturii, cu respectarea prevederilor regulamentare;
- c) depozitarea dosarelor aflate pe rol și a celor soluționate și evidenta lor;
- d) evidenta cererilor cetățenilor cu privire la eliberarea copiilor;
- e) modul și termenii de eliberare a copiilor solicitate;
- f) transmiterea și evidenta cauzelor transmise procurorilor.

87. Verificarea activității procurorului:

a) luarea măsurilor necesare desfășurării în bune condiții a examinării cauzelor, pregătirii dosarelor de către consultant, atașării corespondenței și a actelor de procedură;

b) soluționarea cauzelor în termene rezonabile, evidențierea cauzelor care au condus la întârziere;

c) verificarea numărului de cauze mai vechi de 3,6,12 luni și mai mult, aflate în procedura fiecărui procuror, determinându-se motivele care au dus la tergiversarea procedurii;

d) pronunțarea, redactarea și comunicarea în termenele procedurale a proceselor-verbale, demersurilor, ordonanțelor.

e) verificarea ordonanțelor neredactate în termenele prevăzute de lege și cauzele care au generat efectuarea lucrărilor cu întârziere;

- f) comunicarea ordonanțelor;
- g) verificarea activității de emitere a citațiilor și actelor procedurale dispuse;
- h) verificarea activității de expediere a corespondenței;
- i) întocmirea borderourilor și expedierea în termen a actelor procedurale;
- j) datele statistice pentru perioada de control;
- k) calitatea activității, luând în considerație anulările ordonanțelor și motivele anulării;

l) perfecționarea profesională și respectarea termenului de studiu.

88. Dacă pe parcursul verificărilor impuse de obiectivele stabilite se vor constata deficiențe și în activitatea altor sectoare sau compartimente ale procuraturii, aspectele respective vor fi luate în considerație la întocmirea raportului și formularea propunerilor.

89. După finalizarea controlului, echipa de inspectori va prezenta colectivului procuraturii verificate, în linii generale, constatările și concluziile acesteia.

90. După încheierea controlului, dar nu mai târziu de o lună de la data încheierii, se întocmește un proiect al actului de control, care este prezentat spre informare instanței supuse controlului, aceasta fiind în drept să prezinte comentarii și obiecții pe marginea proiectului în cauză.

91. Actul final al controlului se întocmește în termen de 10 zile lucrătoare de la data prezentării obiecțiilor sau de la data expirării termenului pentru prezentarea acestora și se publică pe pagina web a Consiliului.

92. Subiecții care nu sunt de acord cu rezultatele controlului, în termen de 5 zile lucrătoare de la data prezentării acestora pentru informare, sînt în drept să prezinte în formă scrisă obiecțiile lor Consiliului. În acest caz, rezultatele controlului vor fi examinate la ședința Consiliului.

93. Actul final trebuie să fie redactat în mod concis, sintetic, clar și argumentat corespunzător, va avea o structură unitară, iar concluziile și propunerile formulate trebuie să reflecte constatările echipei de inspectori.

94. Dacă există o interpretare neunitară cu privire la aplicarea unor dispoziții legale sau regulamentare în ceea ce privește activitatea supusă controlului, se va prezenta, într-o manieră obiectivă și neutră, atât punctul de vedere al echipei de inspectori, cât și punctul de vedere al procuraturii, urmând ca Consiliul să decidă asupra acestei chestiuni.

95. În partea introductivă se va face referire la actul, prin care s-a dispus controlul ordinar sau complex, planificat sau inopinat al activității procuraturii, la care s-au efectuat verificările, obiectivele controlului, componenta echipei de inspectori, cu precizarea procuraturii unde aceștia și-au desfășurat activitatea, precum și perioada din activitatea procuraturii supusă verificărilor.

96. În conținutul raportului, se vor prezenta și analiza constatările de o manieră care să asigure:

a) informații veridice și esențiale cu privire la activitatea procuraturii supuse verificărilor;

b) stabilirea modului de îndeplinire a principalilor indicatori cantitativi, în corelație cu indicatorii de eficiență și cu gradul de ocupare a posturilor;

c) îmbunătățirea activității procuraturii, prin intermediul analizei deficiențelor și propunerilor de remediere a acestora.

d) în partea finală a raportului se vor prezenta concluziile și propunerile formulate de echipa de inspectori.

