

CONSILIUL SUPERIOR AL PROCURORILOR

REGULAMENT **cu privire la organizarea și funcționarea Colegiului de** **evaluare a performanțelor procurorilor și modul de** **evaluare a performanțelor procurorilor**

aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Procurorilor
nr. 12-256/16 din 22.12.2016

modificat prin Hotărârea Consiliului Superior al Procurorilor
nr. 12-157/18 din 01.11.2018

Chișinău
2016

Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Colegiului de evaluare a performanțelor procurorilor, precum și criteriile și procedura de evaluare a performanțelor procurorilor.

1. STATUTUL COLEGIULUI DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR PROCURORILOR

- 1.1.** Colegiul de evaluare a performanțelor procurorilor (*în continuare Colegiul*) activează în baza Legii nr.3 din 25 februarie 2016 cu privire la Procuratură, prezentului Regulament și altor acte normative care reglementează activitatea acestuia.
- 1.2.** Colegiul are drept scop evaluarea performanțelor procurorilor. Colegiul are următoarele atribuții principale:
 - a) stabilește programul de evaluare ordinară a activității procurorilor și perioada de evaluare a fiecărui procuror;
 - 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, precum și cu alte persoane;
 - d) adoptă hotărâri cu privire la procurorii supuși evaluării;
 - e) generalizează informația cu privire la evaluarea performanțelor procurorilor.
- 1.3.** Colegiul activează pe lângă Consiliul Superior al Procurorilor (*în continuare Consiliul*) și este finanțat din bugetul Consiliului.
- 1.4.** Aparatul CSP desemnează persoana responsabilă din cadrul Secției contencios (*în continuare "secretarul Colegiului"*), care va asigura activitatea de secretariat a Colegiului (*în continuare "secretariatul Colegiului"*). Personalul care asigură secretariatul Colegiului are obligația să respecte în condițiile legii, regimul informațiilor cu caracter limitat și informația confidențială cu privire la evaluarea performanțelor, care le-a devenit cunoscută în virtutea exercitării atribuțiilor de serviciu.

Pct.1.4. modificat prin Hotărârea CSP nr.12-157/18 din 01.11.2018
- 1.5.** Colegiul prezintă anual Consiliului informații privind activitățile desfășurate, care se publică pe pagina web oficială a Consiliului.

2. COMPONENTA ȘI DURATA MANDATULUI

- 2.1.** Colegiul este constituit din 7 membri, aleși pentru un mandat de 4 ani în conformitate cu prevederile art.83 al Legii cu privire la Procuratură.
- 2.2.** Calitatea de membru al Colegiului încetează, *mutatis mutandis*, în condițiile art.76 al Legii cu privire la Procuratură.

- 2.3. În caz de încetare a mandatului de membru al Colegiului înainte de expirarea termenului de 4 ani, vacanța funcției de membru al Colegiului este constatată prin hotărâre a Consiliului care, prin aceeași hotărâre, investeste în funcție membrul supleant conform art.83 alin.(2) al Legii cu privire la Procuratură. Membrul supleant exercită perioada rămasă a mandatului.
- 2.4. Președintele Colegiului este ales prin vot secret, din rândul membrilor acestuia, la prima ședință a Colegiului nou ales. Durata mandatului Președintelui expiră în ziua primei ședințe a Colegiului nou constituit. Mandatul Președintelui poate înceta prin demisie sau pierderea calității de membru al Colegiului.

3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR COLEGIULUI

- 3.1. În vederea exercitării atribuțiilor lor, membrii Colegiului au toate drepturile necesare exercitării atribuțiilor Colegiului.
- 3.2. Fiecare membru al Colegiului primește în prealabil materialele prezentate Colegiului și le studiază.
- 3.3. Membrii Colegiului sunt obligați:
 - a) să-și exercite atribuțiile în conformitate cu Legea cu privire la Procuratură și prezentul Regulament, dând dovadă de integritate, imparțialitate și corectitudine;
 - b) să pregătească pentru examinare raportul de evaluare a performanțelor procurorului, precum și să îndeplinească alte sarcini care i-au fost distribuite de către președintele Colegiului;
 - c) să respecte, în condițiile legii, caracterul confidențial al informațiilor care i-au devenit cunoscute în virtutea exercitării atribuțiilor de membru al Colegiului;
 - d) să ofere punctaj fiecărui candidat la interviuarea căruia a participat;
 - e) să voteze *pro* sau *contra* în subiectele din agenda ședinței Colegiului și să-și motiveze opțiunea;
 - f) în cazul constatării unor aparențe de abatere disciplinară, să comunice acest fapt Colegiului.