97. După caz se va propune calendarul realizării măsurilor propuse pentru remedierea deficiențelor, precum și modalitatea de control a acestora.

98. Actul final semnat de echipa de inspectori care au efectuat controlul, se prezintă Aparatului Consiliului, pentru a fi transmis spre examinare în ședința Consiliului concomitent cu proiectul de hotărâre în acest sens.

99. Efectuarea verificărilor privind independența și reputația procurorilor se desfășoară în conformitate cu art.89¹ alin.(9) lit.e) al Legii nr.3/2016, la solicitarea Consiliului.

100. În exercitarea atribuțiilor de procuror, Inspecția va supraveghea îndeplinirea de către procuror a obligațiilor prevăzute de art.6 alin.(3) din Legea nr.3/2016.

101. În sarcina Inspecției revine controlul menținerii acestor calități de către procurori, care trebuie să fie un criteriu hotărâtor pe tot parcursul carierei procurorilor.

102. Efectuarea verificărilor privind independența și reputația procurorilor trebuie să fie efectuată în așa fel, încât să nu lezeze independența, imparțialitatea și reputația profesională a procurorului și mai ales, să nu pună în pericol ancheta penală prin atacul nepermis asupra procurorului.

103. Solicitarea de verificare poate fi înaintată în conformitate cu pct. 27 și 28 al prezentului Regulament.

104. Inspecția tine evidența statistică a tuturor verificărilor, inclusiv în format electronic.

105. Evidența statistică se ține prin intermediul Registrului Inspecției procurorilor de evidență a verificărilor privind independența și reputația procurorilor.

106. Evidența statistică este ținută de către Inspecție.

107. Solicitarea cu privire la faptele procurorului, care aduc atingere independenței sau reputației procurorilor trebuie să conțină:

a) datele de identitate și informația de contact ale autorului solicitării;

b) numele procurorului la care se face referire în solicitare;

c) motivele care stau la baza bănuielii rezonabile privind incertitudinea independenței și reputației procurorului vizat în solicitare.

d) indicarea după caz, a probelor care confirmă fapta invocată sau indicarea persoanelor care ar putea confirma cele relatate de autorul solicitării, dacă acestea există la momentul depunerii solicitării;

e) data și semnătura autorului/autorilor solicitării.

108. Solicitarea privind verificarea independenței și reputației procurorului se înregistrează și se transmite inspectorului-șef.

109. Inspectorul-șef repartizează solicitarea în mod aleatoriu inspectorilor, în cel mult 3 zile lucrătoare din momentul recepționării, pentru efectuarea verificării.

110. Solicitarea privind verificarea independenței și reputației procurorilor se înregistrează în Registrului Inspecției procurorilor de evidență a verificărilor privind independența și reputația procurorilor.

111. În cazul în care inspectorul căruia i-a fost repartizată solicitarea este în imposibilitate de a continua verificarea sau își ia abținere, inspectorul-șef, printr-o dispoziție motivată, asigură redistribuirea aleatorie a solicitării altui inspector, care va continua activitatea de verificare.

112. Dispozițiile de distribuire a solicitărilor și dispozițiile motivate de redistribuire a solicitărilor ale inspectorului-șef se anexează la dosarul de control.

113. În cazul în care în urma verificării și constatării abaterilor care drept urmare constituie abateri disciplinare, faptele prejudiciabile ale procurorului vizat se examinează în ordinea prevăzută de Legea nr.3/2016, conform procedurii disciplinare stipulate la art. 36-52¹ din Legea menționată.

114. Studiarea temeiurilor respingerii de către Președintele Republicii Moldova a candidaturii propuse de Consiliu pentru numirea în funcția de Procuror General sau, după caz, în funcția de Procuror General interimar, cu prezentarea unei note informative Consiliului, se desfășoară în conformitate cu art.89¹ alin.(9) lit.f) al Legii nr.3/2016.

115. Evidența statistică a registrului informațiilor privind temeiurile respingerii de către Președintele Republicii Moldova a candidaturii propuse de Consiliu pentru numirea în funcția de Procuror General sau, după caz, în funcția de Procuror General interimar, este ținută de către Inspecție.

116. În caz de respingere de către Președintele Republicii Moldova a candidaturii propuse pentru funcția de Procuror General sau Procuror General interimar, inspectorul-șef în termen de 5 zile lucrătoare din ziua respingerii candidaturii, întocmește un raport care va conține descrierea succintă a faptelor invocate de către Președintele Republicii Moldova, care au servit drept temei pentru

respingerea candidaturii și a informației colectate în timpul verificării și cercetării temeiurilor respingerii candidaturii și a faptelor imputate candidatului.

117. Raportul contrasemnat de către inspectorul-șef se prezintă Consiliului.

118. Copia raportului se remite candidatului pentru funcția de Procuror General sau, după caz, candidatului pentru funcția de Procuror General interimar.

119. În cazul în care inspectorul-șef în sarcina cui se află întocmirea raportului, este în imposibilitate de a-l întocmi, raportul este întocmit de către un inspector din cadrul Inspecției, numit ad-hoc, printr-o hotărâre motivată, de către președintele Consiliului.

120. Inspectorul-șef, în sarcina căruia se află întocmirea raportului este obligat să întreprindă toate măsurile necesare pentru a verifica faptele invocate în nota informativă de către Președintele Republicii Moldova, care au stat la baza respingerii candidaturii de Procuror General sau Procuror General interimar și să întocmească dosarul de respingere de către Președintele Republicii Moldova a candidaturii propuse de Consiliu pentru numirea în funcția de Procuror General sau, după caz, în funcția de Procuror General interimar, care va include nota informativă cu privire la respingerea candidaturii, raportul inspectorului-șef și alte materialele obținute în urma verificării.

121. În procesul de examinare a temeiurilor, inspectorul-șef este în drept să facă copii de pe documentele relevante, inclusiv, după caz, din dosarele la examinarea cărora se afirmă că au fost comise faptele descrise în nota informativă, la fel, să solicite alte informații necesare de la autorități publice, persoane cu funcții de răspundere sau persoane private.

V. Procedura disciplinară și modalitatea de examinare a abaterilor disciplinare în privința inspectorilor

122. Inspectorul poartă răspundere pentru acțiunile sau inacțiunile sale, săvârșite în exercitarea mandatului, în condițiile legii.

123. Constituie abatere disciplinară a inspectorului:

- a) imixtiunea în activitatea procurorilor sau intervențiile de orice natură pentru soluționarea unor cereri, pretinderea sau acceptarea soluționării intereselor personale sau ale membrilor familiei altfel decât în limitele prevederilor legislației în vigoare;
- b) desfășurarea activităților cu caracter politic;
- c) încălcarea, din motive imputabile, a termenelor de examinare a petițiilor aflate în procedură sau încălcarea normelor legislației;
- d) încălcarea prevederilor legislației referitoare la obligativitatea depunerii declarației de avere și interese personale;
- e) refuzul nejustificat de a îndeplini o atribuție de serviciu;
- f) absențele nemotivate de la serviciu;
- g) atitudinea nedemnă față de participanți în cadrul procesului disciplinar.

124. În funcție de gravitatea abaterilor și în condițiile legii, inspectorului i se aplică, prin hotărârea Consiliului, următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertisment;
- b) mustrare;
- c) eliberarea din funcție.

125. Avertismentul constă în atenționarea, în formă scrisă, a inspectorului asupra abaterii disciplinare comise și recomandarea făcută acestuia de a respecta pe viitor dispozițiile legale.

126. Mustrarea este o critică exprimată în formă scrisă privind faptele comise de inspector.

127. Eliberarea din funcția de inspector reprezintă încetarea atribuțiilor inspectorului ca urmare a comiterii unei abateri disciplinare.

128. Inspectorul poate fi tras la răspundere disciplinară în termen de doi ani de la data comiterii abaterii disciplinare.