4. ȘEDINȚELE COLEGIULUI

- 4.1. Colegiul este un organ colegial. Membrii Colegiului studiază individual informația privind evaluarea performanțelor procurorilor.
- 4.2. Colegiul se întrunește în ședințe ori de câte ori este nevoie.

- 4.3.** Prima ședință a Colegiului este convocată de către președintele Consiliului. Ședința este prezidată de către președintele Consiliului până la alegerea președintelui Colegiului.
- 4.4.** Timpul și locul ședinței Colegiului sunt stabilite de către președintele Colegiului după consultarea membrilor Colegiului. De regulă, data și locul ședinței ordinare a Colegiului se stabilește la ședința precedentă a Colegiului. Colegiul se convoacă în ședință extraordinară prin notificarea făcută de președinte sau în baza solicitării a cel puțin doi membri ai Colegiului.
- 4.5.** Ședințele Colegiului sunt prezidate de președintele acestuia. În cazul absenței președintelui Colegiului, ședința este prezidată de un membru al Colegiului ales prin vot deschis din rândul membrilor prezenți la ședință.
- 4.6.** Ședința Colegiului este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 5 membri.
- 4.7.** Persoana desemnată din cadrul Aparatului Consiliului Superior al Procurorilor, pentru a asigura secretariatul Colegiului, va pregăti proiectul agendei ședinței după consultarea președintelui Colegiului. Orice membru al Colegiului poate propune subiecte pentru agenda ședinței cu cel puțin 3 zile lucrătoare până la ședință. Agenda ședinței se publică pe pagina web oficială a Consiliului cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței.
- Pct.4.7. modificat prin Hotărârea CSP nr.12-157/18 din 01.11.2018*
- 4.8.** Secretariatul Colegiului expediază membrilor Colegiului, prin e-mail sau orice alt mijloc de comunicare accesibil (de exemplu, fax, ACCES, transmitere personală), cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de ziua ședinței, agenda ședinței și materialele pentru ședință.
- 4.9.** La ședința Colegiului participă membrii Colegiului, secretarul Colegiului, procurorul evaluat și alte persoane invitate sau acceptate de către Colegiu.
- Pct.4.9. modificat prin Hotărârea CSP nr.12-157/18 din 01.11.2018*
- 4.10.** Participarea procurorului evaluat la interviul de evaluare este obligatorie. Colegiul notifică procurorul evaluat despre data și locul interviului prin e-mail, telefon sau fax cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data ședinței Colegiului.
- 4.11.** Președintele Colegiului asigură buna desfășurare a ședinței Colegiului. Persoanele care participă la ședința Colegiului sunt obligate să dea dovadă de un comportament, care să nu împiedice 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.
- 4.12.** Președintele deschide ședința Colegiului și:
- a) comunică despre existența sau inexistența cvorumului;
 - b) propune și ascultă propunerile membrilor de includere a unor subiecte în agenda suplimentară a ședinței sau de excludere a unor subiecte din agendă;
 - c) propune membrilor Colegiului aprobarea agendei finale a ședinței. Agenda ședinței se aprobă cu votul majorității membrilor aleși.