129. Procedura disciplinară se derulează, de regulă, într-un termen de 3 luni de la depunerea sesizării privind fapta inspectorului ce poate constitui abatere disciplinară (*în continuare în acest capitol – sesizare*). Termenul de 3 luni nu reprezintă termen de prescripție pentru tragerea la răspundere disciplinară.

130. Dacă, în momentul depunerii cererii de demisie, împotriva inspectorului:

a) există o procedură disciplinară, aceasta se finalizează în termen de până la 30 de zile de la depunerea cererii de demisie;

b) a fost depusă o sesizare până la demisie, procedura disciplinară se finalizează în termen de 30 de zile de la depunerea sesizării.

131. Până la adoptarea hotărârii pe cauza disciplinară menționată la pct.130, cererea de demisie nu se examinează, iar în cazul în care hotărârea cu privire la demisie a fost adoptată, aceasta se suspendă.

132. În termenele indicate la pct.129 și pct.130 nu se include perioada aflării în concediul de odihnă anual sau în concediul medical a inspectorului în privința căruia se derulează procedura disciplinară.

133. Sancțiunea disciplinară se aplică inspectorului în funcție.

134. Sancțiunea disciplinară se aplică inspectorului proporțional gravității abaterii disciplinare comise și circumstanțelor personale ale acestuia. La circumstanțele personale se referă volumul de lucru al inspectorului și condițiile de muncă. Gravitatea abaterii disciplinare este determinată de natura faptei comise și de consecințele produse. Consecințele produse sunt evaluate având în vedere atât efectele asupra persoanelor implicate în activitățile în cadrul cărora s-a comis fapta, cât și efectele asupra imaginii și prestigiului Inspecției.

135. Termenul de acțiune al sancțiunii disciplinare este de un an de la data aplicării.

136. Comiterea unei abateri disciplinare în perioada de acțiune a sancțiunii disciplinare anterioare, indiferent de tipul abaterii disciplinare comise, constituie circumstanță agravantă și se ia în considerare la stabilirea sancțiunii pentru următoarea abatere disciplinară comisă.

137. Procedura disciplinară în privința inspectorului poate fi pornită în baza sesizării:

- a) inspectorului-șef;
- b) membrului Consiliului Superior al Procurorilor;
- c) membrului Colegiului de disciplină și etică;
- d) procurorului;
- e) asociației profesionale a procurorilor.

138. Subiecții prevăzuți la pct.137 pot înainta sesizarea cu privire la faptele ce le-au devenit cunoscute fie în exercițiul drepturilor sau al atribuțiilor lor funcționale, fie în baza informațiilor difuzate de mass-media sau de alte surse de informare.

139. În cazul în care mai multe sesizări privesc aceeași faptă și același inspector, sesizările se conexează.

140. Revocarea sesizării nu afectează procedura disciplinară.

141. Sesizarea se depune la Aparatul Consiliului, în formă scrisă, în limba română, fiind semnată de autor.

142. Prin derogare de la pct.141, sesizarea poate fi depusă și în formă electronică la adresa de e-mail *aparat@csp.md*, cu obligația de a întruni cumulativ cerințele față de documentul electronic, stabilite în art.42 din Legea nr.124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere.

143. Sesizarea anonimă nu se examinează.

144. Sesizarea urmează să conțină următoarele elemente:

a) adresatul (Consiliul / președintele Consiliului și/sau unul sau câțiva membri ai Consiliului);

b) datele de identificare și de contact ale autorului sesizării (nume și prenume, adresă de domiciliu, nr. de telefon, adresă de e-mail, alte date relevante);

c) obiectul sesizării (descrierea circumstanțelor abaterii comise de către inspector, cu indicarea timpului și locului producerii evenimentului, dosarului/materialului/petiției, în legătură cu derularea căreia se pretinde că s-a comis abaterea disciplinară, după caz, consecințele, prejudiciul material sau moral);

d) probele care confirmă acuzațiile autorului sesizării în materie disciplinară;

e) anexele la sesizare (copii de pe acte, fotografii, înregistrări audio / video etc);

f) data depunerii și semnătura autorului sesizării.