- 4.13.** Subiectele de pe agendă sunt examinate, de regulă, în consecutivitatea menționată în agendă. Subiectele de pe ordinea de zi suplimentară, de regulă, sunt examinate după discutarea tuturor subiectelor din agenda publicată inițial.
- 4.14.** Membrul Colegiului nu poate participa la evaluarea procurorului sau examinarea unui subiect din agendă dacă există circumstanțe care exclud participarea sa la evaluare sau 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 poate fi recuzat de către aceștia. Imediat după aprobarea agendei ședinței, președintele ședinței va întreba membrii Colegiului dacă au abțineri sau recuzări.
- 4.15.** Procurorul evaluat poate recuza membrul Colegiului în termen de 10 zile lucrătoare de la notificarea despre începerea procedurii de evaluare. În cazul apariției unor circumstanțe noi pentru recuzare după expirarea termenului de recuzare, procurorul evaluat poate recuza membrul Colegiului până la începutul ședinței Colegiului la care este evaluat.
- 4.16.** Recuzarea se depune în scris prin e-mail, curier, poștă terestră sau fax la Aparatul Consiliului. Recuzarea sau declarația de abținere trebuie să conțină motivele pe care se întemeiază. Recuzarea întregii componente a Colegiului nu este admisibilă.
- Pct.4.16. modificat prin Hotărârea CSP nr.12-157/18 din 01.11.2018*
- 4.17.** Declarațiile de abținere sau recuzarea se examinează în ședința Colegiului, până la începerea evaluării procurorului vizat, iar hotărârea adoptată de Colegiu pe marginea acestora se fixează în procesul-verbal al ședinței Colegiului. Membrul Colegiului al cărui recuzare sau abținere a fost invocată nu participă la examinarea subiectului și părăsește sala de ședințe după prezentarea explicațiilor pe marginea circumstanțelor invocate drept motiv de recuzare. Recuzarea membrilor Colegiului nu afectează caracterul deliberativ al ședinței.
- 4.18.** Examinarea subiectului de pe agendă începe cu prezentarea raportului privind subiectul respectiv de către membrul raportor. Ulterior, sunt audiați ceilalți membri ai Colegiului. După ascultarea membrilor Colegiului, este intervievat procurorul evaluat. Pe parcursul interviului, membrii Colegiului pot adresa întrebări procurorului evaluat. În cadrul ședinței pot fi ascultate persoanele invitate și alte persoane prezente la ședință. După finalizarea interviului, președintele ședinței anunță începerea completării fișei de evaluare a performanțelor. După primirea rezultatelor evaluării de la personalul care asigură secretariatul Colegiului, Colegiul adoptă hotărârea sa. Rezultatele evaluării, întocmite de către personalul care asigură secretariatul Colegiului, cuprinde: punctajul oferit de către fiecare membru al Colegiului pentru fiecare

criteriu din fișa de evaluare, media punctajului obținut pentru fiecare criteriu, precum și punctajul final obținut. Mediile punctajelor oferite se rotunjesc până la sutimi.

- 4.19.** Ședințele Colegiului se înregistrează prin mijloace video/audio. Purtătorul electronic cu înregistrarea ședinței se anexează la procesul-verbal. Procesul-verbal se întocmește de către secretarul Colegiului în termen de 3 zile lucrătoare de la ședința Colegiului. Procesul-verbal este semnat de președintele și de secretarul ședinței și se publică pe pagina web a Consiliului.

Pct.4.19 modificat prin Hotărârea CSP nr.12-157/18 din 01.11.2018

5. HOTĂRĂRILE COLEGIULUI

- 5.1.** Hotărârile Colegiului se emit în scris pe suport de hârtie și se semnează de către toți membrii Colegiului prezenți la ședință olograf sau, după caz, prin aplicarea semnăturii electronice.
- 5.2.** Hotărârile Colegiului se adoptă cu votul deschis al majorității membrilor aleși ai Colegiului, cu excepția cazurilor în care Legea cu privire la Procuratură sau prezentul Regulament prevăd o altă modalitate de adoptare a hotărârilor.
- 5.3.** După primirea rezultatelor evaluării de la secretariatul Colegiului, Colegiul discută recomandările cu privire la îmbunătățirea performanțelor profesionale ale procurorului evaluat. După aceasta, Colegiul adoptă hotărârea sa cu privire la validarea rezultatelor evaluării și recomandările sale formulate pentru procurorul evaluat.
- 5.4.** Hotărârile Colegiului conțin motivele și argumentele pe care se întemeiază. Hotărârea cu privire la evaluarea performanțelor conține principalele constatări și recomandări cu privire la îmbunătățirea performanțelor profesionale ale procurorului evaluat.
- 5.5.** Hotărârile Colegiului care nu se referă la evaluarea performanțelor unui procuror anume se publică, în termen de 10 zile lucrătoare de la data emiterii lor, pe pagina web oficială a Consiliului. Publicarea hotărârilor este asigurată de către secretarul Colegiului și de către șeful Serviciului protocol, relații internaționale și cu publicul din cadrul Aparatului Consiliului.

Pct.5.5 modificat prin Hotărârea CSP nr.12-157/18 din 01.11.2018

- 5.6.** Hotărârile privind evaluarea performanțelor unui procuror anume nu se publică, însă rezultatele evaluării acestuia sunt publicate pe pagina web oficială a Consiliului, în termenul menționat în pct.5.5 al prezentului regulament.
- 5.7.** Hotărârile Colegiului se contestă la Consiliu, prin intermediul Colegiului, în termen de 5 zile lucrătoare de la data adoptării acestora. Contestația poate fi depusă doar de către persoana în privința căreia a fost adoptată hotărârea

respectivă. Hotărârea Colegiului cu privire la evaluarea performanțelor procurorului poate fi contestată doar pe motive de procedură.

- 5.8.** Hotărârile Colegiului se transmit Aparatului Consiliului în următoarea zi după expirarea termenului de contestare.

Pct.5.8 modificat prin Hotărârea CSP nr.12-157/18 din 01.11.2018

6. PROCEDURA DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR PROCURORULUI

- 6.1.** 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.

Pct.6.1 modificat prin Hotărârea CSP nr.12-157/18 din 01.11.2018

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

- a) periodic (ordinar);
- b) extraordinar.

- 6.3.** Procurorul în funcție este supus evaluării periodice a performanțelor o dată la 4 ani. Performanțele procurorului numit pentru prima dată în funcție sunt evaluate după primii doi ani de activitate. 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.

- 6.4.** Procurorul este supus evaluării performanțelor în mod extraordinar:

- a) la solicitarea acestuia, dar nu mai des decât o dată în an;
- b) în cazul participării la concurs pentru ocuparea funcției de procuror-șef;
- c) în cazul obținerii calificativului „insuficient”.
- d) în cazul dispunerii de către CSP a evaluării extraordinare a performanțelor procurorului vizat într-o procedură disciplinară.

Evaluarea extraordinară se efectuează pentru 4 ani calendaristici deplini premergători datei începerii evaluării extraordinare.

Pct.6.4 completat prin Hotărârea CSP nr.12-157/18 din 01.11.2018

- 6.5.** În cazul în care în perioada evaluată procurorul a fost suspendat, detașat sau durata activității în calitate de procuror este mai mică de 4 ani, va fi evaluată perioada în care procurorul a activat efectiv în cadrul procuraturii în ultimii 4 ani calendaristici deplini premergători datei evaluării. În cazul în care

- procurorul nu a activat deloc în procuratură în cei 4 ani, se va lua în calcul activitatea pentru 2 ani premergători perioadei detașării sau suspendării.
- 6.6.** 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.
- 6.7.** 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.
- 6.8.** 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.
- 6.9.** 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.
- 6.9¹** Dosarul de evaluare a procurorului va conține și informația vizând valabilitatea certificatului medical privind starea sănătății.
- Pct.6.9¹ introdus prin Hotărârea CSP nr.12-157/18 din 01.11.2018*
- 6.10.** 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

- 6.11.** Secretariatul 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 Superior al Procurorilor nu deține un certificat valabil privind corespunderea funcției din punct de vedere medical, va fi somat suplimentar despre necesitatea depunerii unei cereri adresate Comisiei medicală 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 .

Pct.6.11 completat prin Hotărârea CSP nr.12-157/18 din 01.11.2018

- 6.12.** 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.

- 6.13.** Formularul de autoevaluare și celelalte documente solicitate se prezintă secretariatului 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.

În cazul procurorului în funcție, în privința căruia Consiliul Superior al Procurorilor 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 Superior al Procurorilor a cererii și actelor adiționale în conformitate cu pct.6 din Regulamentul aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății nr.761 din 04.10.2016.

Pct.6.13 completat prin Hotărârea CSP nr.12-157/18 din 01.11.2018

Evaluarea performanțelor procurorului de către membrul raportor al Colegiului

- 6.14.** Pentru evaluarea calității activității procurorului, secretariatul Colegiului solicită informația necesară pentru evaluarea performanțelor procurorului și pregătește dosarul. Solicitățile secretariatului, 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 secretariatului Colegiului. Ulterior ele sunt transmise membrului raportor al Colegiului.
- 6.15.** În vederea evaluării performanțelor procurorului, președintele Colegiului desemnează prin rotație un raportor dintre membrii Colegiului. În cauze complexe, pot fi desemnați mai mulți membri raportori.
- 6.16.** 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 secretariatul Colegiului.
- 6.17.** În scopul evaluării, membrul raportor efectuează interviuri conform prevederilor prezentului Regulament. El interviuează 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 interviuate potrivit intimei

convingeri. După interviu membrul raportor întocmește un rezumat al declarațiilor persoanei intervievate, pe care-l semnează.