145. Nu se va examina sesizarea:

a) anonimă;

b) în care se va solicita tragerea la răspundere colectivă a tuturor inspectorilor;

c) cu un conținut care nu este lizibil;

d) care conține informații insuficiente și neconcludente;

e) care conține un limbaj necenzurat sau ofensator.

146. Se consideră vădit neîntemeiată sesizarea:

a) în care sunt invocate fapte ce nu fac referință la abateri disciplinare;

b) a expirat termenul de prescripție;

c) depusă în mod repetat fără a aduce noi probe.

147. Aparatul Consiliului înregistrează sesizarea și o transmite Consiliului pentru verificare prealabilă. Consiliul va verifica prealabil sesizarea înregistrată la prima ședință, dar nu mai târziu de 15 zile de la înregistrare.

148. În cadrul verificării prelabile, Consiliul examinează corespunderea sesizării condițiilor de formă și conținut și, după caz:

a) o restituie autorului, printr-o decizie nesusceptibilă de atac, dacă aceasta nu corespunde condițiilor de formă și de conținut, indicând asupra neajunsurilor stabilite și asupra dreptului de a depune o nouă sesizare;

b) desemnează, printr-o decizie protocolară, un membru al Consiliului pentru verificarea în fond a sesizării, dacă aceasta întrunește condițiile de formă și de conținut corespunzătoare.

149. Verificarea în fond a sesizării se efectuează în termen de până la 30 de zile de la data desemnării membrului Consiliului în acest sens și, reprezintă etapa în cadrul căreia se stabilesc faptele imputate inspectorului și consecințele acestora, circumstanțele în care acestea au fost comise, precum și orice alte informații concludente din care să se poată deduce existența sau inexistența elementelor constitutive ale abaterii disciplinare.

150. Membrul Consiliului desemnat pentru verificarea în fond a sesizării:

a) ia toate măsurile necesare pentru a verifica faptele invocate de autorul sesizării și a stabili existența sau inexistența elementelor constitutive ale abaterii disciplinare;

b) solicită opinia scrisă a inspectorului vizat în sesizare cu privire la circumstanțele invocate;

c) acumulează materialele cauzei disciplinare, care includ și alte informații obținute în urma verificării.

151. În procesul de verificare în fond a sesizării, membrul Consiliului are dreptul:

a) să facă copii de pe documentele relevante, inclusiv din dosarele la examinarea cărora se afirmă că au fost comise faptele descrise în sesizare;

b) să solicite alte informații necesare de la alte autorități publice, persoane cu funcții de răspundere sau persoane private;

c) să solicite, în caz de necesitate, de la autorul sesizării explicații verbale și scrise, precum și alte informații suplimentare legate de faptele invocate în sesizare;

d) să întreprindă alte măsuri necesare pentru verificarea sesizării.

152. Inspectorul împotriva căruia a fost depusă o sesizare, la etapa verificării în fond a acesteia, are dreptul:

a) să cunoască conținutul sesizării;

b) să prezinte explicații scrise și verbale;

c) să prezinte probe care demonstrează sau infirmă anumite fapte invocate în sesizare sau care sunt relevante pentru examinarea sesizării;

d) să fie asistat de un avocat sau de un reprezentant;

e) să participe la examinarea cauzei disciplinare.

153. După finalizarea verificării în fond a sesizării, membrul Consiliului întocmește un raport privind rezultatele verificării, fără a se expune asupra acesteia, care conține în principal:

a) date despre autorul sesizării și categoria din care acesta face parte;

b) data înregistrării sesizării și modul de depunere;

c) eventualele mențiuni despre conexarea sesizărilor;

d) rezumatul sesizării;

e) descrierea acuzației disciplinare;

f) poziția inspectorului vizat în raport cu acuzația disciplinară adusă, inclusiv rezultatul verificării probatoriului invocat în apărarea sa;

g) circumstanțele agravante și atenuante care ar putea să influențeze la individualizarea sancțiunii;

h) informații relevante care caracterizează personalitatea și cariera inspectorului vizat;

i) mențiuni despre aducerea la cunoștința inspectorului a materialelor cauzei disciplinare.