- 6.18.** În vederea clarificării aspectelor necesare pentru evaluare, membrul raportor poate solicita de la procurorul evaluat sau de la subiecții menționați în pct.6.14 informații suplimentare, în caz dacă informațiile primite nu sunt suficiente pentru evaluarea obiectivă a procurorului.
- 6.19.** 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 secretariatul 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

- 6.20.** Interviul de evaluare reprezintă discuția între procurorul evaluat și membrii Colegiului la finalul procedurii de evaluare, cu privire la aspectele supuse evaluării. În cadrul interviului, Colegiul va prezenta principalele sale constatări și va audia poziția procurorului evaluat. Fiecare membru al Colegiului poate adresa întrebări procurorului evaluat.
- 6.21.** În cazul neprezentării procurorului la interviu, Colegiul va amâna ședința și îl va soma să se prezinte la o altă ședință a Colegiului. Neprezentarea din motive nejustificate la a doua ședință a Colegiului echivalează cu calificativul „eșuat”.

Hotărârea Colegiului cu privire la evaluarea performanțelor procurorului

- 6.22.** Fiecare membru al Colegiului care a participat la interviu completează fișa de evaluare a procurorului evaluat. Fișa completată se transmite personalului care asigură secretariatul Colegiului, imediat după finalizarea interviului procurorului evaluat.
- 6.23.** 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.
- 6.24.** Procurorii evaluați pot acumula un punctaj maxim de 100 de puncte.

- 6.25. 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.
- 6.26. Rezultatul final al evaluării este aprobat prin hotărâre a Colegiului. Recomandările sunt formulate și aprobate de către Colegiu în urma discutării rezultatului final al evaluării.
- 6.27. Dacă au fost comise greșeli evidente, Colegiul le poate corecta prin hotărâre la aceeași ședință sau la una din următoarele ședințe.
- 6.28. 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.
- 6.29. 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.
- 6.30. 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.
- 6.31. În cazul constatării unor aparențe de abatere disciplinară, Colegiul sesizează prin hotărâre Inspekția procurorilor.

7. CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PROCURORULUI

- 7.1. 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) capacități de integrare și comunicare;
 - g) reputația și integritatea.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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. În scopul evaluării performanțelor, se consideră comparabile procuraturile cu:

- 7.3.1. **1 – 6** unități de procuror;
- 7.3.2. **7 – 11** unități de procuror;
- 7.3.3. **12 – 21** unități de procuror;
- 7.3.4. **22 și mai multe** unități de procuror.

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.

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

- 7.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. Calificativul se acordă în funcție de punctajul obținut de către procurorul evaluat, după cum urmează:
 - de la **91** până la **100** puncte – calificativul „**Excelent**”;
 - de la **76** până la **90** – calificativul „**Foarte bine**”;
 - de la **51** până la **75** – calificativul „**Bine**”;
 - de la **36** până la **50** – calificativul „**Insuficient**”;
 - până la **35** - calificativul „**Eșuat**”.

8. CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PROCURORULUI CARE OCUPĂ FUNCȚII DE CONDUCERE

- 8.1. 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.
- 8.2.** 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.
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.
- 8.3.** Calificativul se acordă în funcție de punctajul obținut de către procurorul evaluat în conformitate cu prevederile pct.7.6 din prezentul Regulament.

9. DISPOZIȚII FINALE

- 9.1.** Prezentul Regulament intră în vigoare la data publicării.
- 9.2.** Normele referitoare la buget, secretariatul Colegiului și cele cu privire la difuzarea, înregistrarea și stocarea imaginilor video/audio ale ședințelor Colegiului vor intra în vigoare atunci când Colegiul va fi asigurat cu resursele necesare.
- 9.3.** Până la lansarea paginii web oficiale a Consiliului, activitatea Colegiului va fi făcută publică prin intermediul paginii web oficiale a procuraturii www.procuratura.md.
- 9.4.** Modificarea și/sau completarea prezentului Regulament se va face conform procedurii prevăzute pentru aprobarea lui.
- 9.5.** Anexele la Regulament sunt parte integrantă a acestuia și pot fi modificate și/sau completate potrivit procedurii prevăzute pentru modificarea și/sau completarea Regulamentului.
- 9.6.** Prezentul regulament se publică pe pagina web oficială a Procuraturii Generale.