154. Membrul Consiliului desemnat pentru verificarea în fond a sesizării, transmite Consiliului raportul întocmit privind rezultatele verificării, împreună cu toate materialele cauzei disciplinare acumulate în acest sens.

155. Cauza disciplinară se examinează în ședința Consiliului, desfășurată în condițiile stabilite în art.77 din Legea nr.3/2016, cu citarea obligatorie a inspectorului vizat în sesizare și a autorului sesizării.

156. Până la începerea examinării cauzei disciplinare, Președintele Consiliului întreabă despre cererile de recuzare față de membrii Consiliului și despre declarațiile de abținere.

157. Cererile de recuzare a membrilor Consiliului sau, după caz, declarațiile de abținere a acestora, se soluționează potrivit prevederilor art.78 din Legea nr.3/2016.

158. La examinarea cauzei disciplinare, inspectorul și autorul sesizării pot fi reprezentați sau asistați de un avocat sau de o altă persoană aleasă de ei în calitate de reprezentant.

159. Neprezentarea fără motive întemeiate a inspectorului sau a autorului sesizării, sau a reprezentanților acestora citați în mod legal la ședința Consiliului nu împiedică examinarea cauzei disciplinare.

160. Examinarea cauzei disciplinare începe cu prezentarea de către membrul Consiliului a raportului privind rezultatele verificării sesizării.

161. În cazul în care inspectorul sau reprezentantul acestuia participă la examinarea cauzei, audierea explicațiilor inspectorului sau a reprezentantului acestuia este obligatorie.

162. Pe parcursul ședinței, inspectorul are dreptul să formuleze în orice moment demersuri și să dea explicații suplimentare.

163. La decizia Consiliului pot fi audiați martori sau alte persoane relevante pentru examinarea cauzei, precum și pot fi studiate documentele și materialele din dosar sau cele prezentate suplimentar de participanții în cauza disciplinară.

164. Consiliul urmează să adopte hotărârea cu privire la cauza disciplinară în termen de până la 30 de zile de la primirea raportului privind rezultatele verificării.

165. Consiliul examinează cauza disciplinară doar în limitele temeiurilor și motivelor din sesizare.

166. După examinarea cauzei disciplinare, Consiliul adoptă una din următoarele hotărâri:

a) privind constatarea abaterii disciplinare și aplicarea unei sancțiuni disciplinare;

b) privind constatarea abaterii disciplinare și sistarea procedurii disciplinare, în cazul expirării termenului de tragere la răspundere disciplinară;

c) privind constatarea abaterii disciplinare și sistarea procedurii disciplinare, în cazul în care inspectorul și-a încetat raporturile de serviciu înainte de emiterea hotărârii cu privire la cauza disciplinară;

d) privind încetarea procedurii disciplinare, în cazul în care nu a fost comisă o abatere disciplinară.

167. În cazul comiterii a două sau mai multor abateri disciplinare, pentru care pot fi aplicate sancțiuni disciplinare de severitate diferită, se stabilesc sancțiuni disciplinare pentru fiecare abatere disciplinară, iar inspectorului i se aplică sancțiunea finală prin absorbirea celei mai ușoare de sancțiunea mai severă.

168. Copii ale hotărârii Consiliului de examinarea a cauzei disciplinare în privința inspectorului se expediază participanților în cauza disciplinară și se anexează la dosarul personal al inspectorului vizat.

169. Hotărârea Consiliului prevăzută la pct.168 poate fi contestată în condițiile art. 79 din Legea nr.3/2016.

VI. Dispoziții finale

170. Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul publicării pe pagina web oficială a Consiliului Superior al Procurorilor, www.csp.md, directoriul Prezentare generală, subdirectorul Cadrul normativ.

171. Inspecția prezintă Consiliului un raport anual de activitate pe marginea activităților desfășurate, care se publică pe pagina web a Consiliului.

172. Lucrările de secretariat ale Inspecției sunt asigurate de către Aparatul Consiliului, potrivit normelor de specialitate corespunzătoare.

173. Accesul la lucrările de inspecție și evidențele Inspecției este permis cu respectarea confidențialității, a drepturilor fundamentale la viață privată și la protecția datelor personale, precum și la liberul acces la informațiile de interes public.

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